

## 05 【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

## 共 同 生 活 援 助

- |   |           |
|---|-----------|
| 1 | 介護サービス包括型 |
| 2 | 日中サービス支援型 |
| 3 | 外部サービス利用型 |

該当するものに○をつけてください。

名 称	
市 区 町 村 名	
事 業 者 番 号	
実 施 年 月 日	令和            年            月            日
記 入 者	職氏名

検 査 吏 員	職氏名
	職氏名
	職氏名
	職氏名

1 確認書類

確認する書類一覧		
1	運営規程	有 ・ 無
2	就業規則（労基署最終届出 年 月 日）	有 ・ 無
3	事業報告（又は決算書）	有 ・ 無
4	関係官署に対する報告書（県又は市に対する指定申請・変更届も含む）	有 ・ 無
5	従業者勤務表・出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無
6	雇用関係が確認できる書類（雇用契約書、給与台帳等）	有 ・ 無
7	資格証の写し	有 ・ 無
8	重要事項説明書	有 ・ 無
9	利用契約書	有 ・ 無
10	利用者の個人情報利用の同意書	有 ・ 無
11	利用者名簿	有 ・ 無
12	（利用者に渡す）領収書の控	有 ・ 無
13	代理受領通知の控	有 ・ 無
14	介護給付費請求に関する書類（国保連への請求書・明細書）	有 ・ 無
15	サービス提供実績記録票・業務確認書	有 ・ 無
16	アセスメントシート・フェースシート	有 ・ 無
17	モニタリングに関する記録	有 ・ 無
18	事業所パンフレット等	有 ・ 無
19	サービス計画及びサービス記録	有 ・ 無
20	設備、備品及び会計に関する書類	有 ・ 無
21	苦情に関する記録	有 ・ 無
22	事故に関する記録	有 ・ 無
23	研修に関する記録	有 ・ 無
24	従業員の秘密保持の確認書類（誓約書など）	有 ・ 無
25	業務継続計画	有 ・ 無
26	身体拘束適正化検討委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
27	身体拘束等の適正化のための指針	有 ・ 無
28	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
29	虐待防止のための指針	有 ・ 無

※ 当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

※ 算定している加算により、当日追加で根拠書類をお願いする場合があります。

運 営 状 況	摘 要
---------	-----

第1 人員に関する基準 (令和 年 月 1日現在) ※ 直近月の1日現在で記入  
 1 従業者の状況

職種		世話人		生活支援員	
		専従	兼務	専従	兼務
従業者数	常勤 (人)				
	非常勤 (人)				
常勤換算後の人数 (人)					

2 サービス管理責任者

氏名		<input type="checkbox"/>	常 勤	<input type="checkbox"/>	非 常 勤
			<input type="checkbox"/>	常 勤	<input type="checkbox"/>

3 管理者

管理者氏名							
管理者は、サービスを提供するための必要な知識及び経験を有しているか。				<input type="checkbox"/>	はい	<input type="checkbox"/>	いいえ
兼務の有無	<input type="checkbox"/>	兼務あり	職名：	事業所名：			
	<input type="checkbox"/>	兼務なし					

4 利用者

- ① 実利用者数 \_\_\_\_\_ 人
- ② 利用者の住所（市町村） \_\_\_\_\_
- ③ 平均利用者数の算出表

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年度計
前年度	開所日数													
	延べ利用者数													
今年度	開所日数													
	延べ利用者数													

平均利用者数（延べ利用者数／開所日数） 前年度 \_\_\_\_\_ 今年度 \_\_\_\_\_


(小数点第2位以下切り上げ)

前年度の開所日数 \_\_\_\_\_ 日

5 月ごとの利用者数

年度	月	初日在籍 人数 (人)	左の内訳						入院	
			区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	入院 者数	入院 日数
前 年 度	4									
	5									
	6									
	7									
	8									
	9									
	10									
	11									
	12									
	1									
	2									
	3									
	計									
	今 年 度	4								
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
1										
2										
3										
計										

