|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ※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)**

**【共同生活援助】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業者(法人)名称 | |  | | |
| 事業種別 | | 介護サービス包括型 | 外部サービス利用型 | 日中サービス支援型 |
| 事業所 | 名　称 |  | | |
|  | 番　号 |  | | |
|  | 所在地 |  | | |
|  | 電　話 |  | | |
|  | メール |  | | |
| 点検者　職・氏名 | |  | | |
| 点検年月日 | | 年　　　月　　　日 | | |

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

**自主点検表の作成について**

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

そこで、市では、指定障害福祉サービスについて、法令、関係通知及び国が示した指定障害福祉サービス事業者等監査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、共同生活援助(介護サービス包括型・外部サービス利用型・日中サービス支援型)を対象としています。種別を略す場合、介護サービス包括型を「包括型」、外部サービス利用型を「外部型」、日中サービス支援型を「日中型」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) |
| 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) |
| 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　(平成18年厚生労働省令第171号)(指定基準) |
| 解釈通知 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日･障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(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事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準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) |
| 参考：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) |
| Q&A | 障害福祉サービス等に関するQ＆A(厚生労働省ホームページに掲載) |

指定障害福祉サービス事業所自主点検表　目次

| 項目 | 内容 | ページ |
| --- | --- | --- |
| 第1 | 基本方針 |  |
| 1 | 基本方針 | 5 |
| 2 | 利用者の状況 | 6 |
| 第2 | 人員に関する基準 |  |
| 3 | 従業者の員数 | 7 |
| 4 | サービス管理責任者 | 9 |
| 5 | 従業者の職務の専従 | 10 |
| 6 | 管理者 | 11 |
| 第3 | 設備に関する基準 |  |
| 7 | 設備 | 12 |
| 第4 | 運営に関する基準 |  |
| 8 | 内容及び手続きの説明・同意 | 14 |
| 9 | 入退居の記録の記載等 | 14 |
| 10 | 入退居 | 14 |
| 11 | 提供拒否の禁止 | 15 |
| 12 | 連絡調整に対する協力 | 15 |
| 13 | 受給資格の確認 | 15 |
| 14 | 訓練等給付費の支給の申請に係る援助 | 15 |
| 15 | 心身の状況等の把握 | 15 |
| 16 | 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 | 15 |
| 17 | サービスの提供の記録 | 15 |
| 18 | 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | 15 |
| 19 | 利用者負担額等の受領 | 15 |
| 20 | 利用者負担額に係る管理 | 16 |
| 21 | 訓練等給付費の額に係る通知等 | 16 |
| 22 | サービスの取扱方針 | 16 |
| 23 | 個別支援計画の作成等 | 17 |
| 24 | サービス管理責任者の責務 | 18 |
| 25 | 相談及び援助 | 18 |
| 26 | 社会生活上の便宜の供与等 | 18 |
| 27 | 介護及び家事等 | 18 |
| 28 | 受託居宅介護サービスの提供 | 19 |
| 29 | 受託居宅介護サービス事業者への委託 | 19 |
| 30 | 運営規程 | 20 |
| 31 | 勤務体制の確保等 | 21 |
| 32 | 業務継続計画の策定等 | 22 |
| 33 | 緊急時等の対応 | 23 |
| 34 | 利用者に関する市町村への通知 | 24 |
| 35 | 管理者の責務 | 24 |
| 36 | 支援体制の確保 | 24 |
| 37 | 定員の遵守 | 24 |
| 38 | 非常災害対策 | 24 |
| 39 | 衛生管理等 | 25 |
| 40 | 協力医療機関等 | 26 |
| 41 | 掲示 | 26 |
| 42 | 身体拘束等の禁止 | 27 |
| 43 | 秘密保持等 | 28 |
| 44 | 情報の提供等 | 28 |
| 45 | 利益供与等の禁止 | 28 |
| 46 | 苦情解決 | 28 |
| 47 | 事故発生時の対応 | 29 |
| 48 | 虐待の防止 | 30 |
| 49 | 会計の区分 | 31 |
| 50 | 地域との連携等 | 31 |
| 51 | 記録の整備 | 32 |
| 52 | 電磁的記録 | 32 |
| 53 | 実施主体 | 33 |
| 54 | 介護及び家事 | 34 |
| 55 | 社会生活上の便宜の供与等 | 34 |
| 56 | 協議の場の設置等 | 35 |
| 第5 | 業務管理体制の整備 |  |
| 57 | 業務管理体制の整備等 | 36 |
| 第6 | 介護給付費(訓練等給付費)の算定及び取扱い |  |
| 58 | 共同生活援助のサービス費 | 37 |
| 59 | 通則 | 37 |
| 60 | 福祉専門職員配置等加算 | 37 |
| 61 | 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 | 40 |
| 62 | 看護職員配置加算 | 40 |
| 63 | 夜間支援等体制加算 | 40 |
| 64 | 夜勤職員加配加算 | 45 |
| 65 | 重度障害者支援加算 | 45 |
| 66 | 医療的ケア対応支援 | 46 |
| 67 | 日中支援加算 | 46 |
| 68 | 自立生活支援加算 | 47 |
| 69 | 入院時支援特別加算 | 48 |
| 70 | 長期入院時支援特別加算 | 48 |
| 71 | 帰宅時支援加算 | 48 |
| 72 | 長期帰宅時支援加算 | 49 |
| 73 | 地域生活移行個別支援特別加算 | 49 |
| 74 | 精神障害者地域移行特別加算 | 50 |
| 75 | 強度行動障害者地域移行特別加算 | 50 |
| 76 | 強度行動障害者体験利用加算 | 50 |
| 77 | 医療連携体制加算 | 51 |
| 78 | 通勤者生活支援加算 | 52 |
| 79 | 福祉・介護職員処遇改善加算・特定加算 | 52 |
| 80 | 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 | 54 |

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)法人である事業所の役員及び法人でない事業所並びに事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団関係者となってはいませんか。 | いる  いない  該当なし | 条例第3条  省令第3条 |
|  | ※　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条)第3条第2項に規定する暴力団関係者 |
|  | (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、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。 | いる  いない  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 |
|  | (6)【包括型】  　　共同生活援助計画(以下「個別支援計画」という)に基づき、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助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 | 条例第177条  省令第207条 |
|  | (7)【外部型】  　　外部サービス利用型共同生活援助計画(以下「個別支援計画」という)に基づき、受託居宅介護サービス事業者による受託居宅介護サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者が地域において共同して自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助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 | 条例第195条  省令第213条の13 |
|  | (8)【日中サービス支援型】  　　日中サービス支援型指定共同生活援助の事業は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で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、当該利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助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 | 条例第193条の3  省令第213条の3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 点検のポイント | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2  利用者の  状況  ★ | ★(直近の状況)〔令和　　　　年　　　　月　時点　〕  (1)事業所(各共同生活住居)の総利用者  　↓各月の延べ利用者数を記入してください(例：4月(障害支援区分3)…40人)。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 障害支援区分 | 4月 | | 5月 | 6月 | | | 7月 | | 8月 | | 9月 | | 10月 | | 11月 | | 12月 | 1月 | | | 2月 | | 3月 | | | 合計 | 開所日数 | 平均利用者数 |
|  | 1 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 前 | 2 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 3 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 年 | 4 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 5 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 度 | 6 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 合計 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 1 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 当 | 2 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 3 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 年 | 4 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 5 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| 度 | 6 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
|  | 合計 |  | |  |  | | |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | |  | | |  |  |  |
| ※　報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、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)。(報酬告示第二の1(通則)(5)を参照) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (2)共同生活住居の一覧  ※　サテライト型住居がある場合、本体住居の次に「サテライト」と表示して所在地等を記入してください。また、記入しきれない場合は別紙に記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 名称 | | | | | | | | | 所在地 | | | | | | | | | | | | 定員 | | | | | 現員 | | | |
| ① | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | 人 | | | | | 人 | | | |
| ② | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | 人 | | | | | 人 | | | |
|  | ③ | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | 人 | | | | | 人 | | | |
|  | (3)日中活動の状況 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 一般就労 | | | 就労移行 | | | 就労A型 | | | | | 就労B型 | | 生活介護 | | | | 地域  デイケア | | | 精神科  デイケア | | | | | その他 | | | | |
| 人 | | | 人 | | | 人 | | | | | 人 | | 人 | | | | 人 | | | 人 | | | | | 人 | | | | |
| (4)親元への帰省状況 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ほとんど土日帰省 | | | | | | | ときどき土日帰省 | | | | | | | | 不定期だが帰省している | | | | | | | | 帰省していない | | | | | | |
| 人 | | | | | | | 人 | | | | | | | | 人 | | | | | | | | 人 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

第2　人員に関する基準

| 項目 | 自主点検のポイント | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3  従業者  の員数  ★ | ★該当する欄に従業者等の実人数を記入してください。  (※実地指導に合わせて点検する場合は、前々月の初日時点の状況)  【常勤職員の1週間の勤務すべき時間数：　　　　　　時間/週】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | （単位：人）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 職名 | 形態 | 常勤 | 非常勤 | | 管理者 | 専従 |  |  | | 兼務 |  |  | | サービス管理責任者 | 専従 |  |  | | 兼務 |  |  | | 世話人 | 専従 |  |  | | 兼務 |  |  | | 生活支援員 | 専従 |  |  | | 兼務 |  |  | | 夜間支援従事者 | 専従 |  |  | | 兼務 |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | ＜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：当該事業所のみに勤務する職員  ・兼　務：専従でない職員(例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務)  ・常勤換  算方法：「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」(小数点第2位以下切り捨て) ※　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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | (1)-1世話人  【包括型・外部型】  　世話人の数は、事業所ごとに常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上、配置していますか。  【日中型】  　世話人の総数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯において、事業所ごとに常勤換算方法で、利用者の数を5で除した数以上配置していますか。  〔夜間及び深夜の時間帯＝　　　　：　　　　～　　　　：　　　　〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし | 条例第178条  省令第208条  解釈通知第十五1(1)(2)  ※外部型  条例第196条  省令第213条の14  解釈通知第十五の5(1) |
|  | (1)-2手厚い人員配置体制に応じた報酬区分を算定するものとして、市に届け出た事業所については、常勤換算方法で、利用者の数を、報酬区分で定める数で除した数以上となっていますか。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし |
|  | ○該当するものにチェックしてください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  | | | | | | | 包括型 | | | | | 日中型 | | | | | 外部型 | |  |
|  |  | | (Ⅰ)利用者：世話人 | | | | | | | 4：1 | | | | | 3：1 | | | | | 4：1 | |  |
|  |  | | (Ⅱ)利用者：世話人 | | | | | | | 5：1 | | | | | 4：1 | | | | | 5：1 | |  |
|  |  | | (Ⅲ)利用者：世話人 | | | | | | | 6：1 | | | | | 5：1 | | | | | 6：1 | |  |
|  |  | | (Ⅳ)利用者：世話人 | | | | | | | － | | | | | － | | | | | 10：1　※ | |  |
|  | ※　外部型：平成26年4月1日に現に存する事業所における世話人の員数については、当分の間、常勤換算方法で当該外部サービス利用型共同生活援助事業所の利用者の数を10で除して得た数以上とする。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | ＜基準の計算＞ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  | | ①利用者数 | | | | | | ②除する数  (該当に○) | | | | | | | 必要数  (①÷②) | | | | |  |  |  |
|  | | | | | | 3・4・5・6・10※ | | | | | | |  | | | | |
| ※①「利用者数」･･･「2　利用者の状況」の「前年度の平均利用者数**合計**」を記入してください。  ※②「除する数」･･･市に届出をしているサービス費の区分に応じて、次のとおりです。  ＜世話人の勤務状況・常勤換算人数＞　(　　　　年　　　月の状況) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | ①世話人  の人数 | | | | | | ②全世話人の4週間の延べ勤務時間数 ÷4 | | | | | | ③常勤従業者1人の1週間の勤務すべき延べ時間数 | | | | | ④常勤換算  人数(②÷③) | | | |  |  |
| 人 | | | | | | 時間 | | | | | | 時間 | | | | | 人 | | | |
|  | (2)生活支援員【包括型・日中型のみ】  【包括型】  　生活支援員の数は、事業所ごとに常勤換算方法で、次の基準を満たしていますか。  【日中型】  　生活支援員の総数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯において、事業所ごとに常勤換算方法で、次の基準を満たしていますか。  ＜基準との比較＞　※小数点2位以下切り捨て(1.75→1.7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし |  |
|  | 利用者の  障害支援区分 | | | | | | | ①利用者数 | | | ②  除する数 | | | 必要数 | | | | | | | |  |  |
| ※①÷② | | | 左の欄の合計 | | | | |
| 3 | | | | | | | 人 | | | 9 | | | 人 | | | 人 | | | | |
|  | 4 | | | | | | | 人 | | | 6 | | | 人 | | |
|  | 5 | | | | | | | 人 | | | 4 | | | 人 | | |
|  | 6 | | | | | | | 人 | | | 2．5 | | | 人 | | |
|  | ※①「利用者数」･･･「2　利用者の状況」の障害支援区分ごとの「前年度の平均利用者数」を記入してください。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | ＜生活支援員の勤務状況・常勤換算人数＞(　　　　年　　　月の状況) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |
