

障害福祉サービス事業者自主点検表

（令和7年4月版）

【共同生活援助】

事業種類 (選択してください)	☐ 介護サービス 包括型	☐ 日中サービス 支援型	☐ 外部サービス 利用型
事業所番号	指定年月日		
フリガナ			
事業所名称			
事業所所在地	松本市		
電話番号	FAX		
e-mail			
フリガナ			
法人名称			
法人代表者名			
管理者名			
サービス提供管理者 (責任者)の氏名	1	2	
主な記入者 職・氏名			
記入年月日	令和 年 月 日		
(運営指導日)	(令和 年 月 日)		

営業日		営業時間	
サービス 提供時間			

住居名	事業所全体 ※サテライトを含む						前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名							前年度平均 支援区分							
	サテライトの有無(有・無)						前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名							前年度平均 支援区分							
	サテライトの有無(有・無)						前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名							前年度平均 支援区分							
	サテライトの有無(有・無)						前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名	サテライトの有無（有・無）						前年度平均 支援区分							
							前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 （月別）	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名	サテライトの有無（有・無）						前年度平均 支援区分							
							前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 （月別）	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名	サテライトの有無（有・無）						前年度平均 支援区分							
							前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 （月別）	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

住居名	サテライトの有無（有・無）						前年度平均 支援区分							
							前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 （月別）	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害福祉サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いいたします。

2 実施方法

- ① 定期的の実施するとともに、事業所への運営指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印（もしくは「なし」と記入）をしてください。
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
なお、これに限らず点検項目に関連する法改正等があった場合は、最新の情報をご確認いただき、読み替えてご利用ください。
- ⑦ 確認書類等欄は、特に一般的な呼称と異なる任意様式を使用している場合に、その様式の名称を記入してください。また、空白の部分はメモ欄としてご利用ください。
- ⑧ この自主点検表は、共同生活援助（介護サービス賦活型、日中サービス支援型、外部サービス利用型）の運営基準等を基調に作成されています。点検項目ごとに事業所種別が記載されていますので、該当する項目について点検してください。

※事業種別の略称

介護・・・介護サービス包括型 日中・・・日中サービス支援型 外部・・・外部サービス利用型

3 問い合わせ先

松本市役所 健康福祉部 福祉政策課 福祉監査担当

〒390-8620 松本市丸の内3番7号 松本市役所 東庁舎2F

TEL: 0263-34-3287 FAX: 0263-34-3204

e-mail: fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

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	松本市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 (令和2年松本市条例第65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)
報酬告示	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)
留意事項通知	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)
<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)
<544>	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)
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

第1 一般原則・基本方針			
項目	内容		市確認欄
1	共通	一般原則	
2	介護	基本方針	
3	日中	基本方針	
4	外部	基本方針	
5	共通	利用者の状況	
第2 人員に関する基準			
項目	内容		市確認欄
6	共通	従業者の状況	
7	共通	従業者の員数	
8	共通	サービス管理責任者	
9	共通	従業者の職務の専従	
10	共通	労働条件の明示等	
11	共通	従業者の秘密保持等	
12	共通	管理者	
第3 設備に関する基準			
項目	内容		市確認欄
13	共通	設備	
第4 運営に関する基準			
項目	内容		市確認欄
14	共通	内容及び手続きの説明・同意	
15	共通	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
16	共通	入退居	
17	共通	入退居の記録の記載等	
18	共通	提供拒否の禁止	
19	共通	連絡調整に対する協力	
20	共通	受給資格の確認	
21	共通	訓練等給付費の支給の申請に係る援助	
22	共通	心身の状況等の把握	
23	共通	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
24	共通	サービスの提供の記録	
25	共通	預り金の管理	
26	共通	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
27	共通	利用者負担額等の受領	

28	共通	利用者負担額に係る管理	
29	共通	訓練等給付費の額に係る通知等	
30	共通	サービスの取扱方針	
31	共通	個別支援計画の作成等	
32	共通	サービス管理責任者の責務	
33	共通	地域との連携等	
34	共通	相談及び援助	
35	共通	介護及び家事等	
36	共通	社会生活上の便宜の供与等	
37	共通	喀痰吸引等について	
38	外部	受託居宅介護サービスの提供	
39	外部	受託居宅介護サービス事業者への委託	
40	共通	運営規程	
41	共通	勤務体制の確保等	
42	共通	業務継続に向けた取り組みの強化について	
43	共通	緊急時等の対応	
44	共通	利用者に関する市町村への通知	
45	共通	管理者の責務	
46	共通	支援体制の確保	
47	共通	定員の遵守	
48	共通	夜間勤務体制	
49	共通	非常災害対策	
50	共通	衛生管理等	
51	共通	協力医療機関等	
52	共通	掲示	
53	共通	身体拘束等の禁止	
54	共通	情報の提供等	
55	共通	利益供与等の禁止	
56	共通	苦情解決	
57	共通	事故発生時の対応	
58	共通	虐待の防止	
59	共通	会計の区分	
60	共通	記録の整備	
61	共通	変更の届出等	
第5 業務管理体制の整備			
項目	内容		市確認欄
62	共通	業務管理体制の整備等	

第6 介護給付費の算定及び取扱い			
項目	内容		市確認欄
63	共通	基本事項	
64	介護	共同生活援助サービス費	
65	日中	共同生活援助サービス費	
66	外部	共同生活援助サービス費	
67	外部	受託居宅介護サービス費	
68	介護 日中	退去後共同生活援助サービス費	
69	外部	退去後外部サービス利用型共同生活援助サービス費	
70	共通	通則	
71	共通	人員配置体制加算	
72	共通	福祉専門職員配置等加算	
73	共通	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	
74	共通	看護職員配置加算	
75	共通	高次脳機能障害者支援体制加算	
76	共通	ピアサポート実施加算	
77	共通	退去後ピアサポート実施加算	
78	共通	夜間支援等体制加算	
79	日中	夜勤職員加配加算	
80	介護 日中	重度障害者支援加算	
81	共通	医療的ケア対応支援加算	
82	共通	日中支援加算	
87	共通	集中的支援加算	
84	共通	自立生活支援加算	
85	共通	入院時支援特別加算	
86	共通	長期入院時支援特別加算	
87	共通	帰宅時支援加算	
88	共通	長期帰宅時支援加算	
89	介護 日中	地域生活移行個別支援特別加算	
90	共通	精神障害者地域移行特別加算	
91	介護 日中	強度行動障害者地域移行特別加算	
92	共通	強度行動障害者体験利用加算	
93	共通	医療連携体制加算	
94	介護 外部	通勤者生活支援加算	
95	共通	障害者支援施設等感染対策向上加算	
96	共通	新興感染症等施設療養加算	
97	共通	福祉・介護職員処遇改善加算	

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
1 一般原則	(1) 利用者の意向、適性、障害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。	はい いいえ	条例 第4号 省令 第3条	
	(2) 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害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。	はい いいえ		
	(3) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当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。 虐待防止担当者 職・氏名() ※関連項目→「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待等の禁止」	はい いいえ		
	(4) 事業所の従業員は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法第2条 第6項	
	<養護者(障害者福祉施設従事者等)による障害者虐待に該当する行為> 障害者虐待防止法第2条第6項 イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。 ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。 ハ 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他の障害者を養護すべき職務を著しく怠ること。) ホ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等が)障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。			
	(5) 障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第7、16条	
	(6) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <参照> ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (平成30年6月改訂版厚生労働省社会・援護局) ・厚生省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」 (平成17年10月20日付け障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条	
2 基本方針 介護	(7) 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。	はい いいえ	条例 第218条 省令 第207条	
3 基本方針 日中	(8) 日中サービス支援型共同生活援助は、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及び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。	はい いいえ	条例 第236条 省令 第213条の3	
4 基本方針 外部	(9) 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。	はい いいえ	条例 第246条 省令 第213条の13	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																		
5 利用者の状況	(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。	直近月の状況〔 年 月 時点 〕																																				
		年度	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	閉所日数	平均利用者数																				
		前年度	1																																			
			2																																			
			3																																			
			4																																			
			5																																			
			6																																			
			合計																																			
		当年度	1																																			
			2																																			
			3																																			
			4																																			
			5																																			
			6																																			
			合計																																			
※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ます(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数によります)。 この場合、<u>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します(小数点第2位以下を切り上げ)</u>。(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。 <table border="1"><thead><tr><th>名称</th><th>所在地</th><th>定員</th><th>現員</th></tr></thead><tbody><tr><td>①</td><td></td><td>人</td><td>人</td></tr><tr><td>②</td><td></td><td>人</td><td>人</td></tr><tr><td>③</td><td></td><td>人</td><td>人</td></tr><tr><td>④</td><td></td><td>人</td><td>人</td></tr></tbody></table>																	名称	所在地	定員	現員	①		人	人	②		人	人	③		人	人	④		人	人
名称	所在地	定員	現員																																			
①		人	人																																			
②		人	人																																			
③		人	人																																			
④		人	人																																			
	(3)	日中活動の状況 <table border="1"><thead><tr><th>一般就労</th><th>就労移行</th><th>就労A型</th><th>就労B型</th><th>生活介護</th><th>地域 デイケア</th><th>精神科 デイケア</th><th>その他 ()</th></tr></thead><tbody><tr><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr></tbody></table>																	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				
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)	親元等への帰省状況 <table border="1"><thead><tr><th>ほとんど土日帰省</th><th>ときどき土日帰省</th><th>不定期だが帰省している</th><th>帰省していない</th></tr></thead><tbody><tr><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr></tbody></table>																	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												
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	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																																			
6 従業者の 状況	<管理者及び従業者の人数の内訳を記入してください>【 年 月時点】 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th><th colspan="2">管理者</th><th colspan="2">サービス 管理責任者</th><th colspan="2">世話人</th><th colspan="2">生活支援員</th><th colspan="2">夜間支援 従事者</th><th colspan="2">その他</th></tr> <tr> <th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <用語の説明> ・ 常勤 : 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間(1 週間に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。)に達しているもの ※例外として、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療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 として取り扱いが可能とする。 なお、併設される事業所(同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所。※管理者については、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む)の職務であって、当該障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たす。 ただし、併設される事業所の職務を兼務する際、常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇を行わない業務かつ、「他の事業所、施設等の職務に従事させることができる」といった但し書きがある職務に限られ、同時並行的に行うことができない直接処遇を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)を兼務する場合、雇用形態にかかわらず(正規雇用、非正規雇用いずれも)、双方の事業所で「非常勤」の扱いとなる。 ・ 非常勤 : 常勤の勤務時間に満たないもの。もしくは、常勤とみなせないもの ・ 専従 : 原則として、サービス提供時間を通じて、指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないもの ・ 兼務 : 複数の職に従事するもの(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 : 従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数とする。 ・ 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		管理者		サービス 管理責任者		世話人		生活支援員		夜間支援 従事者		その他		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	常勤													非常勤															
	管理者		サービス 管理責任者		世話人		生活支援員		夜間支援 従事者		その他																																												
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																																											
常勤																																																							
非常勤																																																							
7 従業者の 員数等	(1) 世話人 <世話人の勤務状況・常勤換算人数> (年 月の状況) <table border="1"> <thead> <tr> <th>①世話人の人数</th><th>②全世話人の 4 週間の延べ 勤務時間数</th><th>③常勤従業者 1 人の 4 週間の 勤務すべき 延べ時間数</th><th>④常勤換算人数 (②÷③)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">時間</td><td style="text-align: center;">時間</td><td style="text-align: center;">人</td></tr> </tbody> </table> (1)ー1 <u>介護</u> 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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所の類型</th><th>①利用者数</th><th>②除する数</th><th>必要数 (①÷②)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>介護サービス 包括型</td><td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">6</td><td></td></tr> </tbody> </table> (1)ー2 <u>日中</u> 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 5 で除した数以上、配置していますか。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所の類型</th><th>①利用者数</th><th>②除する数</th><th>必要数 (①÷②)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日中サービス 支援型</td><td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">5</td><td></td></tr> </tbody> </table> (1)ー3 <u>外部</u> 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。※平成 26 年 4 月 1 日に現に存する指定共同生活援助事業所における世話人の員数については、当分の間、常勤換算方法で利用者の数を 10 で除した数以上とします。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所の類型</th><th>①利用者数</th><th>②除する数</th><th>必要数 (①÷②)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>外部サービス 利用型</td><td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">6 10※</td><td></td></tr> </tbody> </table>	①世話人の人数	②全世話人の 4 週間の延べ 勤務時間数	③常勤従業者 1 人の 4 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	事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)	介護サービス 包括型	人	6		事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)	日中サービス 支援型	人	5		事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)	外部サービス 利用型	人	6 10※		はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第 219、237、 247 条 省令 第 208、213 条 の 4、213 条の 14 解釈通知 第十五の 1(1)、 (2) 解釈通知 第十五の 5(1)																				
①世話人の人数	②全世話人の 4 週間の延べ 勤務時間数	③常勤従業者 1 人の 4 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																																																				
事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)																																																				
介護サービス 包括型	人	6																																																					
事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)																																																				
日中サービス 支援型	人	5																																																					
事業所の類型	①利用者数	②除する数	必要数 (①÷②)																																																				
外部サービス 利用型	人	6 10※																																																					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																
	(2) 生活支援員 <u>介護</u> <u>日中</u> 生活支援員の数は、事業所ごとに常勤換算方法で、以下の表の必要数以上となっていますか。 <生活支援員の勤務状況・常勤換算人数> (年 月の状況) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>①生活支援員の人数</th><th>②全生活支援員の4週間の延勤務時間数</th><th>③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数</th><th>④常勤換算人数(②÷③)</th></tr> <tr> <td style="text-align: center;">人</td><td style="text-align: center;">時間</td><td style="text-align: center;">時間</td><td style="text-align: center;">人</td></tr> </table> ※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。 <基準との比較> ※小数点3位以下切り捨て(例:1.758→1.75) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th rowspan="2">利用者の障害支援区分</th><th rowspan="2">①利用者数</th><th rowspan="2">②除する数</th><th colspan="2">必要数</th></tr> <tr> <th>※①÷②</th><th>左の欄の計</th></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td></td><td style="text-align: center;">9</td><td></td><td rowspan="4"></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td><td></td><td style="text-align: center;">6</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td><td></td><td style="text-align: center;">4</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td><td></td><td style="text-align: center;">2.5</td><td></td></tr> </table>	①生活支援員の人数	②全生活支援員の4週間の延勤務時間数	③常勤従業者1人の4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	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	左の欄の計	3		9			4		6		5		4		6		2.5		はい いいえ		
①生活支援員の人数	②全生活支援員の4週間の延勤務時間数	③常勤従業者1人の4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																																	
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	左の欄の計																																
3		9																																		
4		6																																		
5		4																																		
6		2.5																																		
	(3) <u>日中</u> 日中サービス支援型共同生活援助の従業者のほか、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を行う世話人又は生活支援員をいう。)を置いていますか。	はい いいえ																																		
	(4) <u>日中</u> 日中サービス支援型共同生活援助の従業者のうち、1人以上は常勤としていますか。	はい いいえ																																		
	(5) 世話人及び生活支援員について、次の要件等を満たしたものとなっていますか。 ア 世話人及び生活支援員は障害者の福祉の増進に熱意があり、障害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、指定共同生活援助事業所ごとに、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サービスの提供に必要な員数を確保するものとする。	はい いいえ	解釈通知 第十五の(3)																																	
8 サービス 管理 責任者	(1) サービス管理責任者を事業所ごと、次のとおり配置していますか。 ① 利用者数^(※)が30以下 →1以上 ② 利用者数が31以上 →1に、利用者数が30又はその端数を増す毎に1を加えた数以上 ※利用者数は、前年度平均値(項目「利用者の状況」)を参照してください。	はい いいえ	条例 第219、237、 247条 省令 第208、第213 条の4、213条 の14																																	
	(2) 実務経験 サービス管理責任者は、実務経験者(下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者)ですか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">ア</td><td>(一)及び(二)の期間が通算して5年以上</td></tr> <tr> <td>イ</td><td>(三)の期間が通算して8年</td></tr> <tr> <td>ウ</td><td>(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上</td></tr> </table> (一) 相談支援の業務 障害児(者)相談支援事業、障害者・老人福祉施設等の従業者が行う、身体又は精神上的の障害がある者等への相談、支援等 (二) 直接支援の業務 障害児(者)入所施設・老人福祉施設、障害福祉サービス事業所、老人居宅介護等事業所等の従事者である社会福祉主事任用資格者、介護職員初任者研修(旧:訪問介護員2級以上)に相当する研修の修了者、保育士、児童指導任用資格者、精神障害者社会復帰指導員※1が行う、日常生活に支障のある身体又は精神上的の障害がある者への介護等 (三) 直接支援の業務 (二)の業務で※1以外の者が行う介護等	ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上	イ	(三)の期間が通算して8年	ウ	(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上	はい いいえ	解釈通知 第十五の1(4)																											
ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上																																			
イ	(三)の期間が通算して8年																																			
ウ	(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上																																			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(四) 保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に 基づく業務経験 ※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、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、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障がい福祉課)へ相談してください。)			
	(3) 相談支援従事者初任者研修 サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ		
	(4) 基礎研修 サービス管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が2年以内)になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。 ※基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所等において、2人目のサービス管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。 ※【経過措置】 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においては、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。(基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。)	はい いいえ		
	(5) 実践研修 サービス管理責任者は、下記ア又はイの要件を満たし、サービス管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。 ア 基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者 イ 実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者基礎研修を修了し、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 旧サビ管研修修了(年) 受講予定(年)	はい いいえ		
	(6) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。 受講予定(年) ※平成31年3月31日までに旧サービス管理責任者研修を修了した者が令和5年度末(令和6年3月31日)までに更新研修を修了していない場合、令和6年4月1日以降は実践研修修了証の交付を受けるまでサービス管理責任者等としての業務はできません。	はい いいえ		
9 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はありません。) ※従業者の勤務形態 原則として専従ですが、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おいて非常勤扱いとして勤務した時間を算定します。)	はい いいえ	条例 第219、237、 247条 省令 第208、213条の 4、213条の14	
10 労働条件 の明示等	管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を 書面で明示し交付していますか。 ※雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。 ア 労働契約の期間に関する事項 イ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ウ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 エ 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 オ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 カ 退職に関する事項(解雇の事由を含む) キ 昇給の有無(※)、ク 退職手当の有無(※)、ケ 賞与の有無(※)、コ 相談窓口(※) (※) パートタイム労働者を雇い入れたときには、上記キからコについても文書で明示しなくてはなりません。	はい いいえ	労働基準法 第15条 労働基準法 施行規則 第5条	雇用契約書 労働条件通知 書
11 従業者の 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又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。	はい いいえ	条例第234、 244、255条 準用(第37条) 省令第213、 213条の11、 213条の22 準用(第36条)	秘密保持の誓 約書