※「初日在籍人数」は、各月1日現在の契約者数を記入し、( )内に入院者数を再掲すること。

運 営 状 況						自主点検	摘 要																																																														
<b>第2 設備に関する基準</b> <b>1 入居定員（指導監査実施月の前月の1日現在で記入）</b> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td>入居定員</td> <td>現入居者数</td> </tr> <tr> <td>介護サービス包括型</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>日中サービス支援型</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> <tr> <td>外部サービス利用型</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>区分6</td> <td>区分5</td> <td>区分4</td> <td>区分3</td> <td>区分2</td> <td>区分1</td> <td>区分なし</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> <td>名</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>室名</th> <th>数</th> <th>延面積</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居室（定員： 名）</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td>m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>居室（定員： 名）</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td>m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>居室（定員： 名）</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td>m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>居間</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> <tr> <td>食堂</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 居室は1室の定員を記入し、備考に1人あたりの面積を記載</p>							入居定員	現入居者数	介護サービス包括型	名	名	日中サービス支援型	名	名	外部サービス利用型	名	名	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	区分なし	名	名	名	名	名	名	名	室名	数	延面積	備考	居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	居間		m <sup>2</sup>		食堂		m <sup>2</sup>		その他		m <sup>2</sup>						合計		m <sup>2</sup>			
	入居定員	現入居者数																																																																			
介護サービス包括型	名	名																																																																			
日中サービス支援型	名	名																																																																			
外部サービス利用型	名	名																																																																			
区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	区分なし																																																															
名	名	名	名	名	名	名																																																															
室名	数	延面積	備考																																																																		
居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>																																																																		
居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>																																																																		
居室（定員： 名）		m <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>																																																																		
居間		m <sup>2</sup>																																																																			
食堂		m <sup>2</sup>																																																																			
その他		m <sup>2</sup>																																																																			
合計		m <sup>2</sup>																																																																			
<b>第2 運営に関する基準</b> <b>1 内容及び手続きの説明及び同意</b> ① 利用申込者に対して、障がい者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ているか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; margin: 0;"><b>重要事項の内容</b></p> <p style="margin: 0;">ア 運営規程の概要      イ 従業員の勤務体制</p> <p style="margin: 0;">ウ 事故発生時の対応    エ 苦情処理の体制</p> <p style="margin: 0;">オ 第三者評価の実施状況等</p> <p style="margin: 0;">(1) 実施の有無          (2) 実施した直近の年月日</p> <p style="margin: 0;">(3) 評価機関の名称    (4) 評価結果の開示状況</p> </div>						いる・いない																																																															

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 障がい者等との間で契約が成立したときは、障がい者等の障がいの特性に応じた適切な配慮をもって、契約書等を交付しているか。</p> <p>〔 記載事項の内容 〕</p> <p>ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地  イ 指定共同生活援助の内容      ウ 利用者が支払うべき額  エ 提供開始年月日              オ 苦情受付窓口等</p> <p>※重要事項説明書・契約書・運営規程の様式を添付</p> <p><b>2 入退居</b></p> <p>① 共同生活住居への入居を必要とする障がい者（入院治療を要する者除く。）を対象にサービスを提供しているか。</p> <p>② 入居の際に利用申込者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか。</p> <p>③ 退居の際に障がい者の希望を踏まえて、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、必要な援助を行なうとともに、保健医療福祉サービス提供者等と密接な連携を図っているか。</p> <p>〔 援助の内容 〕</p> <p><b>3 入退居の記録の記載等</b></p> <p>① 入居又は退居の際に、事業者及び事業所の名称、入居又は退居の年月日その他必要な事項（受給者証記載事項）を受給者証に記載しているか。</p> <p>② ①の受給者証記載事項を遅滞なく市町村に報告しているか。</p> <p><b>4 提供拒否の禁止</b></p> <p>正当な理由なくサービスの提供を拒否していないか。</p> <p>過去1年間で_____件</p> <p>〔 ある場合その理由 〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>5 連絡調整に対する協力</b> 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るか。</p>	いる・いない	
<p><b>6 受給資格等の確認</b> 受給者証により受給資格を確認しているか。</p> <p>〔<b>確認事項</b>〕</p> <p>ア 支給決定の有無    イ 支給決定の有効期間 ウ 支給量等</p>	いる・いない	
<p><b>7 介護給付費支給の申請に係る援助</b> 利用者の意向を踏まえ、必要な援助を行っているか。</p> <p>〔必要な援助とは…〕</p> <p>ア 支給決定を受けていない場合には、既に申請が行われているか確認する。 イ 利用申込者の意向を踏まえて代行申請を行うか、申請を促す。 ウ 更新の申請は、市町村の標準的事務処理期間を考慮して援助する。</p>	いる・いない 事例なし	
<p><b>8 心身の状況等の把握及び相談、援助</b> 障がい者等の心身の状況、置かれている環境、他の保健、医療、福祉サービスの利用状況等の把握に努め、利用者又はその家族にその相談に適切に応じ、必要な助言その他援助を行っているか。</p>	いる・いない	
<p><b>9 指定障がい福祉サービス事業者等との連携等</b></p> <p>① サービスを提供するにあたっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者等との密接な連携に努めているか。</p>	いる・いない	
<p>② サービス提供の終了に際して、利用者又はその家族に対し適切な援助を行なうとともに、保健医療、福祉サービス事業者との密接な連携に努めているか。</p>	いる・いない 事例なし	
<p><b>10 サービス提供の記録</b></p>		
<p>① サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項を記録し、支給決定障がい者等の確認を受けているか。</p>	いる・いない	
<p>② 事業者はサービス提供記録に際して、支給決定障がい者等からサービス提供をしたことについて確認を受けているか。</p>	いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要																						
<p><b>11 支給決定障がい者等に求めることのできる金銭の範囲等</b></p> <p>① 支給決定障がい者等に対して金銭の支払を求める場合は、その用途が直接障がい者等の便益を向上させるものであって、支給決定障がい者等に支払を求めることが適当であるものに限っているか。</p> <p>*支払いを受けている場合はその内容</p> <table border="1" data-bbox="279 537 901 616"> <tr> <td>ア</td> <td>単価</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>イ</td> <td>単価</td> <td>円</td> </tr> </table> <p>② 金銭の支払を求める際には、その用途及び額、支払を求める理由について書面で明らかにし、利用者等の同意を得ているか。</p> <p><b>12 利用者負担額等の受領</b></p> <p>① サービスを提供した際には、支給決定障がい者等から利用者負担額の支払を受けているか。</p> <p>② 法定代理受領を行わない（償還払い）サービスを提供した場合、支給決定障がい者等から受ける額は、厚生労働大臣が定める指定障がい福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準による算定額としているか。</p> <p>③ ①、②の他の費用の徴収について、基準に基づき適切に行っているか。</p> <table border="1" data-bbox="204 1265 1077 1478"> <thead> <tr> <th>内 容</th> <th>単 価</th> <th>内 容</th> <th>単 価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>家賃</td> <td>円</td> <td>食材料費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>光熱水費</td> <td>円</td> <td>日用品費</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td></td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> <p>④ ③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。</p> <p>※ <u>口頭・文書</u>（どちらかに○）</p> <p>⑤ サービスの提供に要した費用について支払を受けた場合は、領収証を交付しているか。</p>	ア	単価	円	イ	単価	円	内 容	単 価	内 容	単 価	家賃	円	食材料費	円	光熱水費	円	日用品費	円		円		円	<p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
ア	単価	円																						
イ	単価	円																						
内 容	単 価	内 容	単 価																					
家賃	円	食材料費	円																					
光熱水費	円	日用品費	円																					
	円		円																					