|  | ①生活支援員の人数 | | | | | ②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数÷4 | | | | | | ③常勤従業者の1人の1週間の勤務すべき延べ時間数 | | | | | | | ④常勤換算人数(②÷③) | | |  |  |
| 人 | | | | | 時間 | | | | | | 時間 | | | | | | | 人 | | |
| ※生活支援員の延べ勤務時間数には、夜間時間帯(1日の活動終了時刻から開始時間まで)に勤務した時間は含めません。夜間の人員は夜間支援等体制加算で評価されます。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | (3)世話人及び生活支援員は次の要件等を満たしたものとなっていますか。  【生活支援員は、包括型・日中型のみ】 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし | 解釈通知第十五の1(3) |
| ア　世話人及び生活支援員は障がい者の福祉の増進に熱意があり、障がい者の日常生活を適切に支援する能力を有する者でなければならない。  イ　世話人及び生活支援員については、事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間及び深夜の時間帯を設定するものとし、当該夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯におけるサービスの提供に必要な員数を確保する。  　〔夜間及び深夜の時間帯：　　　：　　～　　　：　　　　〕 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 【日中型のみ】  (4)指定共同生活援助事業所の従業者のほか、共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の夜間支援従事者(夜間及び深夜の時間帯に勤務(宿直勤務を除く。)を行う世話人又は生活支援員をいう。)を置いていますか。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし |  |
|  | 【日中型のみ】  (5)日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の従業者のうち、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  ★ | | (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30以下　1以上  ロ　利用者の数が31以上　1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上  (※)「項目2　利用者の状況」の「前年度の平均利用者数合計」を参照 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし | <129>  条例第178条  省令第208条  解釈通知第十五の1(4)  ※外部型  条例第196条  省令第213条の14  解釈通知第十五1(4) | |
|  | | ※　指定共同生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、常勤換算方法により、必要な員数の配置が求められるものではないが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から、必要な勤務時間が確保されている必要があること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | (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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし |
| ※　利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  ※　指定共同生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、当該指定共同生活援助事業所に置かれる世話人又は生活支援員のいずれかの職務と兼務して差し支えない。ただし、当該指定共同生活援助事業所における入居定員が20 人以上である場合については、できる限り専従のサービス管理責任者を確保するよう努めるものとすること。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | (3)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  　(構造改革特区：本県全域において 5年→3年、8年→5年 に短縮) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | (一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が5年以上  イ　相談支援業務  次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間  (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業  (2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター  (3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設  (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター  (5) 特別支援学校  (6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限る)　　等  ロ　直接支援業務  次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間  (1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室  (2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業所  (3) 病院・診療所、訪問看護事業所  (4) 特例子会社　　(5) 特別支援学校　　等 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | (二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者  《Ｒ０１見直し》  ・直接支援業務  　１０年→８年  ○　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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 《R1見直し》  直接支援業務  10年→8年 | |
| (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。) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 《R1見直し》  直接支援業務  10年→8年 | |
|  | |  | |  | 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、へ  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、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。  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日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす  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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | 【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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | |  | |  | ※　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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 5  従業者の  職務の専従  ★ | 従業者(世話人、生活支援員、サービス管理責任者)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ない。) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし | 条例第178条  省令第208条  ※外部型  条例第196条  省令第213条の14 |
| ※　従業者の勤務形態  　　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す。(この場合、それぞれの事業所における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。) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6  管理者  ★ | 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | いる  いない  該当なし | 条例第179条  省令第209条  ※外部型  条例第179条の例による  省令第219条の例による |
| ※　管理者は、原則として常勤かつ専従ですが、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を兼務することができます。  　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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 |
| --- | --- | --- | --- |
| 7  設備  ★ | (1)共同生活住居(サテライト型住居も含む。以下同じ)は、住宅地等の利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所施設又は病院の敷地外となっていますか。(敷地内に現存する事業所を除く) | いる  いない  該当なし | 条例第180条  省令第210条  解釈通知第十五の2 |
| ＜共同生活住居の立地について＞  ・　利用者に対して家庭的な雰囲気の下でサービスを提供するとともに、地域との交流を図ることにより社会との連帯を確保する観点から、入所施設や病院の敷地内ではなく、住宅地など家族や地域住民との交流の機会が確保される地域に立地すること。  ＜敷地内に現存する事業所＞  ・　旧指定共同生活援助事業所で、現に入所施設又は病院の敷地内に現存する建物を共同生活住居として使用しているものについては、指定共同生活援助の事業等を行うことができる。  (省令附則第12条) |
|  | (2)共同生活住居の入居定員の合計は4人以上となっていますか。 | いる  いない  該当なし |  |
| ＜事業所の単位＞  　事業所は、個々の共同生活住居ごとに指定を行うのではなく、一定の地域の範囲内(各共同生活住居が主たる事務所から概ね30分以内に所在し、一体的なサービスの提供に支障がない範囲)に所在する1以上の共同生活住居を1事業所として指定する。 |
| (3)共同生活住居の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されたものになっていますか。 | いる  いない  該当なし |
| (4)共同生活住居の入居定員は、2人以上10人以下ですか。 | いる  いない  該当なし |
| ※既存の建物を利用する場合は2人以上20人以下、特に必要と認められるときは30人以下とすることができます。 |
| (5)共同生活住居は、1以上のユニットを有するほか、日常生活を営む上で必要な設備を設けていますか。(風呂、トイレ、洗面所、台所等) | いる  いない  該当なし |
| (6)ユニットの入居定員は、2人以上10人以下ですか。 | いる  いない  該当なし |
|  | (7)ユニットには、居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備(居間、食堂等)を設けていますか。 | いる  いない  該当なし |
| (8)1居室の定員は1人(個室)となっていますか。 | いる  いない  該当なし |  |
| ※　共同生活住居、ユニットの定員、設備については、平成18年9月30日に現存する施設等が移行する場合については、特例が設けられています。  (省令第210条第4項、附則第7条、12条、18条、19条を参照) |
| (9)1居室の面積は、収納設備等を除き、7.43㎡(和室4.5畳)以上となっていますか。 | いる  いない  該当なし |
| ①　「共同生活住居」  ・　複数の居室に加え、居間、食堂、便所、浴室等を共有する1つの建物をいう。  ・　マンション等で複数の利用者の利用が可能な住戸は、当該住戸を共同生活住居と捉える。  ・　ワンルームタイプなどの住戸は、当該マンション等の建物全体(複数の住戸)を共同生活住居と捉える。その場合、家庭的な雰囲気の下、共同で暮らせる環境作りに配慮すること。 |
|  | ②　「ユニット」  ・　居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備により一体的に構成される生活単位をいう。  ・　風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活に必要な設備、居間・食堂等の利用者・従業者が相互交流を図れる設備を設ける。  ・　居室は、廊下、居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分され、私物等を置ける十分な広さを確保すること。  ・　居室の定員は1人とし、夫婦等、利用者の希望による場合を除いて事業者の都合により一方的に2人部屋とすることは認められない。 |  |  |
|  | (10)サテライト型住居  　サテライト型住居については、次のとおりになっていますか。  　①　サテライト型住居は、本体住居とサテライト型住居の入居者が日常的に相互に交流を図ることができるよう、サテライト型住居の入居者が通常の交通手段を利用して、概ね20分以内で移動することが可能な距離に設置していますか。 | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　当該距離要件については、移動に要する時間により一律に判断するのではなく、交通基盤の整備状況や気候・地理的な条件等を踏まえつつ、地域の実情に応じて適切に判断します。 |  |  |
| ②　サテライト型住居は一の本体住居に2か所の設置を限度としていますか。(本体住居の入居定員が4人以下の場合には1か所の設置を限度とする。) | いる  いない  該当なし |
| ※　一定の地域の範囲内に所在する複数の共同生活住居を本体住居として、一つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められません。 |
| ③　サテライト型住居ごとに、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送るうえで必要な設備を設けていますか。  ・　サテライト型住居の定員は1人とする。  ・　居室の面積は7.43平方メートル(和室4.5畳)以上とする。  ・　収納設備は別途確保するなど十分な広さを有するものとする。 | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8  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、パンフレット等で説明を行い、同意を得ていますか。  (※)重要事項・・・運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等  　※外部型の場合はさらに次に掲げる事項  ・外部サービス利用型共同生活援助事業者と受託居宅介護サービス事業者の業務の分担の内容  ・受託居宅介護サービス事業者及び受託介護サービスの事業を行う事業所の名称  ※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 | 条例第9条  省令第9条  解釈通知第三の3(1)  ※外部型  条例第199条  省令第213条の17  解釈通知第十五5(3) |
| ※　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部は事業所にて保管してください。  ※　重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。  　　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、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。 | |
| (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。 | | いる  いない  該当なし |
| ※　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(注)の職名・氏名を記載し、代表者印(※)を押印してください。  ((注)契約権限を内規・委任状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。 | |
| 9  入退居の  記録の記  載等 | (1)入居又は退居に際して、受給者証記載事項(事業所名、入居又は退居年月日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第182条  省令第210条の3 |
| ※　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。(「受給資格の確認」の項目も参照) | |
| (2)受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 10  入退居  ★ | (1)共同生活援助は、共同生活住居への入居を必要とする利用者(入院治療を要する者を除く。)に提供されていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第181条  省令第210条の2 |
| (2)利用申込者の入居に際して、心身状況、生活歴、病歴等の把握に努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |
|  | (3)利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| (4)退居に際して、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 11  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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第11条  省令第11条 |
| ＜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  イ　運営規程に主たる障がいの種類を定めており、この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 | |
| 12  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 | 条例第12条  省令第12条 |
| 13  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 | 条例第14条  省令第14条 |
| 14  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、速やかに訓練等給付費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 | 条例第15条  省令第15条 |
| (2)支給期間の終了に伴う訓練等給付費の申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 15  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 | 条例第16条  省令第16条 |
| 16  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 | 条例第17条  省令第17条 |
| (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 |
| 17  サービスの  提供の記録  ★ | (1)ホーム日誌、業務日誌は、毎日漏れなく、利用者のその日の様子、ホームの行事などを記入していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第54条  省令第53条の2  解釈通知第四の3(2) |
| ※　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継続してください。 | |
| (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を記録していますか。 | | いる  いない  該当なし |
| (3)サービス提供の記録に際し、利用者等からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| ※　記録を適切に行うことができる場合は、後日一括して記録することも差し支えありません。 | |
| 18  利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | (1)利用者負担額以外に利用者から金銭の支払いを求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第20条  省令第20条  解釈通知第三の3(10) |
| ※　あいまいな名目による徴収や各利用者から一律に徴収することは認められません。 | |
