

※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4年4月版)

【就労定着支援・自立生活援助】

事業所番号			
事業種別 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 就労定着支援	指定年月日	
	<input type="checkbox"/> 自立生活援助	指定年月日	
事業所名 [所在地]			
	〒		
法人名			
記入者 職名・氏名			
連絡先 (電話)	()		
メール			
記入年月日	令和 年 月 日()		

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

自主点検表の作成について

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

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

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

- (1)この自主点検表は、就労定着支援・自立生活援助を対象としています。種別を略す場合、「就労定着」「自立生活」と記載します。
- (2)任意に自主点検を行ったものは市に提出する必要はありませんが、次回の参考となるよう各事業所において保管してください。
- (3)市の実地指導のために作成した場合は、この自主点検表及び指定した他の提出書類を、市への提出分だけでなく事業所の控えの分も作成し、実地指導の際に指導事項を記録し、実施後5年間は保管するようにしてください。
- (4)自主点検に当たっては、複数の職員で検討するなどし、もれなく点検してください。
- (5)自主点検表の点検は、「いる・いない・該当なし」「(いない)」の方が妥当な場合は「(いない)」のいずれかに○印を付けてください。貴事業所では行っていない項目(例えば報酬加算の算定など)で、「該当なし」がない場合には、「いる・いない」のところに斜線(/)を引いて「なし」と記入するなどしてください。
- (6)この自主点検表の根拠法令の略称

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

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

項目	内容	ページ
第1	基本方針	
1	基本方針	1
第2	人員に関する基準	
2	利用者の状況	2
3	従業者の状況	2
4-1~2	従業者の員数	3
5	サービス管理責任者	3
6	従業者の職務の専従	5
7	管理者	5
第3	設備に関する基準	
8	設備	7
9	施設・設備の状況	7
第4	運営に関する基準	
10	内容及び手続きの説明・同意	8
11	契約支給量の報告等	8
12	提供拒否の禁止	8
13	連絡調整に対する協力	8
14	サービス提供困難時の対応	8
15	受給資格の確認	9
16	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	9
17	心身の状況等の把握	9
18	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	9
19	身分を証する書類の携行	9
20	サービスの提供の記録	9
21	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	9
22	利用者負担額等の受領	9
23	利用者負担額に係る管理	10
24	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	10
25	サービスの取扱方針	10
26	個別支援計画の作成	10
27	サービス管理責任者の責務	10
28	相談及び援助	11
29	実施主体	11
30	実施主体(就職状況)	11
31	職場への定着のための支援等の実施	11
32	サービス利用中に離職する者への支援	11
33	利用者に関する市町村への通知	13
34	管理者の責務	13
35	運営規程	13
36	勤務体制の確保等	13
37	業務継続計画の策定等	14
38	衛生管理等	15
39	掲示	17
40	秘密保持等	17
41	情報の提供等	17
42	利益供与等の禁止	17
43	苦情解決	17
44	事故発生時の対応	18
45	虐待の防止	18
46	会計の区分	20
47	記録の整備	20
48	定期的な訪問による支援	20
49	随時の通報による支援等	20
50	電磁的記録等	20

項目	内容		ページ	
第5	業務管理体制の整備			
51	業務管理体制の整備		23	
第6	訓練等給付費の算定及び取扱い	就定 自生		
52	就労定着支援サービス費	○	24	
53	自立生活援助サービス費		○	25
54	通則	○	○	26
55	初期(回)加算	○	○	27
56	利用者負担上限額管理加算	○	○	27
57	福祉専門職員配置等加算		○	27
58	定着支援連携促進加算	○		28
59	就労定着実績体制加算	○		28
60	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	○		29
61	ピアサポート体制加算		○	29
62	同行支援加算		○	30
63	緊急時支援加算		○	31
64	日常生活支援情報提供加算		○	31
65	居住支援連携体制加算		○	31
66	地域居住支援体制強化推進加算		○	32

第 1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	
<p>1 基本方針 ★</p>	<p>(1)法人である事業者の役員及び法人でない事業者並びに事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団関係者とはなっていませんか。</p>	<p>いない いる</p>	<p>73号条例 第3条 省令第3条</p>	
	<p>・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員 ・越谷市暴力団排除条例(平成25年条例第14号)第3条第2号に規定する暴力団関係者</p>			
	<p>(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。</p>	<p>いる いない</p>		
	<p>(3)事業者は、利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障がい児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。</p>	<p>いる いない</p>		
	<p>(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。</p>	<p>いる いない</p>		
	<p>※ 令和4年3月31日まで努力義務(令和4年4月1日より義務化)</p>			
	<p>(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。)</p>	<p>いる いない</p>		<p>73号条例 第3条 省令第3条</p>
<p>(6)【就労定着支援】 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労に向けた支援として、通常の事業者新たに雇用された障害者に対して、当該通常事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行っていますか。(就労を継続している期間が6月以上3年6月未満の者が対象)</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第176条の2 省令第206条の2</p>		
<p>(7)【自立生活援助】 利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われるものとなっていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第176条の13 省令第206条の13</p>		

第2 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント				点検	根拠	
2 利用者の 状況 ★	●利用者の状況を記入してください。 (年 月 日現在)						
	定員	現員 (契約者数)	①前年度 利用者 延数(※)	②前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 ①÷②		
<p>※「①前年度利用者延数」…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数</p> <p>※ 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による)。 この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする(小数点第2位以下を切り上げ)。(報酬通知第二の1(通則)(5))</p>							
3 従業者の 状況	★該当する欄に従業者等の実人数を記入してください。 (※実地指導に伴い作成する場合は、実地指導日の前々月の初日時点の状況)						
	★事業所の常勤職員の1週間の勤務すべき時間数: 時間/週 〔令和 年 月 日時点〕						
	勤務	管理者		サービス 管理責任者		地域生活 支援員	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤						
	非常勤						
	常勤換算 b						
	勤務	生活 支援員		職業 指導員		就労 支援員	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤 a						
非常勤							
常勤換算 b							
計 c(a+b)							
基準数 d							
<p>※ 必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。</p> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤 : 労働契約において、事業者等が(就業規則等で)定める常勤従業者の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等(正社員、アルバイト等)を問わない。 ※ 母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。 ※ 人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が「産前産後休業」、「育児休業」、「介護休業」、育児休業に関する制度に準ずる措置又は「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。 ・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従 : 兼務でない職員 ・兼務 : 複数の職に従事する職員(例: 管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務) ・常勤換算方法: 「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」 (小数点第2位以下切捨て) ※ 1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。 ※ 「母性健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 ・基準数 : 人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数 							