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>13 利用者負担額等に係る管理</b></p> <p>① 支給決定障がい者(入居前の体験的な指定共同生活援助等を受けている者にあつては、その者から依頼があつた場合。)が同一の月に受けた当該サービス及び他の指定障がい福祉サービスの利用者負担額合計額を算定しているか。 直近月の依頼件数 _____ 件</p> <p>② 利用者負担額合計額等が負担上限額を超えるときは、指定障がい福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに指定障がい福祉サービス事業者等に通知しているか。</p> <p><b>14 介護給付費の額に係る通知等</b></p> <p>① 市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障がい者等に対しその額を通知しているか。 〔通知方法 _____ 〕</p> <p>② 償還払いによるサービスに係る費用の支払を受けた場合、サービス提供証明書を支給決定障がい者等に交付しているか。</p> <p><b>サービス提供証明書記載事項</b> 〔提供したサービスの内容、費用の額その他必要な事項〕 証明書の発行件数 _____ 件 〈過去1年間〉</p> <p><b>15 指定共同生活援助の取扱方針</b></p> <p>① 事業者は、共同生活援助計画に基づき、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、その者の支援を適切に行うとともに、指定共同生活援助の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しているか。</p> <p>② 入居前の体験的な利用を希望する者に対してサービスの提供を行う場合には、共同生活援助計画に基づき、当該利用者が継続した利用を円滑に移行できるよう配慮するとともに、継続して入居している他の利用者の処遇に支障がないよう配慮しているか。</p> <p>③ サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行なっているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>④ サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">第三者評価・自己点検等による評価の内容</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>16 共同生活援助計画の作成等</b></p>		
<p>① 管理者は、サービス管理責任者に共同生活援助計画（以下「計画」という。）の作成に関する業務を担当させているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>② サービス管理責任者は、計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、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。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で適切な支援内容の検討をしているか。<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※計画書の様式を添付</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p>② サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分な説明を行ったうえで利用者面接して行ないアセスメントをしているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>④ サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針生活全般の質を向上させるための課題、指定指定共同生活援助の目標、その達成時期、指定共同生活援助を提供するうえでの留意事項等を記載した計画の原案を作成しているか。また、保健医療サービス又は他の福祉サービス等との連携も含めて計画の原案に位置づけるよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>⑤ サービス管理責任者は、計画の作成に係る会議（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を開催し、前項に規定する計画の原案の内容について意見を求めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>⑥ サービス管理責任者は、計画を作成した際には、計画を利用者に交付し、利用者又はその家族に対し内容を説明し、文書により同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>⑦ サービス管理責任者は、計画作成後、計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上計画の見直しを行い、必要に応じ計画の変更をしているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑧ サービス管理責任者は、モニタリングに当たり、利用者又はその家族等との連絡を継続的に行い、特段の事情がない限り以下により行っているか。</p> <p>〔 ア 定期的に利用者に面接すること。 イ 定期的にモニタリングの結果を記録すること。 〕</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>17 サービス管理責任者の責務</b></p>		
<p>① サービス管理責任者は利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障がい福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の身体及び精神の状況、当該指定共同生活援助事業所以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況を把握しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>② サービス管理責任者は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する必要な支援を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>③ サービス管理責任者は利用者が自立した社会生活を営むことができるよう指定生活介護事業所等との連絡調整をしているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>④ サービス管理責任者は他の従業者に対する技術指導及び助言しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>18 相談及び援助</b></p>		
<p>事業者は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るか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>19 介護及び家事等</b></p>		
<p>① 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介護を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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るか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>③ 日中サービス支援型指定共同生活援助従業者においては、常時1人以上の従業者を介護又は家事等に従事させているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>④ 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該指定共同生活援助事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせていないか。</p> <p><b>20 社会生活上の便宜の供与等</b></p> <p>① 事業者は、利用者について、指定生活介護事業所等との連絡調整、余暇活動の支援等に努めているか。（日中サービス支援型指定共同生活援助においては、利用者の環境や意向等に基づき、社会生活上必要な支援を適切に行っているか。）</p> <p>② 日常生活上必要な行政機関に対する手続き等について、障がい者又は家族が行なうことが困難である場合、同意を得て代行しているか。 特に、金銭にかかるものについては、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いるか。</p> <p>③ 日中サービス支援事業所は利用者について、特定相談支援事業を行う者又は他の障がい福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整に努めているか。</p> <p>③ 常に利用者の家族との連携を図るとともに、家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。 〔具体的な事例〕</p> <p>④ 障がい者に対する相談、食事の提供、健康管理、金銭管理の援助、財産管理等の日常生活に必要な援助を適切に行なっているか。また金銭管理、財産管理等にあたっては、金銭管理契約の締結、取扱い規程等の整備による適切な援助を行なっているか。</p> <p><b>21 支給決定障がい者等に関する市町村への通知</b> 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るか。 〔ア 正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、障がいの状態等を悪化させたと認められるとき。 イ 偽りその他不正な行為によって自立支援給付費等を受け、又は受けようとしたとき。〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 非該当</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>22 協議の場の設置等（日中サービス支援型共同生活援助事業者のみ）</b></p> <p>① 協議会等に対して定期的に事業の実施状況等を報告し、協議会等による評価を受けるとともに、協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けているか。</p> <p>② ①の報告、評価、要望、助言等について記録を整備しているか。</p> <p><b>23 緊急時等の対応</b>            利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じているか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">緊急時の対応方法</span></p> <p><b>24 管理者の責務</b></p> <p>① 管理者は、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>② 管理者は、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るか。</p> <p><b>25 運営規程</b>            運営規程は、基準に示された項目に基づき適切に規定されているか。</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針            イ 従業者の職種、員数及び職務の内容            ウ 入居定員            エ 指定共同生活援助の内容及び支給決定障がい者から受領する費用の額            オ 入居に当たっての留意事項            カ 緊急時等における対応方法            キ 非常災害対策            ク 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類            ケ 虐待の防止のための措置に関する事項            コ その他運営に関する重要事項            サ 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【外部サービス利用型のみ】</p>	<p>いる・いない 非該当</p> <p>いる・いない 非該当</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p><b>26 勤務体制の確保等</b></p> <p>① 適切なサービスが提供できるよう以下の項目を満たす従業員の勤務表を事業所ごとに作成しているか。</p> <p>〔 ア 世話人、生活支援員及びサービス管理責任者の日々 の勤務体制 イ 常勤・非常勤の別 ウ 管理者等との兼務関係等 〕</p> <p>② 従業員の勤務体制は、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮しているか。</p> <p>③ サービスの提供は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供しているか。ただし、共同生活援助事業者にあつては、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、この限りでない。</p> <p>④ ③で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委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。</p> <p>⑤ 従業員の資質向上のため研修の機会を確保しているか。</p> <table border="1" data-bbox="233 1227 1078 1458"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>対 象</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	実施日	対 象	内 容										<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 非該当</p> <p>いる・いない</p>	
実施日	対 象	内 容												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑥ 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動が、業務上必要かつ相当な範囲を超えている場合に従業員の就業環境が害さないよう、防止策の明確化等の必要な措置を講じているか。</p> <p><b>具体的な防止策</b></p> <p><b>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</b></p> <p>(1) 職場におけるハラスメントの内容・行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること。</p> <p>(2) 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること。</p> <p><b>イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</b></p> <p>(1) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>(2) 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること。</p> <p><b>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</b></p> <p>(1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。</p> <p>(2) 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。</p> <p>(3) 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと。</p> <p>(4) 再発防止に向けた措置を講ずること。</p> <p><b>エ そのほか併せて講ずべき措置</b></p> <p>(1) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を従業員に周知すること。</p> <p>(2) 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>27 業務継続計画の策定等</b></p> <p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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るよう努めているか。</p> <p><b>記入項目</b></p> <p><b>ア 感染症に係る業務継続計画</b></p> <p>(1) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</p> <p>(2) 初動対応</p> <p>(3) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</p>	<p>いる・いない</p>	