| (2)金銭の支払いを求める際に、使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ていますか。(次項目「利用者負担額」はこの限りでありません。) | | いる  いない  該当なし |
| 19  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 | 条例第183条  省令第210条の4  H24.3.30障発第1206002号  「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」 |
| (2)法定代理受領を行わないサービスを提供した際に、厚生労働大臣が定める基準額を受領していますか。 | | いる  いない  該当なし |
|  | (3)(1)及び(2)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いを受けていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| ＜条例で定める利用者負担＞  ①　食材料費  ②　家賃  ③　光熱水費  ④　日用品費  ⑤　サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(その他の日常生活費) | |
|  | (4)上記(3)掲げる費用のうち、⑤その他の日常生活費について、下記のとおりの取扱いをしていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　訓練等給付費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各利用者から一律に徴収することは認めらません。  　※　入居前の体験的な利用については、利用日数に合わせて按分する等の方法により適切な額の支払いを受けてください。 | |  |  |
|  | ※　「その他の日常生活費」の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければなりません。  　※　「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければなりません。  ※　「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり。  　(1)　身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用  　(2)　教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用  　(3)　利用者の希望によって送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定する場合には、燃料費等実費が加算の額を超える場合に限る。) | |  |  |
|  | ※　⑤「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24年3月30日障発第1206002号厚労省通知)」を参照してください。 | |  |  |
|  | (5)(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 |  |
|  | (6)(3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービスの内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| 20  利用者負担  額に係る  管理 | 利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービス等を受けたとき(体験利用の者は当該利用者の依頼を受けたとき)は、利用負担額合計額を算定していますか。  また、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 | 条例第139条省令第170条の2 |
| 21  訓練等給付  費の額に係  る通知等  ★ | (1)事業者が法定代理受領により市町村から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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第23条  省令第23条 |
| ※　訓練等給付費の支給を受けた日以降に通知してください。  (4月のサービス利用に係る通知は、6月15日以降とする　等)  ※　当該通知には、通知の日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、訓練等給付費の支給を受けた日、その額などを記載します。 | |
| (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訓練等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 |
| 22  サービスの  取扱方針 | 取扱方針は次に掲げるところとなっていますか。  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　事業者は、体験利用者にサービスを提供する場合は、個別支援計画に基づき、利用者が継続した利用に円滑に移行できるよう配慮し、他の利用者の処遇に支障がないようにしなければならない。  ③　従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。  ④　事業者は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。 | | いる  いない  該当なし | 条例第184条  省令第210条の5 |
| 23  個別支援  計画の  作成等  ★ | (1)個別支援計画の作成業務  　　管理者は、サービス管理責任者に、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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第59条  省令第58条  解釈通知第四の3(7) |
| ＜個別支援計画には次の事項等を記載すること＞  ・ 利用者及びその家族の生活に対する意向  ・ 総合的な支援の指針  ・ 生活全般の質を向上させるための課題  ・ サービスの目標及びその達成時期  ・ サービスを提供する上での留意事項　等 | |
| ※　計画書には上記以外にも、作成日・作成者(児童発達支援管理責任者)氏名を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。 | |
|  | (2)アセスメント  　　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)利用者への面接  　　アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。面接する場合、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の役割  　　サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、  ・利用者及び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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ＜サービス管理責任者は次の手順により支援を実施＞  　①担当者会議を開催し、計画原案について意見を求める  　②計画を利用者及び家族に説明し、文書で同意を得る  　③利用者へ計画を交付する  　④計画の実施状況の把握及び計画の見直すべきかの検討を行う | |  |  |
|  | (5)計画策に係る会議  　　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)計画の同意  　　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)計画の交付  　　サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、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)計画の変更  　　サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)(利用者の継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| (9)モニタリング  　　サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び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、①定期的な利用者との面接、②定期的なモニタリングの結果を記録していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | (10)計画変更時の取扱い  　　個別支援計画の変更があった場合、(2)から(7)までの規定(アセスメントから計画交付まで)に準じて取り扱っていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| ＜実地指導で指導が多い事例＞  ・ 計画を作成していない。  ・ 計画原案に利用者又は家族の同意を得てない。  ・ 計画を利用者に交付していない。  ・ 計画の同意・交付が遅れている。  ・ 計画を6月に1回以上、見直していない。  →　減算の対象となります。(「個別支援計画未作成減算」参照) | |  |
| 24  サービス  管理責任者  の責務  ★ | サービス管理責任者は、前項目「個別支援計画の作成等」に規定する業務のほか、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、利用中の他の指定障害福祉サービス事業所等への照会等、心身の状況及び他のサービスの利用状況等を把握する。  ②　利用者の心身の状況、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し、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行う。  ③　利用者が自立した社会生活を営むことができるよう、日中活動サービス等との連絡調整、情報提供等の支援を行う。  ④　他の従業者に対する技術的指導及び助言を行う。 | | いる  いない  該当なし | 条例第185条  省令第210条の6  解釈通知第十五の3(4) |
| 25  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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第61条  省令第60条 |
| 26  社会生活上  の便宜の供  与等 | (1)他の日中活動を支援している就労支援、生活介護事業所等との連絡調整や余暇活動の支援等に努めていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第187条  省令第211条の2 |
| (2)日常生活上必要な行政機関に対する手続等について、本人又は家族が行うのが困難な場合、本人の同意を得て代わりに行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 日中型以外 | ※　郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければならないこととするものである。特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得るものとする。 | |  | 解釈通知  第十五の3(6) |
| (3)常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 27  介護及び  家事等  ★  日中型以外 | (1)介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第186条  省令第211条  解釈通知第十五の3(5) |
| ※　指定共同生活援助の提供に当たって、利用者の状態に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように指定共同生活援助を提供し又は必要な支援を行うものとする。また、指定共同生活援助の提供に当たっては、利用者の人格に十分に配慮しなければならない。 | |  |
| (2)調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| ※　利用者が従業者と調理や洗濯、掃除、買物、レクリエーション、行事等を共同で行うことにより、良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにしなければならないこととしたものである。 | |  |
| (3)利用者の負担により当該事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせていませんか。(平18厚令171附則第14条、経過的居宅介護利用型指定共同生活援助事業所等を除く) | | いる  いない  該当なし |
| ※　指定共同生活援助は、当該指定共同生活援助事業所の従業者でない、いわゆる付添者による介護や居宅介護等の他の障害福祉サービスによる介護を、利用者の負担によって利用させることができないこととしたものである。ただし、指定共同生活援助事業者の負担により、居宅介護等のサービスを利用させることは差し支えない。なお、指定重度障害者等包括支援として提供される指定共同生活援助については、この限りではない。 | |  |
|  | (4)サテライト型住居の入居者への支援(条例第180条関係)は、次ののとおり対応していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| ○　サテライト型住居の入居者に対しては、個別支援計画に基づき、定期的な巡回等により、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うものとする。  　〇　この場合の「定期的な巡回等」とは、原則として1日複数回の訪問を行うことを想定しているが、訪問回数及び訪問時間等については入居者が本体住居で過ごす時間やその心身の状況等に応じて訪問を行わない日があることを必ずしも妨げるものではないこと。  　〇　訪問時間は短時間に限らず、必要なケアの内容に応じ柔軟に設定すること。  　○　事業者は、サテライト型住居の入居者が、当該住居を退居し、一般住宅等で安心して日常生活を営むことができるかどうか、定期的に検討を行うとともに、入居してから原則3年の間に、一般住宅等へ移行できるよう、他の事業者等との十分な連携を図りつつ、計画的な支援を行うものとする。  　○　3年を超える場合でも、引き続き当該住居の利用により単身生活への移行が見込まれる場合は、市町村審査会の個別の判断により、3年を超える利用を認めること。 | |
| 28  受託居宅  介護サービス  の提供  外部型 | (1)外部サービス利用型共同生活援助の個別支援計画に基づき、受託居宅介護サービス事業者により、適切かつ円滑に受託居宅介護サービスが提供されるよう、必要な措置(※)を講じていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第200条  省令第213条の18  解釈通知第十五の5(3)② |
| (※)「必要な措置」  　　受託居宅介護サービス事業所従業者との会議を開催し、サービス提供等に関する情報伝達、当該個別支援計画と居宅介護計画が整合を図りつつ作成されるよう協議等を行うこと。 | |
| (2)受託居宅介護サービス事業者がサービスを提供した場合は、提供した日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| 29  受託居宅介護サービス事業者への委託  外部型 | (1)受託居宅介護サービスの提供に関する業務を委託するときは、受託居宅介護サービス事業所ごとに文書で契約をしていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第202条  省令  第213条の20  解釈通知第十五の4(3)④ |
| ※　受託居宅サービス事業者に対する委託に係る業務の管理及び指揮命令の確実な実施を確保するため、当該委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めなければなりません。  　① 当該委託の範囲  　② 当該委託業務の実施に当たり遵守すべき条件  　③ 受託居宅サービス事業者の従業者により当該委託業務が運営に関する基準に従って適切に行われていることを外部サービス利用型共同生活援助事業者が定期的に確認する旨  　④ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が当該委託業務に関し、受託居宅介護サービス事業者に対し、指示を行い得る旨 | |
|  | ⑤ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを外部サービス利用型共同生活援助事業者が確認する旨  　⑥ 受託居宅介護サービス事業者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在  　⑦ その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項 | |
|  | ※ ③及び⑤の確認の結果の記録を作成してください。なお、確認の結果の記録は5年間保存してください。  ※ ④の指示は、文書により行ってください。  ※ 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービス事業者に委託した業務を再委託させてはなりません。  ※ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が受託居宅介護サービス事業者に支払う委託料は、個々の委託契約に基づくものとなります。 | |  |  |
|  | (2)業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録していますか。  ※　記録は5年間保存すること。 | | いる  いない  該当なし |  |
| (3)複数の受託居宅介護サービス事業者と契約する場合は、事業者ごとにその役割分担を明確にしていますか。 | | いる  いない  該当なし |
| (4)事業の開始に当たって、居宅介護サービス事業者と予め契約し、当該受託居宅介護サービス事業者及び当該受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地を記載した書類を市長(障害福祉課)に提出していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| 30  運営規程  ★ | 事業所ごとに、次の重要事項に関する運営規程を定めていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第188条  省令第211条の3  解釈通知第十五の3(7)  ※外部型  条例第201条  省令第213条の19  解釈通知第十五の5(3)③ |
| 項　　目 | ポイント | |
| ①事業の目的及び運営の方針 | ②～④など、事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。  ③ユニットごと・共同生活住居ごとの入居定員、当該事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数  ④サービスの内容の例  1利用者に対する相談援助  2入浴、排せつ及び食事の介護  3健康管理・金銭管理に係る支援  4余暇活動の支援  5緊急時の対応  6就労先又は他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等  7財産管理等の日常生活に必要な援助  8 体験利用に係る内容　等  ④受領する費用の例  1家賃月額  2光熱水費月額  3食材料費  4日用品費等  5体験利用の費用(日額○円)とサービス内容  ⑩虐待防止の具体的な措置  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  4虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置　等  ⑫苦情解決体制の整備 | |
| ②従業者の職種、員数及び職務の内容 |
| ③入居定員 |
| ④サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 |
| ⑤受託居宅介護サービス事業者及び受  　託居宅介護サービス事業所の名称及  　び所在地　【外部型】 |
|  | ⑥入居に当たっての留意事項 |
|  | ⑦緊急時等における対応方法 |
|  | ⑧非常災害対策 |
|  | ⑨事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 |
| ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 |
| ⑪個人情報の取扱い |
|  | ⑫その他運営に関する重要事項  (苦情解決体制、事故発生時の対応、地域生活支援拠点等である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能等) |
|  | ※　運営規程に法令等で定める事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。  ※　従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「○名以上」、「越谷市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある」と定めることができます。  ※　運営規程を変更した場合は、市(障害福祉課)に届出が必要です。 | | |  |
| 31  勤務体制の  確保等 | (1)適切なサービスが提供できるよう、(月ごとの勤務表を作成するなど)事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。また、利用者が安心して生活できるよう、継続性を重視したサービス提供に配慮していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第189条  省令第212条  解釈通知第十五の3(8)  ※外部型  条例第203条  省令  第213条の21  解釈通知第十五の5(3)⑤ |
| ★ | ※　世話人、生活支援員(包括型のみ)及びサービス管理責任者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を事業所ごとに明確にしてください。 | |