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
12 管理者	(1) 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※管理者の兼務について 常勤かつ専従が原則ですが、次のイ又はロの場合であって当該事業所の管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼務することができます。この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間としたうえで、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入してください。 イ 当該事業所の従業者（サービス提供責任者を含む。）としての職務に従事する場合 ロ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者または従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要な時に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合 ※この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問いませんが、管理すべき事業所数が過剰と判断される場合、施設等で利用者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合、緊急時において速やかに現場に現場に駆けつけることができない体制になっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。 ※テレワークについて 管理者業務については、管理上支障がない範囲で、テレワークでの対応も認められます。ただし、次の事項に注意してください。 イ テレワークを行う際の緊急時の対応等を定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておく必要があります。 ロ 個人情報の管理について十分に配慮し、外部への情報漏洩及び不正アクセスの防止の措置を講じてください。また、利用者情報の記載された書面の持ち出しへの注意や、家族や第三者に会話を聞かれない環境等が必要です。	はい いいえ	条例 第 220、238、 248 条 省令 第 209、213 条の 5、213 条の 15	

第 3 設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
13 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)	はい いいえ	条例 第 221、239、 249 条 省令 第 210、213 条の 6、213 条の 16 解釈通知 第十五の 2	
	※「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 つの建物をいいます。 - 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ます。 - ワンルームタイプなどの住戸は、当該マンション等の複数の住戸を共同生活住居と捉えます。 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してください。 <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> - 平成 18 年 10 月 1 日において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指定共同生活援助の事業を行う者については、引き続き指定共同援助の事業等を行うことができます。(省令附則第 12 条)			
	(2) 共同生活住居及びサテライト型住居の入居定員の合計は 4 人以上となっていますか。	はい いいえ		
	<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 事業所として指定します。			
	(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。	はい いいえ		
	(4) 共同生活住居の入居定員は、2 人以上 10 人以下ですか。	はい いいえ		
	※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。 ■中 ※構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1 つの建物に複数の共同生活住居を設けることができます。この場合において、1 つの建物の入居定員の合計は 20 人以下とします。			
	(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(風呂、トイレ、洗面所、台所等)を設けていますか。	はい いいえ		
	※「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います。 - 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てください。 - 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別され、私物等を置ける十分な広さを確保するものとしてください。 - 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ません。			
	(6) ユニットの入居定員は、2 人以上 10 人以下ですか。	はい いいえ		
	(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。	はい いいえ		
	(8) 1 居室の定員は 1 人(個室)となっていますか。	はい いいえ		
	※共同生活住居の立地、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、第 12 条、第 18 条、第 19 条)			
	(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。	はい いいえ		
	(10) サテライト型住居 介護 外部 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。	はい いいえ 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。			
	-1 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します。)	はい いいえ 該当なし		
	※共同生活住居の立地、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、12、18、19 条を参照)			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	-2 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。 ・ 居室の面積は7.43平方メートル(和室4.5畳)以上。 ・ 収納設備は別途確保するなど十分な広さを有するもの。	はい いいえ 該当なし		

第4 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
14 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、障害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。 (※)重要事項の内容 ・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、<u>実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況</u>)等 ※外部型の場合は上記に加えて次に掲げる事項 ・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 ※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への説明を行い、同意を得た年月日、署名又は記名押印*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。 (利用者が同意した場合、電子データ等での提供も可能です。) *法人として押印等の廃止を行っている場合を除きます。 ※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、利用申込に際し、契約前に説明する書類のため、利用契約書とは別に作成が必要です。	はい いいえ	条例 第234、244条 準用(第10条) 省令 第213、213条 の11準用(第9条) 解釈通知 第三の3(1) 外部 条例第250条 省令第213条 の17 解釈通知 第十五5(3)	重要事項説明書 利用契約書
	(2) 利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。また、書面を交付する場合は、利用申込者の障害の特性に応じて適切に配慮していますか。 <書面に記載すべき内容> ・事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・事業の経営者が提供するサービスの内容 ・サービスの提供について利用者が支払うべき額に関する事項 ・サービスの提供開始年月日 ・サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 ※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、代表者印を押印してください。ただし、契約権限を規程等により委任している場合を除きます。 ※利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が署名又は記名押印・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。(利用者が同意した場合、電子データ等での提供も可能です。) *法人として押印等の廃止を行っている場合を除きます。 ※契約日及び契約の終期が未記載である、もしくは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、旧法(障害者自立支援法)の文言や用語の使用がないか点検してください。	はい いいえ	社会福祉法 第77条第1項	
15 秘密保持等(個人情報提供同意書)	他の事業者等に対して利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 ※サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足ります。 ※個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。	はい いいえ	条例 第234、244、 255条準用 (第37条) 省令 第213、213条 の11、213条 の22準用(第36条)	個人情報提供同意書
16 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。	はい いいえ	条例 第222条、 第244、255 条準用 (第222条) 省令 第210条の2、 第213条の11、 213条の22 準用(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。	はい いいえ		
	(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、またこれに合わせて自立した日常生活への移行後の定着に必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
	(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。	はい いいえ		
17 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。 ※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。(項目「受給資格の確認」も参照)	はい いいえ	条例 第223条、 第244、255条 準用(第223条) 省令 第210条の3、 第213条の11、 213条の22 準用(第210条の3)	
	(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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
18 提供拒否の禁止	正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいませんか。 <正当な理由> ① 現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ 運営規程に主たる障害の種類を定めており、これに該当しない者から利用申込みがあった場合又は適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合（<u>重度訪問介護は除く。</u>）等	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 12 条) 省令 第 213、213 条の 11、第 213 条の 22 準用(第 11 条)	
19 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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 13 条) 省令 第 213、213 条 の 11、第 213 条の 22 準用 (第 12 条)	
20 受給資格 の確認	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 15 条) 省令 第 213、213 条 の 11、第 213 条の 22 準用 (第 14 条)	受給者証の 写し
21 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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 16 条) 省令 第 213、213 条の 11、第 213 条の 22 準用(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、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
22 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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 17 条) 省令 第 213、213 条の 11、第 213 条の 22 準用(第 16 条)	
23 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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 18 条) 省令 第 213、213 条の 11、第 213 条の 22 準用(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。	はい いいえ		
24 サービスの 提供の 記録	(1) 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）をその都度記録していますか。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 58 条) 省令 第 213、213 条 の 11、第 213 条の 22 準用	サービス提供 記録
	(2) 前項(1)のサービス提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 ※サービスの提供をしたことに対する利用者からの確認は、サービスの具体的な内容を記録してある個人ごとのサービス提供記録に署名又は押印等の方法により受けてください。請求に係る「サービス提供実績記録票」による確認のみではサービス内容が具体的に確認できません。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
			(第 53 条の 2) 解釈通知 第四の 3(2)	
25 預り金の 管理	(1) 預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。 ※利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。 (1)が該当なしの場合、以下(2)～(7)の点検項目の記入は不要です。 (2) 預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。 (3) 利用者からの保管依頼書(契約書)、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。 (4) 利用者に金品預り証を発行していますか。また、預かり証は利用者に交付し、事業所はその写しを保管していますか。 (5) 預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。 (6) 預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。 (7) 利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。 ☐ 退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会のもとに実施していますか。 ☐ 引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。	はい いいえ 該当なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	H18.12.6 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」 H24.3.30 障発 0330 第 31 号「障害児 通所支援又は 障害児入所支 援における日 常生活に要す る費用の取 扱いについて	預り金管理 規程 個人別出納 簿 預り金に関 する書類ほ か
26 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。 ＜支払いを求めることができる要件＞ ① 指定居宅介護等のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。 ② 利用者に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに利用者の同意を得ていること。 ※曖昧な名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。 (2) 金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。	はい いいえ はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条 準用(第 21 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 20 条)	
27 利用者 負担額等 の受領	(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受けていますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。 ⇒「利益供与等の禁止」参照 (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。 (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を受けていますか。 ア 食材料費 イ 家賃 ウ 光熱水費 エ 日用品費 オ その他の日常生活費 ※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。 ※お世話料、管理協力費等の曖昧な名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。 ※オ「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成 18 年障発第 1206002 号厚労省通知)を参照してください。 ※食材料費の取扱い 食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、徴収して利用者に当該残額を返還することや、当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があります。 また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があります。 (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。 (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内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ はい いいえ 該当なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第 224 条、 第 244、255 条 準用(第 224 条) 省令 第 210 条の 4、 第 213 条の 11、 213 条の 22 準 用 (第 210 条の 4) 解釈通知 第十五の 3(3)	利用者に発 行した領収 証

