※実地指導日	※市で記入 令和　　年　　月　　日

指定障害福祉サービス事業所　自主点検表
（令和５年度版）

【就労移行支援・就労継続支援(A 型・B 型)】

事業所番号			
事業種別 （選択してください）	□就労移行支援	指定年月日	
	□就労継続支援 A 型	指定年月日	
	□就労継続支援 B 型	指定年月日	
事業所名 [所在地]			
法人名			
記　入　者 職名・氏名			
連　絡　先 （電話）	（　　）		
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

自主点検表の作成について

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

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

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

※　この自主点検表は、就労移行支援、就労継続支援(A 型・B 型)を対象としています。種別を略す場合、就労移行支援を「就労移行」、就労継続支援 A・B 型をそれぞれ「就労 A 型」「就労 B 型」と記載します。

※　この自主点検表の根拠法令の略称

略　称	名　　称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成17年法律第123号)(障害者総合支援法)
73 号条例	越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例 (平成 26 年越谷市条例第 73 号)
74 号条例	越谷市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 (平成 26 年越谷市条例第 74 号)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平 18 年厚生労働省令第 171 号)(指定基準)
運営基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平 18 年厚生労働省令第 174 号)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 18 年障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(指定基準の解釈通知)
告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成 18 年厚生労働省告示第 523 号)(報酬告示)
報酬通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成 18 年 10 月 31 日　障発第 1031001 号)(報酬告示の留意事項通知)
<129>	越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、越谷市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例及び越谷市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として市長が定めるもの等に係る告示(平成 27 年告示第 129 号)
	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの (平成 18 年厚生労働省告示第 538 号)指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成 18 年厚生労働省告示第 544 号)
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成 18 年厚生労働省告示第 539 号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成 18 年厚生労働省告示第 548 号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

指定障害福祉サービス事業所自主点検表　目次

項目	内容	ページ
第1	基本方針	
1	基本方針	5
第2	人員に関する基準	
2	利用者の状況	6
3	従業者の状況	6
4-1～3	従業者の員数	7
5	サービス管理責任者	8
6	従業者の職務の専従	9
7	管理者	10
8	従たる事業所を設置する場合の特例	10
第3	設備に関する基準	
9	設備	11
10	施設・設備の状況	11
第4	運営に関する基準	
11	内容及び手続きの説明・同意	12
12	契約支給量の報告等	12
13	提供拒否の禁止	12
14	連絡調整に対する協力	13
15	サービス提供困難時の対応	13
16	受給資格の確認	13
17	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	13
18	心身の状況等の把握	13
19	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	13
20	サービスの提供の記録	13
21	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	13
22	利用者負担額等の受領	14
23	利用者負担額に係る管理	15
24	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	15
25	サービスの取扱方針	15
26	個別支援計画の作成	15
27	サービス管理責任者の責務	16
28	相談及び援助	16
29	訓練	17
30	生産活動	17
31-1	工賃の支払等	17
31-2	工賃の支払等	18
32	実施主体	18
33	雇用契約の締結等	18
34	就労	18
35	賃金及び工賃	19
36	実習の実施	20
37	施設外支援	20
38	施設外就労	21
39	在宅利用者の支援	22
40	求職活動の支援等の実施	23
41	職場への定着のための支援等の実施	23
42	通勤のための訓練の実施	24
43	就職状況の報告	24
44	利用者及び従業者以外の者の雇用	24
45	自己評価等	24
46	食事	24
47	緊急時等の対応	25
48	健康管理	25
49	利用者に関する市町村への通知	25
50	管理者の責務	25
51	運営規程	25

項目	内容				ページ
52	勤務体制の確保等				26
53	業務継続計画の策定等				27
54	定員の遵守				29
55	非常災害対策				29
56	衛生管理等				30
57	協力医療機関				32
58	掲示				32
59	身体拘束等の禁止				32
60	秘密保持等				33
61	情報の提供等				34
62	利益供与等の禁止				34
63	苦情解決				34
64	事故発生時の対応				35
65	虐待の防止				35
66	会計の区分				37
67	地域との連携				37
68	記録の整備				37
69	電磁的記録等				37
第 5	業務管理体制の整備				
70	業務管理体制の整備				40
第 6	訓練等給付費の算定及び取扱い	就移	就 A	就 B	
71	就労移行支援サービス費	○			41
72	就労継続支援 A 型サービス費		○		42
73	就労継続支援 B 型サービス費			○	43
74	通則	○	○	○	44
75	初期加算	○	○	○	46
76	利用者負担上限額管理加算	○	○	○	46
77	福祉専門職員配置等加算	○	○	○	46
78	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	○	○	○	47
79	訪問支援特別加算	○	○	○	48
80	欠席時対応加算	○	○	○	48
81	医療連携体制加算	○	○	○	48
82	食事提供体制加算	○	○	○	50
83	送迎加算	○	○	○	50
84	障害福祉サービスの体験利用支援加算	○	○	○	50
85	在宅時生活支援サービス加算	○	○	○	51
86	社会生活支援特別加算	○	○	○	51
87	福祉・介護職員処遇改善加算・特定加算	○	○	○	52
88	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	○	○	○	54
89	就労支援関係研修修了加算	○			54
90	精神障害者退院支援施設加算	○			55
91	移行準備支援体制加算	○			55
92	通勤訓練加算	○			56
93	支援計画会議実施加算	○			56
94	重度者支援体制加算		○	○	57
95	就労移行支援体制加算		○	○	57
96	就労移行連携加算		○	○	58
97	賃金向上達成指導員配置加算		○		59
98	目標工賃達成指導員配置加算			○	60
99	地域協働加算			○	60
100	ピアサポート実施加算			○	60

第１　基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 ★	(1)法人である事業者の役員及び法人でない事業者並びに事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団関係者とはなっていませんか。 ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成３年法律第 77 号)第２条第６号に規定する暴力団員 ・越谷市暴力団排除条例(平成 25 年条例第 14 号)第３条第２号に規定する暴力団関係者	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第３条 省令第３条
	(2)事業者は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)事業者は、利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障がい児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5)事業者は、利用者の安全を確保するため、事故の防止に関する措置を講ずるよう努めていますか。(組織全体で事故を未然に防ぐ諸方策を講じたり、事故発生時の対応指針を定めるといった取組を行っていますか。)	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第３条 省令第３条
	(6)【就労移行】 就労移行支援サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。(期間は２年間、あん摩マッサージ指圧師、はり・きゅう師資格取得は３年又は５年)	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 144 条 省令第 174 条
	(7)【就労Ａ型】 就労継続支援 A 型サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 155 条 省令第 185 条
	(8)【就労Ｂ型】 就労継続支援 B 型サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 168 条 省令第 198 条

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

2 利用者の状況 ★

●利用者の状況を記入してください。

（　　年　　月　　日現在）

定員	現員（契約者数）	①前年度利用者延数(※)	②前年度開所日数	前年度平均利用者数 ①÷②

※「①前年度利用者延数」…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数

※　報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による)。

この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする(小数点第２位以下を切り上げ)。　(報酬通知第二の１(通則)(5))

3 従業者の状況

★該当する欄に従業者等の実人数を記入してください。

（※実地指導に伴い作成する場合は、実地指導日の前々月の初日時点の状況）

★事業所の常勤職員の１週間の勤務すべき時間数：　　時間/週】

〔令和　　年　　月　　日時点〕

勤務	管理者		サービス管理責任者		地域生活支援員		医師			
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務		
常勤										
非常勤										
常勤換算 b										

勤務	生活支援員		職業指導員		就労支援員		看護職員		目標工賃達成指導員		理学療法士作業療法士	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤 a												
非常勤												
常勤換算 b												
計 c(a+b)												
基準数 d												

※　必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。

＜用語の説明＞

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

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

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

・非常勤：常勤の者の勤務時間に満たない者

・専従　：兼務でない職員

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

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

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。 ※　「母性健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 ・基準数：人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数 ＜多機能型事業所＞　　省令第215条、解釈通知第16の1 ①　利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち 1 人以上の者を常勤としなければならない。 ②　サービス管理責任者の員数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなす。 ③　各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められない。 ④　利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者とその他の従業者との兼務が可能である。 ＜多機能型事業所として指定を受けることができるサービス＞ 生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス		
4-1 従業者の員数 ★ 就労移行	(1)就労移行支援事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上ですか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第145条 省令 第175条 解釈通知 第十の1
	(2)また、政令によりあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている就労移行支援事業所(認定事業所)の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上ですか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)職業指導員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)生活支援員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5)職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(6)認定事業所を除く就労移行支援事業所の就労支援員の員数は、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　就労支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を15で除した数以上でなければならないものであること。就労支援員は、職場実習のあっせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障がい者の就労支援の経験がある者が行うことが望ましい。		
4-2 従業者の員数 ★ 就労A型	(1)就労継続支援A型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(Ⅰ型の報酬を算定している場合は7．5)で除した数以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第156条 省令 第186条 解釈通知 第十一の1
	(2)職業指導員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)生活支援員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
4-3 従業者の員数 ★	(1)就労継続支援B型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(Ⅰ型の報酬を算定している場合は7．5)で除した数以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第169条 省令 第199条
	(2)職業指導員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
就労B型		□該当なし	解釈通知 第十二の1
	(3)生活支援員の数は、1以上となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
5 サービス管理責任者 ★	(1)サービス管理責任者は、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数以上置いていますか。 イ　利用者の数が60以下　1以上 ロ　利用者の数が61以上　1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	□いる □いない □該当なし	73号条例 第79条 省令 第78条 <129> 解釈通知 第五の1(4)
	(2)サービス管理責任者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※　利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 ○　従業者は原則専従でなければならず、職種間の兼務は認めらるものではありません。 ○　サービス管理責任者についても、個別支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等の重要な役割を担保する観点から、原則として、直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければなりません。 ○　ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、事業所の他の職務に従事することができます(この場合、兼務を行う他の職種に係る常勤換算に、当該サビ管の勤務時間を参入することは不可(定員20人未満の事業所は上記算入が可))。 ○　1人のサービス管理責任者は利用者数60人までの個別支援計画の作成等の業務を行うことができることから、この範囲内で、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えない。 ①　共同生活援助、宿泊型生活訓練、自立生活援助 ②　大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者	□いる □いない □該当なし	
	(3)サービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。	□いる □いない □該当なし	

一　次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること

(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が5年以上

イ　相談支援業務

次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間

(1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業
(2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター
(3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設
(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター
(5) 特別支援学校
(6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限る)　　等

ロ　直接支援業務

次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間

(1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室
(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業所

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(3) 病院・診療所、訪問看護事業所 (4) 特例子会社　(5) 特別支援学校　等 (二) 次の期間を通算した期間が 8 年以上である者 ○　直接支援業務 上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間 (三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が 3 年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して 3 年以上である者 ※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士　等 二　次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の 5 年度ごとに、サービス管理責任者更新研修を修了したもの (ロに定める実践研修の修了日から 5 年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。) イ　サービス管理責任者基礎研修(実務経験が 2 年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修)を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの (1) 相談支援従業者初任者研修(講義部分)修了者 (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者 ロ　次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、サービス管理責任者実践研修を修了したもの (1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前 5 年間に通算して 2 年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者 (2) 平成 31 年 4 月 1 日において、旧告示に規定するサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの 【更新研修未修了】　告示第 1 号ニ ○　期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。 【研修受講に係る経過措置】　告示第 1 号ロ、ハ、ヘ ①旧サービス管理責任者研修修了者 平成 31 年 3 月 31 日において旧要件を満たす者については、平成 36 年 3 月 31 日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。 ②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成 31 年 4 月 1 日以後平成 34 年 3 月 31 日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から 3 年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす ③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から 1 年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。 ※　やむを得ない事由を判断するのは、市(障害福祉課)です。猶予措置を適用する際は、必ず市(障害福祉課)に相談してください。 【配置時の取扱いの緩和等】　告示第 1 号ホ 常勤のサービス管理責任者が配置されている場合 ○　基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○　基礎研修修了者を 2 人目のサビ管として配置可		
6 従業者の職務の専	従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 145 条 第 156 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
従 ★	※　サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従であるが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能である。この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定する。		省令 第 175 条 第 186 条 解釈通知 第十一の 1
7 管理者 ★	(1)専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※　管理者は、原則として常勤かつ専従であるが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができる。 この場合、管理者がサービス管理責任者を兼務しない場合に限り、当該勤務時間を従業者の勤務時間に算定できる。 ア　当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ　管理業務に支障がない場合は、他の事業所又は施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 51 条準用 省令 第 51 条準用
	(2)事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。 ・社会福祉主事任用資格者 ・社会福祉士 ・社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ・(就労 A 型及び B 型のみ)企業を経営した経験を有する者 ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者　　等	□いる □いない □該当なし	74 号条例 第 6 条 第 35 条 第 71 条 省令 第 6 条
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。 ＜従たる事業所の設置要件＞ ①　人員及び設備の基準 ア　「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が人 1 以上確保されていること。 イ　「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。 ・生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援：6 人以上 ・就労継続支援(A 型・B 型)：10 人以上 ウ　「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であること。 エ　利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ②　運営に関する基準 ア　利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 イ　職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。 ウ　苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。 エ　同一の運営規程が定められていること。 オ　人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 80 条準用 省令 第 79 条準用 解釈通知 第十の 1 第十一の 1 第十二の 1