|  | (2)事業所ごとに、当該事業所の従業者(外部型の場合、又は受託居宅介護サービス事業所)によってサービスを提供していますか。  　(事業所が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合を除く。) | | いる  いない  該当なし |
|  | ※　原則として、指定共同生活援助事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定共同生活援助を提供しなければならないが、当該指定共同生活援助事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、指定共同生活援助に係る生活支援員の業務の全部又は一部を他の事業者(以下「受託者」という。)に委託することができることを定めたものである。この場合において、受託者が、受託した業務の全部又は一部を再委託することは認められない。なお、警備等の指定共同生活援助に含まれない業務については、適用されない。 | |  |
|  | (3)生活支援員の業務の一部又は全部を他の事業者に委託する場合、委託業務の実施状況を定期的に確認しその結果を記録していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　当該委託を行う指定共同生活援助事業者(以下「委託者」という。)は、当該受託者に対する当該業務の管理及び指揮命令の確実な実施を確保するため、その業務の実施状況を定期的に確認、記録しなければならないことを定めたものである。指定共同生活援助事業者は、同条の規定による業務の実施状況の確認、記録を行うため、当該委託に係る契約を締結するに当たって、次に掲げる事項を文書により取り決めておくとともに、イ(Ⅰ)及び(Ⅲ)の確認の結果を記録しなければならない。 | |  |  |
|  | ア　委託に係る業務(以下②において「委託業務」という。)の範囲  イ　委託業務の実施に当たり遵守すべき条件  　(Ⅰ)　受託者の従業者により、当該委託業務が基準第十四章第四節の運営に関する基準に従って、適切に行われていることを委託者が定期的に確認する旨  　(Ⅱ)　委託者が当該委託業務に関し、受託者に対し、指示を行い得る旨。なお、当該指示については、文書により行わなければならないこと。  　(Ⅲ)　委託者が当該委託業務に関し、改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう(Ⅱ)の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを委託者が確認する旨  　(Ⅳ)　受託者が実施した当該委託業務により、入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在  　(Ⅴ)　その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項 | |  |  |
|  | (4)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するよう努めてください。  ※　事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的に実施してください。また、内容を記録することや、参加者の感想・意見を取るなどしてください。 | |  |  |
|  | (4)適切な指定共同生活援助の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　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。 | |  |  |
| 32  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 | 条例第33条の2  省令第33条の2 |
| ★ | ※　令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化) | |  |  |
|  | ※　感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。  　　なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10 号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31 日までの間は、努力義務とされている。 | |  | 解釈通知第三の3(23) |
|  | ※　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。 | |  |  |
| 33  緊急時等の  対応  ★ | (1)サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合、その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第28条  省令第28条 |
|  | ＜緊急時に備えて日頃からできることの例＞  ・　利用者の既往症や発作の有無などを把握し、緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。  ・　救急車を呼んだ場合に情報提供など適切に対応できるようにする。  ・　携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡がとれる。  ・　過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。  ・　救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。　　など | |  |  |
| 34  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訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。 | | いる  いない  該当なし | 条例第89条  省令第88条 |
| 35  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省令(条例)の規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第67条  省令第66条 |
| 36  支援体制  の確保 | 利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業者その他の関係機関との連携、その他適切な支援体制を確保していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第190条  省令第212条の2 |
| 37  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、災害等その他のやむを得ない事情の場合はこの限りではありません。 | | いる  いない  該当なし | 条例第191条  省令第212条の3 |
| 38  非常災害  対策  ★ | (1)サテライト型住居も含めて、消火設備その他非常災害に際して必要な設備(※①)を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画(※②)を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備(※③)し、それらを定期的に従業者に周知していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第71条  省令第70条  解釈通知第四の3(19) |
|  | ※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  ＜参照＞障害者施設等・グループホーム危機管理マニュアル  (平成27年4月版、市障害福祉課) | |  |  |
|  | ※　避難場所の確保、避難方法等を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と十分な調整を行ってください。 | |  |  |
|  | (2)非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 消防法施行規則第3条第10項・第11項 |
|  | (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。 | | いる  いない  該当なし |  |
| ※　訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・様子などを含め訓練の都度、実施記録を作成し、次回以降の訓練の参考にしてください。  　　特に、夜勤専門の職員がいる場合は、夜間又は夜間想定の訓練の際に可能な限り参加させ、他の職員との役割分担を明確にする必要があります。 | |
|  | (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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　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。 | |  |  |
|  | (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に努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ＜参考＞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  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。」 | |  |  |
| 39  衛生管理等  ★ | (1)利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第91条  省令第90条  解釈通知第四の3(20) |
| ※　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。 | |  |
|  | (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ること。 | |  |  |
|  | ※　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) | |  |  |
|  | ①　当該指定生活介護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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。  ア　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会  　　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士)により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。  　　感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。  　　なお、感染対策委員会は、運営委員会など事業所内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また、業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 | |  |  |
|  | 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、発生時における指定療養介護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。 | |  |  |
| 40  協力医療  機関等 | 利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。また、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。  ※共同生活住居から近距離にあるのが望ましいです。 | | いる  いない  該当なし | 条例第192条  省令第212条の4 |
| 41  掲示  ★ | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他利用者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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第93条  省令第92条 |
| ※　利用者の特性や壁面のスペースが無いなど、掲示が難しいようであれば、入口に近い場所か相談室等に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供するなどしてください。 | |
|  | ※　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指定居宅介護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。 | |  |  |
| 42  身体拘束等  の禁止  ★ | (1)　サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていませんか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第35条の2  省令第35条の2 |
|  | (2)　やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、身体的拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。 | | いる  いない  該当なし | 解釈通知第三の3(26) |
|  | ※　利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。 | |  |  |
|  | (3)　身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じること。 | |  |  |
|  | ①　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 | |  |  |
|  | なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。  　　　事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 | |  |  |
|  | ※　身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。  　ア　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。  　イ　従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。  　ウ　身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。  　エ　事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。  　オ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。  　カ　適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。 | |  |  |
|  | 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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　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 | |  |  |
|  | ③　従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護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。 | |  |  |
| 43  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 | 条例第36条  省令第36条 |
|  | (2)利用契約の際に、サービス担当者会議等、他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| ※　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止まらず、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、個別の同意が必要です。 | |
| 44  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 | 条例第37条  省令第37条 |
| (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 |
| 45  利益供与等  の禁止 | (1)相談支援事業者など障害福祉サービス事業者やその従業者に対し、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 | 条例第38条  省令第38条 |
| (2)相談支援事業者など他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 | | いる  いない  該当なし |
| 46  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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第39条  省令第39条  解釈通知第三の3(26) |
|  | ※　苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。  ※　「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所等における苦情を解決するための措置を講ずることです。  ※　措置の概要は、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましいです。 | |  |  |
|  | （参考）厚生労働省通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日付け障第452号ほか※H29.3.7一部改正)  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、①利用者が支給決定を受けた市町村の苦情相談等の窓口、②埼玉県運営適正化委員会の窓口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名称・連絡先  【参考】越谷市障害福祉課  ＜電話＞048-963-9164　(受付：月～金曜日9：00～16：00)  ②　埼玉県運営適正化委員会の窓口  〒330-8529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  ＜相談専用電話＞048-822-1243  (受付：月～金曜日9：00～16：00) | | いる  いない  該当なし |  |
|  | (3)苦情について、受付日、内容等を記録していますか。  ※苦情のポイントや対応案、対応結果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 | 法第10条、  11条、48条  社会福祉法  第85条 |
| 47  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 | 条例第40条  省令第40条 |
|  | ※「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」抜粋(平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省)  第3　事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針  　○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応  　　・コミュニケーションの重要性  　　・苦情解決への取組み  　　・リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性  　　　→　事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析  第4　事故が起こってしまったときの対応指針  　○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本 | |  |  |
| ＜参考＞「障害者施設等・グループホーム危機管理マニュアル」  (平成27年4月市障害福祉課作成) | |
|  | ＜事故等の例＞  ①　食中毒、感染症、熱中症  ②　交通事故、介護、入浴、作業訓練、外出等での事故  ③　電気、配管等、事業所施設設備に係る事故  ④　盗難、個人情報の流出(夜間・職員退出時の火気・施錠・書類の置き忘れ、電子データの紛失、誤って提供してしまう)  ⑤　送迎時の利用者置き去り | |  |  |
|  | ※　事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいです(事業所の近隣にAEDが設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えありません)。 | |  |  |
| (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、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、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 |  |