運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p>④ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p><b>定めるべき事項</b></p> <p>ア 平常時の対策</p> <p>(1) 事務所内の衛生管理 環境の整備等</p> <p>(2) ケアにかかる感染症対策 手洗い、標準的な予防策等</p> <p>イ 発生時の対処方法</p> <p>(1) 発生状況の把握方法</p> <p>(2) 感染拡大の防止策</p> <p>(3) 医療機関や保健所、市町村の関係課等の関係機関への 報告、連携方法</p> <p>(4) 事業所内の連絡体制整備</p> <p>⑤ 従業者に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止 のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓 練を定期的（年2回以上）に実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>					
<p><b>31 協力医療機関等</b></p> <p>事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協 力医療機関及び協力歯科医療機関を定めているか。</p>	<p>いる・いない</p>					
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="193 1182 489 1234">協力医療機関</td> <td data-bbox="489 1182 1080 1234"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="193 1234 489 1285">診療科名</td> <td data-bbox="489 1234 1080 1285"></td> </tr> </table>	協力医療機関		診療科名			
協力医療機関						
診療科名						
<p><b>32 掲示</b></p> <p>事業所の見やすい場所に重要事項等の掲示を行う又は重要事項 等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由 に閲覧できるようになっているか。</p> <p><b>掲示内容</b></p> <p>ア 運営規程の概要   イ 従業者の勤務体制</p> <p>ウ 協力医療機関等</p> <p>エ その他のサービス選択に資すると認められる重要事項</p> <p><b>閲覧の場所及び方法等</b></p>	<p>いる・いない</p>					