第３　設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9 設備 ★	事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用(支援に支障がない場合は、この限りでない)となっていますか。専用となっているものにチェックしてください。 □①　訓練・作業室　　面積は定員１人あたり 3.3 ㎡以上 （訓練・作業に必要な機械器具等を備える。） ※就労 A 型・B 型は、サービス提供に支障がない場合は設けないことが可 □②　相談室　　談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。 □③　洗面所　　利用者の特性に応じたもの。 □④　便所　　利用者の特性に応じたもの。 □⑤　静養室　　寝台又はこれに代わる設備を備える。 □⑥　多目的室　（支援に支障ない場合は相談室と兼用可）	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 149 条 第 158 条 第 170 条 省令 第 179 条 第 188 条 第 200 条
10 施設・設備の状況	（設備等の状況） (1)便所、廊下は、利用者が安全・快適に生活できるだけの広さがあり、施設の構造や設備が、利用者の特性に応じたものとなっていますか。 □便所、廊下、ベッド間、ドアの幅、食堂のイス・テーブル間の広さは十分ですか。 □車椅子、歩行補助杖等の使用に際して利便性が配慮されていますか。 □危険のない建築構造、滑りにくい床材、ゆるやかなスロープや階段、手すりの設置等の配慮はありますか。 □出入口等のスロープ傾斜度は安全ですか。	□いる □いない □該当なし	
	（清掃・温度・臭気対策・採光） (2)施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生に配慮していますか。 □便所、作業室等の清掃は日常的にきちんと行われていますか。 □施設内の消毒や害虫駆除は適切に行われていますか。 □委託の場合は、衛生管理マニュアル、仕様書は整備されていますか。 □便所、作業室の室温、湿度を適正に保っていますか。 □施設内の臭気の除去は、適切な方法で行われていますか。 (例)換気装置、清潔の工夫努力、脱臭剤や脱臭装置の使用等 □建物内の明るさは十分ですか、日光の入らない場所の配慮は適切ですか。	□いる □いない □該当なし	

第４　運営に関する基準

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

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	イ　運営規程に主たる対象とする障がいの種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 ウ　入院治療が必要な場合　等 ※　就労移行支援については、前年度及び前々年度の実績(就労定着者の割合)に応じて基本報酬額が決定されるため、就労定着者の割合を高めるために、利用者を選別することは認められません。		第11条準用
14 連絡調整に対する協力	サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う連絡調整にできる限り協力していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第12条準用 省令 第12条準用
15 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第13条準用 省令 第13条準用
16 受給資格の確認 ★	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第14条準用 省令 第14条準用
17 介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	(1)支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第15条 省令 第15条準用
	(2)支給期間の終了に伴う介護給付費(訓練等給付費)の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
18 心身の状況等の把握 ★	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第16条準用 省令 第16条準用
19 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 ★	(1)サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第17条 省令 第17条準用
	(2)サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
20 サービスの提供の記録 ★	(1)作業日誌、業務日誌等を漏れなくつけていますか。 ※　その日の利用者の出欠、従業員の出勤、業務(サービス)内容、連絡事項などを、簡潔に記載するための日誌等を作成し、日々漏れなく記載するようにしてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第19条準用 省令 第19条準用 解釈通知 第三の3(9) 準用
	(2)サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等の伝達事項)をその都度記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 ※　サービス提供実績記録表など(報酬請求の入力の際に照合する書類等)に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。 ※　あわせて出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。	□いる □いない □該当なし	
21 利用者に求めることのでき	(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	□いる □いない □該当なし	73号条例 第20条準用 省令

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
る金銭の支払の範囲等	とは認められません。）		第20条準用
	(2)金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	解釈通知 第三の3(10) 準用
	※　利用者負担額はこの限りでありません。		
22 利用者負担額等の受領 ★	(1)法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第21条準用 省令 第21条準用
	(2)法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 ①食事の提供に要する費用 ②日用品費 ③サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(その他の日常生活費)	□いる □いない □該当なし	
	(4)上記(3)掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用については、別に厚生労働大臣が定めるところとなっていますか。 【厚生労働大臣が定めるところ】 ≪参照≫「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」 (H18.9.29厚生労働省告示第545号) 一　適正な手続きの確保 食事の提供費用、光熱水費及び居室の提供費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程にへの記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。 二　食事の提供費用等に係る利用料 イ　食事の提供に要する費用に係る利用料 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。(低所得者等は食材料費に相当する額) ロ　光熱水費に係る利用料 光熱水費に相当する額とすること。 ハ　居室の提供に要する費用に係る利用料 ・室料に相当する額を基本とすること。 ・施設の建設費用及び近隣の類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。	□いる □いない □該当なし	
	(5)上記(3)掲げる費用のうち、③その他の日常生活費について、下記のとおりの取扱いをしていますか。 ※　介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。 また、お世話料、管理協力費等のあいまいな名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。 ※　③「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。	□いる □いない □該当なし	
	※　「その他の日常生活費」の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければなりません。 ※　「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければなりません。 ※　「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり (1)　身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (2)　教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(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。)		
	(6)(1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(7)(3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービスの内容及び費用について説明し、同意を得ていまか。	□いる □いない □該当なし	
23 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 22 条準用 省令 第 22 条準用
24 介護給付費(訓練等給付費)の額係る通知等 ★	(1)事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※　通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。 (例　4 月のサービス利用に係る通知は 6 月 15 日以降となる) ※　通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 23 条準用 省令 第 23 条準用
	(2)利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	□いる □いない □該当なし	
25 サービスの取扱方針	サービスの取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。 ①　事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。 ②　従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等)について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 ③　事業者は、自らサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの改善を図らなければならない。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 58 条準用 省令 第 57 条準用 解釈通知 第四の 3(6) 準用
26 個別支援計画の作成 ★	(1)管理者は、サービス管理責任者に、サービスに係る個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。 ※　個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 59 条準用 省令 第 58 条準用 解釈通知 第四の 3(7) 準用
	(2)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。 また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、	□いる □いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	・利用者及び家族の生活に関する意向 ・総合的な支援の方針 ・生活全般の質を向上させるための課題 ・サービスの目標及びその達成時期 ・サービスを提供する上での留意事項　　等 を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 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。	□該当なし	
	(5)サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議(利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(6)サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(7)サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(8)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)(利用者についての継続的なアセスントを含む)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(就労移行は3月に1回以上)、計画を見直していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(9)サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。 また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(10)個別支援計画に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。 ＜実地指導で指導が多い事例＞ ①　個別支援計画を作成していない……減算対象となります。 ②　個別支援計画を6月(3月)に1回以上、見直していない。 ③　個別支援計画を利用者に交付していない。 ④　個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得てない。 ※就労サービス 「就労移行支援のためのチェックリスト」を活用してください。 http://www.mhlw.go.jp/houdou/2006/08/h0823-1.html	□いる □いない □該当なし	
27 サービス管理責任者の責務 ★	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ①　利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 ②　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。 ③　他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第60条準用 省令 第59条準用
28 相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。 □　相談記録を整備していますか。 □　利用者との意思疎通を十分図っていますか。 □　利用者ごとの意見聴取や利用者自治組織等により希望等を反映するよう努めていますか。 □　利用者自治組織等がありますか。(　有　・無　)	□いる □いない □該当なし	73号条例 第61条準用 省令 第60条準用