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p><多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第16の1</p> <p>① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければならない。</p> <p>② サービス管理責任者の員数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなす。</p> <p>③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められない。</p> <p>④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能である。</p> <p><多機能型事業所として指定を受けることができるサービス> 生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス</p>		
4-1 従業者の員数 ★ 就労定着	<p>(1)就労定着支援員の数は、常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上となっていますか。</p> <p>※ 一体的に運営する指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)、指定自立訓練(生活訓練)、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型の事業を行う事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労定着支援員に従事することができる。この場合においては、兼務を行う就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入することはできないものであるが、対面等による支援を行った上で、当該支援に係る内容を記載した報告書の提出を利用者等に対して行った場合は基本報酬を算定できる要件を満たすものとする。</p> <p>※ 就労定着支援員について、資格要件はないが、職場実習のあつせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。</p>	いる いない	<p>条例 第176条の3 省令 第206条の3</p> <p>解釈通知 第十三の1</p>
4-2 従業者の員数 ★ 自立生活	<p>地域生活支援員の数は、1以上となっていますか。</p> <p>※ 地域生活支援員の員数の標準は、利用者の数が25又はその端数を増すごとに1とします。</p> <p>※ 利用者の数は、前年度の平均値とします。ただし、新規に指定を受ける場合は推定数。</p> <p>※ 指定自立生活援助事業所における地域生活支援員については、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、地域生活支援員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。なお、当該地域生活支援員の配置は、利用者の数が25人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が25人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。</p> <p>※ 指定自立生活援助事業所の従業者は、原則として専従でなければならない。ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、従業者を他の事業所又は施設等の職務に従事させることができるものとする。この場合においては、指定自立生活援助事業所の従業者として勤務する時間を、兼務を行う他の職務に係る常勤換算に算入することはできないものとする。</p> <p>なお、利用者からの相談等の対応に係る業務を考慮し、指定自立生活援助事業所の従業者が、指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の業務のほか、併設する他の指定障害福祉サービス事業所若しくは指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者の職務と兼務する場合については、サービス提供に支障がない場合として認めるものとする。</p>	いる いない	<p>条例 第176条の14</p> <p>省令 第206条の14</p> <p>解釈通知 第十四の1</p>
5 サービス管理責任者 ★	<p>●就労定着</p> <p>(1)-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。</p> <p>イ 利用者の数が60以下 1以上</p> <p>ロ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <p>●自立生活</p> <p>(1)-2 サービス管理責任者は、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数以上置いていますか。また、地域生活支援員とは異なる者としていますか。</p> <p>イ 利用者の数が30以下 1以上</p> <p>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</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>73号条例 第79条 省令 第78条</p> <p><129></p> <p>解釈通知 第五の1(4)</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※ 指定自立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。 ※ 指定自立生活援助事業所に置かれる地域生活支援員の職務と兼務して差し支えない。		
	(2)サービス管理責任者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 ○ 従業者は原則専従でなければならず、職種間の兼務は認めらるものではありません。 ○ サービス管理責任者についても、個別支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等の重要な役割を担保する観点から、原則として、直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければなりません。 ○ ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、事業所の他の職務に従事することができます(この場合、兼務を行う他の職種に係る常勤換算に、当該サビ管の勤務時間を参入することは不可(定員 20 人未満の事業所は上記算入が可))。 ○ 1 人のサービス管理責任者は利用者数 60 人までの個別支援計画の作成等の業務を行うことができることから、この範囲内で、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えない。 ① 共同生活援助、宿泊型生活訓練、自立生活援助 ② 大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者 1 人に加えて配置すべきサービス管理責任者	いる いない	
	(3)サービス管理責任者のうち、1 人以上は、常勤となっていますか。(自立生活は除く。)	いる いない	
	(4)サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。か。 一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること (一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が 5 年以上 イ 相談支援業務 次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間 (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業 (2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター (3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設 (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター (5) 特別支援学校 (6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限り) 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 ○ 直接支援業務 上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間 (三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が 3 年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して 3 年以上である者 ※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等	いる いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>二 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、サービス管理責任者更新研修を修了したもの (ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)</p> <p>イ 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</p> <p>ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、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</p> <p>【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。</p> <p>【研修受講に係る経過措置】告示第1号ロ、ハ、ヘ ①旧サービス管理責任者研修修了者 平成31年3月31日において旧要件を満たす者については、平成36年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。 ②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成31年4月1日以後平成34年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす ③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。</p> <p>※ やむを得ない事由を判断するのは、市(障害福祉課)です。猶予措置を適用する際は、必ず市(障害福祉課)に相談してください。</p> <p>【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</p>		
6 従業者の 職務の専従 ★	<p>従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。</p> <p>※ サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従であるが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能である。この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定する。</p>	<p>い る い ない</p>	<p>73号条例 第176条の3 第176条の14 省令 第206条の3 第206条の14 解釈通知 第十三の1(1) 第十四の1(1)</p>
7 管理者 ★	<p>(1)専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※ 管理者は、原則として常勤かつ専従であるが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができる。 この場合、管理者がサービス管理責任者を兼務しない場合に限り、当該勤務時間を従業者の勤務時間に算定できる。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ 管理業務に支障がない場合は、他の事業所又は施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者</p>	<p>い る い ない</p>	<p>73号条例 第51条準用 省令 第51条準用</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(2)事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。 ・社会福祉主事任用資格者 ・社会福祉士 ・社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等	いる いない	省令 第 51 条 社会福祉法 第 19 条第 1 項

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
8 設備 ★	<p>事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用(支援に支障がない場合は、この限りでない)となっていますか。専用となっているものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>①事務室 ※事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。</p> <p><input type="checkbox"/>②受付等のスペースの確保 ※利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とすること。</p> <p><input type="checkbox"/>③設備及び備品等 ※サービス提供に必要な設備及び備品等を確保すること。</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第176条の5 第176条の16</p> <p>省令 第206条の5 第206条の16</p> <p>解釈通知 第十三の2 第十四の2</p>
9 施設・ 設備の 状況	<p>(設備等の状況)</p> <p>(1)便所、廊下は、利用者が安全・快適に生活できるだけの広さがあり、施設の構造や設備が、利用者の特性に応じたものとなっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>便所、廊下、ベッド間、ドアの幅、食堂のイス・テーブル間の広さは十分ですか。</p> <p><input type="checkbox"/>車椅子、歩行補助杖等の使用に際して利便性が配慮されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>危険のない建築構造、滑りにくい床材、ゆるやかなスロープや階段、手すりの設置等の配慮はありますか。</p> <p><input type="checkbox"/>出入口等のスロープ傾斜度は安全ですか。</p> <p>◎工夫・改善を要する箇所</p> <p>◎工夫、配慮の例</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(清掃・温度・臭気対策・採光)</p> <p>(2)施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生に配慮していますか。</p> <p><input type="checkbox"/>便所、作業室等の清掃は日常的にきちんと行われていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>施設内の消毒や害虫駆除は適切に行われていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>委託の場合は、衛生管理マニュアル、仕様書は整備されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>便所、作業室の室温、湿度を適正に保っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/>施設内の臭気の除去は、適切な方法で行われていますか。</p> <p>(例)換気装置、清潔の工夫努力、脱臭剤や脱臭装置の使用等</p> <p><input type="checkbox"/>建物内の明るさは十分ですか、日光の入らない場所の配慮は適切ですか。</p>	<p>いる いない</p>	

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
10 内容及び 手続きの 説明・同意 ★	(1)重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障がいの特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な重要事項(※)を重要事項説明書、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 (※)重要事項・・・運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等 ※ 上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付し、1部は事業所で保管してください。 ※ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に(契約前に)説明する書類です。利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。 ※ 従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。	いる いない	73号条例 第9条準用 省令 第9条準用 解釈通知 第三の3(1) 準用
	(2)利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。 また、書面を交付する場合は、利用申込者の障がいの特性に配慮していますか。 ※ 利用契約書の契約当事者は事業所(管理者)ではなく事業者(法人・法人代表者)です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印(注)を押印してください。 (注)契約権限を規程等により委任している場合を除く。 ※ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。 ※ 契約日、契約の終期が空欄である、契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない)等の指摘例があります。 ※ 契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、「支援費」等の旧法の用語がないか点検してください。	いる いない	
11 契約支給量 の報告等 ★	(1)サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 ※ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ※ また、記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。	いる いない	73号条例 第10条準用 省令 第10条準用 解釈通知 第三の3(2) 準用
	(2)契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	いない いる	
	(3)利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	いる いない	
	(4)受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。	いる いない	
12 提供拒否 の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 <正当な理由> ア 現員からは利用申込みに応じきれない場合 イ 運営規程に主たる対象とする障がいの種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 ウ 入院治療が必要な場合 等	いない いる	73号条例 第11条準用 省令 第11条準用
13 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	73号条例 第12条準用 省令 第12条準用
14 サービス提 供困難時の 対応	通常の事業の実施地域等を勘察し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	いる いない	73号条例 第13条準用 省令 第13条準用