| 48  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ること。 | |  | 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、  　・　虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)  　・　虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)  　・　虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)  の3つがある。  　　虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。  　　虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。 | |  | 解釈通知第三の3(31) |
|  | 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。 | |  |  |
|  | ※　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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。  　　職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。  　　また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。 | |  |  |
|  | 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。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　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。 | |  |  |
| 49  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 | 条例第41条  省令第41条 |
| 50  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。 | | いる  いない  該当なし | 条例第75条  省令第74条 |
| ※　地域の住民やボランティア団体等と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。 | |
| 51  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、その完結の日から5年間保存していますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第76条  省令第75条 |
| ＜整備・保管すべき記録＞  ①個別支援計画  ②サービス提供記録  ③利用者に関する市町村への通知に係る記録  ④身体拘束等の記録  ⑤苦情内容等の記録  ⑥事故状況・処置の記録 | |
|  | ※　従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、事業者は、サービスの提供に関する諸記録のうち、少なくとも次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。 | |  |  |
| 52  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。 | | 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 |
|  | 〔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。令和3年7月1日施行予定。 | |  |  |
|  | ①　電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。  　②　電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。  　　ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法  　　イ　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法  　③　その他、基準第224 条第1項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。  　④　また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 | |  |  |
|  | (2)　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、交付、説明、同意、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によって行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | 〔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。  　　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。 | |  |  |
| 53  実施主体  日中型 | 日中サービス支援型指定共同生活援助事業者は、当該日中サービス支援型指定共同生活援助と同時に指定短期入所(併設事業所又は単独型事業所に係るものに限る。)を行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第193条の7  省令第213条の7 |
|  | ※　日中サービス支援型指定共同生活援助事業者は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の入居定員のほか、地域で生活する障害者の緊急一時的な支援等に応じるため、指定短期入所(空床型を除く。以下この①において同じ。)を行うこととしたものである。  　　なお、指定短期入所を行うに当たっては、原則として当該日中サービス支援型指定共同生活援助事業所と併設又は同一敷地内において行うものとし、併設の場合にあっては、指定短期入所の従業者が、当該日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の夜間支援従事者を兼ねても差し支えないものとする。また、指定短期入所の利用定員は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の入居定員の合計が20 人又はその端数を増すごとに1人以上5人以下とすること。 | |  | 解釈通知第十五4(3)① |
| 54  介護及び  家事等  日中型  ★ | (1)介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、当該利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第193条の8 |
| ※　指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助の提供に当たって、利用者の状態に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることができるように指定共同生活援助を提供し又は必要な支援を行うものとする。また、指定共同生活援助の提供に当たっては、利用者の人格に十分に配慮しなければならない。 | |  | 省令第213条の8  解釈通知第十五4(3)② |
|  | (2)調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うように努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　利用者が従業者と調理や洗濯、掃除、買物、レクリエーション、行事等を共同で行うことにより、良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにしなければならないこととしたものである。 | |  |  |
|  | (3)常時1人以上の従業者を介護又は家事等に従事させていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　常時介護を要する者に対して、常時の支援体制を確保した上で、利用者の状況に応じた介護等の支援を行うものであることから、共同生活住居ごとに、1日を通じて1人以上の世話人又は生活支援員を配置しなければならないものである。  　　また、既存の建物を共同生活住居とする場合であって、当該共同生活住居の入居定員を11人以上とする場合は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯においても、原則ユニットごとに世話人又は生活支援員を1人以上の配置する必要があること。 | |  |  |
|  | (4)利用者に対して、当該利用者の負担により、当該日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の従業者以外の者による介護又は家事等(日中サービス支援型指定共同生活援助として提供される介護又は家事等を除く。)を受けさせていませんか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　指定共同生活援助は、当該指定共同生活援助事業所の従業者でない、いわゆる付添者による介護や居宅介護等の他の障害福祉サービスによる介護を、利用者の負担によって利用させることができないこととしたものである。ただし、指定共同生活援助事業者の負担により、居宅介護等のサービスを利用させることは差し支えない。なお、指定重度障害者等包括支援として提供される指定共同生活援助については、この限りではない。 | |  |  |
| 55  社会生活上の便宜の供与等  日中型 | (1)利用者の身体及び精神の状況又はその置かれている環境等に応じて、利用者の意向に基づき、社会生活上必要な支援を適切に行っていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例  第193条の9 |
| ※　日中活動サービス等を利用することができず、日中を共同生活住居で過ごす利用者の支援に当たっては、当該利用者の意向を踏まえた日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、日常の介護はもとより、当該利用者が充実した地域生活を送ることができるよう外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めなければならないこととしたものである。 | |  | 省令第213条の9  解釈通知第十五4(3)③ |
|  | (2)利用者について、特定相談支援事業を行う者又は他の障害福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整に努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　利用者の意向に反して日中活動サービス等の利用が制限されることなく、個々の利用者に対して適切な障害福祉サービス等の利用が図られるよう、特定相談支援事業を行う者又は他の障害福祉サービスの事業を行う者と緊密な連携を図ることとするものである。 | |  |  |
|  | (3)利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行っていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければならないこととするものである。特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得るものとする。 | |  |  |
|  | (4)常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
| 56  協議の場  の設置等  日中型 | (1)日中サービス支援型指定共同生活援助の提供に当たっては、法第89条の3第1項に規定する協議会その他市長がこれに準ずるものとして特に認めるもの(以下「協議会等」という。)に対して定期的に日中サービス支援型指定共同生活援助の事業の実施状況等を報告し、協議会等による評価を受けるとともに、協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。 | | いる  いない  該当なし | 条例第193条の10  省令第213条の10  解釈通知第十五4(3)④ |
|  | ※　日中サービス支援型指定共同生活援助を行う事業者は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所を地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図る観点から、法第89 条の3第1項に規定する協議会又はその他の都道府県知事がこれに準ずるものとして特に認めるもの(都道府県又は市町村職員、障害福祉サービス事業所、医療関係者、相談支援事業所等が参加して障害者の地域生活等の検討を行う会議)(以下「協議会等」という。)に対し、定期的に(少なくとも年に1回以上とする。)日中サービス支援型指定共同生活援助の実施状況等を報告し、当該実施状況等について当該協議会等による評価を受けるとともに、当該協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないこととしたものである。 | |  |  |
|  | (2)(1)の報告、評価、要望、助言等についての記録を整備していますか。 | | いる  いない  該当なし |  |
|  | ※　当該協議会等における報告等の記録は、5年間保存するとともに、個人情報の保護に留意しつつ、当該記録や事業の運営状況を積極的に公表するものとする。 | |  |  |

第5　業務管理体制の整備

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| 57  業務管理体制の整備  共通 | (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】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 事業所等の数(※) | 20未満 | 20～99 | 100以上 | | 法令遵守責任者の選任 |  |  |  | | 法令遵守規程の整備 |  |  |  | | 業務執行状況の定期的な監査 |  |  |  | | いる  いない  該当なし | 法第51条の2等 |
|  | ・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 |  |  |
|  | (2)越谷市（障害福祉課）、都道府県(事業所が2市以上)又は厚生労働省(事業所が2都道府県以上)に業務管理体制の届出をしていますか。  【届出事項】   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 事業所等の数(※) | 20未満 | 20～99 | 100以上 | | ・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 |  |  |  | | 法令遵守責任者の氏名及び生年月日 |  |  |  | | 法令遵守規程の概要 |  |  |  | | 業務執行状況の監査の概要 |  |  |  |   (※)上記(1)のカウント方法（①～⑤それぞれに届け出る） | いる  いない  該当なし | 法施行規則第34条の28第1項等 |
|  | |  |  | | --- | --- | | 法令遵守責任者  職名・氏名 |  | | 届出先 | 越谷市  その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | 届出年月日 | 年　　　月　　　日 | |  |  |
|  | (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。 | いる  いない  該当なし | 法施行規則第34条の28第2項 |
|  | (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。 | いる  いない  該当なし |  |
|  | (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 | いる  いない  該当なし |  |
|  | (6)法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。 | いる  いない  該当なし |  |

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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 58  共同生活援助のサービス費 | (1)サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第15(共同生活援助)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15の1  ※外部型  第15の1の2の2  報酬通知  第二3(8)① |
| (2)【包括型】  共同生活援助サービス費については、利用者に対して、次に掲げる市に届出をしているサービス費について、所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし |
| 共同生活援助サービス費(Ⅰ)世話人4：1  　共同生活援助サービス費(Ⅱ)世話人5：1  　共同生活援助サービス費(Ⅲ)世話人6：1  　共同生活援助サービス費(Ⅳ)体験利用  　　(1回当たり連続30日以内かつ年50日以内に限る) | | |
|  | (3)【外部型】  外部サービス利用型共同生活援助サービス費については、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所における共同生活援助の利用者に対して、次に掲げる市に届出をしているサービス費について、所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 報酬通知  第二3(8)③ |
|  | ①　外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅰ)世話人4：1  ②　外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅱ)世話人5：1  ③　外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅲ)世話人6：1  ④　外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅳ)世話人10：1  ⑤　外部サービス利用型共同生活援助サービス費(Ⅴ)体験利用  　　　　(1回当たり連続30日以内かつ年50日以内に限る) | | |
|  | (4)【外部型/受託居宅介護サービス費】  　　利用者(区分2以上の利用者に限る。)に対して、受託居宅介護サービス事業所の従業者がサービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯において、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の3  報酬通知  第二3(8)④ |
|  | (5)【日中サービス支援型】  日中サービス支援型共同生活援助サービス費については、共同生活援助の利用者に対して、次に掲げる市に届出をしているサービス費について、所定単位数を算定していますか。  ①　日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅰ)世話人3：1  ②　日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅱ)世話人4：1  ③　日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅲ)世話人5：1  ④　日中サービス支援型共同生活援助サービス費(Ⅳ)体験利用 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の3  報酬通知  第二3(8)② |
| 59  通則 | (1)加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、その都度、四捨五入し整数値にして計算していますか。  　　この計算の後、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(令和3年厚生労働省告示第87 号)附則第14 条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乗せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。ただし、特定事業所加算、特別地域加算、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算及び同一建物減算を算定する場合については、対象となる単位数の合計に当該加減算の割合を乗じて、当該加減算の単位数を算定することとする。 | | | いる  いない  該当なし | 報酬通知  第二1(1) |
| (2)障害福祉サービス種類相互の算定関係  　　利用者が共同生活援助以外の障害福祉サービスを受けている間は、共同生活援助サービス費を算定していませんか。 | | | いる  いない  該当なし | 報酬通知  第二1(2) |
| (3)人員欠如がある場合、所定単位数の減算を行っていますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1注7(1)  報酬通知  第二1(8) |
| ①　指定基準により事業所に置くべき世話人又は生活支援員の員数を満たしていない場合  　　ア　減算が適用される月から3月未満の月　→70/100  　　イ　減算が適用される月から連続して3月以上の月　→50/100  　　【減算が適用される月】  　　　○　基準上必要な員数から1割を超えて欠如した場合  　　　　　その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員について減算  　　　○　1割までの範囲内で欠如した場合  　　　　　翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算 | | |
| ②　サービス管理責任者の員数が基準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(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。 | | |
| ※　各種加算がなされる前の単位数を減算します。 | | |  |  |