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>33 地域等との連携</b>  事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。</p> <p>〔 具体的な取組み 〕</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>34 非常災害対策</b></p> <p>① 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知しているか。  (具体的な計画とは…消防法施行規則に定める消防計画等)</p> <p>② 避難確保計画を作成し、岡崎市長に報告を行っているか。</p> <p>③ 非常災害に備えるため、避難確保計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  直近の避難訓練等の実施日  ____月 ____日、____月 ____日、____月 ____日  防火管理者 _____ 消防計画届出日 ____年 ____月 ____日</p> <p>④ 当該施設は岡崎市防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設であるか。</p> <p>⑤ 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>該当・非該当</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>35 身体拘束の禁止</b></p> <p>① サービスの提供にあたっては、障がい者又は他の障がい者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他障がい者の行動を制限する行為をしていないか。</p> <p>② やむを得ず身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の障がい者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要								
<p><b>37 情報の提供等</b></p> <p>① サービス利用に際し、適切かつ円滑な利用のため、事業者に関する情報の提供に努めているか。</p> <p>② 運営規程と比較して広告内容に虚偽、誇大な表現がないようにしているか。</p> <p><b>※パンフレット等作成していたら添付</b></p> <p><b>38 利益供与等の禁止</b></p> <p>事業者は、他の障がい福祉サービス事業者又は従業者に対し、利用者又はその家族に対し当該事業者等を紹介することの対償として、金品等財産上の利益の供与をしていないか。また、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品等の利益を収受していないか。</p> <p><b>39 苦情解決</b></p> <p>① 苦情処理について、必要な措置を講じているか。</p> <p>（必要な措置とは…</p> <p>ア 相談窓口                      イ 処理体制の整備</p> <p>ウ 重要事項説明書への記載    エ 掲示等                      ）</p> <p>② 苦情内容を記録しているか。</p> <p>③ 障がい者等からの苦情に関する県又は市町村の調査及び検査について協力しているか。また指導助言があった場合、必要な改善を行っているか。</p> <p>〈過去1年間〉</p> <table border="1" data-bbox="233 1442 1078 1597"> <thead> <tr> <th data-bbox="233 1442 552 1487">主 な 指 導 内 容</th> <th data-bbox="552 1442 1078 1487">改 善 状 況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="233 1487 552 1597"></td> <td data-bbox="552 1487 1078 1597"></td> </tr> </tbody> </table> <p>④ 社会福祉法第85条の規定により運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しているか。</p> <p>〈過去1年間〉</p> <table border="1" data-bbox="233 1769 1078 1942"> <thead> <tr> <th data-bbox="233 1769 552 1814">調 査 ・ あっ せ ん 内 容</th> <th data-bbox="552 1769 1078 1814">対 応 状 況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="233 1814 552 1942"></td> <td data-bbox="552 1814 1078 1942"></td> </tr> </tbody> </table>	主 な 指 導 内 容	改 善 状 況			調 査 ・ あっ せ ん 内 容	対 応 状 況			<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
主 な 指 導 内 容	改 善 状 況									
調 査 ・ あっ せ ん 内 容	対 応 状 況									

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p><b>40 事故発生時の対応</b></p> <p>① 事故が発生した場合は、県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、又原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="209 465 547 510">事故の概要</th> <th data-bbox="547 465 871 510">処置</th> <th data-bbox="871 465 1256 510">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="209 510 547 896"></td> <td data-bbox="547 510 871 896"></td> <td data-bbox="871 510 1256 896"></td> </tr> </tbody> </table>	事故の概要	処置	再発防止対策					
事故の概要	処置	再発防止対策						
<p>※「事故防止マニュアル」又「事故対応マニュアル」等がある場合は添付</p>								
<p>② 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。</p> <p>〔ヒヤリハット含むを事故記録件数 _____ 件（過去1年間） うち、保険者に報告した件数 _____ 件〕</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>③ 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <p>※損害賠償保険の加入の有無 _____ 有・無</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>④ 苦情及び事故の記録が再発防止策の検討・実施やその評価の実施等の再発防止に活用されているか。</p> <p>〔<u>具体的な活用方法</u>〕</p>	<p>いる・いない</p>							
<p><b>41 虐待の防止</b></p> <p>① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を定期的（年1回以上）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るか。</p> <p>〔<u>直近の委員会開催日</u> _____ 月 _____ 日、 _____ 月 _____ 日、 _____ 月 _____ 日〕</p> <p>〔<u>構成員</u>（参加者に○をつけること。） 代表者 ・ 管理者 ・ サービス提供責任者 ・ 介護従業者 その他（ _____ ）〕</p>	<p>いる・いない</p>							