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
28 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用者負担額も含めて利用者負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、上限額管理を行う事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 155 条) 省令 第 213 条、第 213 条の 11、 第 213 条の 22 準用(第 170 条の 2)	
29 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。 ※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 月提供分に係る給付費については、6 月 15 日以降に通知となります。) ※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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 第 255 条準用 (第 24 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 23 条)	法定代理受領の通知書
	(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へ交付していますか。	はい いいえ 該当なし		
30 サービスの取扱方針	(1) 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常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、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮していますか。	はい いいえ	条例 第 225 条、 第 244、255 条 準用(第 225 条) 省令 第 210 条の 5、 第 213 条の 11、 213 条の 22 準 用 (第 210 条の 5)	
	(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、当該利用者が、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ていますか。	はい いいえ 該当なし		
	(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、利用者又はその家族に対し、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っていますか。	はい いいえ		
	(4) 事業者は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 ※「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」(平成 29 年 3 月 31 日付け障発 0331 第 15 号)を踏まえて利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮することが必要です。 イ 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 ロ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ハ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。 (本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き、サービス担当者会議及び個別支援会議へ、原則、本人が参加することが必要です。) ※本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、それを踏まえたサービス提供体制の確保に努めることが必要です。なお、本人の意向については、サービス提供記録や面談記録(モニタリング、アセスメント記録)等に記録するとともに、サービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めてください。 ※介護技術の進歩に適應した適切なサービス提供ができるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。	はい いいえ		
31 個別支援計画の作成等	(1) 管理者は、サービス管理責任者に、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。 ※計画書には上記以外にも、作成日・作成者(サービス管理責任者)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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 63 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 58 条) 解 釈 通 知 第 四 の 3(7)	アセスメントの記録 個別支援計画書 モニタリングの記録等
	(2) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にあ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(以下、「アセスメント」という。)を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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。	はい いいえ		
	(3) アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握していますか	はい いいえ		
	(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(指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえること)に基づき、次に掲げる項目を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 また、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。 ・利用者及び家族の生活に対する意向 ・総合的な支援の方針	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	・ 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									
	(5) サービス管理責任者は、利用者及び当該利用者に対する指定自立訓練の提供に当たる担当者を招集して個別支援計画作成に係る会議（以下、個別支援会議という）を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、計画の原案について意見を求めていますか。 <個別支援計画の検討会議の内容> <table><tr><td>会議名</td><td></td></tr><tr><td>開催時期</td><td>新規利用者： そ の 他：</td></tr><tr><td>参加者</td><td>（職種等）</td></tr></table> ※個別支援会議は、原則として利用者が同席した上で行わなければなりません。ただし、例えば当該利用者の症状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えありません。	会議名		開催時期	新規利用者： そ の 他：	参加者	（職種等）	はい いいえ		
会議名										
開催時期	新規利用者： そ の 他：									
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の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ								
	(7) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付していますか。 <相談支援事業所との連携> サービス等提供責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者等が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者にかかる必要な情報を共有する等（モニタリング結果の相互交付等）により相互連携を図ってください。	はい いいえ								
	(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、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。	はい いいえ								
	(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その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。	はい いいえ								
	(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。 <運営指導における指導事例> ① 個別支援計画を作成していない。（期限切れを含む） ② 個別支援計画を 6 月に 1 回以上、見直していない。 ③ 個別支援計画を利用者に交付していない。 ④ 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得ていない。 ※個別支援計画の作成に係る一連の手続きが適切に行われていない場合、減算となります。 （「個別支援計画未作成減算」を参照）	はい いいえ								
32 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。 ア 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。 イ 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。 ウ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。 <サービス提供責任者の調整、管理の例> ① サービスの利用の申込みに係る調整をする。 ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。 ③ サービス担当者会議への出席等、相談支援事業所等と連携を図る。 ④ 従事者に対して援助目標及び援助内容を指示し、利用者の情報を伝達する。 ⑤ 従事者等の業務の実施状況を把握する。 ⑥ 従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。 ⑦ 従事者等に対する研修、技術指導等を実施する。 ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。 ※利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めてください。 ※意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割について、サービス提供責任者の役割と重複することから、別途、意思決定支援責任者となる者を配置したうえで、業務を分担する等の運用を行うこともできます。	はい いいえ	条例 第 226 条、 第 244、255 条 準用（第 226 条） 省令 第 210 条の 6、 第 213 条の 11、第 213 条の 22 準用 （第 210 条の 6） 解釈通知 第十五の 3(4)							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
33 地域との連携等	(1) 指定共同生活援助の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図っていますか。 ※地域連携推進会議の設置等に係る義務付けの適用については、令和 7 年4月 1 日からは、義務化されています。	はい いいえ	条例 第 226 条の 2、 第 243 条 第 255 条準用 (第 226 条の 2) 省令 第 210 条の 7、 213 条の 10 213 条の 22 準用(第 210 条の 7) 解釈通知 第十五の 3(5)	地域連携推進会議 議事録等
	(2) 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの。以下、「地域連携推進会議」という。)を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。 ※地域連携推進会議は、指定共同生活援助事業所が、利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置し、おおむね年1回以上開催しなければなりません。この地域連携推進会議は、事業所の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となります。 ※地域連携推進会議は、ウェブ会議システム等を活用して行うことができますが、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」等を遵守してください。 ※地域連携推進会議の設置等に代えて、外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施することもできますが、その場合は、サービスの第三者評価等の実施状況(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)を公表するとともに、その記録を 5 年間保存しなければなりません。	はい いいえ		
	(3) おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議の構成員(以下「地域連携推進員」という。)が指定共同生活援助事業所を見学する機会を設けていますか。 ※複数の共同生活住居(サテライト型住居を含む。)を設置している場合は、全ての住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要であることから、 住居ごとにおおむね年1回以上、地域連携推進員が見学する機会を設定しなければなりません。 ※ 居室の見学については、当該居室の利用者の了承を得た上でなければ、行ってはなりません。	はい いいえ		
	(4) 地域連携推進会議における報告等(報告、要望、助言等)の記録を作成するとともに、当該記録を5年間保存していますか。	はい いいえ		
	(5) 【日中】 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、サービス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又は都道府県若しくは市町村職員、障害福祉サービス事業者、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に対して検討を行う会議(以下、協議会等という。)に対し、定期的に事業の実施状況及び地域連携推進会議における報告、要望、助言等又はサービスの第三者評価等の結果を報告し、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。	はい いいえ	条例 第 243 条 第 6、7 項 省令 第 213 条の 10 解釈通知 第十五の 4(3)④	
	(6) 【日中】 協議会等における、報告、評価、要望、助言等についての記録を整備し、5 年間保存するとともに、個人情報の保護に留意しつつ、当該記録等について積極的に公表していますか。	はい いいえ		
34 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、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っていますか。 ※相談内容を記録してください。 <解釈通知 第四の3(9)> ○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 65 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 60 条)	
35 介護及び家事等	(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。 【共通】	はい いいえ	条例 第 227、241 条 、第 255 条準用(第 227 条) 省令 第 211、213 条 の 8、第 213 条 の 22 準用 (第 211 条) 解釈通知 第十五の 3(6)、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努めていますか。 【共通】	はい いいえ		
	(3) 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、常時 1 人以上の従業者を介護 【日中】 又は家事等に従事させていますか。	はい いいえ		
	(4) 利用者に対して、当該利用者の負担により、当該事業所の従業員以外の者による介護又は家事等を受けさせていませんか。(平 18 厚令 171 附則第 18 条の 2、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) 【共通】	はい いいえ		
	(5) サテライト型住居の入居者への支援は、次のア～イのとおり対応していますか。 【日中】 ア 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っていますか。 ※「定期的な巡回」…原則として 1 日複数回の訪問が必要 (入居者が本体住居で過ごす時間や心身の状況等に応じて訪問を行わない日設けるのも可能です。) 【外部】 イ 入居者が原則として 3 年の間に、当該サテライト型住居を退去し、一般住宅等において日常生活を営むことができるかどうか他の障害福祉サービス事業者等の関係者を含め定期的に検討を行っていますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
36 社会生活上の便宜の供与等	(1) 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、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。 【日中】	はい いいえ	条例 第 228 、 242 条、第 255 条 準用 (第 228 条) 省令 第 211 条の 2、 213 条の 9、 第 213 条の 22 準用 (第 211 条の 2) 解釈通知 第十五の 3(7)	
	(2) 介護サービス包括型及び外部サービス利用型共同生活援助事業者は、利用者について、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。 【介護】 【外部】	はい いいえ		
	(3) 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。 【共通】 ※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、本人に確認を得てください。	はい いいえ		
	(4) 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。 【共通】	はい いいえ		
37 喀痰吸引等について	(1) 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士（資格証に行為が付記されていること）にのみ、これを行わせていますか。	はい いいえ 該当なし	社会福祉士 及び介護福祉士 法第 48 条の 2、3 同法施行規則 26 条の 2、3 平成 23 年 社援発 第 1111 号 厚生労働省 社会・援護局 長通知	
	(1)が該当なしの場合、以下(2)～(9)の点検項目の記入は不要です。			
	(2) 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。（介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。）	はい いいえ		
	(3) 介護福祉士（認定特定行為業務従事者）による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか（該当項目にチェック）。 ☐ 医師の指示書が保管されている。 ☐ 指示書は有効期限内のものとなっている。（有効期限は 6 か月）	はい いいえ		
	(4) 喀痰吸引等が必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士（認定特定行為業務従事者）と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。	はい いいえ		
	(5) 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	はい いいえ		
	(6) 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	はい いいえ		
	(7) 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	はい いいえ		
	(8) たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	はい いいえ		
	(9) たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	はい いいえ		
38 受託居宅介護サービスの提供 【外部】	(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。 (※)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。	はい いいえ	条例 第 251 条 省令 第 213 条の 18 解釈通知 第十五の 5(3)②	
	(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、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。	はい いいえ		
39 受託居宅介護サービス事業者への委託 【外部】	(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。 ※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のアからキ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。 ア 当該委託の範囲 イ 当該委託業務の実施に当たり遵守すべき条件 ウ 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 エ 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 オ 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エ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 カ 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 キ 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 ※ウ及びオの確認の結果の記録を作成してください。なお、記録は 5 年間保存してください。 ※エの指示は、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。	はい いいえ	条例 第 253 条、 省令 第 213 条の 20 解釈通知 第十五の 4(3)④	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																								
	(2) 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。 (3) 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 年間保存してください。 (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に提出していますか。 (5) 受託居宅介護サービス事業者に、業務について必要な管理及び指揮命令を行っていますか。 ※指揮命令には、緊急時の対応、秘密保持等、事故発生時の対応及び身体拘束等の禁止の規定において求められている内容が、当該受託居宅介護サービス事業者の従業者によっても遵守されることを確保する旨が含まれていることが必要です。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ																										
40 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。 ※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。 ※運営規程を変更した場合は、市(障がい福祉課)に届出が必要です。 外部 ※外部サービス利用型指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助事業者が運営規程に定める事項に加えて、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に関する事項を運営規程に定める必要があります。(省令第 213 条の 19 第 5 号)	はい いいえ	条例 第 229、252 条、第 244 条準用 (第 229 条) 省令 第 211 条の 3、213 条の 19、213 条の 11 準用(第 211 条の 3) 解釈通知 第十五の 3(8)、5(3)③	運営規程																								
	<table><thead><tr><th>項 目</th><th>主な指摘のポイント</th></tr></thead><tbody><tr><td>① 事業の目的及び運営の方針</td><td>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。</td></tr><tr><td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td><td>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</td></tr><tr><td>③ 入居定員</td><td>④ サービスの内容の例</td></tr><tr><td>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</td><td>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</td></tr><tr><td>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】</td><td>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</td></tr><tr><td>⑥ 入居に当たっての留意事項</td><td>④ 受領する費用の例</td></tr><tr><td>⑦ 緊急時等における対応方法</td><td>1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費等</td></tr><tr><td>⑧ 非常災害対策</td><td>5 体験利用の費用(日額)とサービス内容</td></tr><tr><td>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</td><td>⑩ 虐待防止の具体的な措置</td></tr><tr><td>⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項</td><td>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 苦情解決体制の整備 4 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>⑪ その他運営に関する重要事項 (緊急やむをえない場合に身体拘束等を行う場合の手続、苦情解決体制、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 等)</td><td></td></tr></tbody></table> ※法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。 また、員数は定数でなく(「〇名以上」と定めることができます。 ※市より地域生活拠点等(法第 77 条第 4 項)として位置づけられている場合は、その旨を明記して下さい。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※運営規程を変更した場合は、市(障がい福祉課)に届出が必要です。	項 目	主な指摘のポイント	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。	② 従業者の職種、員数及び職務の内容	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	③ 入居定員	④ サービスの内容の例	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	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	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 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	⑥ 入居に当たっての留意事項	④ 受領する費用の例	⑦ 緊急時等における対応方法	1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費等	⑧ 非常災害対策	5 体験利用の費用(日額)とサービス内容	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 虐待防止の具体的な措置	⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項	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 苦情解決体制の整備 4 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	⑪ その他運営に関する重要事項 (緊急やむをえない場合に身体拘束等を行う場合の手続、苦情解決体制、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 等)				
項 目	主な指摘のポイント																											
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。																											
② 従業者の職種、員数及び職務の内容	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																											
③ 入居定員	④ サービスの内容の例																											
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	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																											
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 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																											
⑥ 入居に当たっての留意事項	④ 受領する費用の例																											
⑦ 緊急時等における対応方法	1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費等																											
⑧ 非常災害対策	5 体験利用の費用(日額)とサービス内容																											
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 虐待防止の具体的な措置																											
⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項	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 苦情解決体制の整備 4 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																											
⑪ その他運営に関する重要事項 (緊急やむをえない場合に身体拘束等を行う場合の手続、苦情解決体制、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 等)																												
41 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係等を明確にしてください。 ※利用者が安心して生活できるよう、共同生活住居ごとに担当の世話人を定めるなど、継続性を重視したサービス提供に配慮してください。	はい いいえ	条例 第 230 条、 第 244 条準用 (第 230 条) 省令 第 212 条、 213 条の 11 準用(第 211 条) 解釈通知 第十五の 3(9)	就業規則 ハラスメント 対 策 が 分 か る 書 類																								
	(2) -1 介護 日中 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。 ※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ます。	はい いいえ																										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	※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ません。 ※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ません。 ※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、記録しなければなりません。また、指定共同生活援助事業者は、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、次のイ（Ⅰ）及び（Ⅲ）の確認の結果を記録しなければなりません。 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） 受託者の従業員により、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		外部 条例 第 255 条 省令 第 213 条の 21 解釈通知 第十五の 5(8) ⑤ 男女雇用 機会均等法 第 11 条第 1 項 労働施策 総合推進法 第 30 条の 2 第 1 項							
	-2 外部 事業所ごとに、当該事業所又は受託居宅介護サービス事業所の従業員によってサービスを提供していますか。	はい いいえ								
	(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、委託業務の状況を定期的に確認しその結果を記録していますか。 ＜生活支援員の業務の外部委託＞ - 原則として、従業員がサービスを提供しなければなりません。ただし、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、生活支援員の業務の全部又は一部を委託することができます（再委託することは認められません）。 - 事業者は業務の管理、指揮命令を確実に実施するため、業務の実施状況を定期的に確認し、確認の結果を記録しなければなりません。 - 委託契約には委託業務の範囲、遵守すべき条件を定めてください。	はい いいえ 該当なし								
	(4) 職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて、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、方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 ※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 イ 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それを行ってはならない旨等の方針を作成し、従業員へ周知・啓発することが必要です。 ロ 相談（苦情を含む）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、従業員へ周知することが必要です。 ※利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等の防止のために、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り組みの例は次のとおりです。 イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ロ 被害者への配慮のための取組（身心の不調への相談対応等） ハ 被害防止のための取組（マニュアル策定、研修の実施等）	はい いいえ								
	(5) 従業員の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。 ＜研修（研修を兼ねた会議を含む）の回数・内容を記入ください＞<table><tr><th>前年度</th><th>今年度</th><th>研修等の主な内容</th></tr><tr><td>回</td><td>回</td><td></td></tr></table> ※研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。 ※事業所内研修は、従業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。 ※研修・会議は後日内容を確認・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。	前年度	今年度	研修等の主な内容	回	回		はい いいえ		
前年度	今年度	研修等の主な内容								
回	回									
42 業務継続 に向けた 取り組み の強化に ついて	(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。 【経過措置の終了】令和 6 年 4 月 1 日義務化 ※計画が未策定の場合は減算となります。→詳細は、項目「業務継続計画未策定減算」参照 ※業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。 ア 感染症に係る業務継続計画 （一） 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） （二） 初動対応 （三） 感染拡大防止体制の確立（保健所と連携、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 （一） 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） （二） 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） （三） 他施設及び地域との連携	はい いいえ	条例 第 234、 244、255 条準 用 （第 34 条の 2） 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用 （第 33 条の 2） 解釈通知 第三の 3(23)	業務継続計 画関係書類 ① 感染症に 関する業務 継続計画 ② 非常災害 に関する業務 継続計画 ③ 研修の記 録 ④ 訓練の記 録						