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
15 受給資格 の確認 ★	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	いる いない	73号条例 第14条準用 省令 第14条準用
16 介護給付費 (訓練等給 付費)の 支給の申請 に係る援助	(1)支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	いる いない	73号条例 第15条 省令 第15条準用
	(2)支給期間の終了に伴う介護給付費(訓練等給付費)の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勸奨等、必要な援助を行っていますか。	いる いない	
17 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	73号条例 第16条準用 省令 第16条準用
18 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	73号条例 第17条 省令 第17条準用
	(2)サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	
19 身分を 証する書 類の携行	事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。 ※ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、利用者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければなりません。 ※ この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。	いる いない	73号条例 第18条準用 省令 第18条準用
20 サービスの 提供の記録 ★	(1)作業日誌、業務日誌等を漏れなくつけていますか。 ※ その日の利用者の出欠、従業員の出勤、業務(サービス)内容、連絡事項などを、簡潔に記載するための日誌等を作成し、日々漏れなく記載するようにしてください。	いる いない	73号条例 第19条準用 省令 第19条準用
	(2)サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等の伝達事項)をその都度記録していますか。	いる いない	
	(3)サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 ※ サービス提供実績記録表など(報酬請求の入力の際に照合する書類等)に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。 ※ あわせて出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。	いる いない	解釈通知 第三の3(9) 準用
21 利用者に求 めることの できる金銭 の支払の 範囲等	(1)利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 ※ あいまいな名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。	いる いない	73号条例 第20条準用 省令 第20条準用
	(2)金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 ※ 利用者負担額はこの限りではありません。	いる いない	
22 利用者負担 額等の受領 ★	(1)法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。	いる いない	73号条例 第21条準用 第127条準用
	(2)法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	いる いない	
	(3)上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。	いる いない	省令 第21条準用 第159条準用
	交通費(利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合のそれに要したもの)		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<利用者負担の費目と金額等を記入してください>		
	(4)(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	
	(5)(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	
23 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業業者に通知していますか。	いる いない	73号条例 第22条準用 第139条 省令 第22条準用 第170条の2
24 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等 ★	(1)事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※ 通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。 (例 4月のサービス利用に係る通知は6月15日以降となる) ※ 通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	いる いない	73号条例 第23条準用 省令 第23条準用
	(2)利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	いる いない	
25 サービスの取扱方針	サービスの取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。 ① 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。 ② 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等)について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 ③ 事業者は、自らサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの改善を図らなければならない。	いる いない	73号条例 第58条準用 省令 第57条準用 解釈通知 第四の3(6) 準用
26 個別支援計画の作成 ★	(1)管理者は、サービス管理責任者に、サービスに係る個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。 ※ 個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。	いる いない	73号条例 第59条準用 省令 第58条準用
	(2)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	いる いない	解釈通知 第四の3(7) 準用
	(3)アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。 また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。	いる いない	
	(4)サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、 ・利用者及び家族の生活に関する意向 ・総合的な支援の方針 ・生活全般の質を向上させるための課題・サービスの目標及びその達成時期 ・サービスを提供する上での留意事項 等 を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 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	
	(5)サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議(利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。	いる いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠										
	<p>＜個別支援計画の検討会議を開催している場合の内容＞</p> <table border="1"> <tr> <td>会議名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開催頻度</td> <td>年・月・週： 回開催 新規入所者等：入所等の後約 週間で開催</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>(職種等)</td> </tr> </table>	会議名		開催頻度	年・月・週： 回開催 新規入所者等：入所等の後約 週間で開催	参加者	(職種等)						
会議名													
開催頻度	年・月・週： 回開催 新規入所者等：入所等の後約 週間で開催												
参加者	(職種等)												
	(6)サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	いる いない											
	(7)サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。	いる いない											
	(8)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)(利用者についての継続的なアセスメントを含む)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(自立生活は3月に1回以上)、計画を見直していますか。	いる いない											
	(9)サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。 また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	いる いない											
	(10)個別支援計画に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。 ＜実地指導で指導が多い事例＞ ① 個別支援計画を作成していない……減算対象となります。 ② 個別支援計画を6月(3月)に1回以上、見直していない。 ③ 個別支援計画を利用者に交付していない。 ④ 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得てない。	いる いない											
27 サービス 管理責任者 の責務 ★	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ① 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	いる いない	73号条例 第176条の6 準用 省令 第206条の6 準用										
28 相談及び 援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。 <input type="checkbox"/> 相談記録を整備していますか。 <input type="checkbox"/> 利用者との意思疎通を十分図っていますか。 <input type="checkbox"/> 利用者ごとの意見聴取や利用者自治組織等により希望等を反映するよう努めていますか。 <input type="checkbox"/> 利用者自治組織等がありますか。(有・無)	いる いない	73号条例 第61条準用 省令 第60条準用										
29 実施主体 [自立生活]	指定自立生活援助事業者は、指定障害福祉サービス事業者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。)、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者(法第51条の22第1項に規定する指定相談支援事業者をいう。)となっていますか。	いる いない	73号条例 第176条の17 省令 第206条の17 解釈通知 第十四の3(1)										
30 実施主体 (就職状況) [就労定着]	就労定着支援事業者は、過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る障害福祉サービス事業者となっていますか。＜下記に該当の人数を記入してください＞ <table border="1"> <tr> <td></td> <td>前々々年度</td> <td>前々年度</td> <td>前年度</td> <td>平均</td> </tr> <tr> <td>就職者数</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 生活介護事業所等の運営が3年に満たない場合であっても、生活介護事業所等の利用を経て、通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、実施主体の要件を満たします。 ※ 当該指定は次期更新の際まで有効であり、指定後、毎年こうした要件を満たすことが必要となるものではありません。</p>		前々々年度	前々年度	前年度	平均	就職者数					いない いる 該当なし	条例 第176条の7 省令 第206条の7
	前々々年度	前々年度	前年度	平均									
就職者数													
31 職場への 定着のため の支援等の	(1)職場定着のための支援 利用者の職場への定着及び就労継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる	いる いない	解釈通知 第十三の3(3)										