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 虐待の防止のための指針を定めていることが望ましいが、作成している場合、次のアからケの項目を盛り込んでいるか。</p> <p>〔ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 キ その他虐待の防止の推進のために必要な事項〕</p> <p>③ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施しているか。</p> <p>④ 委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者を置いているか。 職種： _____ 担当者名： _____</p>	<p>いる・いない 未作成</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>42 会計の区分</b> 事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>43 実施主体（日中サービス支援型指定共同生活援助のみ）</b> 日中サービス支援型指定共同生活援助事業者においては、当該日中サービス支援型指定共同生活援助と同時に指定短期入所を行っているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>43 記録の整備</b></p> <p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか。</p> <p>② 利用者に対する、サービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供した日から5年間保存しているか。</p> <p>〔ア 共同生活援助等計画書 イ 提供した個々のサービス等に係る記録 ウ 身体拘束等の記録 エ 苦情の内容等に係る記録 オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>44 受託居宅介護サービスの提供（外部サービス利用型指定共同生活援助事業者のみ）</b></p> <p>① 外部サービス利用型共同生活援助計画に基づき、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るか。</p> <p>② 受託居宅介護サービス事業者が受託居宅介護サービスを提供した場合にあっては、提供した日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させているか。</p> <p><b>45 受託居宅介護サービス事業者への委託（外部サービス利用型指定共同生活援助事業者のみ）</b></p> <p>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契約を締結するときは、受託居宅介護サービス事業所ごとに文書により行っているか。</p> <p>② 受託居宅介護サービス事業者は、指定居宅介護事業者としているか。</p> <p>③ 受託居宅介護サービス事業者が提供する受託居宅介護サービスの種類は、指定居宅介護としているか。</p> <p>④ 外部サービス利用型指定共同生活援助事業者は、事業の開始に当たっては、あらかじめ、指定居宅介護を提供する事業者と、①に規定する方法によりこれらの提供に関する業務を委託する契約を締結しているか。</p> <p>⑤ 外部サービス利用型指定生活援助事業者は、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るか。</p> <p>⑥ 外部サービス利用型指定共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービスにかかる業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>第4 変更の届出等</b>            変更事項があった時 10 日以内に届けを出しているか。</p> <p>ア 事業所の名称及び所在地            イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所            ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等            エ 事業所の平面図及び設備の概要            オ 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、経歴及び住所            カ 運営規程            キ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容            ク サービス提供に係る介護給付費の請求に関する事項</p> <p>最近の変更届 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p><b>第5 共同生活援助サービス費の算定及び取扱い</b>  <b>1 基本的事項</b></p> <p>① 指定共同生活援助事業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」により算定されているか。</p> <p>② 前号に要する費用の額は平成 18 年厚生労働省告示第 539 号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に別表に定める単位数を乗じて算定されているか。</p> <p>③ 従業者の員数及び利用者の障がい支援区分、体験利用等の場合に応じ 1 日につき所定額を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	