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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実施していますか。 ※他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。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するよう努めてください。	はい いいえ		
	(3) 事業者は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。	はい いいえ		
43 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。 (2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。 ＜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。 ・ 緊急時の連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法の整理 ・ 救急車や医療機関の情報提供など ・ 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、マニュアル等に整理しておく ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく 等	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 29 条) 省令 第 213 条、213 条の 11、213 条の 22 準用 (第 28 条)	緊急時対応 マニュアル
44 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。 ア 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、障害の状態を悪化させたと認めるとき。 イ 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 94 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 88 条)	
45 管理者の 責務	管理者は、事業所の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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条 準用 (第 71 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 66 条)	
46 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。	はい いいえ	条例 第 231 条、 第 244、255 条 準用(第 231 条) 省令 第 212 条の 2、 第 213 条の 11、213 条の 22 準用 (第 212 条の 2)	
47 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。)	はい いいえ	条例 第 232 条、 第 244、254 条 準用(第 232 条) 省令 第 212 条の 3、 第 213 条の 11、213 条の 22 準用(第 212 条の 3)	
48 夜間勤務 体制	夜間勤務体制は適切に確保されていますか。 報酬加算の状況(□にチェックしてください) ☐ 夜間支援等体制加算Ⅰ（夜勤体制を実施） ☐ 夜間支援等体制加算Ⅱ（宿直体制を実施） ☐ 夜間支援等体制加算Ⅲ（防災体制・連絡体制の確立）	はい いいえ	告示別表 第 15 の 1 の 5 報酬通知 第二 3(8)⑧	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
49 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を設けるとともに、発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画^(※1)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^(※2)し、それらを定期的に従業員に周知していますか。 (※1) 具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。 この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあつてはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。 (※2) 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。	はい いいえ	条例第234、244、255条準用(第75条) 省令第213、213条の11、213条の22準用(第70条) 解釈通知第四の3(19)	対応マニュアル 避難訓練の記録 通報・連絡体制など
	※非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。			
	(2) 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例第75条第2項	
	(3) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第75条第3項	
	(4) 訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。 ※非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めることとしています。	はい いいえ	条例第75条第4項	
50 衛生管理等	(5) 非常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。 ※大規模災害の発生時には、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の運搬が想定されることから、入居者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図ってください。 ※入所施設における飲料水及び食糧は、松本市地域防災計画で社会福祉施設において必要とされている3日分程度の備蓄に努めるものとします。また、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の例としては、衛生用品(おむつ等)、医薬品、毛布、シート類、簡易トイレ、照明器具、熱源(調理用等)、発電機等が挙げられます。	はい いいえ	条例第75条第5項	
	※非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。			
50 衛生管理等	(1) 事業者は、利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。また、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 ※従業員が感染源となることを予防し、また従業員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てください。	はい いいえ	条例第234、244、255条準用(第96条) 省令第213、213条の11、213条の22準用(第90条) 解釈通知第四の3(20)	①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の記録 ②指針 ③研修の記録 ④訓練の記録
	(2) 事業所における感染症又は食中毒の発生防止、まん延防止に必要な措置(従業員へ周知等)を講ずるよう努めていますか。 ア 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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))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、従業員に周知徹底を図っていますか。 イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 ウ 従業員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施していますか。 【経過措置の終了】令和6年4月1日 義務化 【具体的な感染症対策等について】 ※詳細は、厚生労働省のHPIに記載の、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引」(令和4年3月 MS&ADインタリスク総研(株))を参照してください。 ※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。)を決めてください。 ※感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、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してください。また、委員会の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。 ※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・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。 ※「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してください。(平常時の対策としては、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ます。) ※発生時における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てください。 ※事業所が定期的な(年1回以上)の教育(研修)を開催するとともに、従業員の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です。また、研修の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。 ※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す。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等を実施してください。 ※感染症対策の知識を有する者について、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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ってください。 ※特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、各発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じてください。 ※空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。（施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。） ※手洗所等の共用のタオルは、感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。 （※）「発生防止等に関する通知」について 以下の通知等に基づき、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。 「社会福祉施設等における感染症拡大防止のための留意点について（その2）」（令和2年4月7日厚労省通知） 1.感染症拡大防止に向けた取組 （1）施設等における取組（2）職員の取組（3）ケア等の実施時の取組 2.感染者が発生した場合の取組 「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」（平成17年2月22日厚労省通知） 「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」（平成20年7月7日厚労省通知） 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日厚労省通知 別添） 「インフルエンザ施設内感染予防の手引」（平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室） 「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」（平成11年11月26日厚労省通知） 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚労省通知） 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚労省告示264） <従業者等の健康診断の実施> ※常時使用する労働者には、1年以内毎に1回（深夜業労働者等は6月毎に1回）、定期的に健康診断を実施しなければなりません。			
51 協力医療機関等	(1) 事業者は、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。（※共同生活住居から近距離にあることが望ましいです。） (2) 事業者は、新興感染症発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できるよう、新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携に努めていますか。 ※共同生活住居の利用者における新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関である病院又は診療所との新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めてください。 ※取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症の発生の公表後、4～6か月程度経過後）において、共同生活住居の利用者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定されます。なお、第二種協定医療機関である、薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げません。 ※協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合（第4項） 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該協力機関との間で、新興感染症の発生時等における対応について協議を行うことが義務付けられています。なお、協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられますが、当該協力医療機関とは日頃から連携しており、新興感染症の発生時等にも連携して対応を行うことになることから、取り決めまで行うことが望ましいです。	はい いいえ はい いいえ	条例 第233条、第244、255条 準用（第233条） 省令 第212条の4、 第213条の11、 213条の22 準用（第212条の4）	協力医療機関との契約書更新記録
52 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。 なお、これらを記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。 ※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に対して見やすい場所のことです。 ※従業者の勤務体制については、従業者の名前まで掲示することを求めるものではありません。 ※掲示に代わる方法としては、閲覧用のファイルやPC等を備え付ける方法があります	はい いいえ	条例 第234、244、255条準用（第98条） 省令 第213、213条の11、213条の22 準用（第92条）	
53 身体拘束等の禁止	(1) サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。 <例> ・椅子（車いす）にベルトで縛る ・ベッド柵 ・居室に隔離 ・つなぎ服、ミトン型手袋 ・落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 等 (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。 ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件をすべて満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。 ※該当なしの場合も、必要事項を記録する様式をあらかじめ定めておく必要があります。 (3) 身体拘束等の適正化を図るために次の措置を講じていますか。 ア 身体拘束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していますか。 イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 ウ 従業者に対し、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ますか。	はい いいえ はい いいえ 該当なし はい いいえ	条例 第234、244、255条準用（第36条の2） 省令 第213、213条の11、213条の22 準用（第35条の2） 解釈通知 第三の3（26）	①身体拘束の適正化委員会の記録 ②指針・身体拘束記録 ③研修記録

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	「身体拘束廃止未実施減算」の要件が、令和5年4月1日から追加・変更されています。 ⇒詳細は、項目「身体拘束廃止未実施減算」を参照 ※身体拘束の適正化に係る次の①～③の措置を講じてください。 ①「身体拘束適正化検討委員会」を設置、開催して下さい。 ◇ 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ください。 ◇ 定期的(年に1回以上)に開催することが必要です。 ◇ 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。 ◇ 第三者や専門家(医師、看護職員等)の活用に努めてください。 ◇ 事業所の規模に応じて、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能です。 ◇ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことが想定されます。 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 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、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、報告された事例を集計し、分析すること。 ※報告事例がない場合は、未然防止の観点から利用者に対する支援の状況等を確認することが必要です。 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、結果等ととりまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。 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 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。 ◇ 対応状況については、適切に記録の上、5年間保存してください。 ②「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、次のような項目を盛り込んでください。 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 ②の指針に基づいた研修を定期的(年1回以上)に実施してください。 ◇ 研修の実施に当たっては、他の研修(虐待防止検討委員会等)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すことができます。 ◇ その他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す。 ※委員会、研修を開催した場合、開催日時、参加者、内容等は必ず記録してください。 ※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ものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではありませんので、注意してください。	(4) 身体拘束等の解除に向けた経過観察、再検討を常に行い、その内容を記録していますか。 はい いいえ ※やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行い、本人の態様や措置の内容を記録してください。		
54 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。 (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。 (3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。 情報公表に係る報告がされていない場合は、令和6年4月1日より減算となります。 ⇒詳細は、項目「情報公表未報告減算」を参照 ※障害福祉サービス等の利用者やその家族が、サービスを提供する事業者を比較、検討し、障害特性に合ったより良い事業者を適切に選択することができるようにするため、障害福祉サービス等に係る情報公表制度が平成30年4月より義務化されました。 ※新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から2か月以内に報告してください。 ※報告後に公表内容に変更が生じた場合は、随時変更内容を報告してください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第234、244、 255条 準用 (第38条) 省令 第213、213条 の11、213条 の22 準用(第 37条) 法第76条の3	
55 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。 (2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 ※障害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行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。 【不適切な具体例】 ・ 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者を紹介された友人に金品を授与する。 ・ 施設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与する。	はい いいえ はい いいえ	条例 第234、244、 255条 準用 (第39条) 省令 第213、213条 の11、213条 の22 準用(第 38条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	- 施設障害福祉サービスの利用開始等に伴い利用者に祝い金を授与する。 - 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。 - 利用者負担額を減額または免除する。		解釈通知 第一の2(1)①							
56 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。 <苦情受付体制を記載してください。> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td><td><職名・氏名></td></tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td><td><職名・氏名></td></tr> <tr> <td>第三者委員</td><td><職名・氏名></td></tr> </table> ※「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における苦情を解決するための措置を講ずることをいいます。 ※当該措置の概要については、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とされています。	苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条 準用 (第 40 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 39 条) 解釈通知 第三の3(26)の 例による	苦情関係書 類 対応マニュアル 受付簿 対応記録
苦情受付担当者	<職名・氏名>									
苦情解決責任者	<職名・氏名>									
第三者委員	<職名・氏名>									
	(2) 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。 ※当該記録は、5 年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「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 日厚生省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参照	はい いいえ								
	(3) 市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。 ア 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(運営指導等)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。 イ 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(運営指導等)に応じていますか。 ウ 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。 エ 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。 オ 市町村長等から求めがあった場合に、アからエの改善内容を報告していますか。 カ 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。	はい いいえ	法第 10、11、 48 条 社会福祉法 第 85 条							
57 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、松本市及び支給決定市町村に報告し、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。	はい いいえ	条例 第 234、244、 255 条準用 (第 41 条) 省令 第 213、213 条 の 11、213 条 の 22 準用(第 40 条) 解釈通知 準用第三の 3(27)	事故関係書 類 対応マニュアル 事故報告の 記録 ヒヤリハット 記録						
	(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。 ※事故が発生した場合の対応方法については、事故対応マニュアルを作成するなど、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいです。 ※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が、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、地域内でその体制や連携を構築することも差し支えありません。	はい いいえ								
	(3) 事故の状況及び事故に際してとった処置を、記録していますか。	はい いいえ								
	(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。	はい いいえ								
	(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。	はい いいえ								
	(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。 ※賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、加入しておくことが望ましいです。	はい いいえ								

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
58 虐待の 防止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じていますか。 ア 虐待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。 イ 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。 ウ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 【経過措置の終了】令和4年4月1日から義務化 令和6年4月1日より減算適用⇒詳細は「虐待防止措置未実施減算」の項目を参照	はい いいえ	条例 第234、244、 255条準用 （第41条の2） 省令 第213、213条 の11、213条 の22準用 （第40条の2） 解釈通知 第三の3(31)	①虐待防止 委員会の記 録 ②研修記録 ③虐待防止 措置の担当 者がわかる 書類
59 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。	はい いいえ	条例 第234、244、 255条 準用 （第42条） 省令 第213、213条 の11、213条 の22 準用 （第41条）	
60 記録の 整備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から5年間保存していますか。 ＜整備・保管すべき記録＞ ① 個別支援計画 ② サービス提供記録 ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録 ⑤ 苦情内容等の記録 ⑥ 事故状況・処置の記録	はい いいえ	条例 第234、244、 255条準用 （第81条） 省令 第213、213条 の11、213条 の22 準用 （第75条）	
61 変更の 届出等	事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長（障がい福祉課）に届け出ていますか。	はい いいえ	法第46条 第1、2項 法施行規則 第34条の23 平18障発 第1031001号 厚労省部長 通知	