| (4)利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定単位数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 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1注7(2)  報酬通知第二1(10) |
|  | * 次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。   　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。  ※　各種加算がなされる前の単位数を減算します。 | | |
|  | (5)大規模住居等減算  ア　共同生活住居の入居定員が8人以上21人未満である場合、所定単位数の減算を行っていますか。  →包括型 ：95/100、外部型：90/100、日中サービス支援型：対象外  イ　共同生活住居の入居定員が21人以上である場合、所定単位数の減算を行っていますか。  →包括型：93/100、外部型：87/100、日中サービス支援型：93/100  ウ　一体的な運営が行われている共同生活住居(サテライト型住居を含む。)の入居定員の合計数が21人以上である場合、所定単位数の減算を行っていますか。  →包括型：95/100、外部型：対象外、日中サービス支援型：95/100 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1注7(3)～(5)  第15の1の2の2注7(3)・(4)  報酬通知  第二3(8)①(三)  第二3 (8)③(三)→第二3(8)①(三)を準用 |
|  | ※　各種加算がなされる前の単位数を減算します。  ※　「一体的な運営が行われている共同生活住居」 24年度～  　　同一敷地内又は近接的な位置関係にある共同生活住居であって、かつ、世話人又は生活支援員の勤務体制がそれぞれの住居の間で明確に区分されていない共同生活住居をいいます。 | | |
|  | (6)身体拘束等に係る記録をしていない場合、所定単位数の減算を行っていますか。  身体拘束廃止未実施減算→5単位／日 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1注8  ※外部型  第15の1の2の2注8  報酬通知第二1(12) |
| ※　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  ※　身体拘束等に係る記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに市長に提出した後、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。  ※　身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について  ① 対象となる障害福祉サービス  居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型(基準該当就労継続支援B型を含む。)、共同生活援助  ② 算定される単位数  1日につき5単位を所定単位数から減算する。なお、複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位を所定単位数から減算する。  ③ 当該減算については、次の(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であって、速やかに改善計画を市に提出した後、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都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとする。なお、都道府県知事は、次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が継続する場合には、改善を行うよう指導すること。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。  (一) 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。  (二) 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することや虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会はテレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。)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。  ④ 経過措置  (一) 次のサービスにおいて、令和5年3月31 日までの間は、1の(12)の③の(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。療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型(基準該当就労継続支援B型を含む。)、共同生活援助  (二) 次のサービスにおいて、令和5年3月31 日までの間は、1の(12)の③の(一)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。 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援 | | |
| 60  福祉専門職員配置等加算  包括型  日中型  外部型 | 世話人又は生活支援員の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出している場合、1日につき所定単位数を加算していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表第15の1の4  報酬通知第二3(8)⑤  →第二2(5)④を準用 |
| 福祉専門  職員配置等  加算(Ⅰ) | 世話人又は生活支援員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者の割合が100分の35以上 | |
| 福祉専門  職員配置等  加算(Ⅱ) | 世話人又は生活支援員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者の割合が100分の25以上 | |
| 福祉専門  職員配置等  加算(Ⅲ) | 世話人又は生活支援員として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上、又は、世話人又は生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事(※)している従業者の割合が100分の30以上 | |
|  |  | 「3年以上従事(※)」…加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の障害福祉サービス事業等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができます。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します。 | |  |  |
| 61  視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 | 市に次の条件が該当しているものとして届出をしている場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の4の2 |
| ①　視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者が利用者の数の100 分の30 を乗じて得た数以上 | | |  | 報酬通知  第二3(8)⑥ |
|  | ②　視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50 で除して得た数以上を配置 | | |  |  |
|  | ※「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者」については、具体的には次の①から③までのいずれかに該当する者です。  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 | | |  |  |
| 62  看護職員  配置加算 | 指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして市長に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表第15の1の4の3  報酬通知  第二3(8)⑦ |
|  | ※　利用者の状況に応じて、以下の支援を行うものとします。  　ア　利用者に対する日常的な健康管理  　イ　医療ニーズが必要な利用者への看護の提供等  　ウ　定期又は緊急時における医療機関との連絡調整及び受診等の支援  　エ　看護職員による常時の連絡体制の確保  　オ　重度化した利用者の対応に係る指針の作成及び入居時における利用者又は家族への説明並びに同意  ※　複数の共同生活住居を有する指定共同生活援助事業所等においては、常勤換算方法により、看護職員の員数が1以上かつ利用者の数を20 で除して得た数以上であることが必要です。  ※　当該加算の算定対象となる指定共同生活援助事業所等については、医療連携体制加算(医療連携体制加算(Ⅳ)を除く。)の算定対象とはなりません。 | | |  |
| 63  夜間支援  等体制  加算  包括型  外部型 | (1)夜間支援等体制加算(Ⅰ)  夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。  【夜間及び深夜の時間帯】  〔　　　　　　：　　　　～　　　　：　　　　　〕 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5イ  報酬通知  第二3(8)⑧(一) |
| ※　夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点第2位以下を切り上げる。なお、宿直を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居の利用者については、算定できない。  ※　夜間及び深夜の時間帯(1日の活動の終了から開始の時刻まで(午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む。)を基本として設定)を通じて必要な介護等の支援の体制を確保すること。 | | |
| ＜要　件＞　次のアからウまでの要件を満たしていること。  ア　夜間支援従事者の配置  ①　夜間支援従事者が、対象利用者の共同生活住居(サテライト型住居を除く)に配置されていること(特別な事情がある場合を除く)。  ②　夜間支援従事者が複数の共同生活住居の利用者に夜間支援を行っている場合は、夜間支援従事者がいる共同生活住居と、その他の共同生活住居が概ね10分以内にあり、かつ、利用者の呼び出し等に迅速に対応できるよう、特別な連絡体制(非常通報装置、携帯電話等)を確保している。  ③　1人の夜間支援従事者が支援する利用者数は、複数の共同生活住居(5か所以内　サテライト型住居の数は本体住居とあわせて1か所とする)の夜間支援を行う場合は20人、1か所の共同生活住居内で夜間支援を行う場合は30人を上限とする。 | | |
|  | イ　夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態   1. 夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問わない。また、夜間支援従事者は、事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えない。   なお、適切な夜間支援体制を確保する観点から、指定障害者支援施設や病院、宿泊型自立支援を行う指定自立訓練(生活訓練)事業所等における夜勤・宿直業務と兼務している場合は加算の対象外。地域移行支援型ホームは、共同生活住居内に専従の夜間支援従事者が配置されている場合にのみ、加算の対象とする。ただし、共同生活援助事業所が短期入所(併設又は空床利用)を設置する場合は、短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務できる。   1. 専従の夜間支援従事者が、利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間配置されていること。なお、外部サービス利用型事業所において、夜間及び深夜の時間帯における支援を受託居宅介護サービス事業所の従業者に委託することも差し支えないが、その場合は、受託居宅介護サービス費ではなく、この加算を算定する。 2. 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行い、夜間支援の内容を利用者ごとの個別支援計画に位置づけること。 3. 1人の夜間支援従事者が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居を巡回する必要がある。ただし、サテライト型住居については、その住居形態、、利用者の意向・状態像を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断してよい。   ウ　加算の算定方法  1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者の数ではなく、第二の1の(5)の規定を準用して算定するものとする。  1か所の共同生活住居において2人以上の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合は、そてぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて、第二の1の(5)の規定を準用して算定する当該共同生活住居に入居している利用者数を按分して算定するものとする(小数点第1位四捨五入)。  なお、夜勤を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)を算定できない。 | | |  |  |
|  | (2)夜間支援等体制加算(Ⅱ)  　宿直を行う夜間支援従事者を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて、定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているものとして市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき書体単位数を加算していますか。  ただし、夜間支援等体制加算(Ⅰ)の算定対象となる利用者については、算定できません。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5ロ  報酬通知  第二3(8)⑧(二) |
| ※　その夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点第2位以下を切り上げる。なお、夜勤を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住宅の利用者については、算定できない。 | | |
|  | ＜要　件＞次のアからウを満たしていること。  ア　夜間支援従事者の配置  夜間支援等体制加算(Ⅰ)の＜要件＞アと同じ | | |
|  | イ　夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態   1. 夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問わない。   また、夜間支援従事者は、事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えない。  なお、適切な夜間支援体制を確保する観点から、指定障害者支援施設や病院等の夜勤・宿直業務との兼務は加算の対象外。地域移行支援型ホームは、共同生活住居内に専従の夜間支援従事者が配置されていること。  ただし、事業所が短期入所(併設又は空床利用)を設置する場合は、短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務できる。  ②　専従の夜間支援従事者が、利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、配置されていること。  ③　夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期的な居室等の巡回や電話の収受のほか、緊急時の対応等を行うこと。  ④　1人の夜間支援従事者が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居を巡回する必要がある。ただし、サテライト型住居については、その住居形態、、利用者の意向・状態像を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断してよい。  ウ　加算の算定方法  1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者の数ではなく、第二の1の(5)の規定を準用して算定するものとする。  1か所の共同生活住居において2人以上の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合は、そてぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて、第二の1の(5)の規定を準用して算定する当該共同生活住居に入居している利用者数を按分して算定するものとする(小数点第1位四捨五入)。  なお、宿直を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び(Ⅲ)を算定できない。 | | |  |  |
|  | (3)夜間支援等体制加算(Ⅲ)  夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保しているものとして、市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。  ※　ただし、夜間支援等体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定対象者となる利用者については、算定できません。  【具体的な体制】  ア 夜間防災体制の内容  　　警備会社と共同生活住居に係る警備業務の委託契約を締結している場合に算定できるものであること。なお、警備会社に、利用者の状況等について伝達しておくこと。  イ 常時の連絡体制の内容  　　常時の連絡体制については、当該事業所の従業者が常駐する場合の他、次の場合にも算定できる。   1. 携帯電話などにより、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合 2. 事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合   　ただし、この場合、指定障害者支援施設の夜勤職員等、別途報酬等により評価される職務に従事する必要がある者による連絡体制はこの加算の算定対象としな。なお、緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要がある。  ウ 加算の算定方法  　　常時の連絡体制又は防災体制を確保している共同生活住居に入居している利用者について、加算額を算定する。なお、常時の連絡体制又は防災体制を確保している共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)を算定できないものであること。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5ハ  報酬通知  第二3(8)⑧(三) |
|  | (4)夜間支援体制加算(Ⅳ)  夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居(同加算の算定対象となる夜勤を行う夜間支援従事者を1名配置しているものに限る。加算(Ⅴ)及び加算(Ⅵ)において同じ。)を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。  ※次のアからウまでの要件を満たしていると市が認める場合について、算定する。  ア 夜間支援従事者の配置  ①　当該加算による夜間支援従事者は、夜間支援等体制加算(Ⅰ)により配置される別の夜間支援従事者が1人のみ常駐する共同生活住居の利用者に対する手厚い支援体制の確保や夜間支援従事者の適切な休憩時間の確保を図るため、事業所に夜間及び深夜の時間帯を通じて配置される必要があること。なお、夜間支援等体制加算(Ⅰ)により配置される別の夜間支援従事者が2人以上常駐する共同生活住居の利用者は当該加算の対象とならないこと。  ➁　当該加算による夜間支援従事者は、共同生活住居に常駐する別の夜間支援従事者と緊密な連携体制が確保される必要があること。  ③　1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は30人までを上限とする。  イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態  ①　夜間支援従事者は、常勤、非常勤を問わないものであること。また、当該夜間支援従事者は、共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。なお、共同生活住居における適切な夜間支援体制を確保する観点から、指定障害者支援施設や病院、指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練(生活訓練)事業所等における夜勤・宿直業務と兼務している場合には、この加算の対象とはならないが、共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所が短期入所事業所として併設事業所又は空床利用型事業所を設置する場合にあっては、当該短期入所事業所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えないものとする。  ➁　夜間支援を行う共同生活住居の利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、夜勤を行う専従の夜間支援従事者が共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所に配置されていること。なお、外部サービス利用型共同生活援助事業所において、夜間及び深夜の時間帯における支援を受託居宅介護サービス事業所の従業者に委託することも差し支えないが、その場合は、受託居宅介護サービス費ではなく、この加算を算定すること。  ③　夜間支援従事者は、少なくとも1晩につき1回以上は当該加算の対象とする夜間支援対象利用者が居住する共同生活住居を巡回し、利用者への必要な介護等の支援を行うこと。ただし、サテライト型住居については、当該住居の形態や入居している利用者の意向、状態像等を勘案した上で、サテライト型住居ごとに巡回の必要性を判断することとして差し支えない。  ウ　加算の算定方法  1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者の数ではなく、第二の1の(5)の規定を準用して算定するものとする。なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅱ)、 (Ⅲ)、 (Ⅴ)及び (Ⅵ)を算定できないものであること。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5二  報酬通知  第二3(8)⑧(四) |