運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>4 福祉専門職員配置等加算</b></p> <p>① <b>福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)</b>  世話人又は指定基準の規定により置くべき生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 35 以上であるものとして岡崎市長に届け出た事業所においてサービスを提供した場合に加算しているか。</p> <p>② <b>福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)</b>  世話人又は指定基準の規定により置くべき生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 25 以上であるものとして岡崎市長に届け出た事業所においてサービスを提供した場合に加算しているか。  ※ 4①算定時は当該加算を算定できない。</p> <p>③ <b>福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)</b>  次のいずれかに該当するものとして岡崎市長に届け出た事業所においてサービスを提供した場合に加算しているか。  ※ 4①及び4②の算定時は当該加算を算定できない。  ア 世話人等の従業者のうち、常勤の世話人等の割合が 100 分の 75 以上  イ 常勤の世話人のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上</p> <p><b>5 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算</b>  次のア、イに該当し、かつサービスを行った場合に、1 日につき所定単位数を加算しているか。  ア 視覚障がい者等である共同生活援助の利用者の数（重度の視覚障がい者、聴覚障がい者、言語機能障がい又は知的障がいのうち 2 以上の障がいを有する利用者については、当該利用者数に 2 を乗じて得た数をする。）が当該共同生活援助の利用者の数に 100 分の 30 を乗じて得た数以上であること。  イ 視覚障がい者等との意思疎通に関し専門性を有する者と専ら視覚障がい者等の生活支援に従事する従業者を、基準に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用障がい者等の数を 50 で除して得た数以上配置していること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>6 看護職員配置加算</b>  基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た指定共同生活援助事業所等において、指定共同生活援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>7 夜間支援等体制加算</b></p> <p>① <b>夜間支援等体制加算（Ⅰ）</b>  事業所に夜勤職員を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に対して必要な支援が行える体制を確保している場合、その利用者数と障がい者区分に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>② <b>夜間支援等体制加算（Ⅱ）</b>  事業所に宿直職員を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に対して必要な支援が行える体制を確保している場合、その利用者数に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>③ <b>夜間支援等体制加算（Ⅲ）</b>  夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者の緊急事態に対応できるよう、常時連絡体制または防災体制を確保している場合、その利用者数に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>④ <b>夜間支援等体制加算（Ⅳ）</b>  7①を算定している事業所であって、更に夜勤職員を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に対して必要な支援が行える体制を確保している場合、その利用者数に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>⑤ <b>夜間支援等体制加算（Ⅴ）</b>  7①を算定している事業所であって、更に事業所に夜勤職員を配置し、夜間及び深夜の一部の時間帯において、利用者に対して必要な支援が行える体制を確保している場合、その利用者数に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>⑥ <b>夜間支援等体制加算（Ⅵ）</b>  ①を算定している事業所であって、更に事業所に宿直職員を配置し、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して必要な支援が行える体制を確保している場合、その利用者数に応じて1日につき所定単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p> <p>いる・いない  該当なし</p> <p>いる・いない  該当なし</p> <p>いる・いない  該当なし</p> <p>いる・いない  該当なし</p> <p>いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>8 夜勤職員加配加算</b></p> <p>基準に定める員数の夜間支援従業者に加え、共同生活住居ごとに、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た日中サービス支援型指定共同生活援助事業所において、日中サービス支援型指定共同生活援助を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>9 重度障害者支援加算</b></p> <p><b>① 重度障害者支援加算（Ⅰ）</b></p> <p>次のアからエに該当しているものとして岡崎市長に届け出た場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 重度障がい者等包括支援の状態に相当する心身の状態である者に対し、サービス提供を実施している。</p> <p>イ 指定基準に定める人員基準に加えて適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置している。</p> <p>ウ サービス管理責任者又は生活支援員のうち、(1)から(3)の研修修了者を配置し、行動障がいを有するものがある場合、当該利用者に係る支援計画シートを作成していること。</p> <p>(1) 強度行動障害支援者養成研修（実践）</p> <p>(2) 行動援護従業者養成研修</p> <p>(3) 喀痰吸引等研修（第二号）</p> <p>エ 生活支援員の20%以上が(1)から(4)のいずれかの研修を修了していること。</p> <p>(1) 強度行動障害支援者養成研修（基礎）</p> <p>(2) 重度訪問介護従業者養成研修（行動障害支援）</p> <p>(3) 行動援護従業者養成研修</p> <p>(4) 喀痰吸引等研修（第一号から第三号）</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>② 重度障害者支援加算（Ⅱ）</b></p> <p>次のアからエに該当しているものとして岡崎市長に届け出た場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 障がい支援区分4以上の強度行動障がいを有する者に対し、サービス提供を実施している。</p> <p>イ 指定基準に定める人員基準に加えて適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置している。</p> <p>ウ サービス管理責任者又は生活支援員のうち、(1)から(2)の研修修了者を配置し、行動障がいを有するものがある場合、当該利用者に係る支援計画シートを作成していること。</p> <p>(1) 強度行動障害支援者養成研修（実践）</p> <p>(2) 行動援護従業者養成研修</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>13 入院時支援特別加算</b></p> <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院等への入院を要した場合に、従業者が共同生活援助計画に基づき、当該病院等を訪問し連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上支援を行ったときに加算をしているか。</p> <p>ア 当該月における入院期間の日数の合計が3日以上7日未満（入院の初日及び最終日除く。）の場合 561 単位</p> <p>イ 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上（入院の初日及び最終日除く。）の場合 1,122 単位</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>14 長期入院時支援特別加算</b></p> <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院等への入院を要した場合に、当該事業所の従業者が共同生活援助計画に基づき、必要なサービスを提供した場合に入院期間（外泊の初日及び最終日除く。）に応じた所定単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>15 帰宅時支援加算</b></p> <p>利用者が共同生活援助計画に基づき家族等の居宅において外泊した場合に、3月に1回を限度として、外泊期間の日数に応じた加算をしているか。</p> <p>ア 当該月における家族等の居宅における外泊期間の日数が3日以上7日未満（外泊の初日及び最終日除く。）の場合 561 単位</p> <p>イ 当該月における家族等の居宅における外泊期間の日数が7日以上（外泊の初日及び最終日除く。）の場合 374 単位</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>16 長期帰宅時支援加算</b></p> <p>利用者が共同生活援助計画に基づき、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日を越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場合は外泊した日から3月に限る。）の所定単位数を算定しているか。</p> <p>※ 帰宅時支援加算が算定される期間は、算定できない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>17 地域生活移行個別支援特別加算</b></p> <p>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岡崎市長に届け出た事業者が、厚生労働大臣が定める者に対して特別な支援に対応した共同生活援助計画等に基づき、必要な支援等を行った場合に、3年以内の期間において、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>18 精神障害者地域移行特別加算</b></p> <p>次のアからエに該当しているものとして岡崎市長に届け出た場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 運営規程に定める主たる対象とする障がい者の種類に精神障がい者を含んでいること。