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
実施	日常生活及び社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供していますか。		
就労定着	<p>(2)職場定着状況の把握</p> <p>利用者に対して上記の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めていますか。</p> <p>※ 指定就労定着支援の実施にあたっては、利用者の就労の継続を図るため、利用者雇用する事業主、指定障害福祉サービス事業者や医療機関等の関係機関と連絡調整及び連携を行うこととしている。指定就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の関係機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労定着に向けた支援について方向性の確認共有や役割分担を行うなど、地域における関係機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。</p> <p>なお、支援の方向性について、確認共有等を行うためには、利用者の意向や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。その際、他の関係機関との利用者の個人情報等の共有等にあたっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。</p> <p>また、就労定着支援の支援期間は最大3年間となるが、指定就労定着支援事業所は支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指していくことが重要である。</p> <p>ただし、支援期間を越えても引き続き支援が必要であると指定就労定着支援事業所が判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。また、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。なお、就労定着実績体制加算は、この支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。</p> <p>※ 利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月1回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で、課題が生じた場合には、就労定着支援員が本人に代わって課題を解決するのではなく、支援期間終了後を見据え、利用者本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるように、本人の主体的な取組を支える姿勢で支援することが重要である。なお、テレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、双方向コミュニケーションにおいてリアルタイムに対応できること、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うことに留意した方法で支援を行うこと。また、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等に対応していること。</p> <p>また、利用者を雇用する事業主に対しては、月1回以上、職場での利用者の状況を把握することを努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があります。就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあるため努力義務としたところであるが、就労定着支援においては、職場における利用者の状況を確認し、就労定着にかかる課題を把握した上で、利用者を雇用した事業主に対して障害特性について理解を促すこと等も求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。</p> <p>なお、指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。</p> <p>※ 就労定着支援は、支援期間終了後を見据え、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指しているものであるが、仮に、支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、利用者調整した上で、障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等(以下「障害者就業・生活支援センター等」という。)に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼すること。この場合、支援終了後の継続的な支援の必要性を精査せず、支援期間が終了したことをもって一律に引継ぐといったことがないようにするとともに、引継ぎ先の業務に支障がないよう、支援終了の少なくとも3月以上前には、障害者就業・生活支援センター等に対して当該利用者等の状況や具体的な課題等支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達すること。</p>	いる いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
32 サービス利用中に離職する者への支援 就労定着	サービス利用中に、通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望する者に対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者等関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。	いない いる 該当なし	条例 第 176 条の 9 省令 第 206 条の 9												
33 利用者に関する市町村への通知	就労定着支援事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。	いる いない	73 号条例 第 29 条準用 省令 第 29 条準用												
34 管理者の責務	管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。	いる いない	73 号条例 第 67 条準用 省令 第 66 条準用												
35 運営規程 ★	施設運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。	いる いない	73 号条例 第 176 条の 10 準用 省令 第 206 条の 10 準用 解釈通知 第十三の 3(5)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>運営規程</th> <th>主な指摘ポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①事業の目的及び運営の方針</td> <td rowspan="4">②～④ ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</td> </tr> <tr> <td>②従業者の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td>③営業日及び営業時間</td> </tr> <tr> <td>④サービスの内容及びに利用者から受領する費用の種類及びその額</td> </tr> <tr> <td>⑤通常の事業の実施地域</td> <td rowspan="2">⑤ ・通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</td> </tr> <tr> <td>⑥事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類</td> </tr> <tr> <td>⑦虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td rowspan="2">⑦ ・虐待防止の具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 等</td> </tr> <tr> <td>⑧個人情報取扱い</td> </tr> <tr> <td>⑨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、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能)</td> <td>⑨ ・苦情解決体制の整備がされているか。</td> </tr> </tbody> </table>			運営規程	主な指摘ポイント	①事業の目的及び運営の方針	②～④ ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。	②従業者の職種、員数及び職務の内容	③営業日及び営業時間	④サービスの内容及びに利用者から受領する費用の種類及びその額	⑤通常の事業の実施地域	⑤ ・通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	⑥事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類	⑦虐待の防止のための措置に関する事項	⑦ ・虐待防止の具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 等
運営規程	主な指摘ポイント														
①事業の目的及び運営の方針	②～④ ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。														
②従業者の職種、員数及び職務の内容															
③営業日及び営業時間															
④サービスの内容及びに利用者から受領する費用の種類及びその額															
⑤通常の事業の実施地域	⑤ ・通常の事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。														
⑥事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類															
⑦虐待の防止のための措置に関する事項	⑦ ・虐待防止の具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 等														
⑧個人情報取扱い															
⑨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、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能)	⑨ ・苦情解決体制の整備がされているか。														
	<p>※ 法令等で必要な事項が定められているか、運営実態、重要事項説明書や利用契約書等と合っているか(特に、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域など)、点検してください。</p> <p>※ 従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳は定めなくても構いません。また、「〇名以上」、「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。</p> <p>※ 通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</p> <p>※ 運営規程を変更した場合には、市長に届出が必要です。</p>														
36 勤務体制の確保等 ★	(1)利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。	いる いない	73 号条例 第 33 条準用 省令 第 68 条準用												
	※ 原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。														
	(2)就労定着支援事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。	いる いない	解釈通知 第三の 3(22) 準用												
	※ 当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。														
	(3)従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。	いる いない													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th> <th>当年度</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	前年度			当年度	研修等の主な内容	回	回								
前年度	当年度	研修等の主な内容													
回	回														

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p> <p>※ 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、出来るだけ計画的・定期的に実施してください。</p> <p>※ 研修・会議は後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p> <p>(4) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、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な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。</p> <p>ア 事業者が講ずべき措置の具体的な内容 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講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。</p> <p>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、従業員に周知・啓発すること。</p> <p>b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>いる いない</p>	
<p>37 業務継続 計画の 策定等 ★</p>	<p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化)</p> <p>※ 感染症や災害が発生した場合であっても、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、従業員に対して、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</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第33条の2の 例による 省令 第33条の2の 例による 解釈通知 第三の3(23)の 例による</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>定、研修及び訓練の実施については、事業者を実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員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、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。</p> <p>なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> <p>※ 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>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)</p> <p>b 初動対応</p> <p>c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>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)</p> <p>b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p>		
	<p>(2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的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。</p> <p>従業員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。</p>	いる いない	
	<p>(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p> <p>※ 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、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。</p>	いる いない	
38 衛生管理 等 ★	<p>(1)従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</p> <p>(2)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。</p> <p>(3)事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>※令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化)</p> <p>① 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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委</p>	いる いない いる いない いる いない	73号条例 第34条準用 省令 第34条準用

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(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、利用者の状況など指定居宅介護事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> <p>感染対策委員会は、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、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>なお、感染対策委員会は、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。また、指定居宅介護事業所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。</p>		
	<p>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。</p> <p>※ 当該指定居宅介護事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>平常時の対策としては、指定居宅介護事業所内の衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における指定居宅介護事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</p> <p>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>③ 事業所において、従業員に対し、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実施していますか。</p> <p>※ 従業員に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護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。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定居宅介護事業所が定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行うこと。</p> <p>※ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定居宅介護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。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p>	<p>いる いない</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
39 揭示 ★	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。</p> <p>※ 事業者は、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。</p> <p>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。</p> <p>イ 従業員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、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>※ 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。</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第35条準用</p> <p>省令 第35条準用</p>
40 秘密保持等 ★	<p>(1) 従業員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。</p> <p>(2) 他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。</p> <p>※ 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せん。</p> <p>※ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。</p> <p>※ ホームページへの写真掲載等は、必要に応じ別途同意を得てください。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>73号条例 第36条準用</p> <p>省令 第36条準用</p> <p>解釈通知 第三の3(24) 準用</p>
41 情報の 提供等 ★	<p>(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。</p> <p>(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になっていませんか。</p>	<p>いる いない</p> <p>いない いる</p>	<p>73号条例 第37条準用</p> <p>省令 第37条準用</p>
42 利益供与等 の禁止	<p>(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員に対し、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。</p> <p>(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業員から、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收受していませんか。</p> <p>※ 障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引好意や就労斡旋行為を行ってはなりません。</p> <p>【不適切な具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者で紹介された友人に金品を授受する。 ・ 障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授受する。 ・ 障害福祉サービスの利用開始(利用後一定期間経過後も含む。)に伴い利用者に祝い金を授受する。 ・ 利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 	<p>いない いる</p> <p>いない いる</p>	<p>73号条例 第38条準用</p> <p>省令 第38条準用</p> <p>解釈通知 第十の3(7)</p>
43 苦情解決 ★	<p>(1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。また、苦情解決体制を重要事項説明書等に記載していますか。</p> <p>苦情受付担当者 <職名・氏名></p> <p>苦情解決責任者 <職名・氏名></p> <p><社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について>(平成29年3月7日障第452号ほか、厚生省通知)</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>いる いない</p>	<p>73号条例 第39条準用</p> <p>省令 第39条準用</p> <p>解釈通知 第三の3(26)</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>対応を図るために「第三者委員」を設置する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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つたり、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。 <p>なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。</p>		
	<p>(2)重要事項説明書に、埼玉県運営適正化委員会の窓口、市町村の苦情相談等の担当窓口(利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉サービス担当課)等を記載していますか。</p> <p><重要事項説明書に記載すべきその他の苦情相談窓口></p> <p>① 市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害サービス担当課等の連絡先 【参考】越谷市障害福祉課 電話:048-963-9164(受付時間 月～金曜日 9:00～17:15)</p> <p>② 埼玉県運営適正化委員会の窓口(埼玉県社会福祉協議会) さいたま市浦和区針ヶ谷 4-2-65 彩の国すこやかプラザ 1 階 電話:048-822-1243 (受付時間 月～金曜日 9:00～16:00)</p>	いる いない	
	<p>(3)苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 (対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。)</p>	いる いない	
	<p>(4)次のとおり対応していますか。</p> <p>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依っていますか。</p> <p>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。</p> <p>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)に依っていますか。</p> <p>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依っていますか。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑥ 運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋にできる限り協力していますか。</p>	いる いない	
44 事故発生 時の対応 ★	<p>(1)サービス提供に際し事故が発生した場合は、市町村に報告し、利用者(当事者)の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p>	いる いない	73 号条例 第 40 条準用
	<p>(2)事故対応マニュアルを作成していますか。また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。</p>	いる いない	省令 第 40 条準用
	<p>(3)事故の状況及び事故の処置を、記録していますか。</p>	いる いない	解釈通知 第三の 3(30)
	<p>(4)事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。</p>	いる いない	
	<p>(5)利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p>	いる いない	
	<p>(6)上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。</p>	いる いない	
	<p>賠償保険名</p>		
	<p>主な補償内容</p> <p>加入期間</p> <p>○過去 3 年間の保険適用の事例の 有 ・ 無</p>		
45 虐待の防止 ★	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。</p>	いる いない	条例 第 40 条の 2 省令 第 40 条の 2
	<p>※ 令和 4 年 3 月 31 日まで努力義務(令和 4 年 4 月 1 日より義務化)</p>		
	<p>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。)を定期的で開催するとともに、その結果につ</p>	いる いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>いて、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>※ 虐待防止委員会の役割は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・ 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・ 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。 <p>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。</p> <p>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。</p> <p>なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。</p> <p>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。</p> <p>具体的には、次のような対応を想定している。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※ 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針 		<p>解釈通知 第三の3(31)</p>
	<p>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実施していますか。</p> <p>※ 従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、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。</p> <p>また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>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。</p> <p>※ 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。</p>	<p>いる いない</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
46 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	73号条例 第41条準用 省令 第41条準用
47 記録の整備 ★	<p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <p>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苦情内容等の記録 ⑤事故状況・処置の記録</p> <p>※ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、事業者は、サービスの提供に関する諸記録のうち、少なくとも上に掲げる記録については、サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存しておかなければならないこととしたものである。</p>	いる いない	73号条例 第176条の11 準用 省令 第206条の11 準用
48 定期的な 訪問に よる支援 <u>自立生活</u>	<p>おおむね週に1回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行っていますか。</p> <p>※ 指定自立生活援助は、一定の期間の中で、利用者が自立した地域生活を継続していけるよう目標を設定して集中的に支援するものであることから、自立生活援助計画に基づき、おおむね週1回以上、当該利用者の居宅を訪問し、必要な支援を行わなければならないこととしたものである。</p> <p>※ 定期的な居宅への訪問により把握した利用者の状況等をもとに、当該利用者に必要な相談等の支援及び環境調整を行うべき旨を規定したものである。具体的には、利用者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な情報の提供や助言、相談、同行による支援、指定障害福祉サービス事業者等や医療機関、地域住民等との連絡調整を行うものとする。 なお、利用者の生活状況を把握し、適切な支援を行うために、定期的な訪問による支援の内容(訪問した時間帯、利用者の状況、対応の内容等)を具体的に記録するものとする。</p>	いる いない	条例 第176条の18 省令 第206条の18 解釈通知 第十四3(3)
49 随時の 通報による 支援等 <u>自立生活</u>	<p>(1)利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていますか。</p> <p>(2)(1)の状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じていますか。</p> <p>※ 利用者からの相談又は要請があった場合には、速やかに電話による対応又は利用者の居宅への訪問等により状況把握を行った上で、当該利用者に必要な情報の提供や助言、相談、当該利用者や当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整を行うなどの必要な措置を適切に講ずべき旨を規定したものである。なお、利用者の心身の状況に応じて、適切な対応を行うために、随時の通報による措置の内容(通報のあった時間、相談又は要請の内容、対応の状況等)を具体的に記録するものとする。</p> <p>(3)利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保していますか。</p> <p>※ 利用者の状況に応じて、指定自立生活援助事業所が、携帯電話等により直接利用者又はその家族等と常時の連絡体制を確保しなければならないこととしたものである。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>条例 第176条の19</p> <p>省令 第206条の19</p> <p>解釈通知 第十四3(4)</p>
50 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	いる いない 該当なし	条例第207条 省令第224条 解釈通知 第十七2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>う。)により行っていますか。</p> <p>〔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。</p> <p>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。</p> <p>② 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 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</p> <p>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。</p> <p>④ また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p>		
	<p>(2) 指定障害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。</p> <p>〔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。</p> <p>① 電磁的方法による交付は、以下のアからオまでに準じた方法によること。 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(a)又は(b)に掲げるもの (a) 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 (b) 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</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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。</p> <p>② 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑤ また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p>		