第 5 業務管理体制の整備

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																					
62 業務管理体制の整備等	(1) 事業所を設置する事業者(法人等)ごとに業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。また、届出事項に変更のあった場合、変更の届出を行っていますか。 <届出している事項を記入してください> 届出年月日: 年 月 日 法令遵守責任者の職名・氏名: _____ 届出先:〔 松本市 ・ 長野県 ・ 厚生省 ・ その他() 〕 <事業所等の数によって届出の内容が異なります。> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th><th>20 未満</th><th>20～99</th><th>100 以上</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td></tr> <tr> <td></td><td>法令遵守規程の整備</td><td>法令遵守規程の整備</td></tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td><td>法令遵守責任者の氏名</td><td>法令遵守責任者の氏名</td><td>法令遵守責任者の氏名</td></tr> <tr> <td></td><td>法令遵守規程の概要</td><td>法令遵守規程の概要</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>業務執行状況監査の方法の概要</td></tr> </tbody> </table> 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、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) 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。 <指定事業所等の所在地によって届出先が異なります。> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>事業所の区分</th><th>届出先</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1)</td><td>指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。</td><td>厚生労働省</td></tr> <tr> <td>指定事業所等がすべて松本市内にある場合</td><td>松本市</td></tr> <tr> <td rowspan="2">(2)</td><td>ア 障害者総合支援法に基づく事業者等</td><td>障がい福祉課</td></tr> <tr> <td>イ 児童福祉法に基づく事業者等</td><td>こども福祉課</td></tr> <tr> <td>(3)</td><td>指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。</td><td>長野県</td></tr> </tbody> </table>	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	届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名		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		事業所の区分	届出先	(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市	(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課	イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課	(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県	はい いいえ	法第 51 条 の 2	
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																																						
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名																																						
		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																																						
	事業所の区分	届出先																																							
(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省																																							
	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市																																							
(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課																																							
	イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課																																							
(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県																																							
	(2) 業務管理体制(法令等遵守)についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。	はい いいえ																																							
	(3) 法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。 具体的な取組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、力については内容を記入してください。 ア 障害福祉サービスの報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい いいえ																																							
	(4) 法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。	はい いいえ																																							

第 6 介護給付費の算定及び取扱い

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
63 基本事項	(1) 指定障害福祉サービスに要する費用の額は、「別表介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別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。	はい いいえ	報酬告示一	
	(2) (1)の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。	はい いいえ		
64 共同生活 援助サービス費 介護	(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。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1 留意事項通知第二3(8)①	
	(2) 共同生活援助サービス費(Ⅰ)については、事業所において指定共同生活援助を提供した場合に、利用者の障害支援区分に応じ、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	(3) 共同生活援助サービス費(Ⅱ)については、一時的に体験的な利用が必要と認められる障害者に対し、指定共同生活援助(1回当たり連続30日以内のものに限る。)を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	※指定障害者支援施設等の入所施設に入所若しくは精神科病院等に入院している者又は家族等と同居している者等であって、共同生活住居への入居を希望している者が、体験的な入居を行うにあたって継続的な利用に移行するための課題、目標、体験期間及び留意事項等を共同生活援助計画に位置付けて、体験的な入居を行う場合に算定できます。 ※施設入所者の体験的な入居については、施設入所支援等の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算等の算定が可能ですが、共同生活住居の入居日及び退居日については、施設入所支援サービス費等を合わせて算定することが可能です。 ただし、共同生活住居が同一敷地内にある場合は、共同生活住居の入居日は共同生活援助サービス費を算定し、共同生活住居の退居日は施設入所支援サービス費等を算定します。(病院に入院している者についても同様の取扱いです。) ※共同生活援助サービス費(Ⅱ)を算定した場合、自立生活援助加算は算定できません。 ※病院又は入所施設に入院又は入所している者が体験的な入居中に入院した場合、入院中の支援は元の病院又は入所施設が行うものであることから、入院時支援特別加算及び長期入院時支援特別加算は算定できません。また、入院又は入所している者については、帰宅時支援加算及び長期帰宅時支援加算は算定できません。			
(4) 個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例 令和9年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項 ^(※1) 又は第2項 ^(※2) の規定の適用を受ける利用者(以下、「第1項利用者」、「第2項利用者」という。))に対し、サービスを行った場合は、サービス費(Ⅰ)にかかわらず、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数(報酬告示第15の1の注2の単位)を算定していますか。 (※1) 第1項 重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る支給決定を受けることができる者であって、障害支援区分4、区分5又は区分6に該当する者が、共同生活住居内において、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合 (※2) 第2項 区分4、区分5又は区分6に該当する者が、共同生活住居内において、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護(身体介護に係るものに限る。)の利用を希望し、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する場合 一 当該利用者の個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること 二 当該利用者が居宅介護を利用することについて、市町村が必要と認めること ※この場合、共同生活援助事業所は、居宅介護事業所等から居宅介護等の提供実績を確認してください。 ※ただし、この規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合あつては、100分の95に相当する単位数を算定します。なお、居宅介護等を利用しない日については、サービス費(Ⅰ)を算定してください。	はい いいえ			
65 共同生活 援助サービス費 日中	(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。 ※日中サービス支援型共同生活援助は、日中活動サービス等を利用することが困難な利用者に対して、常時の支援体制を確保した上で、共同生活住居において日常生活等の支援を行うものであることから、常時の介護を要する状態にある者等を対象者として想定するものです。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の2 留意事項通知第二の3(8)②	
	(2) 共同生活援助サービス費(Ⅰ)については、日中サービス支援型共同生活援助を提供した場合に、利用者の障害支援区分に応じ、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	(3) 共同生活援助サービス費(Ⅱ)については、一時的に体験的な利用が必要と認められる障害者に対し、指定共同生活援助(1回当たり連続30日以内のものに限る。)を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※指定障害者支援施設等の入所施設に入所若しくは精神科病院等に入院している者又は家族等と同居している者等であって、共同生活住居への入居を希望している者が、体験的な入居を行うにあたって継続的な利用に移行するための課題、目標、体験期間及び留意事項等を共同生活援助計画に位置付けて、体験的な入居を行う場合に算定できます。 ※施設入所者の体験的な入居については、施設入所支援等の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算等の算定が可能ですが、共同生活住居の入居日及び退居日については、施設入所支援サービス費等を合わせて算定することが可能です。 ただし、共同生活住居が同一敷地内にある場合は、共同生活住居の入居日は共同生活援助サービス費を算定し、共同生活住居の退居日は施設入所支援サービス費等を算定します。（病院に入院している者についても同様の取扱いです。） ※共同生活援助サービス費(Ⅱ)を算定した場合、自立生活援助加算は算定できません。 ※病院又は入所施設に入院又は入所している者が体験的な入居中に入院した場合、入院中の支援は元の病院又は入所施設が行うものであることから、入院時支援特別加算及び長期入院時支援特別加算は算定できません。また、入院又は入所している者については、帰宅時支援加算及び長期帰宅時支援加算は算定できません。			
	(4) 日中を共同生活住居以外で過ごす場合(サービス費(Ⅰ)及び(Ⅱ)) 日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、障害支援区分に応じ、1日につき別途定める単位数を算定していますか。 ※障害支援区分3以上の利用者が、日中サービス支援型共同生活援助と併せて支給決定されている日中活動サービス等を利用した日若しくは日中に介護保険サービス、精神科デイ・ケア等を利用し共同生活住居以外で過ごした日に、日中サービス支援型共同生活援助を提供した場合又は障害支援区分2以下の利用者に対し、日中サービス支援型共同生活援助を提供した場合については、(Ⅰ)の場合は、報酬告示第15の1の2の注2、(Ⅱ)の場合は、報酬告示第15の1の2の注6に掲げる単位数を算定します。	はい いいえ 該当なし		
	(5) 令和9年3月31日までの間、第1項利用者又は第2項利用者にサービスを提供した場合は、サービス費(Ⅰ)に代えて、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数(報酬告示第15の1の注3の単位)を算定していますか。	はい いいえ 該当なし		
	(6) 令和9年3月31日までの間、第1項利用者又は第2項利用者であって、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす者に対し、サービスを提供した場合は、サービス費(Ⅰ)に代えて、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数(報酬告示第15の1の注4の単位)を算定していますか。 ※ただし、上記(5)、(6)において、この規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合あては、100分の95に相当する単位数を算定します。	はい いいえ 該当なし		
66 共同生活援助サービス費 外部	(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。 (2) 共同生活援助サービス費については、利用者に対して、次に掲げる世話人の員数に応じ、所定単位数を算定していますか。 ☐ 共同生活援助サービス費(Ⅰ) 世話人:利用者=6:1以上 ☐ 共同生活援助サービス費(Ⅱ) (Ⅰ)以外の事業所 ☐ 共同生活援助サービス費(Ⅲ) 体験利用 (1回当たり連続30日以内かつ年50日以内に限り)	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の2の2 留意事項通知第二3(8)③	
67 受託居宅介護サービス費 外部	外部サービス利用型共同生活援助事業所の利用者(区分2以上に限る。)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所要時間によって、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の3 留意事項通知第二3(8)⑥	
68 退居後共同生活援助サービス費 介護 日中	指定共同生活援助事業所の従業者が、当該指定共同生活援助事業所を退去した利用者に対し、当該利用者の居宅を訪問し、居宅における自立した日常生活の定着に必要な援助の提供を行った場合に、当該退去の日の属する月から3月以内の期間(ただし、市町村が引き続き支援することが必要と認めた利用者に対しては、退去の日の属する月から6月以内の期間)に限り、1月につき所定単位数を算定していますか。 ※対象となる利用者は、当該指定共同生活援助事業所において、自立生活支援加算(Ⅰ)又は自立生活支援加算(Ⅲ)を算定する利用者であって、かつ、当該共同生活住居の退居に先立って、一人暮らし等への移行に向けた共同生活援助計画が作成されている者であることが必要です。 ※「居宅における自立した日常生活の定着に必要な援助の提供」とは、具体的には次のとおりです。 なお、当該加算の算定に当たっては、原則として、おおむね週に1回以上の支援を行うものとしますが、月の途中から利用を開始する場合やサービスの終了に向けて訪問頻度を調整する場合等を考慮し、訪問又は同行支援による本人への対面による支援を1月に2日以上行った場合に算定できます。 ア 利用者の居宅への訪問による心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況の把握 イ 生活環境の変化に伴い必要となる情報の提供及び助言(ゴミ捨てに係ること、家電の使い方、買い物場所の確認等を本人とともに実施する。) ウ 生活環境の変化に伴い必要となる指定障害福祉サービス事業者等や医療機関等との連絡調整(サービス担当者会議等への出席や、事業所等への同行支援を含む。) エ 協議会等への出席、居住支援法人や居住支援協議会等との連絡調整その他の関係機関との連携	はい いいえ	報酬告示第15の1の2の3 留意事項通知第二3(8)④	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
69 退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費 外部	外部サービス利用型共同生活援助事業所の従業者が、当該事業所を退去した利用者に対し、当該利用者の居宅を訪問し、居宅における自立した日常生活の定着に必要な援助の提供を行った場合に、当該退去の日の属する月から3月以内の期間(ただし、市町村が引き続き支援することが必要と認めた利用者に対しては、退去の日の属する月から6月以内の期間)に限り、1月につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示第15の1の2の4 留意事項通知第二3(8) ④ 準用	
70 通則	(1) 算定上における端数処理について 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。	はい いいえ	留意事項通知第二1(1)	
	(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費(訓練等給付費)については、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。 ※生活介護等の日中活動サービスを受けている時間帯に居宅介護の家事援助報酬を算定することはできません。 ※日中活動サービスの報酬は1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、同一日に複数の日中活動サービス報酬を算定することはできません。(宿泊型自立訓練を除く)	はい いいえ	留意事項通知第二1(2)	
	(3) 人員欠如減算(共生型を除く) 従業者の員数が、指定通所基準の規定により配置すべき員数を下回っている場合(人員欠如)、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定(減算)していますか。		留意事項通知第二1(8)	
	-1 サービス提供職員欠如減算 → 項目「従業者の員数等」参照 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から3月未満 100分の70 ② 減算の適用から3月以降 100分の50 イ 減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算 ① 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定 ② 1割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定 ※従業者の異動等で基準を満たさなくなっている場合があります。 従業者の異動等あった際は基準を満たしているか確認してください。	はい いいえ 該当なし		
	-2 サービス管理責任者欠如減算 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から5月未満 100分の70 ② 減算の適用から5月以降 100分の50 イ 減算の具体的取扱い 人員基準を満たしていない場合、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 → その翌々月から算定	はい いいえ 該当なし		
	(4) 個別計画未作成減算 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。 ア 作成されていない期間が3月未満の場合→70/100 イ 作成されていない期間が3月以上の場合→50/100 ※次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。 イ 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。 ロ 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。	はい いいえ 該当なし	留意事項通知第二1(10)	
	(5) 大規模住居等減算 共同生活住居の入居定員の規模に応じ、次のとおり所定単位数を減算していますか。 介護 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 95/100 イ 共同生活住居の入居定員が21人以上である場合 93/100 ウ 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員が21人以上である場合 95/100 目付 ア 共同生活住居の入居定員が21人以上である場合 93/100 イ 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員が21人以上である場合 95/100	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第15の1注7、第15の1の2注10、第15の1の2の2注7 留意事項通知第二3(8) ①、②、③	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	外部 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 90/100 イ 共同生活住居の入居定員が 21 人以上である場合 87/100 ※介護の「一体的な運営が行われている共同生活住居」とは、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) 情報公表対象サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合、所定単位数の 100 分の 10 を減算していますか。 【減算の適用要件について】 法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数から減算となります。⇒詳細は、項目「情報の提供等」を参照 ※災害等、報告できないやむを得ない事情がある場合は除きます。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第 15 の 1 の 2 の 1 注 8 留意事項通知第二 1(12)	
	(7) 業務継続計画について、感染症及び災害のいずれか又は両方が未策定の場合若しくは必要な措置を講じていない場合、所定単位数の 100 分の 3 を減算していますか。 業務継続計画（感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画）を策定し、計画に基づいた必要な体制の整備、措置を講じていない場合に、減算となります。 ⇒詳細は、項目「業務継続に向けた取り組みの強化」を参照 ※なお、義務化となった措置のうち、策定した計画の周知、研修・訓練の実施及び数機能的な計画の見直しについては、未実施減算の算定要件ではありません。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第 15 の 1 の 2 の 1 注 9 留意事項通知第二 1(13)	
	(8) 身体拘束等に係る記録をしていない場合若しくは身体拘束の対象者がいなくても身体拘束の適正化にかかる整備を行っていない場合、所定単位数の 100 分の 10 の減算を行っていますか。 ※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 ※当該減算に該当する事実が生じた月の翌月から 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、その改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。 ⇒項目「身体拘束等の禁止」参照。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第 15 の 1 の 2 の 2 注 7 留意事項通知第二 1(14)	
	(9) 障害者虐待防止措置を未実施の場合、所定単位数の 100 分の 1 を減算していますか。 ※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、虐待の防止を図らなければなりません。 【減算の適用要件】 次の(一)から(三)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合、速やかに改善計画を市に提出した後、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となります。 ※「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指します。 (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虐待防止委員会を定期的に(1 年に 1 回以上)開催していない場合 ※当該委員会は、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することも可能です。 ※身体拘束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られることから、身体拘束適正化検討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ありません。 ※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ってください。また、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」(平成 28 年 11 月(令和 5 年 12 月一部改正)個人情報保護委員会)等を遵守してください。 (二) 虐待の防止のための研修を定期的に(1 年に 1 回以上)実施していない場合 (三) 虐待防止措置(虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施)を適切に実施するための担当者を配置していない場合⇒詳細は、項目「虐待の防止」を参照	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 1 の 2 の 1 注 11 留意事項通知第二 1(15)	
	(10) 他のサービスとの算定関係 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(介護 日中 特例により居宅介護及び重度訪問介護を受けている間を除く。)は、サービス費を算定していませんか。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第 15 の 1 注 9、第 15 の 1 の 2 注 12、第 15 の 1 の 2 の 1 注 12	
71 人員配置 体制加算	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、1 日につき所定単位数を算定していますか。(ただし、一時的に体験的な利用が必要と認められる障害者に対してサービスの提供を行う場合を除く。) ※人員配置体制加算は、指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配した場合に算定できるものですが、算定に当たっては、特定従業者数換算方法によるものとします。 ※特定従業者数換算方法とは、当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する「指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき世話人等」及び「当該加算を算定するに当たり加配すべき世話人等」の勤務延べ時間数を、それぞれ「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」に変えて「40 時間」で除すること	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 1 の 3 の 2 留意事項通知第二 3(8) ⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	により、当該加算の算定に当たっての従業者数の員数に換算する方法をいいます。 ※これらの計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合には、<u>小数点第2位以下を切り捨てるもの</u>とします。 ※当該加算における従業者の勤務延べ時間数の算出においては、労働基準法第34条第1項における最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については含めるものとして差し支えありません。 例) 利用者を15人(区分6が5人、区分5が4人、区分4が6人)、当該指定共同生活援助事業所における常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合、人員体制配置加算(Ⅰ)を算定するために確保すべき勤務時間数 (一) 指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき世話人等 ア セ話人 ・40時間×(15÷6)人=100時間・・・① イ 生活支援員 ・区分6:40時間×(5÷2.5)人=80時間・・・② ・区分5:40時間×(4÷4)人=40時間・・・③ ・区分4:40時間×(6÷6)人=40時間・・・④ (二) 当該加算を算定するに当たり加配すべき世話人等 ・40時間×(15÷12)人=48時間・・・⑤ ①～⑤の合計=308時間・・・A 当該指定共同生活援助事業所における常勤の勤務時間が1週間32時間とした場合に、指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき世話人等の勤務時間の延べ数 (三) セ話人 ・32時間×(15÷6)人=80時間・・・⑥ (四) 生活支援員 ・区分6:32時間×(5÷2.5)人=64時間・・・⑦ ・区分5:32時間×(4÷4)人=32時間・・・⑧ ・区分4:32時間×(6÷6)人=32時間・・・⑨ ⑥～⑨の合計=208時間・・・B 人員配置体制加算(Ⅰ)を算定するために加配すべき世話人等の延べ勤務時間数は、 (A-B)÷(308時間-208時間)=100時間以上確保する必要があります。			
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ※いずれか一方	(2)-1 介護 指定共同生活支援事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届け出を出し、利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ) ※いずれか一方	(2)-2 介護 指定共同生活支援事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届け出を出し、令和9年3月31日までの間、第1項利用者及び第2項利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。(これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数) ただし、加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)を算定している場合は、算定できません。	はい いいえ		
☐ 加算(Ⅴ) ☐ 加算(Ⅵ) ※いずれか一方	(3)-1 日中 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届け出を出し、利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
☐ 加算(Ⅶ) ☐ 加算(Ⅷ) ※いずれか一方	(3)-2 日中 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届け出を出し、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。 ただし、加算(Ⅴ)及び(Ⅵ)を算定している場合は、算定できません。	はい いいえ		
☐ 加算(Ⅸ) ☐ 加算(Ⅹ) ※いずれか一方	(3)-3 日中 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届け出を出し、令和9年3月31日までの間、第1項利用者及び第2項利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。(これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数) ただし、加算(Ⅴ)～(Ⅷ)を算定している場合は、算定できません。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 加算(XⅠ) ☐ 加算(XⅡ) ※いずれか一方	(3)-4 日中 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届出を出し、令和9年3月31日までの間、第1項利用者及び第2項利用者日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。(これらの規定に基づく居宅介護又は重度訪問介護の利用について、所要時間が8時間以上である場合にあっては、所定単位数の100分の95に相当する単位数) ただし、加算(V)～(X)を算定している場合は、算定できません。	はい いいえ	
	☐ 加算(XⅢ) ☐ 加算(XⅣ) ※いずれか一方	(4) 外部 指定共同生活支援事業所において、指定障害者福祉サービスの規定により置くべき世話人及び生活支援員(以下「世話人等」という。)の人数に加え、利用者数に応じて、一定数の世話人等を加配しているとして市に届出を出し、利用者に対してサービスの提供を行った場合、障害区分に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	
72 福祉専門職員配置等加算	世話人又は生活支援員(「世話人等」)の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。		報酬告示別表第15の1の4 留意事項通知第二3(8)⑧、2(5)④(四を除く)準用	
	☐ 加算(I)	(1) 世話人等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が100分の35以上となっていますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅱ)	(2) 世話人等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が100分の25以上となっていますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅲ)	(3) 次のいずれかに該当していますか。 ☐ 世話人等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業員の割合が100分の75以上 ☐ 世話人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員の割合が100分の30以上	はい いいえ	
73 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。		報酬告示別表第15の1の4の2 留意事項通知第二3(8)⑨2(9)⑦準用	
	☐ 加算(I)	(1)-1 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ	
		(1)-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、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上配置していますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅱ)	(2)-1 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ	
		(2)-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、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除した数以上配置していますか。	はい いいえ	
74 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以上配置していますか。 ※利用者の状況に応じて、以下の支援を行います。 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及び同意 ※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。		はい いいえ	報酬告示別表第15の1の4の3 留意事項通知第二3(8)⑩