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
29 訓練 就労移行 就労A型 (雇用契約締結なし) 就労B型	(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訓練を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第128条準用 省令 第160条準用
	(2)利用者に対し、その能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 ※　2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、各々の勤務体制において常時 1 人以上の常勤の生活支援員を配置しなければならない。	□いる □いない □該当なし	
	(4)利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による訓練を受けさせていませんか。	□いる □いない □該当なし	
30 生産活動 就労移行 就労B型	生産活動の機会の提供に当たっては、次の事項に留意・対応していますか。 (就労継続支援A型は、項目「就労A型の就労」を参照) ①　地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めていますか。 ※　地域の実情、製品等の需給状況、業界の動向の把握に努め、利用者の心身の状況、意向、適性、障がいの特性、能力等を考慮し、多様な生産活動の場の提供に努めなければなりません。 ②　生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。 ※　利用者の障がいの特性や能力等に配慮し、従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的な作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担軽減に配慮しなければなりません。 ③　生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障がいの特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 ※　作業設備・工程の改善等、常に能率の向上に努めなければなりません。 ④　防じん設備、消火設備等、安全面において必要かつ適切な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第85条準用 省令 第84条準用
	「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) 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。 ・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。		
31-1 工賃の支払 ★ 就労移行 就労A型 (雇用契約締結なし) 就労B型	(1)就労移行支援、就労継続支援B型、就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る)で生産活動に従事している利用者に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第86条準用 第162条 第171条 省令 第85条準用 第192条 第201条
	＜工賃の算定及び積立金等＞ ①　工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定すること。 ②　会計処理は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱について」(平成25年社援発第1002001号厚労省通知)及び「就労支援の事業の会計処理の基準の Q&A」に基づき処理すること。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　なお、社会福祉法人の場合は社会福祉法人会計基準による。 ③　特に工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立については条件があるため、上記②の通知に留意すること。		
31-2 工賃の支払 ★ 就労A型 (雇用契約締結なし) 就労B型	(1)就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)について、各々の利用者に対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は、3，000円を下回っていませんか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第162条 第171条 省令 第192条 第201条
	(2)就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)について、利用者の自立した日常生活又は社会生活を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)就労継続支援A型事業者は、工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充てていませんか。(ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。)	□いる □いない □該当なし	
	(4)就労継続支援B型について、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、市に報告していますか。	□いる □いない □該当なし	
32 実施主体 就労A型	(1)就労継続支援A型事業者が社会福祉法人以外の者である場合は、当該事業者は専ら社会福祉事業を行う者となっていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第159条 省令 第189条 解釈通知 第十一の3(1)
	(2)就労継続支援A型事業者は、特例子会社となっていませんか。 ※　特例子会社制度・・・障がい者の雇用に配慮した子会社の設立が、一定の要件を満たしている場合、その子会社に雇用されている労働者は親会社に雇用されているものとみなして、親会社の障がい者雇用率を計算できる制度	□いる □いない □該当なし	
	(3)事業者は、障がい者の能力や知識を向上させるための訓練を能力や適正等に応じ実施することで、生産活動収入を増やすよう努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
33 雇用契約の締結等 就労A型	(1)就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第160条 省令 第190条 解釈通知 第十一の3(2)
	(2)上記の規定にかかわらず、下記の条件をいずれも満たす場合は、雇用契約によらない者の利用も可能ですが、雇用契約によらない利用者がいますか。 ※　指定就労継続支援A型の利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当するが、雇用契約によらない利用者については労働者に該当することは想定していないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮すること。 　なお、利用者の労働者性に関する具体的な考え方については、「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」(平成18年10月2日障障発第1002003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を参照されたい。 ＜就労継続支援A型の特例＞(雇用契約によらない利用者) ①　対象者は、雇用契約に基づく就労が困難である者。 ②　雇用契約利用者の定員が10人以上である。 ③　雇用契約によらない利用者の定員が、雇用契約利用者の定員の半数未満であって、10人を超えないこと。 ④　雇用契約利用者との作業場所・作業内容を明確に区分する。 ⑤　多機能型で就労継続支援B型を実施する場合を除く(就労Bで受け入れが可能であることから)	□いる □いない □該当なし	
34 就労	(1)就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第161条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
就労A型	※　指定就労継続支援A型は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者に対し就労の機会を提供するとともに、その就労の知識及び能力の向上のために必要な訓練や支援を適切かつ効果的に行うものである。よって、利用者の希望や能力を踏まえずに、利用者全員の労働条件を一律に設定するのは、事業趣旨に反するものである。 　このため、指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の適性、障害特性等を踏まえ、利用者の希望に応じた労働時間や労働日数等での就労が可能となるよう、暫定支給決定期間におけるアセスメントや、就労継続支援A型計画(基準第197 条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。)作成後の継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、就労継続支援A型計画の作成や変更を行った上で、就労の能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行わなければならない。		省令 第191条
	(2)就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障がいの特性等を踏まえた工夫を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うためには、利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、指定就労継続支援 A 型事業者は利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行わなければならない。 　さらに、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上を図るために、指定就労継続支援A型事業所は当該指定就労継続支援A型事業所の従業者が自らの支援等に必要な知識を身につけ、能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしなければならない。 　加えて、一般就労に必要な知識、能力を有するに至った利用者が一般就労を希望する場合には、継続的なアセスメントやモニタリングを通じた適切な支援方法を検討し、利用者の適性や障害特性等を踏まえ、利用者が一般就労への移行ができるように就労継続支援A型計画の変更を行い、一般就労に向けた必要な訓練や支援を行わなければならない。 　なお、就労継続支援A型計画の様式例については、「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」(平成19　年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「就労系留意事項通知」という。)を参考にされたい。		
	(3)指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえていますか。		
35 賃金及び工賃 ★ 就労A型	(1)雇用契約を締結する利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第162条 省令 第192条 解釈通知 第十一の3(4)
	(2)生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)賃金の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはいませんか。(ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。)	□いる □いない □該当なし	
	※　指定就労継続支援A型事業については、原則として余剰金は発生しないが、将来にわたって安定的に賃金を支給するため又は安定的かつ円滑に就労継続支援A型事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができる。具体的な取扱いは「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」(平成18　年10　月2日社援発第1002001 号厚生労働省社会・援護局長通知)及び「社会福祉		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成28 年3 月31 日雇児発0331 第15 号、社援発0331第39 号、老発0331 第45 号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)を参照されたい。また、生産活動に必要な経費には、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計基準で就労支援事業販売原価や就労支援事業販管費といった費用として計上するものが含まれる。 ※　雇用契約を締結している利用者については、契約上の賃金を支払うこと。なお、最低賃金の減額の特例許可手続に関しては、「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」(平成18 年10 月2日障障発第1002001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を参照されたい。また、雇用契約によらない利用者に対する工賃の支払については、生産活動に係る事業の収入から、上記雇用契約を締結している者に対する賃金も含め、生産活動に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払うこと。 さらに、雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3,000 円を下回ってはならないこと。ただし、一月あたりの利用者の利用日数が極端に少ない場合については、都道府県知事の判断により、当該影響を排除した計算方法により算出した工賃の平均額をもって本規定を適用することが可能であること。 なお、都道府県、指定都市又は中核市は、前年度の工賃の平均額が月額3,000 円を下回る場合、工賃を向上させるための指導を行うこと。利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては、原則として自立支援給付を充ててはならない。ただし、以下の場合はこの限りでない。 ・激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に指定就労継続支援A型事業所が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれる場合 ・激甚災害や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入の減少が明らかであると都道府県、指定都市又は中核市が認めた場合 (例)災害地域に指定就労継続支援 A 事業所の取引先企業が所在し、生産活動収入が減少した場合 ・経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合 ・経営改善計画書を提出した指定就労継続支援 A 事業所の経営改善期間中		
36 実習の実施	就労移行支援、就労継続支援A型及びB型は、個別支援計画に基づく実習ができるよう、実習の受入先を確保していますか。(就労A型及びB型は「確保に努めていますか。」) また、実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。 ※　利用者の心身の状況や希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員を中心に開拓に努めてください。 ※　実習時において、就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成してください。 ※　少なくとも1週間ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第150条 第163条準用 省令 第180条 第193条準用 解釈通知 第十の3(1) ★実習委託契約書
37 施設外支援	就労移行支援、就労継続支援A型及びB型の施設外支援は、次の要件①～③のいずれかを満たし、年180日以内の利用となっていますか。 ※　事業所とは別の場所で行われる支援について、基本報酬を	□いる □いない □該当なし	73号条例 第150条 第163条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	算定できる対象は次のとおりです。 ①対象となるサービス 就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型 ②別の場所で行われる支援 （一）施設外支援 （二）企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外支援） （三）在宅において利用する場合の支援 ●「就労移行支援、就労継続支援事業（A型・B型）における留意事項について」（平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知）※改正あり ①　施設外支援の要件 ア　施設外支援の内容が運営規程に位置づけられていること。 イ　施設外支援の内容を事前に個別支援計画に位置づけ、1週間ごとに必要に応じて計画の見直しを行い、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。 ウ　利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況を聞き取り、日報が作成されていること。 エ　施設外支援の提供期間中における緊急時対応ができること。 ②　障害者トライアル雇用等 利用者がサービスを利用している事業所以外の事業所において、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等を活用して障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用を実施する場合については、下記の要件を満たせば、施設外支援の対象となります。 ア　上記①のア、ウ、エの要件を満たすこと。 イ　施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を 3 か月毎に作成（施設外サービス提供時は1週間毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。 ③　施設外支援の特例について 下記の要件を満たす場合、180日間の期間を超えて提供することが可能です。 ア　対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。 イ　トライアル雇用助成金であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。 ④　施設外支援の留意事項 ア　同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。 イ　トライアル雇用助成金については、その取扱いについて以下のとおり行う。 a　個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。 b　個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。		省令 第180条 第193条 解釈通知 第十の3(1) 就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について(平成19年4月2日障障第0402001号通知)
38 施設外就労	就労移行支援、就労継続支援A型及びB型は、企業から請け負った作業を当該企業内で実施する施設外就労は、次の要件①～⑤を全て満たしていますか。 ＜施設外就労の要件＞ ①　施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行	□いる □いない □該当なし	73号条例 第150条 第163条 省令 第180条 第193条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	う場合、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者を配置すること。 ② 利用者数につき常勤換算方法に基づく職員を配置すること。また、事業所内についても施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対し常勤換算方法に基づく職員を配置すること。 ③ 施設外就労の提供が、運営規程に位置づけられていること。 ④ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。 ⑤ 緊急時の対応ができること。 ＜その他、施設外就労の留意事項＞ ① 施設外就労の者と同人数、主たる施設の利用者の受入れが可能 ② 報酬の適用単価は主たる事業所の定員に基づく報酬単価を適用 ③ 施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結する。 ④ 利用者に対する作業の指導等は、企業ではなく事業所が行う。 ⑤ 利用者と事業所との関係は事業所内の作業の場合と同様とする。 ⑥ 運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に定める。 また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。 ⑦ 事業所は施設外就労の実績を毎月の報酬請求に併せて提出する。 ⑧ 施設外就労に随行する支援員は、以下の業務を行う。 ア 事業の対象となる障がい者の作業程度、意向、能力等の把握 イ 委託企業の選定及び委託企業での作業実施に向けた調整 ウ 対象者が施設外支援を行うために必要な支援(作業指導) エ 施設外支援についてのノウハウの蓄積及び提供 オ 委託先企業や対象者の家族との連携 カ その他上記以外に必要な業務		解釈通知 第十の3(1) 就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について(平成19年4月2日障障第0402001号通知)
39 在宅利用者の支援	在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者(在宅利用者)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、厚生労働省の通知に定める要件(下記ア～キ)のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定していますか。 ※ 在宅利用者支援の要件 在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者(在宅利用者)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定します。 なお、この場合には、運営規程に在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記するとともに、実施した訓練内容及び支援状況等を指定権者から求められた場合は提出できるようにしておく必要があります。その際、訓練状況(実際の訓練状況)及び支援状況(在宅利用者に訓練課題にかかる説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等)については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましいです。 ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その	□いる □いない □該当なし	就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について(平成19年4月2日障障第0402001号通知)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。 イ　在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。 ウ　緊急時の対応ができること。 エ　在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、 随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。 オ　事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を一週間につき1回は行うこと。 カ　在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 キ　オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。		
40 求職活動の支援等の実施	(1)公共職業安定所の求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。(A型及びB型は、「支援に努めていますか。」)	□いる □いない □該当なし	73号条例 第151条 第164条準用 省令 第181条 第194条準用
	(2)公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　求職活動については、就労移行支援計画に基づき、公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求職活動が円滑に行えるよう、就労支援員が必要に応じ支援すること。 　なお、在宅で就労する者については、職業指導員等による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は実施する等により適切な支援を行うこと。		
41 職場への定着のための支援等の実施	①　利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続していますか。(就労継続支援A型及びB型は、「支援の継続に努めていますか。」)	□いる □いない □該当なし	73号条例 第152条 第165条準用 省令 第182条 第195条準用 解釈通知 第五の3(4)の2
	＜支援の内容＞ 事業主への助言、就職後に生じた職場不適応への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を実施すること。		
	※　就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望がある場合は、以下の支援等を行う必要があります。 ①当該事業所と一体的に就労定着支援事業を実施している場合 当該事業所は就職後 6 月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、就労定着支援事業者、特定計画相談事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 ②当該事業所において就労定着支援事業を実施していない場合 特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該事業者以外が実施する就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 ※　なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	継続的に行われるよう、特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。		
	② 利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、①に規定する支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
42 通勤のための訓練の実施 就労移行	就労移行支援は、利用者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 149 条の 2 省令 第 179 条の 2
43 就職状況の報告 就労移行	毎年、前年度における就職した利用者数等(就職者数、就職後 6 月以上職場へ定着した者の数)を市長に報告していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 153 条 省令 第 183 条
44 利用者及び従業者以外の者の雇用 就労 A 型	利用者及び従業者以外の者を、就労継続支援 A 型事業に従事する作業員として雇用する場合、次の各号の人数を超えていませんか。 ① 利用定員 10～20 人：利用定員×0.5 ② 利用定員 21～30 人：10 または利用定員×0.4 のいずれか多い数 ③ 利用定員 31 人以上：12 または利用定員×0.3 のいずれか多い数 ※既存の福祉工場の移行については、経過措置あり。 ※利用者の賃金・工賃の低下を招かないよう、配慮すること。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 166 条 省令 第 196 条
45 自己評価等 ★ 就労 A 型	指定就労継続支援 A 型事業所ごとに、おおむね 1 年に 1 回以上、利用者の労働時間その他の当該指定就労継続支援 A 型事業所の運営状況に関し必要な事項として障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 171 号)第 196 条の 3 に規定する厚生労働大臣が定める事項について、同条に規定する厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表していますか。 ※ 就労継続支援 A 型の利用を希望する者が個々のニーズに応じた良質なサービスを選択出来るよう、指定就労継続支援 A 型事業所ごとに運営状況を評価し、1 年に 1 回以上、評価結果をインターネットの利用その他の方法により公表すること。なお、公表に当たっては、情報のアクセシビリティにも留意し、視覚障害や知的障害等障害特性に配慮した対応を併せて実施することが望ましい。 公表の時期については、原則毎年度 4 月中とする。公表方法については、当該指定就労継続支援事業所のホームページ等インターネットの利用による公表を想定しているが、ホームページがない等インターネットの利用による公表が困難な場合は、市町村等が発行する広報紙への掲載、当該指定就労継続支援事業所及び他の関係機関等での掲示等、利用者やその家族、関係機関等が簡易に情報を取得できる方法により公表すること。評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法(令和 3 年厚生労働省告示第 88 号)を参照すること。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 166 条の 3 省令 第 196 条の 3
46 食事	(1)食事の提供を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 87 条準用 省令第 86 条準用