|  | (5)夜間支援体制加算(Ⅴ)  夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものとして市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。ただし、夜間支援等体制加算(Ⅳ)の算定対象となる利用者については、加算できません。  ※次のアからウまでの要件を満たしていると市が認める場合について、算定する。  ア　夜間支援従事者の配置  ①　夜間支援従事者は、夜間支援等体制加算(Ⅰ)により配置される別の夜間支援従事者が1人のみ常駐する共同生活住居の利用者に対する手厚い支援体制の確保や夜間支援従事者の適切な休憩時間の確保を図るため、事業所に夜間及び深夜の一部の時間帯に配置される必要があること。夜間及び深夜の一部の時間帯については、夜間支援従事者が午後10時から翌日の午前5時までの間において、少なくとも2時間以上の勤務時間がある場合に限り当該加算を算定できること。なお、夜間支援等体制加算(Ⅰ)により配置される別の夜間支援従事者が2人以上常駐する共同生活住居の利用者は当該加算の対象とならないこと。  ➁　夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞ア②と同じ   1. 夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞ア③と同じ   イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態  夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞イと同じ  ウ 加算の算定方法  1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者の数ではなく、第二の1の(5)の規定を準用して算定するものとする。なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅱ)、 (Ⅲ)、 (Ⅳ)及び (Ⅵ)を算定できないものであること。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5ホ  報酬通知  第二3(8)⑧(五) |
|  | (6)夜間支援体制加算(Ⅵ)  夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所であって、更に宿直を行う夜間支援従事者を配置し、共同生活住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているものとして市が認めた共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。  ただし、夜間支援等体制加算(Ⅳ)又は夜間支援等体制加算(Ⅴ)の算定対象となる利用者については、加算できません。  ※次のアからウまでの要件を満たしていると市が認める場合について、算定する。  ア 夜間支援従事者の配置  夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞アと同じ  イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態  (ア) 夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞イ①と同じ  (イ) 夜間支援等体制加算(Ⅳ)の＜要件＞イ②と同じ  (ウ) 夜間支援従事者は、少なくとも1晩につき1回以上は当該加算の対象とする夜間支援対象利用者が居住する共同生活住居を巡回すること。また、利用者の状況に応じ、定時的な居室の巡回や電話の収受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行うものとする。ただし、サテライト型住居については、当該住居の形態や入居している利用者の意向、状態像等を勘案した上で、サテライト型住居ごとに巡回の必要性を判断することとして差し支えない。  ウ 加算の算定方法  1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者の数ではなく、第二の1の(5)の規定を準用して算定するものとする。なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、夜間支援等体制加算(Ⅱ)、(Ⅲ)、(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定できないものであること。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5へ  報酬通知  第二3(8)⑧(六) |
| 64  夜勤職員  加配加算  日中型 | 指定障害福祉サービス基準に定める員数の夜間支援従事者に加え、共同生活住居ごとに、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして市に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。  ※以下の全ての要件を満たしている場合に算定  ①加配される夜間支援従事者は、当該夜間支援従事者が夜間に支援を行う利用者が居住する共同生活住居に配置され、専らその職務に従事する必要がある。ただし、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所が設置する短期入所事業所(併設事業所に限る。)の従業者が、当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えないものとする。  ②加配される夜間支援従事者の業務は、指定障害福祉サービス基準に定める夜間支援従事者と同じとする。なお、常勤、非常勤を問わないものであること。また、当該夜間支援従事者は、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。  ③当該共同生活住居に居住する利用者について、当該加算を算定できるものとする。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の5の2  報酬通知  第二3(8)⑨ |
| 65  重度障害者支援加算  包括型  日中型 | (1)重度障害者支援加算(Ⅰ)  次の基準にすべて適合するものとして市長に届け出た事業所において、重度障害者等包括支援の対象者(省令附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける者を除く。)に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、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15の1の6  報酬通知  第二3(8)⑩ |
| ①　基準上必要な生活支援員に加えて生活支援員を配置している。  　　(常勤換算方法で、基準を超える生活支援員が配置されていれば足りる。)  ②　サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者、行動援護従事者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(2号)修了者である。(喀痰吸引等研修(1号)修了者は喀痰吸引等研修(2号)修了者とみなす。)  　　また、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、重度障がい者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シ－ト等を作成する。 | | |
|  | ③　生活支援員のうち20％以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援過程修了者、行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(3号)修了者である。(喀痰吸引等研修(1・2号)修了者が配置されている場合は喀痰吸引等研修(3号)修了者とみなす。)  ④　上記②及び③におけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、例えば、世話人と生活支援員を兼務している者についても生活支援員の数に含めること。  　　例：共同生活援助事業所に生活支援員として従事する従業者の人数が13名の場合(上記③の場合)  　　　　13名(生活支援員として従事する従業者の人数)×10％＝1.3名  　　　　⇒2名以上について研修を受講させる計画を定める。 | | |  |  |
|  | ※ 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市に届け出た共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、第8の1の注1に規定する利用者の支援の度合にある者(下記参照)(指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者を除く。)に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に1日につき所定単位数を加算する。  ※　障害支援区分6に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障があり、次のいずれかに該当する者についてのみ算定します。  　①　人工呼吸器による呼吸管理を行っている者又は最重度の知的障がいのある者で、四肢全てに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者  　②　障害支援区分認定調査項目の行動関連項目の合計点数が10点以上である者 | | |  |  |
|  | (2)重度障害者支援加算(Ⅱ)  別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市に届け出た共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、区分4以上に該当し、第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合にある者(下記参照)(指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者を除く。)に対して指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。ただし、重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算できません。  ※ 障害支援区分認定調査項目の行動関連項目の合計点数が10点以上である者 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の6  報酬通知  第二3(8)⑩ |
|  | 〈留意事項〉(二)   * 重度障害者支援加算(Ⅱ)については、次のアからウのいずれの要件も満たす共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、障害支援区分4以上に該当し、かつ、障害支援区分認定調査の結果に基づき、当該認定調査の項目中、行動関連項目(第543号告示別表第二に規定する行動関連項目をいう。以下同じ。)について算出した点数の合計が10点以上の者に対し、指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に算定する。なお、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の適用を受ける利用者及び外部サービス利用型共同生活援助事業所の利用者及び重度障害者支援加算(Ⅰ)の対象者については、この加算を算定することができない。  1. 基準上必要な生活支援員に加えて生活支援員を配置している。   (常勤換算方法で、基準を超える生活支援員が配置されていれば足りる。)   1. 共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者、行動援護従業者養成研修修了者であること。また、当該事業所において強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、行動障害を有する利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 2. 共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所に配置されている生活支援員のうち20％以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者であること。 3. 加算(Ⅰ)の④を重要する。 | | |  | 告示別表  第15の1の6  報酬通知  第二3(8)⑩ |
| 66  医療的ケア対応支援加算 | 指定障害福祉サービス基準に定める員数の従業員に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして市に届け出た共同生活援助事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者に対して指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。   * ただし、重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算しない。 * スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定共同生活援助等を提供する場合に算定可能とする。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の7  報酬通知  第二3(8)⑪ |
| 67  日中支援  加算  包括型  日中型  外部型 | (1)日中支援加算(Ⅰ)  高齢又は重度の障がい者(65歳以上又は障害支援区分4以上)であって、共同生活住居の外で過ごすことが困難な利用者に対して、個別支援計画に位置付けた上で、日中に支援を行った場合に、その対象利用者数(日中支援加算(Ⅱ)の対象者を含む)に応じて算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の8イ  報酬通知  第二3(8)⑫(一) |
| ＜留意事項＞  ※　日中支援の内容について、当該利用者のサービス等利用計画と整合性を図った上で、個別支援計画に位置付けること。  ※　基準上必要な生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中に支援を行う日中支援従事者を加配すること。なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員又は世話人の勤務時間については、基準上必要な生活支援員又は世話人の員数を算定する際の勤務時間に含めてはならない。  ※　生活支援員又は世話人以外の、日中支援を委託されたものでもよい。ただし、別途報酬等(日中支援加算(Ⅱ)を除く)により評価されている職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できない。  ※　障害支援区分4～6に該当し、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護等を利用する者については、この加算を算定することはできない。  ※　日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合は、この加算は算定できない。〔包括型〕 | | |
|  | (2)日中支援加算(Ⅱ)  　利用者が日中活動サービス(障害福祉サービスである生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型)を利用することとなっている日に当該サービスを利用することができないとき、サービス等利用計画又は個別支援計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法に規定する通所介護、通所リハビリテーション、第1号通所事業、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者が利用することとなっている日に利用できないとき、又は就労している利用者が出勤予定日に出勤できないときに、当該利用者に対し、日中支援を行った日数の合計が1月につき2日を超える場合、3日目以降について、1日につき、その対象利用者数(日中支援加算(Ⅰ)の対象者を含む。)に応じて算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の1の8ロ  報酬通知  第二3(8)⑫(二) |
|  | ＜留意事項＞  ※　日中支援を行う場合には、日中活動サービス事業所等との十分な連携を図り、日中支援の内容について、日中活動サービス等との整合性を図った上、個別支援計画等に位置付けること。  ※　基準上必要な生活支援員又は世話人の員数に加えて、当該利用者の支援を行うために必要と認められる数の生活支援員又は世話人を加配すること。なお、日中支援に係る勤務時間は基準上の員数を算定する際の勤務時間に含めてはならない。  ※　生活支援員又は世話人以外の、日中支援を委託されたものでもよい。ただし、別途報酬等(日中支援加算(Ⅰ)を除く。)により評価されている職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できない。  ※　障害支援区分4～6に該当し、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護等を利用する者については、この加算を算定することはできない。 | | |
| 68  自立生活  支援加算 | 居宅での単身等の生活が可能と見込まれる利用者(利用期間が1月を超えると見込まれる者に限る。)の退居前に、従業者が利用者に退居後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、利用者及び家族等に、退居後の障害福祉サービスその他保健医療サービス又は福祉サービスについて、相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中2回を限度として加算を算定していますか。  　また、退居後30日以内に居宅を訪問し、利用者及び家族等に相談援助を行った場合に、退居後1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15の2  報酬通知  第二3(8)⑬ |
|  | ※　加算は退居日に算定し、退居後の訪問相談については訪問日に算定するものであること。  ※　次の①から③までのいずれかに該当する場合には算定できない。  　①　退居して病院又は入院する場合  　②　退居して他の社会福祉施設等へ入所する場合(他の指定共同生活援助等を行う住居に入居する場合を含む。)  　③　死亡退居の場合  ※　相談援助の内容は次のようなものであること。  ・退居後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助  ・食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助  ・退居する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助  ・住宅改修に関する相談援助  ・退居する者の介護等に関する相談援助  ※　加算の対象となる相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。  ※　退居前の相談援助に係る加算を算定していない場合であっても、退居後の訪問による相談援助を行えば、当該支援について加算を算定できるものであること。 | | |  |  |
| 69  入院時  支援特別  加算  包括型  日中型  外部型 | 家族等からの入院に係る支援が困難な利用者の病院又は診療所(同一敷地内に併設の病院等を除く。)への入院に当たり、従業者が、個別支援計画に基づき、病院等を訪問し、病院等との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、1月の入院期間の合計日数(入院初日及び退院日を除く。)に応じ、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15の3  報酬通知  第二3(8)⑬ |
| ＜留意事項＞  ※　加算イ(入院期間が3日以上7日未満の場合は1回以上)、加算ロ(入院期間が7日以上の場合)は2回以上、病院等を訪問する必要があること。  ※　入院期間が複数月にまたがる場合で、2月目において入院日数の合計が3日に満たない場合は、2月目は加算を算定できない。  ※　従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。  ※　長期入院時支援特別加算を算定する月は算定できない。この場合において、最初の1月目で長期入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月について、入院時支援特別加算を算定することは可能であること。  ※　体験的利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象とならない。 | | |
| 70  長期入院  時支援  特別加算 | 家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所(同一敷地内に併設の病院等を除く。)への入院を要した場合に、従業者のいずれかが、個別支援計画に基づき、病院等を訪問し、病院等との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合、1月の入院期間(入院の初日及び最終日を除く。)の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間(継続して入院している者にあっては、入院した初日から起算して3月に限る。)について、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の3の2  報酬通知  第二3(8)⑭ |