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
51 業務管理 体制の整備	事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市、県(障害者支援課)又は厚生労働省に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。 届出年月日: 年 月 日 法令遵守責任者職名・氏名: 届出先:			いる いない	法 第 51 条の 2
<事業所等の数によって届出の内容が異なります>					
事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上		
業務管理 体制の内容	法令遵守責任 者の選任	法令遵守責任者 の選任	法令遵守責任者 の選任		
		法令遵守規程の 整備	法令遵守規程の 整備		
			業務執行状況監 査の定期的実施		
届出事項	法令遵守責任 者氏名等	法令遵守責任者 氏名等	法令遵守責任者 氏名等		
		法令遵守規程の 概要	法令遵守規程の 概要		
			業務執行状況監 査の方法の概要		
※ 事業所等の数は、次の指定事業所等の数を合算します。 ・障害福祉サービス事業所(サービス種別ごとに一事業所と数える) ・障害者支援施設 ・児童福祉法に基づく障害児通所支援事業所・障害児入所施設 ・一般及び特定相談支援事業所 ・指定医療機関					
1 法令遵守責任者(法令遵守のための体制の責任者) ・ 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 2 法令遵守規程 ・ 法令遵守のための組織、態勢、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) 3 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。					

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
52 就労定着 支援サービ 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 14 の 2 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 14 の 2 の 1
就労定着	(2)就労に向けた支援として指定生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した障害者に対して、就労の継続を図るため、就労定着支援をおこなった場合に、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(6)
	(3)届け出た利用者数(当該指定就労定着支援を行った日の属する年度の前年度における各月の利用者数の合計を 12 で除して得た数)及び就労定着率(前年度の末日において就労定着支援を受けている利用者と、当該前年度の末日から起算して過去 3 年間に就労定着支援を受けた者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去 3 年間に就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率)に応じ、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※ただし、新規指定の場合は次のとおり。 ①利用者数 (ア)新規に指定を受けた日から 6 月未満の間 指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した者の総数に 100 分の 70 を乗じて得た数とする。 (イ)新規に指定を受けた日から 6 月以上 1 年未満の間 当該就労定着支援事業所の利用者数は、当該指定就労定着支援を行った月の末日から起算して過去 6 月間における各月の利用者数の合計を 6 で除して得た数とする。 ②就労定着率 新規に指定を受けた日から 1 年間の就労定着支援事業所の就労定着率は、指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用された者のうち、指定を受けた日の属する月の前月の末日において通常の事業所での就労を継続している者の総数を、指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を利用して就労した者の合計数で除して得た率とする。	いる いない 該当なし	
	(4)指定就労定着支援を行った日の属する月において、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主等との連絡調整及び連携を行うに当たり、利用者及び当該事業主に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を 1 回以上行わなかった場合は、算定していませんか。	いる いない 該当なし	
	(5)訪問型職場適応援助者が当該指定就労定着支援事業者が行う指定就労定着支援事業所の利用者に対し、計画に基づく援助を行い、職場適応援助者助成金の申請を行った場合は、当該申請に係る援助を行った月において、就労定着支援サービス費を算定していませんか。	いる いない 該当なし	
	(6)利用者が自立訓練(生活訓練)又は自立生活援助を受けている間は、就労定着支援サービス費をサ率していませんか。	いる いない 該当なし	
	【留意事項】 ※ サービス費については、生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した障害者に対して、就労定着支援を提供した月 1 回以上の対面による支援を行った場合に、算定できます。 ※ 就労定着支援の提供に当たっては、利用者に対し、当該利用者に対する支援内容を記載した報告書(以下「支援レポート」という。)の提供を 1 月に 1 回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費に係る所定単位数を算定することができない。また、当該利用者が雇用されている事業主や家族、関係機関等に対しても、支援期間終了後を見据え、ナチュラルサポートの構築に資する観点から、利用者本人の同意を得た上で、可能な限り、支援レポートを共有することが望ましい。なお、支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行うことを想定しているが、月末に支援を行った場合等、月内の提供が困難な場合については、翌月の 10 日までに提供を行っていただければ、算定要件を満たしているものとして差し支えない。支援レポートの様式等については、「就労定着支援の実施について」(令和 3 年 3 月		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																
	<p>30 日付障障発 0330 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を参考にすること。</p> <p>※ 就労定着支援を利用する障害者は、一般企業に 6 月以上就労が継続している障害者であるため、自立訓練(生活訓練)との併給はできません。</p> <p>※ 令和 4 年度における就労定着支援サービス費の算定に係る就労定着率の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和 2 年度及び令和 3 年度の実績を用いないことも可能とする。具体的には、次のいずれかの期間の実績で算出すること。</p> <p>ア 令和元年度、令和 2 年度及び令和 3 年度</p> <p>イ 平成 30 年度及び令和元年度</p>																		
53 自立生活 援助サービス 費	<p>(1)サービスに要する費用の額は、平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第 14 の 3 により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第 14 の 3 報酬通知 第二 3(7)①</p>																
<u>自立生活</u>	<p>(2)自立生活援助サービス費の区分 施設退所者に対して、指定自立生活援助事業を行った場合に、地域生活支援員 1 人当たりの利用者数に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>対象となる施設退所者(※1)</th> <th>利用者数を地域生活支援員の人数で除した数(※2)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(I)(1)</td> <td>退所等をしてから 1 年以内(退所等した日から 1 年を経過した日の属する月まで)の期間又は同居家族の死亡や入院、虐待等の市町村が認める事情により急遽単身での生活をするようになった障害者であって、単身生活を開始した日から 1 年以内の期間</td> <td>30 未満</td> </tr> <tr> <td>(I)(2)</td> <td>退所等をしてから 1 年を超えて現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。</td> <td>30 以上</td> </tr> <tr> <td>(II)(1)</td> <td>退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。</td> <td>30 未満</td> </tr> <tr> <td>(II)(2)</td> <td>退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。</td> <td>30 以上</td> </tr> </tbody> </table> <p>(※1)施設退所者 障害者支援施設、のぞみの園、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、児童福祉施設又は療養介護を行う病院に入所していた障害者、指定共同生活援助事業所等又は福祉ホームに入居していた障害者、精神科病院に入院していた障害者、救護施設又は更生施設に入所していた障害者、刑事施設、少年院又は更生保護施設に収容されていた障害者、保護観察所に設置若しくは併設された宿泊施設等に宿泊していた障害者又は更生保護法の規定による委託を受けた者が当該委託に係る応急救護若しくは更生緊急保護として利用させる宿泊施設に宿泊していた障害者。</p> <p>(※2) サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員は 0.5 人とみなして算定する。 <table border="1"> <tr> <td>(例) 利用者数が 30 人の自立生活援助事業所において、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員 1 人と専従の地域生活支援員 1 人が、障害者支援施設を退所してから 1 年以内の者に対し、指定自立生活援助を行った場合 $30 \text{ 人} \div (0.5 + 1) = 20$ →サービス費(I)の(1)を算定</td> </tr> </table> </p>	区分	対象となる施設退所者(※1)	利用者数を地域生活支援員の人数で除した数(※2)	(I)(1)	退所等をしてから 1 年以内(退所等した日から 1 年を経過した日の属する月まで)の期間又は同居家族の死亡や入院、虐待等の市町村が認める事情により急遽単身での生活をするようになった障害者であって、単身生活を開始した日から 1 年以内の期間	30 未満	(I)(2)	退所等をしてから 1 年を超えて現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 以上	(II)(1)	退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 未満	(II)(2)	退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 以上	(例) 利用者数が 30 人の自立生活援助事業所において、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員 1 人と専従の地域生活支援員 1 人が、障害者支援施設を退所してから 1 年以内の者に対し、指定自立生活援助を行った場合 $30 \text{ 人} \div (0.5 + 1) = 20$ →サービス費(I)の(1)を算定	<p>いる いない 該当なし</p>	