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
			解釈通知 第五の3(5)
	●食事提供なしの場合、以下(2)～(5)の点検項目は記入不要です。 次項目に進んでください。		
	(2)あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。食事を提供する場合には、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜し好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)調理は、あらかじめ作成された献立に従って行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5)食事の提供を行う場合であって、指定生活介護事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　栄養管理等 食事の提供は利用者の支援に極めて重要なものであることから、食事を提供する手段によらず、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。 ①　利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること。 ②　調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 ③　適切な衛生管理がなされていること。 ※　外部委託との関係 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えありませんが、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。		
47 緊急時等の対応 ★	サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第28条準用 省令 第28条準用
48 健康管理	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を講じていますか。 ※　保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第88条準用 省令 第87条準用
49 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ①　正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障がいの状態を悪化させたと認めるとき。 ②　偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第29条準用 第89条準用 省令 第29条準用 第88条準用
50 管理者の責務	管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第67条準用 省令 第66条準用
51 運営規程 ★	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 ／ 主な指摘ポイント ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ②～⑥ ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っ	□いる □いない □該当なし	73号条例 第90条準用 第166条の2 省令 第89条準用 第196条の2

項目	自主点検のポイント		点検	根拠
	⑤サービスの内容(就労A型は生産活動に係るものを除く)並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	⑦ ・通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。 ⑫ ・虐待防止の具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 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　等 ⑭ ・苦情解決体制の整備がされているか。		解釈通知 第五の3(8) 準用 第十一の3(9)
	⑥【就労A型のみ】サービスの内容(生産活動に係るものに限る。)、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間			
	⑦通常の事業の実施地域			
	⑧サービス利用に当たっての留意事項			
	⑨緊急時等における対応方法			
	⑩非常災害対策			
	⑪事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類			
	⑫虐待の防止のための措置に関する事項			
	⑬個人情報の取扱い			
	⑭その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応、【就労移行・就労A型】地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能)			
	※　法令等で必要な事項が定められているか、運営実態、重要事項説明書や利用契約書等と合っているか(特に、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域など)、点検してください。 ※　従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳は定めなくても構いません。また、「○名以上」、「越谷市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。 ※　通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※　運営規程を変更した場合には、市長に届出が必要です。			
52 勤務体制の確保等 ★	(1)利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。		□いる □いない □該当なし	73号条例 第33条準用 第69条準用 省令 第33条準用 第68条準用 解釈通知 第四の3(17) 準用
	※　原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。			
	(2)事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。		□いる □いない □該当なし	
	※　原則として事業所の従業者によってサービスを提供するべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務は、第三者への委託等を行うことを認めるものです。			
	※　当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。			
	(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。		□いる □いない □該当なし	
	※　研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。 ※　事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、出来るだけ計画的・定期的に実施してください。 ※　研修・会議は後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。			
	(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		□いる	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 ※　雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47 年法律第113 号)第11 条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41 年法律第132 号)第30 条の2第1項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容 事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18 年厚生労働省告示第615 号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。 a　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 b　相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30 条の2第1項の規定により、中小企業(資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300 人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。 イ　事業者が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)及び③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されているので参考にされたい。	□いない □該当なし	
53 業務継続計画の策定等	(1)　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第33条の2の例による 省令 第33条の2の例

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
★	※　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)		による
	※　感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。 なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。		解釈通知 第四の3(23)の例による
	※　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 ア　感染症に係る業務継続計画 a　平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) b　初動対応 c　感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等) イ　災害に係る業務継続計画 a　平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等) b　緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) c　他施設及び地域との連携		
	(2)　従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施していますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。 従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。		
	(3)　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施するも		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。		
54 定員の遵守 ★	利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。(ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない) 〔定員の遵守要件の緩和〕 利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止する。 ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、受入可能である。 (次の①、②を超えた利用は報酬の減算) ① 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員×開所日数×125/100 (定員11人以下の場合:(定員+3)×開所日数)を超える場合 ② 1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ア 定員50人以下:定員×150/100を超える場合 イ 定員51人以上:75+(定員−50)×125/100を超える場合 ＜多機能型事業所の特例＞ ○平18厚令174第89条第1項 利用定員は最低20人だが多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおり。その場合でも、事業所の合計は20人以上必要 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	□いる □いない □該当なし	73号条例 第70条準用 省令 第69条準用 報酬通知 第二の1(7)準用
55 非常災害対策 ★	(1)消火設備その他非常災害に際して必要な設備(※①)を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画(※②)を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備(※③)し、それらを定期的に従業者に周知していますか。 ※① 消防法その他法令等に規定された設備(消防署等に確認) ※② 消防法施行規則第3条に規定する消防計画(防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画)、風水害・地震等の災害に対処するための計画(防災計画)を作成してください。 ※③ 火災等の災害時に、消防機関に速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底し、消火・避難等の協力体制づくり(日頃の消防団や地域住民との連携)を図ってください。 (例) ・地域との協力協定の締結 ・防災訓練参加協力体制を確保 ・地域の行事に参加するなど協力関係づくり ※ 避難場所の確保、避難方法等マニュアルなどで周知徹底してください。 ※ 浸水等風水害時の対応についての体制を整備してください。(洪水ハザードマップが配布されている場合は参考にしてください。) ※ 「土砂災害警戒区域」、「地すべり危険個所」等土砂災害が懸念される区域に当たっている場合は、連絡・避難体制について市町村と十分な調整を行ってください。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第71条準用 省令 第70条準用
	(2)非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3)利用者の避難時の態様、職員の反省点などを含め、訓練の記録を作成し、次回の訓練等に活用していますか。 ※ 訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	様子などを含め訓練の都度、実施記録を作成し、次回以降の訓練の参考にしてください。 　特に、夜勤専門の職員がいる場合は、夜間又は夜間想定の訓練の際に可能な限り参加させ、他の職員との役割分担を明確にする必要があります。		
	(4)(2)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。 ※　事業者が(2)に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。	□いる □いない □該当なし	
	(5)利用者の特性に応じ、食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄をしていますか。 <指針等> 越谷市地域防災計画(第2編震災対策編)第2章第8節第20の3施設入所者の安全確保対策(②食料、防災資器材等の備蓄) 「入所施設の管理者は、以下に示す物資等を備蓄しておくものとし、市はこれを指導する。また、施設管理者は市が施設に対し備蓄を依頼したときは、これに協力する。」	□いる □いない □該当なし	
56 衛生管理等 ★	(1)利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 ※　事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるべきことを規定したものであり、このほか、次の点に留意するものとする。 ア　事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 イ　特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。 ウ　空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第91条準用 省令 第90条準用 解釈通知 第四の3(20) 準用
	(2)事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。 ※　令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化)	□いる □いない □該当なし	
	①　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 ※　感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。 ア　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会 　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士)により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 　感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 　なお、感染対策委員会は、運営委員会など事業所内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また、業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。		
	②　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。	□いる □いない □該当なし	
	イ　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 　事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 　平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常の支援にかかる感染対策(標準的な予防策(例えば、血液・体液・分泌液・排泄物(便)などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 　なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。		
	③　事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施していますか。	□いる □いない □該当なし	
	ウ　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 　従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。 　職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。 　また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、事業所の実態に応じ行うこと。		
	エ　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練 　平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。		
57 協力医療機関	利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。 ※事業所から近距離にあるのが望ましいとされています。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 92 条準用 省令 第 91 条準用
58 掲示 ★	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、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。 ※　事業者は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 ア　事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。 イ　従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ※　重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 35 条準用 第 93 条準用 省令 第 35 条準用 第 92 条準用
59 身体拘束等の禁止 ★	(1)　サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていませんか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 35 条の 2 準用 省令第 35 条の 2 準用
	(2)　やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、身体的拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。 ※　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。	□いる □いない □該当なし	
	(3)　身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていること。 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により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えない。 事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 ※　身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。 ア　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ　従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ　身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ　事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ　適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。		
	②　身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 ※　事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。 ア　事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ　身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ　身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ　事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ　身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ　その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針	□いる □いない □該当なし	
	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。 ※　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。	□いる □いない □該当なし	
60 秘密保持等 ★	(1)　従業者及び管理者であった者（退職後を含む）が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、誓約書を徴するなど、必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第36条準用 省令
	(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	□いる	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 ※　サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足ります。 ※　個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。 ※　ホームページへの写真掲載等は、必要に応じ別途同意を得てください。	□いない □該当なし	第 36 条準用 解釈通知 第三の 3(24) 準用
61 情報の提供等 ★	(1)利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 37 条準用 省令 第 37 条準用
	(2)当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。	□いる □いない □該当なし	
62 利益供与等の禁止	(1)相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 38 条準用 省令 第 38 条準用 解釈通知 第十の 3(7)
	(2)相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 ※　障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引好意や就労斡旋行為を行ってはなりません。 【不適切な具体例】 ・　利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授受する。 ・　障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授受する。 ・　障害福祉サービスの利用開始(利用後一定期間経過後も含む。)に伴い利用者に祝い金を授受する。 ・　利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。	□いる □いない □該当なし	
63 苦情解決 ★	(1)利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。また、苦情解決体制を重要事項説明書等に記載していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 39 条準用 省令 第 39 条準用 解釈通知 第三の 3(26)
	＜社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について＞(平成 29 年 3 月 7 日障第 452 号ほか、厚生省通知) 1　事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。 (苦情解決責任者)施設長・管理者・理事等 (苦情受付担当者)職員のうち適当な者 2　苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。 ・　第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかったり、密室化することを防ごうとするもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。 ・　第三者委員は、当該指針では、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等(例：評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など)であって、複数が望ましいとされています。 なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。		
	(2)重要事項説明書に、埼玉県運営適正化委員会の窓口、市町村の苦情相談等の担当窓口(利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉サービス担当課)等を記載していますか。 ＜重要事項説明書に記載すべきその他の苦情相談窓口＞ ①　市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害サービス担当課等の連絡先	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	【参考】越谷市障害福祉課 電話：048-963-9164(受付時間　月～金曜日 9：00～17：15) ②　埼玉県運営適正化委員会の窓口(埼玉県社会福祉協議会) さいたま市浦和区針ヶ谷 4－2－65 彩の国すこやかプラザ 1 階 電話：048-822-1243(受付時間　月～金曜日 9：00～16：00)		
	(3)苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 (対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。)	□いる □いない □該当なし	
	(4)次のとおり対応していますか。 ①　提供したサービスに関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査に応じていますか。 　また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。 ②　提供したサービスに関し、法第 11 条第 2 項の規定により県知事が行う帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問(実地指導)に応じていますか。 ③　提供したサービスに関し、法第 48 条第 1 項の規定により市町村長が行う帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。 ④　利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。 ⑤　市町村長等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。 ⑥　運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋にできる限り協力していますか。	□いる □いない □該当なし	
64 事故発生時の対応 ★	(1)サービス提供に際し事故が発生した場合は、市町村に報告し、利用者(当事者)の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 40 条準用 省令 第 40 条準用 解釈通知 第三の 3(27)
	(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。	□いる □いない □該当なし	
	(3)事故の状況及び事故の処置を、記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5)利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(6)上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。	□いる □いない □該当なし	
65 虐待の防止 ★	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	条例 第 40 条の 2 省令 第 40 条の 2
	①　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　虐待防止委員会の役割は、以下の 3 つがある。 1　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)		解釈通知 第三の 3(31)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	2　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) 3　虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) 　虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 　虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。 　なお、虐待防止委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 　事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 　具体的には、次のような対応を想定している。 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。 ※　指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ア　事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ　虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ　虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ　施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ　虐待発生時の対応に関する基本方針 カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ　その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針		
	②　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。 ※　従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。 　職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所の虐待	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年１回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。 　また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。		
	③　①②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 ※　虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。	□いる □いない □該当なし	
66 会計の区分 ★	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 41 条準用 省令 第 41 条準用
67 地域との連携等	地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。 ※　地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 75 条準用 省令 第 74 条準用
68 記録の整備 ★	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から 5 年間保存していますか。 ＜整備・保管すべき記録＞ ①個別支援計画 ②サービス提供記録 ③利用者に関する市町村への通知に係る記録 ④身体的拘束等の記録(就労移行・就労 A 型・就労 B 型) ⑤苦情内容等の記録 ⑥事故状況・処置の記録 ※　従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、事業者は、サービスの提供に関する諸記録のうち、少なくとも上に掲げる記録については、サービスを提供した日から、少なくとも 5 年以上保存しておかなければならないこととしたものである。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 76 条準用 省令 第 75 条準用
69 電磁的記録等	(1)　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(項目「契約支給量の報告等(受給者証への記載)」「受給資格の確認」を除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行っていますか。 〔電磁的記録について〕 　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者(以下「事業者等」という。)の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。 ①　電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 ②　電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって	□いる □いない □該当なし	条例第 207 条 省令第 224 条 解釈通知 第十七 2

