

03【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

生活介護

名 称	
市 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

規定等の整備状況		有 無	備 考
1	指定申請関係書類（控）・岡崎市長届出書類（控）	有 ・ 無	
2	運営規程	有 ・ 無	
3	就業規則	有 ・ 無	
4	工賃規程	有 ・ 無	
5	従業員雇用契約関係書類	有 ・ 無	
6	従業員給与台帳	有 ・ 無	
7	従業員名簿	有 ・ 無	
8	従業員資格証	有 ・ 無	
9	出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無	
10	有給休暇申請簿等（休暇取得日等が確認できるもの）	有 ・ 無	
11	超過勤務命令簿・超過勤務記録簿等（超過勤務実績が確認できるもの）	有 ・ 無	
12	出張命令簿・出張記録簿等（出張日等が確認できるもの）	有 ・ 無	
13	職員会議録	有 ・ 無	
14	勤務表（兼務関係がある場合は明確にしたもの）	有 ・ 無	
15	職員研修記録	有 ・ 無	
16	消防計画・避難訓練記録 等	有 ・ 無	
17	利用者名簿	有 ・ 無	
18	アセスメント	有 ・ 無	
19	モニタリングの記録	有 ・ 無	
20	サービス担当者会議の記録	有 ・ 無	
21	サービス計画	有 ・ 無	
22	サービス提供記録	有 ・ 無	
23	業務日誌	有 ・ 無	
24	給食献立表	有 ・ 無	
25	保菌検査記録	有 ・ 無	
26	検食記録簿	有 ・ 無	
27	給食日誌	有 ・ 無	
28	決算（関係書類）	有 ・ 無	
29	サービス利用契約書・重要事項説明書	有 ・ 無	

規定等の整備状況		有 無	備 考
30	契約内容(障がい福祉サービス受給者証記載事項)報告書	有 ・ 無	
31	利用者負担金等の請求書・領収書(控)	有 ・ 無	
32	介護給付費・訓練等給付費等明細書	有 ・ 無	
33	介護給付費・訓練等給付費等請求書	有 ・ 無	
34	サービス提供実績記録票	有 ・ 無	
35	苦情・事故・身体拘束・に関する記録	有 ・ 無	
36	利用者情報の秘密保持に関する取り決め等	有 ・ 無	
37	利用者情報提供についての本人等の同意書	有 ・ 無	
38	代理受領額通知書	有 ・ 無	
39	業務継続計画	有 ・ 無	
40	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	
41	運営状況の自己評価及び評価結果	有 ・ 無	
42	身体拘束等の適正化のための指針	有 ・ 無	
43	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無	
44	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

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 従業者の員数 *直近月の管理者及び従業者の勤務形態一覧表を添付

職種	配置 基準数	当該事業所が主たる 事業所の職員		当該事業所が 従たる事業所 の職員	常勤換算
		常勤	非常勤		
医師					
看護職員	看護師	()	()		
	准看護師	()	()		
	看護補助者	()	()		
生活支援員					
その他 ()					
その他 ()					
合計					

※ 兼務職員は、() 内に再掲

2 管理者

管理者氏名				
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		

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

4 利用者数

① 平均障がい程度区分

岡崎市長へ届出した「介護給付費算定に係る体制等に係る届出 様式第5号、
別紙31」を添付

利用者の住所 (市町村) _____

前年度の開所日数 _____ 日

② 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すること。

運 営 状 況	自主点検	摘 要																																				
<p>第2 設備に関する基準</p> <p>1 定員 _____人</p> <p>2 設備</p> <table border="1" data-bbox="328 439 1056 931"> <thead> <tr> <th>室名</th> <th>数</th> <th>延面積</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>訓練・作業室</td> <td></td> <td>m²</td> <td></td> </tr> <tr> <td>相談室</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>多目的室</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>洗面所</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>便所</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>m²</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>第3 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続きの説明及び同意</p> <p>① 利用申込者に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつ つ当該利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して 説明を行い当該利用申込者の同意を得ているか。</p> <div data-bbox="328 1211 1043 1458" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 運営規程の概要 イ 従業員の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情解決の窓口 オ 第三者評価の実施状況等</p> <p>(1) 実施の有無 (2) 実施した直近の年月日 (3) 評価機関の名称 (4) 評価結果の開示状況</p> </div> <p>② 利用者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> <div data-bbox="328 1653 1043 1845" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地 イ 指定生活介護サービス支援の内容 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> </div> <p>※重要事項説明書、契約書、運営規程等の関係書類を添付</p>	室名	数	延面積	備考	訓練・作業室		m ²		相談室				多目的室				洗面所				便所												合計		m ²		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
室名	数	延面積	備考																																			
訓練・作業室		m ²																																				
相談室																																						
多目的室																																						
洗面所																																						
便所																																						
合計		m ²																																				