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
75 高次脳機能障害者支援体制加算	(1) 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((1)－1)の数が当該指定共同生活援助等の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、別に厚生労働大臣が定める施設基準((1)－2)に適合しているものとして市に届け出た事業所において、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の4の4 留意事項通知第二2(6)⑦準用	
	－1 (利用者の確認方法) 以下のアからウのいずれかの書類において高次脳機能障害の診断の記載があるか、確認していますか。 ア 障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書 イ 精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書 ウ その他医師の診断書等(原則として主治医が記載したもの)	はい いいえ		
	－2 (研修の要件) 地域生活支援事業として行われる高次脳機能障害支援者養成に関する研修(※1)をいい、都道府県が実施する研修と同等の内容のものですか。 (届け出) 研修を修了した従業者を配置している旨(※2)を市に届け出ていますか。	はい いいえ		
	※1「高次脳機能障害支援要請研修の実施について」(令和6年2月19日付け障障発 0219 第1号通知)に基づき都道府県が実施している研修を指します。 ※2 研修を修了した確認については、原則として修了証書により確認するが、その他の書類により確認できる場合は、当該書類をもって認めることができます。			
76 ピアサポート実施加算	(1) 次のアからウまでのいずれにも該当するものとして市に届け出た事業所において障害者又は障害者であったと認める者(以下「障害者等」という。)である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じて所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の4の5 留意事項通知第二3(5)⑫準用	
	－1 ア 自立生活支援加算(Ⅲ)を算定していますか。	はい いいえ		
	－2 イ 障害者ピアサポート研修修了者を当該事業所の従業者として2名以上(当該2名以上のうち少なくとも1名は障害者等とする)配置していますか。	はい いいえ		
	－3 ウ 上記イにより配置した2名以上の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回以上行われていますか。	はい いいえ		
	※研修の要件である「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知に定める障害者ピアサポート研修事業として行われる基礎研修及び専門研修をいいます。 ※障害者等の確認方法 当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、次の書類又は確認方法により確認するものとします。 ア 身体障害者 身体障害者手帳 イ 知的障害者 (ア)療育手帳 (イ)療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。 ウ 精神障害者 次のいずれかの証書類により確認する(これらに限定されるものではない。) (ア)精神障害者保健福祉手帳 (イ)精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) (ウ)精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類 (エ)自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) (オ)医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類ICD-10コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること)等 Ⅰ 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 その他県が認める書類又は確認方法 ※配置する従業者の職種等 ア 障害者等の職種については、支援現場で直接利用者と接する職種を想定しており、サービス管理責任者、看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、生活支援員のほか、いわゆる福祉的な支援を専門としない利用者とともに身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等に参加する者も含まれる。 イ (一)のイ(イ)に掲げる者については、支援現場で直接利用者と接する職種である必要はないが、ピアサポーターの活用について十分に理解しており、当該共同生活支援事業所におけるピアサポート支援体制の構築の中心的な役割を担う者であること。 ウ いずれの者の場合も、当該共同生活援助事業所と雇用契約関係(雇用形態は問わない)にあること。 ※ピアサポーターとしての支援について ピアサポーターとしての支援は、利用者の個別支援計画に基づき、ピアサポーターが当事者としての経験に基づく自立した日常生活又は社会生活を営むための身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等についての相談援助を行った場合、利用者のロールモデルとして身体機能又は生活能力の向上のための訓練を実施し、必要な助言等を行った場合等において、加算を算定すること。 ※届出等 当該加算を算定する場合は、研修を修了し従業者を配置している旨を市へ届け出る必要があること。 また、当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は5年間保存するとともに、県知事から求めがあった場合には、提出しなければならない。			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
77 退居後 ピアサポート 実施加算	(1) 次のアからウまでのいずれにも該当するものとして市に届け出た指定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、障害者等である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。 －1 ア 退居後共同生活援助サービス費又は退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費を算定していますか。 －2 イ 障害者ピアサポート研修修了者を指定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の従業者として2名以上（当該2名以上のうち少なくとも1名は障害者等とする。）配置していますか。 －3 ウ 上記イに掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定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回以上行われていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第15の1の4の6 留意事項通知第二3(5) ⑫準用	
78 夜間支援 等体制 加算 <u>介護</u> <u>外部</u>	要件に該当しているものとして市に届け出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐加算(Ⅰ) (1)－1 夜間支援従事者の配置 夜勤を行う夜間支援従事者が、対象利用者の共同生活住居(サテライト型住居を除く)に配置されていますか（特別な事情を市長が認めた場合を除きます）。 ※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なければなりません。（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む） ※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、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）が確保されている必要があります。 ※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、1カ所の共同生活住居内において夜間支援を行う場合にあっては30人まで、複数の共同生活住居における夜間支援を行う場合にあっては5カ所20人までを上限とします。 (1)－2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、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、宿泊型生活訓練事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※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ます。 (1)－3 夜間支援従事者の勤務内容 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、夜間支援の内容は利用者ごとの個別支援計画に位置づけていますか。 ※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ります。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・状態等を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。 (1)－4 加算の算定方法 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。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。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、算定できません。 ☐加算(Ⅱ) (2)－1 夜間支援従事者の配置 宿直を行う夜間支援従事者が、対象利用者の共同生活住居(サテライト型住居を除く)に配置されていますか（特別な事情を市長が認めた場合を除きます）。 ※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なければなりません。（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む） ※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、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）が確保されている必要があります。 ※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、1カ所の共同生活住居内において夜間支援を行う場合にあっては30人まで、複数の共同生活住居における夜間支援を行う場合にあっては5カ所20人までを上限とします。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第15の1の5イ 留意事項通知第二3(8) ⑭(一) 報酬告示別表第15の1の5ロ 留意事項通知第二3(8) ⑭(二)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、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、宿泊型生活訓練事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※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ます。	はい いいえ		
	(2)ー3 夜間支援従事者の勤務内容 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期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っていますか。 ※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ります。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・状態等を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。	はい いいえ		
	(2)ー4 加算の算定方法 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。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。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、算定できません。	はい いいえ		
□加算(Ⅲ)	(3) 事業所において、夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は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、常時の連絡体制を確保していますか。 ※夜間の防災体制 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、委託先の警備会社利用者の状況等について伝達しておくことで算定できます。 ※常時の連絡体制 常時の連絡体制については、従業者の常駐のほか、次の場合にも算定できます。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事業所内の見やすい場所に掲示する必要があります。 ア 携帯電話などで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。 イ 生活支援員又は世話人以外の、夜間支援を委託された者により連絡体制を確保している場合。ただし、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者による連絡体制は当該加算の算定対象としません。 ※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は算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の5ハ 留意事項通知第二3(8) ⑭(三)	
□加算(Ⅳ)	夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している利用者に対して、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、更に事業所単位で夜間支援従事者を加配し、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援の体制を確保していますか。 (4)ー1 夜間支援従事者の配置 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、夜間及び深夜の時間帯を通じて配置されていますか。 ※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になりません。 ※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をとってください。 ※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は30人が上限です。 ※外部サービス利用型において、受託居宅介護サービス事業所に委託する場合、受託居宅介護サービス費でなく、この加算を算定します。 (4)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、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、宿泊型生活訓練事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※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ます。 (4)ー3 夜間支援従事者の勤務内容 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期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っていますか。 ※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ります。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・状態等を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の5ニ 留意事項通知第二3(8) ⑭(四)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(4)ー4 加算の算定方法 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。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。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、算定できません。	はい いいえ		
□加算(V)	夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している利用者に対して、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、更に事業所単位で夜間支援従事者を加配し、夜間及び深夜の時間帯において必要な介護等の支援の体制を確保していますか。 (5)ー1 夜間支援従事者の配置 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、夜間及び深夜の一部の時間帯において配置されていますか。 ※夜間及び深夜の一部の時間帯については、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 時間以上勤務時間があること。 ※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になりません。 ※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をとってください。 ※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は 30 人が上限です。 ※外部サービス利用型において、受託居宅介護サービス事業所に委託する場合、受託居宅介護サービス費でなく、この加算を算定します。 (5)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、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、宿泊型生活訓練事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※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ます。 (5)ー3 夜間支援従事者の勤務内容 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、夜間支援の内容は利用者ごとの個別支援計画に位置づけていますか。 ※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ります。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・状態等を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。 (5)ー4 加算の算定方法 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。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。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、算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 1 の 5 ホ 留意事項通知第二 3(8) (14)(五)	
□加算(VI)	夜間支援等体制加算(Ⅰ)を算定している利用者に対して、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、更に事業所単位で夜間支援従事者を加配し、夜間及び深夜の時間帯を通じて定期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ますか。 (6)ー1 夜間支援従事者の配置 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、夜間及び深夜の時間帯を通して配置されていますか。 ※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になりません。 ※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をとってください。 ※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は 30 人が上限です。 ※外部サービス利用型において、受託居宅介護サービス事業所に委託する場合、受託居宅介護サービス費でなく、この加算を算定します。 (6)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、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、宿泊型生活訓練事業所等の夜勤・宿直業務	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 1 の 5 ヘ 留意事項通知第二 3(8) (14)(六)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※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ます。 (6)－3 夜間支援従事者の勤務内容 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、夜間支援の内容は利用者ごとの個別支援計画に位置づけていますか。 ※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ります。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・状態等を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。 (6)－4 加算の算定方法 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。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。 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、算定できません。			
79 夜勤職員 加配加算 目	日中サービス支援型共同生活援助事業所において、指定基準で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 以上配置するものとして市に届け出た事業所において、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※加配される夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※加配される夜間支援従事者は、専らその職務に従事する必要があり、複数の共同生活住居又は他の事業所等における夜間業務を行うことで、この加算は算定できません。 ※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併設型短期入所の従業者が、当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えありません。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の5の2 留意事項通知第二 3(8) ⑮	
80 重度 障害者 支援加算 目	□加算(Ⅰ) 要件に該当しているものとして市に届け出を出し、1 日につき所定単位数を加算していますか。 (1)－1 基準上必要な生活支援員に加えて、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（指定重度障害者包括支援の対象となる利用者）に対する適切な支援を行うために必要な生活支援員を配置していますか。 □ 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害のある者であって、四肢全てに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者 □ 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 ※ 指定障害福祉サービス基準第18 条の2 第1 項又は第2 項利用者、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の利用者はこの加算を算定することができません。 ※ 常勤換算方法で、指定基準を超えた生活支援員が配置されていれば足ります。 (1)－2 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、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(「実践研修修了者」)を1 名以上配置し、支援計画シート等を作成していますか。 ※ 利用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ートを作成する必要があります。 ※ 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、従事する従業員の実人数で算出し、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てください。 ※平成31 年3 月31 日までの間においては、実践研修修了者が配置されていない場合であっても、サービス管理責任者又は生活支援員のうち1 人以上に強度行動障害支援者養成研修(実践研修)、行動援護従業者養成研修、喀痰吸引等研修(第一号)又は喀痰吸引等研修(第二号)のいずれかを年度内に受講させる計画を作成し、市長に届け出ている場合は、当該届出を行った年度のうち当該届出を行った月以降について、この要件を満たすものとしていました。 (1)－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、重度訪問介護従事者養成研修修了者、行動援護従事者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(3号)修了者ですか。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第15の1の6 留意事項通知第二 3(8) ⑯	