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

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	エ　事業者等は、アの規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 a　アのａ及びｂに規定する方法のうち事業者等が使用するもの b　ファイルへの記録の方式 オ　エの規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再びエの規定による承諾をした場合は、この限りでない。 ②　電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのＱ&Ａ(令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。 ③　電磁的方法による締結は、当該締結の相手方と事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのＱ&Ａ(令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。 ④　その他、基準第224 条第２項において電磁的方法によることができるとされているものは、①から③までに準じた方法によること。ただし、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。 ⑤　また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。		

第５　業務管理体制の整備

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="4">70
業務管理体制の整備等

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

第６　介護給付費(訓練等給付費)の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
71 就労移行支援サービス費 就労移行	(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12により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の1 報酬通知 第二3(3)①
	(2)就労移行支援サービス費(Ⅰ) ①就労を希望する者であって、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術ん習得、就労先の紹介その他の支援が必要な者に対して指定就労移行支援等を行った場合に、利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 【就労定着者の割合】 当該年度の前年度又は前々年度において、当該指定就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設等における指定就労移行支援等を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の合計数を当該前年度及び当該前々年度の当該指定就労移行支援事業所又は当該指定障害者支援施設等の利用定員の合計数で除して得た割合。	□いる □いない □該当なし	
	②新規に指定を受けた日から2年間は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。ただし、新規に指定を受けた日から1年以上2年未満の間は、就労定着者の割合を①と同様に算定することができます。	□いる □いない □該当なし	
	(3)就労移行支援サービス費(Ⅱ) ①あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望する者に対して、指定就労移行支援等を行った場合に、利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 【就労定着者の割合】 当該指定就労移行支援等を行った日の属する年度の前年度において、当該就労移行支援等を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該前年度の最終学年の生徒の定員数で除して得た割合。	□いる □いない □該当なし	
	②新規に指定を受けた日から3年間(修業年限が5年である場合は5年間)は、就労定着支援者の割合が100分の30以上100分の40未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4)就労移行支援利用者(利用開始から1年未満の者を除く)の利用期間(利用開始日から各月ごとの当該月の末日まで)の平均値が、標準利用期間に6月間を加えて得た期間(＝30月間※)を超える場合に、所定単位数に95/100を乗じて算定(減算)していますか。 ※法施行規則第6条の8ただし書き規定の適用を受ける場合は、42月間又は66月間	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の1 注5(3) 報酬通知 第二1(11)
	【留意事項】 ※「6月に達した者」・・・前年度において企業等での雇用継続期間が6月に達した者である。例えば、令和2年10月1日に就職した者は、令和3年3月31日に6月に達した者となる。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※令和 4 年度における就労移行支援サービス費の算定に係る就労定着者の割合の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和 2 年度及び令和 3 年度の実績を用いないことも可能とする。具体的には、次のとおりとする。 〇就労移行支援サービス費(Ⅰ) 次のいずれか 2 ヵ年度の実績で算出する。なお、令和 2 年度に新規に指定を受けた就労移行支援事業所等の実績の算出については、下記の(二)のアを参照すること。 （ア） 令和 2 年度及び令和 3 年度 （イ） 平成 30 年度及び令和元年度 〇就労移行支援サービス費(Ⅱ) 次のいずれか 2 ヵ年度の実績で算出する。 （ア） 令和 3 年度 （イ） 令和元年度 ※（二）のア；新規指定の就労移行支援事業所等において、2 年度間は、就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。ただし、2 年度目において、初年度の就労定着者の割合（初年度に おいて、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が 6 月に達した者の数を当該前年度の利用定員の数で除して得た割合をいう。）が 100 分の 40 以上となる場合は、初年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととする。 また、3 年度目における就労定着者の割合については、「初年度の利用定員に 100 分の 30 を乗じた数」と「2 年度目において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が 6 月に達した者」の合計数を初年度及び 2 年度目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。 さらに、年度途中に指定された事業所については、支援の提供を開始してから 2 年間（24 月）は、就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。ただし、支援の提供開始から 2 年目における就労定着者の割合については、支援の提供を開始した日から 1 年間において、就労移行支援を受けた後就労し、就労継続している期間が 6 月に達した者の数を当該 1 年間の利用定員で除して得た割合に応じて、基本報酬を算定しても差し支えないこととする。 また、支援の提供を開始してから 2 年（24 月）経過した日の属する月から当該年度の 3 月までの就労定着者の割合については、「1 年目（1 月から 12 月）の利用定員に 100 分の 30 を乗じた数」と「支援の提供開始から 2 年目（13 月から 24 月）において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が 6 月に達した者」の合計数を 1 年目の利用定員及び 2 年目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。 (計算例) 令和 2 年 4 月 1 日に新規に指定を受けた就労移行支援事業所において初年度の就労定着者が 0 人、2 年度目の就労定着者が 10 人、両年度とも利用テインが 20 人であった場合の 3 年度目（令和 4 年度）における就労定着者の割合 （(20 人×30/100）+10 人）／（20 人＋20 人）＝0.4 就労定着者の割合→100 分の 40		
72 就労継続支援 A 型サービス費 就労 A 型	(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 13 により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 13 の 1 報酬通知 第二 3(4)①
	(2)就労継続支援 A 型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)については、専ら通常の事業所に雇用されることが困難であって、適切な支援により雇用契約に基づく就労が可能である者、又は、年齢、支援のドアその他の事情により通常の事業所に雇用されることが困難出会う者のうち適切な支援によっても雇用契約に基づく就労が困難である者に対して、指定就労継続支援 A 型を行った場合に、	□いる □いない □該当なし	

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>所定単位数を算定していますか。</td><td></td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td>(3)就労継続支援A型サービス費の区分
利用定員、人員配置及び届け出た評価点(※)に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。
<table><tr><th>区分</th><th>人員配置(職業指導員及び生活支援員の総数)</th></tr><tr><td>サービス費(Ⅰ)</td><td>利用者(前年度平均値)7.5人に対し1人以上</td></tr><tr><td>サービス費(Ⅱ)</td><td>利用者(前年度平均値)10人に対し1人以上</td></tr></table>※評価…厚生労働大臣が定める事項及び評価方法(令和3年厚生労働省告示第88号(「スコア告示」)の規定により算出されるスコアの合計)</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>(4)新規に指定を受けた日から1年間は、評価点が80点以上105点未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>(5)評価点を、インターネットその他の方法により公表していない場合、所定単位数を減算して算定していますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>【留意事項】
※　年度途中に指定された事業所については、初年度及び2年度目は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。
※　指定障害福祉サービス基準第196条の3に規定する基準を満たしていない場合(就労継続支援A型サービス費を算定するに当たり算出する評価点を、インターネットの利用その他の方法により公表していない場合)に減算を行う。公表の方法等については、「スコア留意事項通知」を参照すること。
※　令和4年度における就労継続支援A型サービス費の算定に係る評価点の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、特例的な取扱いを可能としている。具体的には「スコア留意事項通知」を参照すること。</td><td></td></tr>
<tr><td>【参考：スコア留意事項通知】
「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について(令和3年3月30日　障発0330第5号)」</td><td></td></tr>
<tr><td>73
就労継続支援B型サービス費

就労B型</td><td>(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14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。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>告示別表
第14の1

報酬通知
第二3(5)②</td></tr>
<tr><td>(2)就労継続支援B型サービス費については、年齢、支援の度合その他の事情により通常の事業所に雇用されることが困難である者のうち適切な支援によっても雇用契約に基づく就労が困難であるものに対して、指定就労継続支援B型を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>(3)就労継続支援B型サービス費の区分
①サービス費(Ⅰ)～(Ⅳ)
利用定員及び平均工賃月額に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。
<table><tr><th>区分</th><th>サービス提供方法</th><th>賃金向上計画(※)</th><th>人員配置(職業指導員及び生活支援員の総数)</th></tr><tr><td>(Ⅰ)</td><td rowspan="2">利用者を通所させて提供した場合若しくは別の場所で行われるB型を提供した場合又は施設入所支援を併せて利用する者に対</td><td rowspan="2">作成している場合</td><td>利用者(前年度平均値)7.5人に対し1人以上</td></tr><tr><td>(Ⅱ)</td><td>利用者(前年度平均値)10人に対し1人以上</td></tr></table></td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>し提供した場合</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>（Ⅲ）</td><td rowspan="2">利用者を通所させて提供した場合若しくは在宅において提供した場合又は施設入所支援を併せて利用する者に対し提供した場合</td><td rowspan="2">作成していない場合</td><td>利用者(前年度平均値)7.5人に対し1人以上</td></tr>
<tr><td>（Ⅳ）</td><td>利用者(前年度平均値)10人に対し1人以上</td></tr>
</table>
(※)「「工賃向上計画」を推進するための基本的な指針(平成24年4月11日付障発0411第4号)」における賃金向上計画</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>②基準該当就労継続支援B型サービス費
次の算式により算定した数と、サービス費(Ⅰ)に掲げる利用定員及び平均工賃月額に応じた単位数とのいずれか少ない単位数を算定していますか。
【算式】
((保護施設事務費÷22÷0.945÷10)＋23)×1.046</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>(4)サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)の算定に当たって、指定を受けた日から1年間は、平均工賃月額にかかわらず、平均工賃月額が1万円未満の場合のとみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。
ただし、新規に指定を受けた日から6月以上1年未満の間は、指定を受けた日から6月間における平均工賃月額に応じ、1日つき所定単位数を算定することができます。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>(5)利用者が就労継続支援B型以外の障害福祉サービスを受けている間は、サービス費を算定していませんか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>【留意事項】
※　令和4年度における就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)及び(Ⅱ)の算定に係る平均工賃月額の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和3年度の実績を用いないことも可能とする。具体的には、次のいずれかの年度の実績で算出すること。
（ア）　令和3年度
（イ）　令和元年度
（ウ）　平成30年度</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>74
通則</td><td>(1)加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつど四捨五入し整数値にして計算していますか。
※　この計算の後、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(令和3年厚生労働省告示第87号)附則第14条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乗せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。
ただし、特定事業所加算、特別地域加算、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算及び同一建物減算を算定する場合については、対象となる単位数の合計に当該加減算の割合を乗じて、当該加減算の単位数を算定することとする。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>報酬通知
第二1(1)</td></tr>
<tr><td></td><td>(2)障害福祉サービス種類相互の算定関係
介護給付費(訓練等給付費)について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>報酬通知
第二1(2)</td></tr>
<tr><td></td><td>(3)【定員超過利用減算】
定員超過が次の例に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>告示別表
第12の1注5
第13の1注4</td></tr>
</table>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	利用者数の次に掲げる定員超過　→　70/100 ①　直近過去3月間の利用者数の延べ数 〇定員12人以上　→定員×開所日数×125/100を超える場合 〇定員11人以下　→(定員＋3)×開所日数を超える場合 ②　1日の利用者数 〇定員50人以下　→定員×150/100を超える場合 〇定員51人以上　→(定員－50)×125/100＋75を超える場合		第14の1注7 報酬通知 第二1(7)
	(4)【人員欠如減算】 人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。 ①　指定基準により事業所に置くべき生活支援員、就労(定着)支援員、職業指導員の員数を満たしていない場合 ア　減算が適用される月から3月未満の月　→70/100 イ　減算が適用される月から連続して3月以上の月　→50/100 【減算が適用される月】 〇基準上必要な員数から1割を超えて欠如した場合 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 〇基準上必要な員数から1割までの範囲内で欠如した場合 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算 ②　サービス管理責任者を満たしていない場合 ア　減算が適用される月から5月未満の月　→70/100 イ　減算が適用される月から連続して5月以上の月　→50/100 【減算が適用される月】 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の1注5 第13の1注4 第14の1注7 報酬通知 第二1(8)
	(5)【個別支援計画未作成減算】 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか。 ①作成されていない期間が3月未満の場合→70/100 ②作成されていない期間が3月以上の場合→50/100 ※次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。 ①　サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。 ②　個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の1注5 第13の1注4 第14の1注7 報酬通知 第二1(10)
就労A型	(6)【自己評価未公表減算】 就労継続支援A型サービス費を算定するに当たり算出する評価点の公表について、市に届出がされていない場合に、減算を行う。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、利用者全員に月減算を行うものである。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数に100分の85を乗じて得た数を算定するものではない。 公表方法等については、スコア留意事項通知〔令和3年3月30日障発0330第5号〕を参照すること。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第13の1注4 報酬通知 第二3(4)①
	(7)【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】 以下のいずれかに該当する事実が生じた場合、利用者全員について、所定単位数の減算を行っていますか。(5単位／日) (一)身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。 (二)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。 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	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の1注6 第13の1注5 第14の1注8 報酬通知 第二1(12)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会はテレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。)を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 (三)身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。 (四)身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。 ※令和5年3月31日までの間は、(二)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する場合であっても、減算しない。 ※　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 ※　(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する。(項目「身体拘束等の禁止」参照)		
75 初期加算	サービスの利用開始日から起算して30日以内の期間、サービスを提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ＜留意事項＞ ①　加算の算定は、暦日で30日間のうち利用者が利用した日数 ②　初期加算の期間終了後、同一敷地内の事業所等へ転所する場合は、加算対象としない。 ③　利用者が過去3月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できる。 ④　指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所の利用者が、日を空けることなく、引き続き施設等に入所した場合は、入所直前の短期入所の利用日数を30日から差し引いて得た日数に限り算定できる。 ⑤　30日(入院・外泊時加算が算定される期間を含む。)を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合は、初期加算を算定できる。(病院等と事業所が同一敷地内の場合を除く)	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の4 第13の4 報酬通知 第二3(3)③ 第二3(4)⑤
76 利用者負担上限額管理加算	事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。 ※　「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担合計額の管理を行う指定障害福祉サービス事業所等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の5 第13の6 第14の6 報酬通知 第二3(3)⑤ 第二3(4)⑥ 第二3(5)⑧
77 福祉専門職員配置等加算	職業指導員又は生活支援員(以下「職業指導員等」という。)の配置が次の条件に該当しているのものとして市に届出している場合、1月につき所定単位数を加算していますか。 (※就労移行の場合、上記に就労支援員を追加) □福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)：職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師※である従業員の割合が100分の35以上(※就労移行及び就労継続の場合、作業療法士も可) □福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)：職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師※である従業員の割合が100分の25以上(※就労移行及び就労継続の場合、作業療法士も可)	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の9 第13の8 第14の8 報酬通知 第二3(3)⑧ 第二3(4)⑨ 第二3(5)⑩