区分	対象となる施設退所者(※1)	利用者数を地域生活支援員の人数で除した数(※2)																	
(I)(1)	退所等をしてから 1 年以内(退所等した日から 1 年を経過した日の属する月まで)の期間又は同居家族の死亡や入院、虐待等の市町村が認める事情により急遽単身での生活をするようになった障害者であって、単身生活を開始した日から 1 年以内の期間	30 未満																	
(I)(2)	退所等をしてから 1 年を超えて現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 以上																	
(II)(1)	退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 未満																	
(II)(2)	退所等した日から 1 年を超える者又は現に居宅において単身であるため、若しくは同居している家族等が障害、疾病等のため、居宅における自立した日常生活を営む上での各般の問題に対する支援が見込めない状況にある者であって、当該障害者を取り巻く人間関係、生活環境又は心身の状態変化により、自立した地域生活を継続することが困難と認められる者。	30 以上																	
(例) 利用者数が 30 人の自立生活援助事業所において、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員 1 人と専従の地域生活支援員 1 人が、障害者支援施設を退所してから 1 年以内の者に対し、指定自立生活援助を行った場合 $30 \text{ 人} \div (0.5 + 1) = 20$ →サービス費(I)の(1)を算定																			
	<p>(3)地域生活支援員が、指定障害福祉サービス基準条例第 206 条の 18 の規定による定期的な訪問による支援を 1 月に 2 日以上行わなかった場合は、所定単位数を算定してませんか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>																	
	<p>(4)利用者(利用開始から 1 年未満の者を除く。)の利用期間(利用開始日から各月ごとの当該月の末日まで)の平均値が、標準利用期間に 6 月間を加えて得た期間(= 30 月間※)を超える場合に、所定単位数に 95/100 を乗じて算定(減算)していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第 14 の 3 注 7 報酬通知</p>																

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※法施行規則第6条の8ただし書き規定の適用を受ける場合は、42月間又は66月間。</p> <p>【留意事項】 〔対象者〕 ① 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者 ② 現に一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な者 ③ 障害、疾病等の家族と同居しており(障害者同士で結婚している場合を含む)、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者 ※ 対象者①の「…精神科病院等」の「等」に該当する施設は、以下のとおり。 のぞみの園、宿泊型自立訓練事業所、児童福祉施設、療養介護を行う病院、福祉ホーム、救護施設、更生施設、刑事施設(刑務所、少年刑務所、拘留所)、少年院、更生保護施設、自立更生促進センター、就業支援センター、自立準備ホーム ※ 対象者②③の「自立生活援助による支援が必要な者」は、障害者の状態や生活環境等を踏まえ判断することになるが、具体的な例は以下のとおり。 ・ 地域移行支援の対象要件に該当する障害者施設に入所していた者や精神科病院に入院していた者等であり、理解力や生活力を補う観点から支援が必要と認められる場合 ・ 人間関係や環境の変化等によって、1人暮らしや地域生活を継続することが困難と認められる場合(家族の死亡、入退院の繰返し等) ・ その他、市町村審査会における個別審査を経てその必要性を判断した上で適と認められる場合</p> <p>〔利用者数〕 前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所月数で除して得た数。なお、平成30年4月施行時点においては、指定申請の際に登録する利用者の推定数の90%とする。</p>		<p>第二1(11)</p> <p>事務連絡 H300221</p> <p>事務連絡 H300221</p>
54 通則	<p>(1)加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつど四捨五入し整数値にして計算していますか。 ※ 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、上乘せされる単位数が1単位数に満たない場合は、1単位数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。</p>	<p>い ない</p>	<p>報酬通知 第二1(1)</p>
	<p>(2)障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費(訓練等給付費)について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。</p>	<p>い ない</p>	<p>報酬通知 第二1(2)</p>
	<p>(3)【人員欠如減算】 人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。</p> <p>① 指定基準により事業所に置くべき生活支援員、就労(定着)支援員、職業指導員の員数を満たしていない場合 ア 減算が適用される月から3月未満の月 →70/100 イ 減算が適用される月から連続して3月以上の月 →50/100 【減算が適用される月】 ○基準上必要な員数から1割を超えて欠如した場合 翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員について減算 ○基準上必要な員数から1割までの範囲内で欠如した場合 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算</p> <p>② サービス管理責任者を満たしていない場合 ア 減算が適用される月から5月未満の月 →70/100 イ 減算が適用される月から連続して5月以上の月 →50/100</p>	<p>い ない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の2の1 注3</p> <p>第14の3の1 注7</p> <p>報酬通知 第二1(8)</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>【減算が適用される月】 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算</p> <p>(4)【個別支援計画未作成減算】 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか。 ①作成されていない期間が3月未満の場合→70/100 ②作成されていない期間が3月以上の場合→50/100</p> <p>※次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。 ① サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。 ② 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の2 注3 第14の3注7 報酬通知 第二1(10)
55 初期(回) 加算 ※ 自立生活は「初回加算」	<p>●就労定着 生活介護等(生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援)と一体的に運営される就労定着支援事業所において、一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障がい者に対して、新規に個別支援計画を作成し、サービスを行った場合に、当該サービスの利用を開始した月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は、アセスメント等の情報共有や連携が可能と考えられることから、当該加算は算定できない。</p> <p>●自立生活(初回加算) サービスの利用を開始した月について、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>※ サービスの利用の初期段階においては、利用者の生活状況等の把握や関係機関との連絡調整等に手間を要することから、サービス利用開始月において算定できるものであること。 ただし、当該利用者が過去3か月間に、当該指定自立生活援助事業所を利用したことがない場合に限り算定できることとする。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の3 報酬通知 第二3(6)⑤ 第14の3の4 報酬通知 第二3(7)⑤
56 利用者負担上限額管理加算	<p>事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>※ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担合計額の管理を行う指定障害福祉サービス事業所等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の6 第14の3の7 報酬通知 第二3(6)⑧ 第二3(7)⑧
57 福祉専門職員配置等加算 <u>自立生活</u>	<p>職業指導員又は生活支援員(以下「職業指導員等」という。)の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出している場合、1月につき所定単位数を加算していますか。 (※自立生活の場合は、地域生活支援員のみ)</p> <p>□ 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ) 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師※である従業者の割合が100分の35以上</p> <p>□ 福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師※である従業者の割合が100分の25以上</p> <p>□ 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) 次のいずれかに該当すること。 (1)職業指導員等として配置されている従業者(常勤換算方法により算出された従業者数)のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 (2)職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上</p> <p>※ 「常勤で配置されている従業者」とは、正規又は非正規雇用に係らず、各事業所において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している従業者をいう。</p> <p>※ 「3年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の障害福祉サービス事業所等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。 また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めることとする。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の2 報酬通知 第二3(7)③