項目	点検のポイント		点検	根拠	確認書類等
		※ 喀痰吸引等研修(第1号又は第2号)修了者は、喀痰吸引等(第3号)修了者が配置されているものとみなします。 ※ 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、従事する従業員の実人数で算出し、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てください			
	□加算(Ⅱ)	(2) 次のアからウのいずれの要件も満たした事業所において、区分4以上に該当し、かつ行動関連項目合計点数が10点以上の利用者について、共同生活援助を行った場合に算定していますか。 ア 上記(1)ー1に準じます。 イ 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要請研修(実践研修)修了者、行動援護従業者養成研修修了者であり、支援計画シートを作成すること。 ウ 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、重度訪問介護従事者養成研修修了者、行動援護従事者養成研修修了者であること。	はい いいえ		
		※指定障害福祉サービス基準第18条の2第1項又は第2項利用者、外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の利用者及び加算(Ⅰ)の対象者は算定できません。			
	□加算(Ⅰ、Ⅱ共通)	(3) 加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)が算定されている事業所であって、行動関連項目18点以上の者に対して、中核人材養成研修修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行った場合に、さらに1日につき150単位を加算していますか。 (4) 加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、さらに1日につき所定の単位数を加算していますか。	はい いいえ はい いいえ		
81 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従業者に加えて看護職員を常勤換算方法で1以上配置している事業所において、医療的ケアが必要な利用者(スコア表の項目のいずれかの医療行為を必要とする状態である者)に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の7 留意事項通知第二3(8)⑪	
82 日中支援 加算	□加算(Ⅰ)	日中支援加算を算定していますか。 (1)ー1 高齢又は重度の障害者(65歳以上又は障害支援区分4以上)であって、日中を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。 ※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ません。 ※ 省令附則第18条の2第1項又は第2項適用の利用者は算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表第15の1の8 留意事項通知第二3(8)⑫	
		(1)ー2 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配置していますか。 ※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(人員配置体制加算を算定する際の勤務時間を含みます)に含めることはできません。 ※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構いません。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ません。	はい いいえ		
	□加算(Ⅱ)	(2)ー1 利用者が日中活動サービスを利用することとなっている日に、心身の状況等により当該サービスを利用することができないとき、就労している利用者が出勤予定日に出勤できないとき、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(介護予防)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に、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。 ※省令附則第18条の2第1項又は第2項の適用を受ける利用者は算定できません。	はい いいえ		
		(2)ー2 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、個別支援計画に位置づけていますか。 (2)ー3 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	はい いいえ はい いいえ		

項目	点検のポイント		点検	根拠	確認書類等
	を行う日中支援従事者を配置していますか。				
	※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(人員配置体制加算を算定する際の勤務時間を含みます)に含めてはなりません。 ※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構いません。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ません ※日中サービス支援型においては、基準上必要な人員を確保する場合には、生活支援員又は世話人の加配を要しません。				
83 集中的 支援加算	集中的支援加算を算定していますか。			報酬告示別表第15の1の9	
□加算(Ⅰ)	(1)ー1 別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、またはテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって集中的に支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り、1月に4回を限度として、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	留意事項通知第二2(9)②準用		
	※強度の行動障害を有する者の状態が悪化した場合に、高度な専門性を有する広域的支援人材を指定共同生活援助事業所に訪問させ、又はオンラインを活用して、当該者に対して集中的な支援(以下、「集中的支援」という。)を行った場合に算定するものです。 ※広域的支援人材の認定及び加算(Ⅰ)、(Ⅱ)取得の手続等については、「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」を参照してください。				
	(1)ー2 集中的支援として、次のア～オに掲げる取組を行っていますか。 □ア 広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び指定障害者支援施設のアセスメントを行っていますか。 □イ 広域的支援人材と指定障害者支援施設の従業者が共同して、当該者の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画(以下、「集中的支援実施計画」という。)を作成し、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行っていますか。 □ウ 指定共同生活援助事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施していますか。 □エ 広域的支援人材の訪問(オンライン等の活用を含む。)を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けていますか。 □オ 当該者へ計画相談支援を行う指定計画相談支援事業所と緊密に連携していますか。	はい いいえ			
	※本加算の算定は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行ってください。 ※当該者の状況及び支援内容について記録を行ってください。 ※集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で行ってください。 ※事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払ってください。				
□加算(Ⅱ)	(2)ー1 別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、強度行動障害を有する者への集中的な支援を提供できる体制を確保しているものとして、市が認めた指定共同生活援助事業所が、集中的な支援が必要な利用者を他の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等から受け入れ、当該利用者に対して集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り、1日につき、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ			
	※本加算については、当該者が集中的支援を受けた後は、元の事業所等に戻ることを基本としているため、集中的支援の後に当該者が生活・利用する事業所等が確保されている必要があります。 ※本加算を算定可能な指定共同生活援助事業所の要件や手続等については、「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」を参照してください。				
	(2)ー2 他の事業所等から、集中的支援が必要な利用者を受け入れていますか。また、受入に当たっては、広域的支援人材等から当該者の状況や特性等の情報を把握するとともに、当該情報及びアセスメントを踏まえて個別支援計画の作成等を行っていますか。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2)ー3 次のア～ウに掲げる取組を行っていますか。 □ア 指定障害者支援施設における実践研修修了者が中心となって、当該者への集中的支援を行っていますか。 □イ 広域的支援人材の支援を受けながら、(1)ー2の支援及び重度障害者支援加算の算定要件に適合する支援を行っていますか。 ※この場合、集中的支援加算(Ⅰ)の算定が可能です。 □ウ 集中的支援実施計画において、当該者が集中的支援の後に生活・利用する予定の事業所等への支援の方針(当該者の状況等の共有、環境調整等の助言援助及び集中的支援終了時の引継ぎ等)を記載し、これに基づき当該事業所等への支援を広域的支援人材と連携して実施していますか。 ※当該者の状況及び支援内容について記録を行ってください。 ※集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で行ってください。	はい いいえ		
84 自立生活 支援加算	加算(Ⅰ) 介護 外部 (1)ー1 居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ単身等での生活が可能である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利用者に限る。)の退去に向けて、退去後の生活について相談援助及び連絡調整を行った場合に、1月に1回を限度として加算を算定していますか。 ※利用者の希望する単身等の生活に係る意向を確認した後に、サービス管理責任者が共同生活援助計画又は外部サービス利用型共同生活援助計画(以下、「計画」という。)の変更に係る会議を開催し、支援の方針や支援内容等について当該事業所の従業者に確認及び共有したうえで、変更後の計画の原案について利用者に同意を求め、変更後の計画を交付した月から6月間算定できます。 ※加算の算定に当たっては、以下の内容を含む支援が提供される必要があり、漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切に提供されなければなりません。 ア 住居の確保に係る支援 イ 生活環境の変化に伴い必要となる情報の提供及び助言(ゴミ捨てに係ること、家電の使い方、買い物場所の確認等を本人とともに実施する。) ウ 生活環境の変化に伴い必要となる指定障害福祉サービス事業者等や医療機関等との連絡調整(サービス担当者会議等への出席や、事業所等への同行支援等を含む。) ※以下に掲げる利用者については、算定できません。 (ア) 入居中の共同生活住居において、引き続き生活支援を受け続けることを希望する場合 (イ) 事業所等の事情により退去を求める場合 (ウ) 単身等での生活の希望や意思の表明が十分に確認できていない場合 (エ) 他の共同生活援助事業所や社会福祉施設等への入所等を希望する場合 ※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要点に関する記録を行ってください。 (1)ー2 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都道府県知事に届け出た指定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であって、加算(Ⅰ)を算定している事業所が、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、更に1月につき35単位を加算していますか。 (1)ー3 指定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であって、加算(Ⅰ)を算定している事業所が、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、当該利用者1人につき1月に1回を限度として、更に500単位を加算していますか。 加算(Ⅱ) 日中 (2) 居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ、単身等での生活が可能であると見込まれる利用者の退居に向けて、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所の従業者が、個別計画を見直した上で、当該利用者に対して、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、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の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所定単位数を算定していますか。 ※退去後の利用者の居宅生活に先立って、生活に関する相談援助を行い、かつ、利用者が退去後生活する居宅を訪問して退去後の居宅サービス等について相談援助及び連絡調整を行った場合に、入院中2回に限り退院日に加算を算定します。また、退去後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退去後1回を限度として訪問日に加算を算定するものです。 ※退去して他の共同生活援助等を行う住居に入居する場合については、この加算は算定できません。	はい いいえ はい いいえ 該当なし はい いいえ 該当なし はい いいえ	報酬告示別 表第15の2 留意事項通 知第二3(8) ⑳	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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ます。			
	加算(Ⅲ) 介護 外部 (3) 居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ単身等での生活が可能であると見込まれる利用者の退居に向けて、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都道府県知事に届け出た指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定事業所が、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、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の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、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※当該加算の算定に当たっては、以下の内容を含む支援が提供される必要があり、漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切に提供されなければなりません。 (ア) 住居の確保に係る支援 (イ) 生活環境の変化に伴い必要となる情報の提供及び助言(ゴミ捨てに係ること、家電の使い方、買い物場所の確認等を本人とともに実施する。) (ウ) 生活環境の変化に伴い必要となる指定障害福祉サービス事業者等や医療機関等との連絡調整(サービス担当者会議等への出席や、事業所等 への同行支援を含む。) (エ) 協議会等への出席、居住支援法人や居住支援協議会等との連絡調整その他の関係機関との連携	はい いいえ		
85 入院時 支援特別 加算	(1) 家族等からの入院に係る支援が困難な利用者が、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、個別支援計画に基づき、従業者が病院等を訪問し、被服等の準備等日常生活の支援を行うとともに、病院等との連絡調整を行った場合に、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。)に応じた、所定単位数を加算していますか。 (2) 入院期間が3日以上7日未満の場合は少なくとも1回以上、入院期間が7日以上の場合は少なくとも2回以上、病院等を訪問していますか。 ※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ません。 ※従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、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、支援内容を記録してください。 ※長期入院時支援特別加算を算定する月は算定できません。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月日以降の月について、入院時支援特別加算を算定することは可能です。 ※入院期間が7日以上で、訪問回数が1回の場合は、3日以上7日未満の所定単位数を加算します。 ※体験の利用者で、病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。	はい いいえ	報酬告示別 表第15の3 留意事項通 知第二 3(8) ② 3(2)⑭準用	
86 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長期間にわたり病院又は診療所(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、個別支援計画に基づき、従業者が病院等を訪問し、被服等の準備等日常生活の支援を行うとともに、病院等との連絡調整を行った場合、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つては、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。 ※特段の事情(利用者の事情等により、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ります。また、特段の事情は記録してください。 ※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す。また、2月目以上は、当該月の2日目までは算定できません。 ※従業者による支援内容を記録してください。 ※入院時支援特別加算が算定される月は算定しません。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月日以降の月において、長期入院時支援特別加算を算定することは可能です。 ※長期帰宅時支援加算と同一日に算定することはできません。 ※体験の利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。	はい いいえ	報酬告示別 表第15の3 の2 留意事項通 知第二 3(8) ② 準用 3(2)⑮	
87 帰宅時 支援加算	(1) 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。 ※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ません。 ※長期帰宅時支援加算を算定する月については、算定できません。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月日以降の月において、帰宅時支援加算を算定することは可能です。 ※体験の利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。 (2) 利用者の帰宅に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行っていますか。 (3) 従業者は、利用者が帰宅している間、家族等との連携を十分図ることに、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、	はい いいえ	報酬告示別 表第15の4 留意事項通 知第二 3(8) ③ 3(2)⑯	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	その内容については記録していますか。 また、必要に応じて個別支援計画の見直しを行っていますか。			
88 長期帰宅 時支援 加算	(1) 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つては、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。 ※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す。また、2 月目以上は、当該月の 2 日目までは算定できません。 ※帰宅時支援加算が算定されている月は算定しません。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す。 ※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ません。 ※体験的利用の者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。 (2) 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行っていますか。 (3) 従業者は、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、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いますか。 また、必要に応じて個別支援計画の見直しを行っていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別 表第 15 の 5 留意事項通知第二 3(8) ②④ 3(2)①準用	
89 地域生活 移行個別 支援特別 加算 介護 目 中	施設基準^(※1)に適合するものとして市に届け出た事業者が、利用者^(※2)に対して、特別な支援に対応して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を行った場合に、当該者に対し、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）の期間において、1 日につき所定単位数を加算していますか。 (※1) 施設基準（平 18 厚労告 551・第 7・8 号・イ・ロ） ア 基準上配置すべき世話人又は生活支援員に加え、対象者に適切な支援を行うために必要な数の、世話人又は生活支援員を配置できること。 イ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者が配置され、指導体制が整えられていること。 ウ 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害者の支援に関する研修（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）が年 1 回以上行われていること。 エ 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。 (※2) 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、受け入れた者であつて当該釈放から 3 年を経過していないもの又はこれに準ずるもの	はい いいえ	報酬告示別 表第 15 の 6 留意事項通知第二 3(8) ②⑤ 3(2)①⑨準用	
90 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害者の種類に精神障害者を含み、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害者であつ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。 ※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。 ※運営規程において、主たる対象とする障害の種類に精神障害者を含む事業所であること及び、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、精神障害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が必要です。 ※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	はい いいえ	報酬告示別 表第 15 の 6 の 2 留意事項通知第二 3(8) ②⑥ 3(2)②⑩準用	
91 強度行動 障害者 地域移行 特別加算 介護 目 中	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つて当該施設等を退所してから 1 年以内のもののうち、強度行動障害を有する利用者に対し、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。 ア 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 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	はい いいえ	報酬告示別 表第 15 の 6 の 3 留意事項通知第二 3(8) ②⑦ 3(2)②⑪準用	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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 ※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。			
92 強度行動 障害者 体験利用 加算	(1) 施設基準に適合するものとして市に届け出た事業所において、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、一時的に体験的な介護サービス包括型共同生活援助又は日中サービス支援型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。 ※基準に適合すると認められた利用者については、障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が 10 点以上である者をいいます。 ※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。 (2) 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)又は行動援護従業者養成研修の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者を 1 以上配置していますか。 (3) 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)又は行動援護従業者養成研修の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者の割合が 100 分の 20 以上となっていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 6 の 4 留意事項通知第二 3(8) ㉔ 3(2)㉔(二)準用	
93 医療連携 体制加算	医療連携体制加算を算定していますか。 ※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、算定できません。 ※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てください。 ※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係る支持を受けるとともにその内容を書面に残してください。なお、主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報提供を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示でも差し支えありません。 ※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に記載してください。また、主治医に対し定期的に看護の提供状況等を報告してください。 ※障害者が可能な限り連続して事業所で生活を継続できるように、日常的な健康管理を行う、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所を評価するものです。 ・ 准看護師ではこの加算は認められません。 ・ 同一法人の他施設の看護師を併任して配置することも可能です。 ・ 利用者の健康管理や、医療機関(主治医)との連絡・調整等の業務に必要な勤務体制を確保してください。 ・ 看護師一人につき、算定可能な利用者数は 20 人が上限になります。 ☐加算(Ⅰ) (1) 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 名を限度として算定していますか。 ☐加算(Ⅱ) (2) 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 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 名を限度として算定していますか。 ☐加算(Ⅲ) (3) 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、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等の指導を行った場合、当該看護職員 1 人に対し、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ☐加算(Ⅳ) (4) 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、当該看護職員が医療的ケアを必要とする利用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 名を限度として算定していますか。 ※医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の算定対象となる利用者は対象外です。 ☐加算(Ⅴ) (5) 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、当該看護職員が認定特定行為業務従事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 人に対し算定していますか。 ☐加算(Ⅵ) (6) 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に算定していますか。 ※医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅳ)の算定対象となる利用者は対象外です。 ☐加算(Ⅶ) (7)ー1 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県知事に届け出た事業所において、サービスを行った場合に算定していますか。 ※准看護師ではこの加算は認められません。 ※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です。 (7)ー2 看護師により 24 時間連絡できる体制を確保していますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 7 留意事項通知第二 3(8) ㉔ ※加算(Ⅰ)から(Ⅵ)までについては、留意事項通知第二 2(7) ⑬の(一)、(二)を準用	