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	□福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当すること。 (1)職業指導員等として配置されている従業者(常勤換算方法により算出された従業者数)のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 100 分の 75 以上 (2)職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上 ※　「常勤で配置されている従業者」とは、正規又は非正規雇用に係わらず、各事業所において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している従業者をいう。 ※　「3 年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の障害福祉サービス事業所等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。 また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めることとする。 〔多機能型事業所〕 ※　当該事業所における全ての事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての利用者に対して加算を算定する。 この場合において、多機能型事業所の中で複数の直接処遇職員として、常勤の時間を勤務している者(例：生活介護の生活支援員を 0.5 人分、就労移行支援の職業指導員を 0.5 人分勤務している者)については、「常勤で配置されている従業者」に含めることとする。		
78 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	次のア及びイの条件に該当しているものとして市に届出をしている場合には、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ア　視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者(以下「視覚障がい者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害、重度の聴覚障害、重度の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、当該利用者に 2 を乗じて得た数とする)が利用者の数に 100 分の 30 を乗じた得た数以上である。 イ　視覚障がい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がい者等の生活支援に従事する従業者を、人員配置に加え、常勤換算方法で利用者の数を 50 で除した数以上配置している。 ※「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者」については、具体的には次の①から③までのいずれかに該当する者であること。 ①　視覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が 1 級又は 2 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者 ②　聴覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が 2 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者 ③　言語機能障害者 身体障害者手帳の障害の程度が 3 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者 ※　重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち 2 以上の障害を有する利用者については、当該利用者 1 人で 2 人分の視覚障害者等として数えます。この場合の「知的障害」は「重度」の知的障害である必要はありません。 ※　「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	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 12 の 2 第 13 の 2 第 14 の 2 報酬通知 第二 3(3)② 第二 3(4)② 第二 3(5)③

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	体的には次の①又は②のいずれかに該当する者です。 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		
79 訪問支援 特別加算	連続して 5 日間利用がなかった場合(※①)において、従業者のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ利用者の同意を得て、利用者の居宅を訪問して相談援助等(※②)を行った場合に、1 月につき 2 回を限度として、個別支援計画に位置づけられた内容のサービスに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。 ⑴所要時間 1 時間未満の場合 ⑵所要時間 1 時間以上の場合 ※ ①「利用がなかった場合」:3 ヶ月以上継続的に利用していた者が、最後に利用した日から中 5 日間以上連続して利用がなかった場合。この 5 日間とは開所日数(利用予定日のみではない)で 5 日間のこと。 ※ ②「相談援助等」:家族等との連絡調整、引き続きサービスを利用するための働きかけや、個別支援計画の見直し等の支援 ※ 1 月に 2 回算定する場合は、当該加算の算定後又は生活介護の利用後、再度 5 日間以上連続して利用がなかった場合のみ対象となる。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 12 の 5 第 13 の 5 第 14 の 5 報酬通知 第二 3(4)④ 第二 3(4)⑤ 第二 3(5)⑦
80 欠席時 対応加算	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との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、利用者の状況等を記録し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行った場合(※2)に、1 月につき 4 回を限度に、1 回につき所定単位数を加算していますか。 ※1…利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合 ※2…サービス提供記録等に利用者の状況を記録し、引き続きサービス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**)。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 12 の 9 第 13 の 9 第 14 の 9 報酬通知 第二 3(3)⑨ 第二 3(4)⑩ 第二 3(5)⑫
81 医療連携 体制加算	以下の基準を満たした場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 12 の 11 第 13 の 10 第 14 の 10 報酬通知 第二 3(3)⑩ 第二 3(4)⑪ 第二 3(5)⑬
	(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)。	□	
	(4)医療連携体制加算(Ⅳ) ① 看護を受けた利用者が 1 人 ② 看護を受けた利用者が 2 人 ③ 看護を受けた利用者が 3 人以上 8 人以下 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)。ただし、医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定している利用者につい	□	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	ては、算定しない。 【厚生労働大臣が定める者】 ⑴ 人工呼吸器(鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸 入法、排痰補助装置及び高頻度胸壁振動装置を含む。)の管理 ⑵ 気管切開の管理 ⑶ 鼻咽頭エアウェイの管理 ⑷ 酸素療法 ⑸ 吸引(口鼻腔又は気管内吸引に限る。) ⑹ ネブライザーの管理 ⑺ 経管栄養 ⑻ 中心静脈カテーテルの管理(中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬等) ⑼ 皮下注射 ⑽ 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む。) ⑾ 継続的な透析(血液透析、腹膜透析等) ⑿ 導尿 ⒀ 排便管理 ⒁ 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置 (注) 「⒀排便管理」における「浣腸」は、市販のディスポーザブルグリセリン浣腸器(挿入部の長さがおおむね 5 センチメートル以上 6 センチメートル以下のものであって、グリセリンの濃度が50%程度であり、かつ、容量が、成人を対象とする場合にあってはおおむね 40 グラム以下、6 歳以上 12 歳未満の小児を対象とする場合にあってはおおむね 20 グラム以下、1 歳以上 6 歳未満の幼児を対象とする場合にあってはおおむね 10 グラム以下、0 歳の乳児を対象とする場合にあってはおおむね 5 グラム以下のものをいう。) を用いて浣腸を施す場合を除く。 (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。 (6)医療連携体制加算(Ⅵ) 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。ただし、医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅳ)までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。 ＜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当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。 ※ 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。 ※ 看護職員の派遣については、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。 ※ 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		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。		
82 食事提供体制加算	食事提供体制を整えているものとして市に届出をしており、市町村民税非課税世帯等低所得であって、個別支援計画により食事の提供を行うこととなっている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(未定)までの間、1日につき当該加算を算定していますか。 ＜留意事項＞ ① 原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。 ② 事業所外で調理されたものを提供する場合(クックチル、クックフリーズ、クックサーブ又は真空調理(真空パック)法により調理を行う過程において急速冷却冷凍したものを再度加熱して提供するものに限る。)、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、事業所外で調理し搬入する方法も認められる。 (単に出前や市販の弁当を購入し、利用者に提供する方法は不可) ③ 本加算は、本体報酬が算定されている日のみ算定が可能であり、欠席の場合は算定できない。 ④ 1日に複数回の食事を提供したとしても、算定は1日1回のみ(提供体制に係る加算)である。 ⑤ 利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の7 第13の7 第14の7 報酬通知 第二3(3)⑥ 第二3(4)⑧ 第二3(5)⑨
83 送迎加算	(1)利用者に対して、その居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 ※ 就労継続支援A型における送迎については、就労継続支援A型が、利用者と雇用契約を締結していることや、利用者の知識や能力向上のために必要な訓練を行うものであることを念頭に、利用者の自立能力の獲得を妨げないよう配慮することが必要であり、送迎の必要性については、公共交通機関等がない等の地域の実情や重度障害などの障害特性などのやむを得ない場合など、個別の状況に応じて判断すること。 ア 送迎加算(Ⅰ) …次の要件①及び②のいずれにも該当する場合に算定 イ 送迎加算(Ⅱ) …次の要件①及び②のいずれかに該当する場合に算定 ＜要件＞ ① 1回の送迎につき平均10人以上(定員20人未満の事業所は、平均で定員の50／100以上)が利用 ② 週3回以上の送迎を実施 ※ 多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所がある場合は、原則として一つの事業所として取り扱うこととする(サービス事業所ごとに送迎が行われている場合など、市が特に認めた場合はこの限りではありません)。 ※ 送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えありませんが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象となりません。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の14 第13の13 第14の14 報酬通知 第二3(3)⑬ 第二3(4)⑭ 第二3(5)⑰
	(2)事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間の送迎を行った場合は、所定単位数の70/100を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	
84 障害福祉サービスの体験利用支援加算	(1)指定障害者支援施設等において就労移行支援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実施する場合において、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。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の15 第13の14 第14の15 報酬通知 第二3(3)⑭

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	①　体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合 ②　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一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 ア　体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整 イ　体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等 ウ　利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助 ※　指定地域移行支援事業者が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援の利用日については、当該加算以外の基本報酬等は算定できないことに留意すること。 ※　当該加算は、体験利用日に算定することが原則であるが、上記②の支援を、体験利用日以前に行った場合は、利用者が実際に体験利用した日の初日に算定して差し支えない。 【対象期間】 ○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 ○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		第二3(4)⑮ 第二3(5)⑱
	(2)運営規程に、当該指定障害者支援施設等が市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めているものとして市長に届け出た場合、1日につき所定単位数をさらに加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
85 在宅時生活支援サービス加算	居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、事業所が費用を負担することで、利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、居宅での生活に関する支援を提供した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※居宅介護や重度訪問介護を利用している者であって、サービスを居宅で利用する際に、支援を受けなければ居宅での利用が困難な場合に加算する。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の15の3 第13の14の2 第14の16 報酬通知 第二3(3)⑯ 第二3(4)⑯ 第二3(5)⑲
86 社会生活支援特別加算	次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出て、対象者に対し特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して 3 年以内の期間において、1日につき所定単位数を加算していますか。 ＜対象者：厚生労働大臣が定める者＞ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い、関係機関と調整の結果、受け入れた者であって、釈放から 3 年を経過していない者又はこれに準ずる者 ＜厚生労働大臣が定める施設基準＞ ①　指定基準に加えて、対象者に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、精神保健福祉士又は公認心理師を配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から有資格者を事業所に訪問させることにより、対象者に対する支援についての指導体制が整えられていること。 ※　支援体制については、協議会の場等で関係機関の協力体制も含めて協議しておくことが望ましい。 ③　すべての従業者に対して医療観察法等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がい者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。 ※　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	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の15の4 第13の14の3 第14の16の2 報酬通知 第二3(3)⑰ 第二3(4)⑰ 第二3(5)⑳