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>[多機能型事業所]（「自立生活」には記載なし）</p> <p>※ 当該事業所における全ての事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての利用者に対して加算を算定する。</p> <p>この場合において、多機能型事業所の中で複数の直接処遇職員として、常勤の時間を勤務している者（例：生活介護の生活支援員を 0.5 人分、就労移行支援の職業指導員を 0.5 人分勤務している者）については、「常勤で配置されている従業者」に含めることとする。</p>		
58 定着支援 連携促進 加算	<p>就労定着支援事業所が、関係機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、医療機関その他当該就労定着支援事業所以外の事業所をいう。）との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1 月につき 1 回、かつ、1 年につき 4 回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第 14 の 2 の 2
就労定着	<p>【留意事項】</p> <p>（一）就労定着支援事業所が、次に掲げる地域の就労支援機関等との必要な連絡体制の構築を図るため、各利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えたケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間（最大 3 年間）を通じ、1 月に 1 回、年に 4 回を限度に、所定単位数を加算する。</p>		報酬通知 第二 3(6)④
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 障害者就業・生活支援センター イ 地域障害者職業センター ウ ハローワーク エ 当該利用者が雇用されている事業所 オ 通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所等 カ 特定相談支援事業所 キ 利用者の通院先の医療機関 ク 当該利用者の支給決定を行っている市町村 ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等</p> </div> <p>※ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>（二）利用者の就労定着支援を実施していく上で、雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での相談等は当該就労定着支援事業所が担うこととなるが、就業面や健康面の相談等に関しては、他の関係機関と連携することで、より効果的な支援が提供可能となる。また、サービス終了後に職場定着支援が引き続き必要な場合などが予め想定されるときには、サービス利用期間中に障害者就業・生活支援センター等の関係機関との協力関係を構築しておくことも重要である。このため、ケース会議の実施にあたっては、利用者の就労定着支援計画をより充実したものにすることはもとより、個別の支援における関係機関との連携強化を図ること。ただし、他の関係機関と連携して利用者の就労定着支援を実施するに当たっては、利用者又は当該利用者が雇用されている企業の支援ニーズや支援の必要性を十分に精査した上で、当該関係機関との調整に当たること。なお、就労定着支援計画に関するケース会議であるため、サービス管理責任者は必ず出席すること。</p>		
59 就労定着 実績体制 加算	<p>過去 6 年間に就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に 42 月以上 78 月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者の占める割合が前年度において 100 分の 70 以上として市に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1 月につき所定単位数を加算していますか。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第 14 の 2 の 4
就労定着	<p>※ 前年度末日から起算して過去 6 年間に就労定着支援の利用を終了した者のうち、前年度において障害者が雇用された通常の事業所に 42 月以上 78 月未満の期間連続して就労している者又は就労していた者の割合が前年度において 100 分の 70 以上の場合に、利用者全員に対して加算する。</p> <p>※ 「指定就労定着支援の利用を終了した者」とは、3 年間の支援期間未満で利用を終了した者も含むものとする。</p> <p>※ 本加算は、指定を受けた日から 1 年間は算定できないが、例えば、平成 30 年 4 月から就労定着支援を実施する場合であって、平成 30 年度中に利用を終了した者がいた場合、翌年度において要件に該当する者の割合が 100 分の 70 以上の場合は、平成 31 年度から加算を算定できる。</p>		報酬通知 第二 3(6)⑥

項目	自主点検のポイント	点検	根拠									
60 職場適応 援助者養成 研修修了者配置 体制加算 <u>就労定着</u>	<p>別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労定着支援員として配置しているものとして市に届け出た就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める研修】 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第20条の2の3第2項各号に掲げる研修</p> <p>① 障害者職業総合センター及び地域障害者職業センターが行う訪問型職場適応援助者の養成のための研修</p> <p>② 訪問型職場適応援助者による援助の実施に関し必要な知識及び技能を習得させるためのものとして厚生労働大臣が定める研修</p> <p>※ 訪問型職場適応援助者養成研修の修了者を就労定着支援員として配置した場合に、就労定着支援の利用者全員に対して加算する。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の2の5</p> <p>報酬通知 第二3(6)⑦</p>									
61 ピアサポート 体制加算 <u>自立生活</u>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た自立生活援助事業所において、指定自立生活援助を行った場合に、1月につき100単位を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】※以下の基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 地域生活支援事業として行われる研修(障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者であって、次の(一)及び(二)に掲げるものを自立生活援助事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。</p> <p>(一)法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者</p> <p>(二)管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員</p> <p>(2) (1)に掲げる者のいずれかにより、当該事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>(3) (1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。</p> <p>【経過措置】 施行日(令和3年4月1日)から令和6年3月31日までの間は、厚生労働大臣が定める基準第三十九号の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる同号の規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。</p> <table border="1"> <tr> <td>(1)</td> <td>に限る。)</td> <td>に限る。)又はこれに準ずるものとして市長が認める研修</td> </tr> <tr> <td></td> <td>次の(一)及び(二)に掲げるものを自立生活援助事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。 (一) 法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者 (二) 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員</td> <td>法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者を自立生活援助事業所の従業者として常勤換算方法で0.5以上配置していること。</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>者のいずれか</td> <td>者</td> </tr> </table> <p>【留意事項】 都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われている場合に算定することができる。</p> <p>ア 障害者又は障害者であったと市長が認める者(以下「障害者等」という。)であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者</p> <p>イ 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者</p> <p>なお、上記の常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所(地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、計画相談支援事業所又は障害児相談支援事業所に限る。)の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。</p>	(1)	に限る。)	に限る。)又はこれに準ずるものとして市長が認める研修		次の(一)及び(二)に掲げるものを自立生活援助事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。 (一) 法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者 (二) 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員	法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者を自立生活援助事業所の従業者として常勤換算方法で0.5以上配置していること。	(2)	者のいずれか	者	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の3</p> <p>平18厚労告 543・三十九</p> <p>報酬通知 第二3(7)④</p>
(1)	に限る。)	に限る。)又はこれに準ずるものとして市長が認める研修										
	次の(一)及び(二)に掲げるものを自立生活援助事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。 (一) 法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者 (二) 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員	法第4条第1項に規定する障害者又は障害者であったと市長が認める者を自立生活援助事業所の従業者として常勤換算方法で0.5以上配置していること。										
(2)	者のいずれか	者										