項目	点検のポイント		点検	根拠	確認書類等
	(7)ー3	重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていますか。 ※「重度化した場合の対応に係る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、急性期における医師や医療機関との連携体制等が考えられます。 ※福祉型強化短期入所サービス費、医療型(特定)短期入所サービス費、共生型短期入所(福祉型強化)サービス費、精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者(以下、「福祉型強化短期入所サービス等利用者」)は対象外です。	はい いいえ		
94 通勤者 生活支援 加算 介護 外部		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。	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 8 留意事項通知第二 3(8)③ 3(2)⑬準用	
95 障害者 支援施設 等感染 対策向上 加算	加算(Ⅰ)	(1) 以下のアからウのいずれにも適合するものとして都道府県知事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 月につき所定単位数を算定していますか。 ア 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。 イ 指定障害福祉サービス基準第 212 条の 4(指定障害福祉サービス基準第 213 条の 22 において準用する場合を含む。)に規定する協力医療機関その他の医療機関(以下、「協力医療機関等」という。)との間で、感染症(新興感染症を除く。)の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。 ウ 医科診療報酬点数表の区分番号 A234-2 に規定する感染対策向上加算又は医科診療報酬点数表の区分番号 A000 に掲げる初診料の注 11 及び区分番号 A001 に掲げる再診料の注 15 に規定する外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加していること。 ※季節性インフルエンザやノロウイルス感染症、新型コロナウイルス感染症など特に障害者支援施設等において流行を起こしやすい感染症について、協力医療機関等と連携し、感染した入所者に対して適切に医療が提供される体制が構築されていることが必要です。 【経過措置の終了】 令和 6 年 9 月 30 日までの間は、現に感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算の届出を行っている医療機関と連携することでも差し支えありませんでした。	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 8 の 2 留意事項通知第二 3(8)③、③② 2(9)⑭、⑮、準用	
	加算(Ⅱ)	(2) 医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3 年に 1 回以上、事業所内で感染者が発生した場合の対応に係る運営指導を受けていることとして都道府県知事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 月につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
96 新興感染症等施設 療養加算		利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に、相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った上で、指定共同生活援助等を行った場合に、1 月に 1 回、連続する 5 日を限度として 1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※新興感染症のパンデミック発生時等において、共同生活援助の住居内で感染した障害者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した障害者の療養を事業所内で行うことを評価するものです。 ※対象の感染症については、今後のパンデミック発生時等に必要に応じて厚生労働大臣が指定しますが、令和 7 年 4 月時点においては、指定している感染症はありません。 ※適切な感染対策とは、手洗いや個人防護具の着用等の標準予防策(スタンダード・プリコーション)の徹底、ゾーニング、感染者以外の入所者も含めた健康観察等を指し、具体的な感染対策の方法については、「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(入所系マニュアル)」を参考にしてください。	はい いいえ	報酬告示別表第 15 の 8 の 3 留意事項通知第二 3(8)③ 2(9)⑯準用	
97 福祉・介護 職員処遇 改善加算	本項目は、令和 7 年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に関する内容です。 令和 6 年 6 月から令和 7 年 3 月までの適用内容とは一部要件が変更となっていますので、注意してください。 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス別の基本サービス費(本体報酬)＋各種加算(減算)の 1 月当たりの総単位数に、加算区分ごとに所定の加算率を乗じた単位数を算定していますか。 ☐ 加算(Ⅰ) (1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。 ☐ 加算(Ⅱ)			福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示	つつ
			はい いいえ		

☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。	はい いいえ	いて(令和7年度分)(令和7年3月7日 障 障 発 0307 第1号・こ支障第11号) 報酬告示 (居宅等) 第1の5 第2の6、7、8 第3の5 第4の5 (療養介護) 第5の6 (生活介護) 第6の14 (短期入所) 第7の14 (重度包括) 第8の3 (施設入所) 第9の14 (機能・生活訓練) 第10の9 第11の13 (就労系) 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7 (自立生活) 第14の3の11 (共同生活) 第15の9 (児童) 第1の13 第3の11 第4の4 第5の3 留意事項通知 (居宅等) 第二の2(1) ⑳、(2)⑱、(3)⑮、(4)⑭ (療養介護) 第二の2(5)
	(3) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告していますか。	はい いいえ	
	(4) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。	はい いいえ	
	(5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。	はい いいえ	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(6) 月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善) 加算(Ⅳ)の加算額(加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定する場合は、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。	はい いいえ	
	※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。 ※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。 ※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。 ※ この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ(賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること)により行うことを基本とします。		
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(7) 月額賃金改善要件Ⅱ (旧ベースアップ等加算相当の賃金改善) R6.5.31時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ旧ベースアップ加算を算定していない事業所が、R8.3.31までの間に新規に加算(Ⅰ)から(Ⅳ)のいずれかを算定する場合には、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施していますか。 (基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。)	はい いいえ	
	※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。 ※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。		
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(8)【キャリアパス要件Ⅰ】(任用要件・賃金体系の整備等) 次の一から三までを全て満たしていますか。 一 福祉・介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。 二 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く)を定めていますか。 三 就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していますか。	はい いいえ	
	※ 常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定める整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものと差し支えありません。ただし、当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定める整備を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。		
	(9)【キャリアパス要件Ⅱ】(研修の実施等) 次の一及び二を全て満たしていますか。 一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び、以下のa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していますか。 a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 b 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。 二 上記一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。	はい いいえ	

		※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。	⑧(2(1)⑳準用)	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ)	(10) 【キャリアパス要件Ⅲ】(昇給の仕組みの整備等) 次の一及び二を全て満たしていますか。 一 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ますか。次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。…※1 a 勤続年数、経験年数等に応じて昇給する仕組み b 資格等に応じて昇給する仕組み…※2 c 一定の基準に基づき昇給する仕組み…※3 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。…※4	はい いいえ	(生活介護) 第二の 2(6) ㉔(2(1)⑳準用) (短期入所) 第二の 2(7) ㉗(2(1)⑳準用) (重度包括) 第二の 2(8) 15(2(1)⑳準用) (施設入所) 第二の 2(9) ㉗(2(1)⑳準用) (機能・生活訓練) 第二の 3(1) 17、(2) 33 (2(1) ㉔ 準用) (就労系) 第二の 3(3) 22、(4) ㉑、 (5) 25、(6) 10、(2(1)⑳準用) (自立生活) 第二の 3(7) 14(2(1)⑳準用) (共同生活) 第二の 3(8) 34(2(1)⑳準用) (児童) 第二の 2(1) 16 第二の 2(3) 18 第二の 2(4) 5 第二の 2(5) 6	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ)	(11) 【キャリアパス要件Ⅳ】(改善後の年額賃金要件) 経験・技能のある障害福祉人材のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金見込額(加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額 440 万円以上ですか。	はい いいえ		
	※ 以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではありません。 ・ 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合 ・ 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額 440 万円まで賃金を引き上げることが困難な場合 ・ 年額 440 万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合			
☐ 加算(Ⅰ)	(12) 【キャリアパス要件Ⅴ】(配置等要件) 福祉専門職員配置等加算(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算)の届出を行っていますか。	はい いいえ		
	※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要です。			
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(13) 【職場環境等要件】 加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを算定する場合は、以下に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知していますか。 ○ 加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合…※1 下記一から四及び六の区分ごとに2以上、五のうち3以上の取組(18は必須)を実施していますか。 ○ 加算(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定する場合…※2 下記一から四及び六の区分ごとに1以上、五のうち2以上の取組を実施していますか。 一 入職促進に向けた取組 ① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施 二 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 ⑤ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等	はい いいえ		

		⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦ エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入 ⑧ 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保 三 両立支援・多様な働き方の推進 ⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 四 腰痛を含む心身の健康管理 ⑭ 福祉・介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 ⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑯ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等作成等の整備 五 生産性向上のための業務改善の取組 ⑱ タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 ⑲ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ⑳ 5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ㉑ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 六 やりがい・働きがいの構成 ㉒ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ㉓ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉔ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉕ 支援の好事例や、利用者やその家族からの誠意等の情報を共有する機会の提供 ※1 加算（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定する場合、取組をホームページへの掲載等により公表する必要があります。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載してください。 ※2 加算（Ⅲ）、（Ⅳ）を算定する場合、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとします。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。 ※ 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予されます。		
--	--	--	--	--