| 包括型  日中型  外部型 | ＜留意事項＞  ※　特段の事情(利用者の事情により、訪問することができない場合を主として指すもの)がない限り、原則、1週に1回以上、病院等を訪問する必要があること。また、特段の事情は、その具体的な内容を記録しておくこと。  ※　入院期間が複数月にまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定が可能であること。また、2月目以上は、当該月の2日目までは算定できない。  ※　従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。  ※　入院時支援特別加算が算定される月は算定しない。この場合において、最初の1月目で入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月において、長期入院時支援特別加算を算定することは可能であること。  ※　長期帰宅時支援加算と同一日に算定することはできない。  ※　体験的利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象とならない。 | | |  |
| 71  帰宅時  支援加算  包括型  日中型  外部型 | 利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅において外泊した場合に、1月に1回を限度として、1月の外泊期間の合計日数(外泊初日及び最終日を除く。)に応じて、所定単位数を加算していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の4  報酬通知  第二3(8)⑯ |
| ＜留意事項＞  ※　利用者が個別支援計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、家族等との連絡調整、交通手段の確保等を行った場合に算定する。  ※　従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録しておくこと。必要により、個別支援計画の見直しを行う必要があること。  ※　外泊期間が複数月にまたがる場合で、2月目において外泊日数の合計が3日に満たない場合は、2月目は加算を算定しない。  ※　長期帰宅時支援加算を算定する月については、算定できない。この場合において、最初の1月目で長期帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1回の外泊における2月目以降の月において、帰宅時支援加算を算定することは可能であること。  ※　体験的利用の者で病院・入所施設の入院・入所者は対象とならない。 | | |
| 72  長期帰宅  時支援  加算 | 利用者が個別支援計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間(外泊の初日及び最終日を除く。)の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間(継続して外泊している者にあっては、外泊した初日から起算して3月に限る。)について、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の5 |
| 包括型  日中型  外部型 | ＜留意事項＞  ※　従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録しておくこと。必要により、個別支援計画の見直しを行う必要があること。  ※　外泊期間が複数月にまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月まで算定が可能であること。また、2月目以上は、当該月の2日目までは算定できない。  ※　帰宅時支援加算が算定されている月は算定しない。この場合において、最初の1月目で帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1回の外泊における2月目以降の月において、長期帰宅時支援加算を算定することは可能であること。  ※　長期入院時支援特別加算と同一日に算定することはできない。  ※　体験的利用の者で病院・入所施設の入院・入所者は対象とならない。 | | |  | 報酬通知  第二3(8)⑰ |
| 73  地域生活  移行個別  支援特別  加算  包括型  日中型  外部型 | 次に適合するものとして市に届け出た事業所(※施設基準)において、特別な支援に対応して個別支援計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に、利用者(※厚生労働大臣が定める者)に対し、3年以内(医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合は、延長期間が終了するまで)において、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15の6  報酬通知  第二3(8)⑱ |
| ＜施設基準(平18厚労告551・第7号ロ・第8号イ)＞  ①　基準上配置すべき世話人又は生活支援員に加え、必要な世話人又は生活支援員を配置すること。  ②　社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士の資格を有する者が配置されているとともに、別に厚生労働大臣が定める者に対する支援について、当該資格を有する者による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。 | | |
|  | ※加算対象となる事業所については、以下の支援を行うものとする。  　ア　本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、個別支援計画の作成  　ィ　指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催  　ウ　日常生活や人間関係に関する助言  　エ　医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援  　オ　日中活動の場における緊急時の対応  　エ　その他必要な支援 | | |  |  |
|  | ＜厚生労働大臣が定める者(平18厚労告556・第9号)＞  　刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していない者又はこれに準ずる者 | | |  |  |
| 74  精神障害者地域移行特別加算 | 運営規程に定める主たる対象とする障がい者の種類に精神障がい者を含み、かつ、事業所に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして市長に届け出た事業所において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障がい者であって当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、個別支援計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の6の2  報酬通知  第二3(8)⑲ |
| ※　地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定できません。 | | |
|  | ＜留意事項＞  ※　当該事業所の従業者として、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者を1人以上配置するとともに、精神障がい者の地域生活を支援するための体制を確保していること。  ※　加算の対象となる事業所については、以下の支援を行うものとする。  　ア　社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要す者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた個別支援計画の作成  　イ　精神科病院との日常的な連携(通院支援を含む)  　ウ　対象利用者との定期及び随時の面談  　エ　日中活動の選択、利用、定着のための支援  　オ　その他必要な支援 | | |  |  |
| 75  強度行動障害者地域移行特別加算 | 次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のもののうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の6の3  報酬通知  第二3(8)⑳ |
| ※　重度障害者支援加算を算定している場合は、算定できません。 | | |
| 包括型  日中型 | ＜施設基準(平18厚労告551・第7号ハ)＞  次のいずれにも該当すること。  (1) サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者を1以上配置していること。  (2) 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修) 修了者の割合が100 分の20 以上であること。 | | |  |  |
|  | ＜厚生労働大臣が定める基準(平18厚労告543・第40号)＞  　　障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等の合計点数が10点以上である者 | | |  |  |
|  | ※　1年以上指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に入所し、退所後、一定期間居宅等で生活した強度行動障害を有する者であっても、退所から1年以内について加算を算定できる。 | | |  |  |
| 76  強度行動障害者体験利用加算 | 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市に届け出た共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、一時的に体験的な指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助の利用が必要と認められる者のうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、共同生活援助計画又は日中サービス支援型共同生活援助計画に基づき、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。   * ただし、重度障害者支援加算を算定している場合は、加算しない。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の6の4  報酬通知  第二3(8)㉑ |
|  | 強度行動障害者体験利用加算の取扱いについて  (一)対象者の要件  障害支援区分認定調査の結果に基づき、当該認定調査の項目中、行動関連項目について、算出した点数の合計が10点以上の者であって、指定共同生活援助又は日中サービス支援型指定共同生活援助を体験的に利用する者であること。  (二)施設要件(3の(2)の⑲の(二)の規定を準用する。)  　　以下のいずれにも該当する事業所において、上記の者に対して、個別計画に基づき、当該利用者の障害特性を踏まえた地域生活のための相談援助や個別の支援を行うものであること。  　ア　事業所のサービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を1人以上配置していること。  　イ　事業所の生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者の割合が100分の20以上であること。 | | |  |  |
| 77  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15の7 |
| (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、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。  ※　看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。 | | |  | 報酬通知  第二3(8)㉒ |
|  | (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、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。  ※　看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。 | | |  |  |
|  | (3)医療連携体制加算(Ⅲ)  医療機関等との連携により、看護職員を共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算する。  ※ 看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。 | | |  |  |
|  | (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、看護職員を共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護看護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する。   * スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定共同生活援助等を提供する場合に算定可能とする * 看護職員配置加算若しくは医療的ケア対応支援加算又は加算(Ⅰ)から加算(Ⅲ)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。 | | |  |  |
|  | (5)医療連携体制加算(Ⅴ)  医療機関等との連携により、看護職員を共同生活援助事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従業者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を加算する。  ※ 看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している場合は、算定しない。 | | |  |  |
|  | (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業員が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。   * 医療的ケア対応支援加算又は、加算(Ⅰ)から加算(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。 | | |  |  |
|  | (7)医療連携体制加算(Ⅶ)  別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市に届け出た共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。   * 看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については、算定しない。 | | |  |  |
|  | ＜施設基準＞  ①　事業所の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーション等との連携により、看護師を1名以上配置(准看護師ではこの加算は認められない。同一法人の他の施設に勤務する看護師を活用する場合は併任する職員として配置することも可能)  ②　看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。  ③　「重度化した場合における対応に係る指針」を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。 | | |  |  |
|  | ＜留意事項＞  ※　当該加算を算定している事業所が行うべき具体的なサービスとしては、  ・利用者に対する日常的な健康管理  ・通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関(主治医)との連絡  ・調整等を想定しており、これらの業務を行うために必要な勤務時間を確保することが必要である。また、適切な支援を行うために、看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とすること。  ※　「重度化した場合における対応に係る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、「①急性期における医師や医療機関との連携体制」「②入院期間中における家賃や食材料費の取扱い」などが考えられる。 | | |  |  |
|  | ＜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。  ※　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。 | | |  |  |
| 78  通勤者生活支援加算  包括型  外部型 | 利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されている(一般就労のこと。就労移行支援、就労継続支援A・B型の利用者は除く。)として、市に届出した事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の8  報酬通知  第二3(8)23 |
|  | ※　算定する事業所は、主として日中の時間帯において、勤務先その他の関係機関との調整及びこれに伴う利用者に対する相談援助を行う。 | | |  |
| 79  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、市長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。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の9  報酬通知  第二3(8)24 |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ) | | 告示別表に定める加算率 |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ) | | 告示別表に定める加算率 |
| 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ) | | 告示別表に定める加算率 |
|  | 「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(平成31年3月26日障障発0326第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)  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月から実施した(平成27年4月以降実施する)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。  オ　キャリアパス要件等の届出をしている。 | | |  |  |
|  | 〔キャリアパス要件Ⅰ〕  　　「福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用(賃金に関するものを含む。)等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等を除く)」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての職員に周知していること。 | | |  |  |
| 〔キャリアパス要件Ⅱ〕  　　職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての福祉・介護職員に周知していること。  A・・・資質向上のための計画に沿って、研修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。 | | |
|  | 〔加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)の職場環境等要件〕  　　　　平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(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。  〔加算(Ⅲ)及び(Ⅳ)の職場環境等要件〕  　　　　平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(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。 | | |
|  | ＜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。 | | |
|  | (3)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。 | | | いる  いない  該当なし | 告示別表  第15の11  報酬通知  第二3(8)㉓ |
|  | 【福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得要件】  〔現行加算要件〕  　福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定。 | | |  |  |
|  | 〔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、「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行っている。 | | |  |  |
|  | 〔見える化要件〕  　特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している。具体的には、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。(※令和2年度(2020年度)から算定要件) | | |  |  |
|  | 〔参考〕  福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(障障害発0517第1号令和元年5月17日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知) | | |  |  |
| 80  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 |  |