</p> <p>イ 基準に定める従事者のうち社会福祉士等である従業者を1人以上配置していること。</p> <p>ウ 社会福祉士等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障がい者であって、退院してから1年以内のものに対し、共同生活援助計画等を作成していること。</p> <p>エ 社会福祉士等である従業者が、地域で生活するために必要な相談援助等を行っていること。</p> <p>※ 17 地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>19 強度行動障害者地域移行特別加算</b></p> <p>次のア、イに該当しているものとして岡崎市長に届け出た場合、指定障がい者支援施設等又は指定障がい児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のものうち、強度行動障がいと認められた利用者に対し、共同生活援助計画等に基づき、地域で生活するために必要な相談援助等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>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）修了者を配置していること。</p> <p>イ 生活支援員の20%以上が強度行動障害支援者養成研修（基礎）を修了していること。</p> <p>※ 9 重度障がい者支援加算を算定している場合は、算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>20 強度行動障害者体験利用加算</b></p> <p>次のア、イの要件を満たしている事業所において、強度行動障がい者を有する者に対し、共同生活援助計画に基づき、体験利用としてサービスを提供した際に、算定しているか。</p> <p>ア 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者支援者養成研修（実践）、若しくは行動援護従業者養成研修を修了している場合</p> <p>イ 生活支援員の20%以上が強度行動障害者支援者養成研修（基礎）、若しくは行動援護従業者養成研修を修了している場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>21 医療連携体制加算</b></p> <p>① <b>医療連携体制加算(I)</b>  医療機関等と連携し、看護職員を事業所に訪問させ、1回の訪問につき利用者8人を限度として医療ケア以外の看護（1時間未満）を行った場合、当該看護を受けた利用者に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>② <b>医療連携体制加算(II)</b>  医療機関等と連携し、看護職員を事業所に訪問させ、1回の訪問につき利用者8人を限度として医療ケア以外の看護（1時間以上2時間未満）を行った場合、当該看護を受けた利用者に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>③ <b>医療連携体制加算(III)</b>  医療機関等と連携し、看護職員を事業所に訪問させ、1回の訪問につき利用者8人を限度として医療ケア以外の看護（2時間以上）を行った場合、当該看護を受けた利用者に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>④ <b>医療連携体制加算(IV)</b>  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医療ケアの看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、その利用者数（ア1人、イ2人、ウ3人～8名）に応じて1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>⑤ <b>医療連携体制加算(V)</b>  医療機関等の連携により、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、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>⑥ <b>医療連携体制加算(VI)</b>  喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。  ただし、⑤を算定している場合にあつては、算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑦ 医療連携体制加算(VII)</p> <p>他の病院等と連携して看護師を24時間連絡できる体制を確保するとともに、重度化した場合の指針を定め、入居時に利用者に説明し同意を取っている場合、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>22 通勤生活者支援加算</p> <p>指定共同生活援助等の利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして岡崎市長に届け出た事業所等において、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加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>23 福祉・介護職員処遇改善加算</p> <p>以下のアからコの該当する要件に応じて、①から③の所定単位数を算定しているか。</p>		
<p>① 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)</p> <p>アからコすべてに該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>② 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)</p> <p>ケ以外すべて該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>③ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)</p> <p>アからカ及びコに該当し、キ、クいずれかに該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>賃金改善に関する項目</b></p> <p>ア 福祉・介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合</p> <p>イ アの賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全福祉・介護職員に周知し、岡崎市長に届け出ている場合</p> <p>ウ 福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施する場合</p> <p>エ 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岡崎市長に届け出ている場合</p>		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>オ 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていない場合</p> <p>カ 労働保険料の納付が適正に行われている場合  <b>キャリアパス要件Ⅰ</b></p> <p>キ 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定め、書面をもって全福祉・介護職員に周知している場合  <b>キャリアパス要件Ⅱ</b></p> <p>ク 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、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るし、全福祉・介護職員に周知している場合  <b>キャリアパス要件Ⅲ</b></p> <p>ケ 福祉・介護職員の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おり、書面をもって全福祉・介護職員に周知している場合  <b>職場環境等要件</b></p> <p>コ イの届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要した費用を全ての福祉・介護職員に周知している場合</p> <p><b>24 福祉・介護職員等特定処遇改善加算</b>  以下のアからクの該当する要件に応じて、①、②の所定単位数を算定しているか。</p> <p>① <b>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）</b>  アからクすべてに該当する場合</p> <p>② <b>福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）</b>  ア、ウからクすべてに該当する場合</p> <p>ア 24「福祉・介護職員処遇改善加算①②③」のいずれかを算定している場合</p> <p>イ 4「福祉専門職員配置等加算」を算定している場合</p> <p>ウ 職員を以下A、B、Cに定義した場合に、次に掲げる基準(1)から(4)の<u>いずれにも適合し、かつ本加算算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている場合</u></p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況		自主点検	摘 要
A	経験・技能を有する福祉・介護職員 (所属する法人での勤続年数が基本的に10年以上)		
B	その他の福祉・介護職員		
C	その他職種の職員		
(1) Aのうち1人以上が、 <u>月額8万円以上賃金増又は年額440万円までの賃金増である場合</u> (2) Aの賃金増の見込額の平均が、Bの賃金増の見込額の平均を上回っている場合 (3) Bの賃金増の見込額の平均が、Cの賃金増の見込額の平均の2倍以上である場合 (4) Cの賃金増の見込額が <u>年額440万円を上回らない場合</u> エ 賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全職員に周知し、岡崎市長に届け出ている場合 オ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金増を実施した場合 カ 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を岡崎市長に報告した場合 キ エの届出に係る計画の期間中に実施する職員の賃金改善以外の処遇改善の内容及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全職員に周知している場合 ク カの処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表している場合			