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
	<p>(一)算定に当たっての留意事項</p> <p>ア 研修の要件 「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知の別紙 1 地域生活支援事業実施要綱別記 1-17 に定める障害者ピアサポート研修事業をいう。 なお、令和 6 年 3 月 31 日までの間は以下の経過措置を認めるものとする。</p> <p>(ア) 都道府県が上記研修に準ずると認める研修を修了した障害者等を常勤換算方法で 0.5 以上配置する場合についても研修の要件を満たすものとする。 (イ) 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者の配置がない場合も算定できるものとする。</p> <p>※この場合において、都道府県が上記研修に準ずると認める研修については、都道府県又は市町村が委託又は補助等により実施するピアサポーターの養成を目的とする研修のほか、民間団体が自主的な取組として実施するピアサポーターの養成を目的とする研修についても、研修の目的やカリキュラム等を確認の上で認めて差し支えないが、単なるピアサポーターに関する講演等については認められないこと。 また、研修を修了した旨の確認については、原則として修了証書により確認することとするが、その他の書類等により確認できる場合は当該書類等をもって認めて差し支えない。</p> <p>イ 障害者等の確認方法 算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、以下の書類又は方法により確認するものとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>書類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ア) 身体障害者</td> <td>身体障害者手帳</td> </tr> <tr> <td>(イ) 知的障害者</td> <td>① 療育手帳 ② 療育手帳を有しない場合は、市が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。</td> </tr> <tr> <td>(ウ) 精神障害者</td> <td>① 精神障害者保健福祉手帳 ② 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたこと ③ を証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) ④ 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていた ⑤ ことを証明する書類 ⑥ 自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) ⑦ 医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること) 等</td> </tr> <tr> <td>(エ) 難病等対象者</td> <td>医師の診断書、特定医療費(指定難病)受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等</td> </tr> <tr> <td>(オ) その他</td> <td>市が認める書類又は確認方法</td> </tr> </tbody> </table> <p>(二) 手続 当該加算を算定する場合は、研修を修了した従業者を配置している旨を市へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。 なお、ピアサポーター等の本人の氏名の公表を求めるものではなく、加算の算定要件を満たすピアサポーター等を配置している事業所である旨を公表することを求める趣旨であること。また、当該旨の公表に当たっては、あらかじめピアサポーターである障害者等の本人に対し、公表の趣旨(※)を障害特性に配慮しつつ丁寧に説明を行った上で、同意を得ることが必要である。 ※ピアサポートによる支援を希望する者に対し、事業所の選択の重要な情報として知ってもらうために公表するものである。</p>	区分	書類	(ア) 身体障害者	身体障害者手帳	(イ) 知的障害者	① 療育手帳 ② 療育手帳を有しない場合は、市が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。	(ウ) 精神障害者	① 精神障害者保健福祉手帳 ② 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたこと ③ を証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) ④ 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていた ⑤ ことを証明する書類 ⑥ 自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) ⑦ 医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること) 等	(エ) 難病等対象者	医師の診断書、特定医療費(指定難病)受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等	(オ) その他	市が認める書類又は確認方法		
区分	書類														
(ア) 身体障害者	身体障害者手帳														
(イ) 知的障害者	① 療育手帳 ② 療育手帳を有しない場合は、市が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。														
(ウ) 精神障害者	① 精神障害者保健福祉手帳 ② 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたこと ③ を証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) ④ 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていた ⑤ ことを証明する書類 ⑥ 自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) ⑦ 医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること) 等														
(エ) 難病等対象者	医師の診断書、特定医療費(指定難病)受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等														
(オ) その他	市が認める書類又は確認方法														
62 同行支援 加算	従業者が、利用者に対して、外出を伴う支援を行うに当たり、当該利用者同行し必要な情報提供又は助言等を行った場合に、外出を伴う支援の回数に応じ、1 月につき所定単位数を加算していますか。	い ない 該当なし	告示別表 第 14 の 3 の 5												
自立生活	【留意事項】 障がい者の理解力や生活力等を補う観点から、居宅への訪問以外に、従業者が利		報酬通知 第二 3(7)⑥												

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	用者の外出に同行し、当該利用者が地域で自立した生活を営む上で必要な情報提供や助言等の支援を行った場合に、実地した月について支援回数に応じて算定できる。		
63 緊急時支援加算 自立生活	(1)緊急時支援加算(Ⅰ) ①利用者に対して、当該利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に速やかに当該利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ②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場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。 【厚生労働大臣が定める施設基準】 運営規程において、当該自立生活援助事業所が市により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めていること。	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の6
	(2)緊急時支援加算(Ⅱ) 利用者に対して、当該利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に電話による相談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。※緊急時支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算できません。	いる いない 該当なし	
	【留意事項】 利用者の障害の特性に起因して生じる緊急時の対応については、あらかじめ利用者又はその家族等との話し合いにより申し合わせておくこと。 (一)緊急時支援加算(Ⅰ)については、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう。以下、同じ。)に速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に算定できるものであること。 (二)緊急時支援加算(Ⅱ)については、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に電話による相談援助を行った場合に算定できるものであること。 (三)緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援加算の算定対象である旨等を記録するものとする。 (四)一時的な滞在による支援は、宿泊によらない一時的な滞在による場合についても算定できるものであること。また、一時的な滞在による支援は、宿泊日及び退所日の両方を算定できるものであること。 (五)一時的な滞在による支援は、短期入所サービスの支給決定を受けている障害者の場合であっても、身近な地域の短期入所事業所が満床である等やむを得ない場合においては、算定できるものであること。		報酬通知 第二3(7)⑦
64 日常生活支援情報提供加算 自立生活	自立生活援助事業所の利用者のうち、精神科病院等に通院する者について、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合において、当該事業所の従業者が、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該精神科病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用者の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。 【留意事項】 ・「精神科病院等」とは、具体的には、精神科病院、病院若しくは診療所を指すものである。 ・「利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合」とは、具体的には、服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等であること。 ・情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段(面談、文書、FAX等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の8 報酬通知 第二3(7)⑨
65 居住支援連携体制加算 自立生活	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た自立生活援助事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人(住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第40条に規定する住宅確保要配慮者居住支援法人をいう。以下同じ。)又は住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、1月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14の3の9

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>【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。</p> <p>イ 住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保していること。</p> <p>ロ イに規定する体制を確保している旨を公表していること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	
	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、自立生活援助事業所が住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協会と、毎月、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報の共有をしなければならないものであること。 ・ 「利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報」とは、具体的には、利用者の心身の状況(例えば、障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など)、生活環境(例えば、家族構成、生活歴など)、日常生活における本人の支援の有無やその具体的な状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じる緊急時の対応等に関する情報であること。 ・ 「情報の共有」については、原則、対面による情報共有のほか、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。また、テレビ電話装置等を使用する場合には、当該情報の共有に支障がないよう留意すること。 ・ 情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段(面談、テレビ電話装置等の使用等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 ・ 当該加算を算定する場合は、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協会との連携により利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を市へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。 		報酬通知 第二 3(7)⑩
66 地域居住 支援体制 強化推進 加算	<p>自立生活援助事業所の従業者が、当該事業所の利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会(法第 89 条の 3 第 1 項に規定する協議会をいう。)又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場(障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。)に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	告示別表 第 14 の 3 の 10
<u>自立生活</u>	<p>【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った上で、協議会(法第 89 条の 3 第 1 項に規定する協議会をいう。)又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、実施した月について算定できるものであること。 ・ 説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び資料提供や文書等による方法で報告すること。 ・ 当該加算の対象となる在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った場合には、当該支援内容を記録するものとする。また、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法(協議会等への出席及び資料提供、文書等)等について記録するものとする。なお、作成した記録は 5 年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 		報酬通知 第二 3(7)⑪