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。 ④　保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等との協力体制が整えられていること。 〔実施する支援内容〕 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、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、個別支援計画等の作成 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等 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 カ　その他必要な支援		
87 福祉・介護職員処遇改善加算、特定加算	(1)福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出をしている場合、サービス費の本体報酬＋加算(減算)の単位数に、所定の割合に相当する単位数の加算を算定していますか。 (算定期間：令和6年3月31日までの間　) □福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　告示別表に定める加算率 □福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)　告示別表に定める加算率 □福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)　告示別表に定める加算率 ＜要件＞ 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0325第1号令和3年3月25日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知) ア　加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している イ　福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届出をしている。 (計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付) ウ　平成20年10月から(平成27年4月以降実施する)実施した処遇改善(賃金を除く)の内容、改善の費用等を全職員に周知している。 エ　その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。 ＜各加算の算定要件＞ 加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。 □加算(Ⅰ) キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 □加算(Ⅱ) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 □加算(Ⅲ) キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。 〔キャリアパス要件Ⅰ〕 「福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用(賃金に関するものを含む。)等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等を除く)」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての職員に周知していること。 〔キャリアパス要件Ⅱ〕 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、当該計画に係る研修の実	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の16 第13の15 第14の17 報酬通知 第二3(3)⑰ 第二3(4)⑱ 第二3(5)㉑

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	施又は研修の機会を確保し、全ての福祉・介護職員に周知していること。 A…資質向上のための計画に沿って、研修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。 B…資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。 〔キャリアパス要件Ⅲ〕 次の①及び②の全てに適合すること。 ① 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のA～Cのいずれかに該当する仕組みであること。 A…経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 B…資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 C…一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 ② ①の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。 〔職場環境等要件〕 届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。 ただし、前年度から継続して処遇改善加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。		
	(2)福祉・介護職員等特定処遇改善加算 下記の要件に適合しているものとして市に届出をしている場合、所定単位数を加算していますか。 □福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 福祉専門職員配置等加算を取得している。 □福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 福祉専門職員配置等加算を取得していない。 【福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得要件】 〔処遇改善加算要件〕 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかの届出を行っていること。 〔職場環境等要件〕 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていることとし、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。 ただし、前年度から継続して特定加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を満たすものとして認めても差し支えないこととする。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の17 第13の16 第14の18 報酬通知 第二3(3)⑰ 第二3(4)⑱ 第二3(5)㉑

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	〔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。		
	福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(障障害発 0325 第 1 号令和 3 年 3 月 25 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)		
88 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等が、利用者に対し、サービスを提供した場合は、サービス費の本体報酬＋加算（減算）の単位数に、所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	〔介護給付費等単位数表第1の7の注のこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準〕 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。		
	イ　障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の三分の二以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。	□いる □いない □該当なし	平18厚告543「厚生労働大臣が定める基準」第三号の二イ他
	ロ　指定居宅介護事業所等において、イの賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、都道府県知事に届け出ていること。	□いる □いない □該当なし	
	ハ　福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。	□いる □いない □該当なし	
	ニ　当該指定居宅介護事業所等において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。	□いる □いない ☑該当なし	
	ホ　居宅介護サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。	□いる □いない □該当なし	
	ヘ　ロの届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。	□いる □いない □該当なし	
89 就労支援関係研修修了加算	就労支援員に関し就労支援に従事する者として 1 年以上の実務経験を有し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置しているものとして市に届け出た事業所において、就労移行支援を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか(就労定着者の割合がゼロである場合は算定できませ	□いる □いない □該当なし	告示別表第 12 の 12 報酬通知第二 3(3)⑪

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td>就労移行</td><td>ん)。

認定研修の修了証の交付年月日：　　年　　月　　日
研修名
・「第１号職場適応援助者養成研修」
（独立行政法人高齢・障害者雇用支援機構）
・その他研修(　　)
【厚生労働大臣が定める研修】　≪参照≫(平成 21 年厚労告 178・第１号)
イ　障害者雇用促進法施行規則第 19 条第１項第３号に掲げる、地域障害者職業センターにおいて就労移行支援に置くべき就労支援員が就労移行を行うに当たって必要な基礎的知識及び技能を習得させるものとして行う研修
ロ　障害者雇用促進法施行規則第 20 条の２の３第２項各号に掲げる研修…独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において行う訪問型職場適応援助者養成研修及び厚生労働大臣が定める訪問型職場適応援助者養成研修(第１号職場適応援助者養成研修を含む)等
ハ　イ及びロの研修と同等以上の内容を有すると厚生労働大臣が認める研修
※　「1 年以上の実務経験」とは、就労移行支援事業における就労支援員のほか、障害者の就労支援を実施する機関、医療・保険・福祉・教育に関する機関、障害者団体、障害者雇用事業所等における障害者の就職又は雇用継続のために行う業務いずれかの業務について１年以上の実務経験を指します。
①　職業指導、作業指導等に関する業務
②　職場実習のあっせん、求職活動の支援に関する業務
③　障がい者の就職後の職場定着の支援等に関する業務
※　新たに指定を受けた日から１年間は算定できません。2 年目においては、前年度において就労定着者がいた場合には算定できます。</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>90
精神障害者退院支援施設加算

就労移行</td><td>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届け出た精神障害者退院支援施設である指定就労移行支援事業所において、精神病床におおむね 1 年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。
【施設基準】
<table><tr><th></th><th>病床転換型</th><th>病床転換型以外</th></tr><tr><td>利用定員</td><td>20 人以上 60 人以下</td><td>20 人以上 30 人以下</td></tr><tr><td>居室の定員</td><td>4 人以下</td><td>原則として個室</td></tr><tr><td>利用者 1 人当たりの居室の床面積</td><td>6 平方メートル以上</td><td>8 平方メートル以上</td></tr><tr><td>設備</td><td colspan="2">居室、浴室、洗面設備、便所、その他サービスの提供に必要な設備</td></tr><tr><td>環境</td><td colspan="2">日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること。</td></tr><tr><td>夜間の時間帯を通じて配置する職員</td><td colspan="2">加算(Ⅰ)：生活支援員を１人以上配置
加算(Ⅱ)：宿直勤務を行う職員を１人以上配置</td></tr></table>【留意事項】
精神病院の精神病床を転換した事業所において、精神病床に概ね 1 年以上入院していた精神障害者等に対して居住の場を提供した場合に、夜勤の勤務体制に応じて算定する。
【参考】
「精神障害者退院支援施設加算を算定しべき指定自立訓練(生活訓練)事業所及び指定就労移行支援事業所の運用上の取扱いについて(平成 19 年３月 30 日・障発第 033011 号)」</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>告示別表
第 12 の 8

報酬通知
第二 3(3)⑦</td></tr>
<tr><td>91</td><td>前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の 100 分</td><td>□いる</td><td>告示別表
第 12 の 13</td></tr>
</table>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
移行準備支援体制加算 就労移行	の50を超えるものとして市長に届け出た就労移行支援事業所等において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次の①又は②のいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ1日につき所定の単位数を加算していますか。 【厚生労働大臣が定める基準】 算定対象となる利用者が、利用定員の100分の50以下であること。	□いない □該当なし	
	① 職場実習等にあっては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合 ② 求職活動等にあっては、公共職業安定所、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合	□ □	報酬通知 第二3(3)⑫
	①「職場実習等」 ア 企業及び官公庁等における職場実習 ィ アに係る事前面接、期間中の状況確認 ウ 実習先開拓のための職場訪問、職場見学 エ その他必要な支援 ②「求職活動等」 ア ハローワークでの求職活動 ィ 地域障害者職業センターによる職業評価等 ウ 障害就業・生活支援センターへの登録等 エ その他必要な支援 ※ ①又は②については、職員が同行又は職員のみにより活動を行った場合に算定すること。		
92 通勤訓練加算 就労移行	当該就労移行支援事業所等以外の事業所に従事する専門職員(※)が、視覚障がいのある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の15の2 報酬通知 第二3(3)⑮
	※専門職員・・・以下の研修等を受講した者 ア 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科 イ (福)日本ライトハウスが受託して実施している視覚障害生活訓練指導員研修 ウ 廃止前通知に基づき、(福)日本ライトハウスが受託して実施している視覚障害生活訓練指導員研修 エ 廃止前通知に基づき、(福)日本ライトハウスが受託して実施していた盲人歩行訓練指導員研修 オ その他上記に準じて実施される、視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を行う者を養成する研修		
	※ 当事業所以外の事業所に従事する専門職員を外部から招いた際に、当該費用を支払う場合に加算するものであること。		
93 支援計画会議実施加算 就労移行	就労移行支援事業所等が、就労移行支援計画等の作成又は変更に当たって、関係者(公共職業安定所、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所において障害者の就労移行に従事する者をいう。)により構成される会議を開催し、当該就労移行支援事業所等のサービス管理責任者が当該就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画等の作成、変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に、1月に1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第12の15の5
	【留意事項】 (1) 利用者の就労移行支援計画の作成やモニタリングに当たって、利用者の希望、適正、能力を的確に把握・評価を行うためのアセスメントについて、地域のノウハウを活用し、その精度を上げ、支援効果を高めていくための取組として、次に掲げる地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者を交えたケース会議を開催し、専門的な見		報酬通知 第二3(3)⑱

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成や見直しを行った場合に、利用者ごとに月に 1 回、年に 4 回を限度に、所定単位数を加算する。 ア　ハローワーク イ　障害者就業・生活支援センター ウ　地域障害者職業センター エ　他の就労移行支援事業所 オ　特定相談支援事業所 カ　利用者の通院先の医療機関 キ　当該利用者の支給決定を行っている市町村 ク　障害者雇用を進める企業 ケ　その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等 ※　ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 (2)　ケース会議の開催のタイミングについては、サービス利用開始時や、3 月に 1 回以上行うこととしている就労移行支援計画のモニタリング時、標準利用期間を超えた支給決定期間の更新時などが考えられる。なお、就労移行支援計画に関するケース会議であるため、サービス管理責任者は必ず出席すること。		
94 重度者支援体制加算 就労 A 型 就労 B 型	次の場合に該当するとして市長に届出をした場合に、利用定員に応じ所定単位数を加算していますか。 ア　重度者支援体制加算(Ⅰ) 前年度において、障害基礎年金 1 級を受給する利用者の数が当該年度の利用者の数の 100 分の 50 以上である場合に該当 イ　重度者支援体制加算(Ⅱ) 前年度において、障害基礎年金 1 級を受給する利用者の数が当該年度の利用者の数の 100 分の 25 以上である場合に該当 ※　ア、イいずれかしか算定できない。 ※　利用実績の算定については、次によるものとすること。 ①　前年度における利用者のうち障害基礎年金 1 級受給者の延べ人数を算出 ②　前年度における利用者の延べ人数を算出 ③　①÷②により利用者延べ人数のうち障害基礎年金 1 級受給者の延べ人数割合を算出	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 13 の 11 第 14 の 12 報酬通知 第二 3(4)⑫ 第二 3(5)⑮
95 就労移行支援体制加算 就労 A 型	【就労 A 型】 イ　就労移行支援体制加算(Ⅰ) サービスの利用を経て企業等に就労(雇用契約に基づく就労をいい、労働時間等労働条件の内容は問わない。ただし、就労継続支援 A 型事業所の利用者としての移行は除く)した後、企業等での雇用が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 日につき当該サービスを行った日の属する年度の利用定員及び評価点に応じた所定単位数に、前年度の就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ※「6 月に達した者」・・・前年度において企業等での雇用継続期間が 6 月に達した者。(例)令和 2 年 10 月 1 日に就職した者は令和 3 年 3 月 31 日に 6 月に達した者となる。 ※　就労 A 型を経て企業等に就労した後、就労 A 型の職場定着支援の努力義務期間(就職した日から 6 月)中において労働条件改善のための転職支援等を実施した結果、離職後 1 月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して雇用を継続している期間が 6 月に達した者は就労定着者として取り扱う。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 13 の 3 第 14 の 3 報酬通知 第二 3(4)③ 第二 3(5)④
	ロ　就労移行支援体制加算(Ⅱ) 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に届け出た就労継続支援 A 型事業所等において、指定就労継続支援 A 型等を行った場合に、1 日につき当該サービスを行った日の属する年	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	度の利用定員及び評価点に応じた所定単位数に就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。		
	※　就労 A 型の就労移行支援体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)は、基本報酬の就労継続支援 A 型サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)に応じて算定します。		
就労 B 型	【就労 B 型】 イ　就労移行支援体制加算(Ⅰ) 就労継続支援 B 型サービス費(Ⅰ)を算定している B 型事業所等において、指定就労継続支援 B 型等を受けた後就労(A 型事業所等への移行を除く。)し、就労を継続している期間が 6 月に達した者(就労定着者)が前年度において 1 人以上いるものとして市長に届け出た B 型事業所等において、サービスを行った場合に、1 日につき当該サービスを行った日の属する年度の利用定員及び平均工賃月額に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ※「6 月に達した者」・・・前年度において企業等での雇用継続期間が 6 月に達した者。(例)令和 2 年 10 月 1 日に就職した者は令和 3 年 3 月 31 日に 6 月に達した者となる。	□いる □いない □該当なし	
	ロ　就労移行支援体制加算(Ⅱ) 就労継続支援 B 型サービス費(Ⅱ)を算定している B 型事業所等において、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に届け出た B 型事業所等において、指定就労継続支援 B 型等を行った場合に、1 日につき当該サービスを行った日の属する年度の利用定員及び平均工賃月額に応じた所定単位数に就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	ハ　就労移行支援体制加算(Ⅲ) 就労継続支援 B 型サービス費(Ⅲ)を算定している B 型事業所等において、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に届け出た B 型事業所等において、指定就労継続支援 B 型等を行った場合に、1 日につき当該サービスを行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	ニ　就労移行支援体制加算(Ⅳ) 就労継続支援 B 型サービス費(Ⅳ)を算定している B 型事業所等において、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に届け出た B 型事業所等において、指定就労継続支援 B 型等を行った場合に、1 日につき当該サービスを行った日の属する年度の利用定員及び平均工賃月額に応じた所定単位数に就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	【留意事項】 ※加算(Ⅰ)(Ⅱ)については、就労継続支援 B 型を経て企業等を経て企業等に就労(雇用契約に基づく就労をいい、労働時間等労働条件の内容は問わない。ただし、就労継続支援 A 型事業所の利用者としての移行及び施設外支援の対象となるトライアル雇用は除く)した後、企業等での雇用が継続している期間が 6 月に達した者が前年度にいる場合、利用定員及び平均工賃月額に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。		
	※　加算(Ⅲ)(Ⅳ)については、就労継続支援 B 型を経て企業等に就労した後、企業等での雇用が継続している期間が 6 月に達した者(就労定着者)が前年度においている場合、利用定員に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。		
	※　加算(Ⅰ)～(Ⅳ)いずれの場合においても、就労 B 型を経て企業等に就労した後、就労 B 型の職場定着支援の努力義務期間(就職した日から 6 月)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。		
96	就労継続支援 A(B)型事業所等における指定就労継続支援 A(B)型	□いる	告示別表

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
就労移行連携加算 就労A型 就労B型	等を受けた後就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者が 1 人以上いる当該事業所等において、当該指定就労継続支援 A(B)型等を行った日の属する年度において、当該利用者に対して、当該支給決定に係る申請の日までに、当該就労移行支援に係る就労移行支援事業者等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者が当該支給決定の申請を行うに当たり、当該申請に係る特定相談支援事業者に対して、当該指定就労継続支援 A(B)型等の利用状況その他の当該利用者に係る必要な情報を文書により提供した場合に、当該指定就労継続支援 A(B)型等の利用を終了した月について、1 回に限り、所定単位数を加算していますか。 　ただし、当該利用者が、当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去 3 年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算できません。 【留意事項】 (一)　就労継続支援 A(B)型の利用を経て就労移行支援の支給決定を受けた者がいる就労継続支援 A(B)型事業所において、当該支給決定に先立ち、就労移行支援事業所の見学への同行や就労移行支援事業者との事前の連絡調整を行うとともに、当該支給決定に係るサービス等利用計画を作成する特定相談支援事業所に対し、利用者の同意のもと、当該就労継続支援事業所での支援の状況等の情報を文書により提供するなど、就労移行支援の利用を希望する利用者が円滑に就労移行支援を利用できるようにするための支援を実施した場合に、当該就労継続支援事業所におけるサービス提供の最終月に所定単位数を算定する。ただし、当該利用者が当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去 3 年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は算定できない。 (二)　本加算は、加算の対象となる利用者が就労移行支援の支給決定を受けたときに算定が可能となるため、加算を算定する就労継続支援事業所においては、移行先の就労移行支援事業所や、特定相談支援事業所、市町村等と情報共有を図り、予め、支給決定の日を把握しておくことが望ましい。 (三)　特定相談支援事業所に対する情報の提供に当たっては、就労継続支援事業所における当該利用者の個別支援計画、モニタリング結果、各種作業の実施状況の記録等、就労移行支援の支給決定に係るサービス等利用計画の作成にあたり、参考になるものであること。なお、情報の提供にあたっては、電子メール等のインターネットを利用した提供方法でも差し支えない。	□いない □該当なし	第13の3の2 告示別表 第14の3の2 報酬通知 第二3(4)④ 報酬通知 第二3(5)⑤
97 賃金向上達成指導員配置加算 就労A型	指定基準で定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で 1 以上配置し、就労継続支援 A 型事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じているものとして市長に届け出た事業所において、指定就労継続支援 A 型等を行った場合に、利用定員に応じ、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※　賃金向上達成指導員・・・生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る計画(賃金向上計画)を作成し、当該賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員 ※　キャリアアップを図る・・・将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要です。実際にキャリアアップした利用者がいない場合でも差し支えありませんが、仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、賃金向上達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないとみなされる場合があります。 ※　賃金向上計画は、就労系留意事項通知(平成 19 年 4 月 2 日障障発第 0402001 号)で示す「経営改善計画書」を「賃金向上計画」とすることが可能です。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第13の12 報酬通知 第二3(4)⑬

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
98 目標工賃達成指導員配置加算 就労B型	県が定める工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成し、計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、かつ、当該指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法により利用者の数を 6 で除して得た数以上配置しているとして市長に届出をした場合に、利用定員に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか(就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定している事業所に限る。)。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第14の13 報酬通知 第二3(5)⑯
99 地域協働加算 就労B型	就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)又は就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)を算定している就労継続支援B型事業所等において、利用者に対して、持続可能で活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民その他の関係者(地元企業、自治体その他の関係者)と協働して行う取組により指定就労継続支援B型等(当該指定就労継続支援B型等に係る生産活動収入があるものに限る。)を行うとともに、当該指定就労継続支援B型等に係る就労、生産活動その他の活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該取組に参加し、当該指定就労継続支援B型等を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 【留意事項】 (一) 加算の対象となる地域の範囲について 本加算の算定に係る取組に当たり、基本的には、就労継続支援B型事業所の所属する市町村や近隣自治体が想定されるが、当該事業所の属する地域の活性化や、利用者と地域住民との繋がりに資する取り組みであれば、遠隔の地域と協働した取組であっても、差し支えない。 (二) 取組の内容について 本加算の趣旨が、利用者の多様な働く意欲に応えつつ、就労を通じた地域での活躍の場を広げる取組に対する評価であることに鑑み、利用者と地域住民との繋がりや地域活性化、地域課題の解決に資する取組であることが望ましい。ただし、あくまでも生産活動の一環としての取組であることに留意すること。 (適切な取組の例) ・地域で開催されるイベントへの出店 ・農福連携による施設外での生産活動 ・請負契約による公園や公共施設の清掃業務 ・飲食業、小売業など地域住民との交流の場となる店舗運営 ・高齢者世帯への配食サービス ・上記活動に係る営業活動等 (不適切な取組の例) ・生産活動収入が発生しない地域活動等 ・レクリエーションを目的とした活動 ・生産活動収入の発生には結びつかないような、単に見学や体験を目的とした施設外の活動 (三) 公表について 取組内容については、本加算を算定する月ごとに、当該月の報酬請求日までに公表すること。また、公表は本加算の対象となる取組ごとに行うこと(本加算の請求に係る利用者ごとに行うものではない)。このため、本加算の対象となる取組が複数ある場合は、それぞれの取組内容を公表すること。 公表方法については、原則、事業所のホームページ等インターネットを利用した公表方法を想定しているが、インターネットの利用以外で想定している方法は、次のとおりである。このほか、第三者に対して広く情報発信できる方法により実施すること。 ・市町村等が発行する情報誌への掲載 ・当該就労継続支援B型事業所等及び関係機関等での掲示	□いる □いない □該当なし	告示別表 第14の11 報酬通知 第二3(5)⑭
100 ピアサポート	⑴から⑶までのいずれにも該当する事業所等において、法第4条第1項に規定する障害者(以下単に「障害者」という。)又は障害者であったと市が認める者(以下「障害者等」という。)である従業者	□いる □いない □該当なし	告示別表 第14の8の2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
実施加算 就労B型	であって、地域生活支援事業として行われる研修(障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。以下「ピアサポート研修」という。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けたものが、利用者に対して、就労及び生産活動について当該障害者等である従業者の経験に基づき相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。		
	以下の要件のいずれにも適合すること。 ⑴就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定していること。	□いる □いない □該当なし	
	⑵ ピアサポート研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を就労継続支援B型事業所等の従業者として2名以上(当該2名以上のうち1名は障害者等とする。)配置していること。	□いる □いない □該当なし	
	⑶ ⑵に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該就労継続支援 B 型事業所等の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。	□いる □いない □該当なし	
	【留意事項】 (一) ピアサポート実施加算については、次のアからウまでのいずれにも該当する就労継続支援 B 型事業所において、イの(ア)の者が、利用者に対して、就労及び生産活動についてのピアサポーターとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算する。 ア　就労継続支援 B 型サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定していること。 イ　当該就労継続支援事業所の従業者として、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ配置していること。 (ア) 障害者又は障害者であったと市が認める者(以下「障害者等」という。) (イ) 当該就労継続支援B型事業所の従業者 ウ イの者により、当該就労継続支援 B 型事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。 (二) 研修の要件 「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知の別紙1 地域生活支援事業実施要綱別記 1−17 に定める障害者ピアサポート研修事業をいう。 なお、令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間は以下の経過措置を認める。 ア 都道府県が上記研修に準ずると認める研修を修了した障害者等を配置する場合についても研修の要件を満たすものとする イ (一)のイの(イ)の者の配置がない場合も算定できるものとする。 ※この場合において、都道府県が上記研修に準ずると認める研修については、都道府県又は市町村が委託、補助等によりピアサポーターの養成を目的とする研修のほか、民間団体が自主的な取組として実施するピアサポーターの養成を目的とする研修についても、研修の目的やカリキュラム等を確認の上で認めて差し支えないが、単なるピアサポーターに関する講演等については認められないこと。 また、研修を修了した旨の確認については、原則として修了証書により確認することとするが、その他の書類等により確認できる場合は当該書類等をもって認めて差し支えない。 (三) 障害者等の確認方法		報酬通知 第二3(5)⑪

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、以下の書類又は確認方法により確認するものとする。 ア 身体障害者：身体障害者手帳 イ 知的障害者 （ア）療育手帳 （イ）療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。 ウ 精神障害者：以下のいずれかの証書類等により確認する （ア）精神障害者保健福祉手帳 （イ） 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) （ウ） 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類 （エ）自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) （オ） 医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること）等 エ 難病等対象者：医師の診断書、特定医療費(指定難病)受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等 オ その他都道府県が認める書類又は確認方法 (四) 配置する従業者の職種等 ア 障害者等の職種については、支援現場で直接利用者と接する職種を想定しており、サービス管理責任者、職業指導員、生活支援員のほか、いわゆる福祉的な支援を専門としない利用者とともに就労や生産活動に参加する者も含まれる。 イ (一)のイの(イ)に掲げる者については、支援現場で直接利用者と接する職種である必要はないが、ピアサポーターの活用について十分に知悉しており、当該就労継続支援 B 型事業所におけるピアサポート支援体制の構築の中心的な役割を担う者であること。 ウ いずれの者の場合も、当該就労継続支援 B 型事業所と雇用契約関係(雇用形態は問わない)にあること。 (五) ピアサポーターとしての支援について ピアサポーターとしての支援は、利用者の個別支援計画に基づき、ピアサポーターが当事者としての経験に基づく就労面や生活面の相談援助を行った場合、利用者のロールモデルとして生産活動にともに従事し、必要な助言等を行った場合等において、加算を算定すること。 (六) 届出等 当該加算を算定する場合は、研修を修了し従業者を配置している旨を都道府県へ届け出る必要があること。 また、当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は 5 年間保存するとともに、市から求めがあった場合には、提出しなければならない。		