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>2 契約支給量の報告等</p> <p>① サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、支援の内容、契約支給量、契約日等の受給者証記載事項を支給決定障がい者等の受給者証に記載しているか。</p> <p>② 契約支給量の総量は、当該支給決定障がい者の支給量を超えていないか。</p> <p>③ 契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。</p> <p>④ 受給者証記載事項に変更があった場合には、①から③に準じて取り扱っているか。</p> <p>3 提供拒否の禁止</p> <p>正当な理由無くサービスの提供を拒否していないか。</p> <p>ある場合その理由 過去1年間で_____件</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">理由</div> <p>4 連絡調整に対する協力</p> <p>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> <p>5 サービス提供困難時の対応</p> <p>利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">事例（過去1年間）</div> <p>6 受給資格の確認</p> <p>受給者証により受給資格を確認しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> <p>確認事項</p> <p>ア 支給決定の有無 イ 支給決定の有効期間</p> <p>ウ 支給量等</p> </div>	<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> <p>ある・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</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>7 介護給付費支給の申請に係る援助 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>	<p>いる・いない</p>	
<p>8 心身の状況等の把握 生活介護の提供にあたっては、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るか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>9 指定障がい福祉サービス事業者等との連携等</p> <p>① 他の指定障がい者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>	<p>いる・いない</p>	
<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指導を行っているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>10 サービスの提供の記録 サービスを提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度記録し、支給決定障がい者等からサービス提供したことについての確認を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>11 指定生活介護事業者が支給決定障がい者に求める金銭の支払いの範囲</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、その用途が直接利用者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られているか。</p> <p>※ 支払いを受けている場合はその内容</p> <p>ア 単価 円</p> <p>イ 単価 円</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<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、支給決定障がい者等の同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要																				
<p>12 利用者負担額等の受領</p> <p>① サービスを提供した際は、支給決定障がい者から厚生労働大臣が定めた、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、支給決定障がい者から指定障がい福祉サービス等費用基準額の支払いを受けているか。</p> <p>③ ①、②以外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>	<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>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 741 584 790">内 容</th> <th data-bbox="584 741 847 790">単 価</th> <th data-bbox="847 741 1115 790">内 容</th> <th data-bbox="1115 741 1378 790">単 価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 790 584 887">食事の提供に要する費用（低所得者）</td> <td data-bbox="584 790 847 887"></td> <td data-bbox="847 790 1115 887">食事の提供に要する費用（その他）</td> <td data-bbox="1115 790 1378 887"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 887 584 936">日用品費</td> <td data-bbox="584 887 847 936"></td> <td data-bbox="847 887 1115 936">その他（ ）</td> <td data-bbox="1115 887 1378 936"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 936 584 985"></td> <td data-bbox="584 936 847 985"></td> <td data-bbox="847 936 1115 985"></td> <td data-bbox="1115 936 1378 985"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 985 584 1055"></td> <td data-bbox="584 985 847 1055"></td> <td data-bbox="847 985 1115 1055"></td> <td data-bbox="1115 985 1378 1055"></td> </tr> </tbody> </table>	内 容	単 価	内 容	単 価	食事の提供に要する費用（低所得者）		食事の提供に要する費用（その他）		日用品費		その他（ ）											
内 容	単 価	内 容	単 価																			
食事の提供に要する費用（低所得者）		食事の提供に要する費用（その他）																				
日用品費		その他（ ）																				
<p>④ ③の費用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、支給決定障がい者等の同意を得ているか。 <u> 口頭・文書 </u>（どちらかに○）</p> <p>⑤ ①から③までに係る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>	<p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>																					
<p>13 利用者負担額に係る管理</p> <p>① 支給決定障がい者等から利用者負担額等に係る管理の依頼を受けた場合、当該障がい者等が同一の月に受けた指定障がい福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定しているか。 <u> 直近の依頼件数 </u> 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支給決定障がい者等及び関係指定事業者に通知しているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>																					

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>14 介護給付費の額に係る通知等</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。 <u>通知方法</u></p> <p>② 償還払いによるサービス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>15 指定生活介護の取扱方針</p> <p>① 利用者の心身の状況等に応じて、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とならないよう配慮しているか。</p> <p>② 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しているか。</p> <p>③ 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。 (<u>第三者評価、自己点検等による評価の方法</u>)</p> <p>16 生活介護計画の作成等</p> <p>① 指定生活介護事業所の管理者はサービス管理責任者に指定生活介護に係る個別支援計画（生活介護計画）の作成に関する業務を担当させているか。</p> <p>② サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、支援する上での適切な支援内容の検討を行っているか。</p> <p>③ サービス管理責任者は、アセスメントにあたっては、利用者面接して行い、この場合において、面接の趣旨を利用者に対して説明し、理解を得ているか。</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、必要事項を記載した生活介護計画の原案を作成しているか。<u>計画書の様式を添付</u></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> <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> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>必要事項とは…</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 利用者及びその家族の生活に対する意向 イ 総合的な支援の方針 ウ 生活全般の質を向上させるための課題 エ 生活介護の目標及びその達成時期 オ 生活介護を提供する上での留意事項等 <p>この場合において、他の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて生活介護計画の原案に位置づけるよう努めているか。</p> <p>⑤ サービス管理責任者は生活介護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、原案の内容について意見を求めているか。</p> <p>⑥ サービス管理責任者は、生活介護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るか。</p> <p>⑦ サービス管理責任者は生活介護計画を作成した際には、当該生活介護計画を利用者に交付しているか。</p> <p>⑧ サービス管理責任者は、生活介護計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護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るか。</p> <p>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っているか。 また、定期的に利用者に面接するとともに、定期的にモニタリングの結果を記録しているか。</p> <p>⑩ ②から⑦の事項は、⑧にある生活介護計画の変更についても準用されているか。</p> <p>17 サービス管理責任者の責務</p> <p>① 利用者に係る、その他の障がい福祉サービス事業者等に対する照会により、貴事業所以外における利用者の心身の状況等を把握しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>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> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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、必要な援助を行っているか。	いる・いない	
③ 他の従業者に対して、技術的指導及び助言を行っているか。	いる・いない	
18 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るか。	いる・いない	
19 介護		
① 心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。	いる・いない	
② 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。	いる・いない	
③ おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。	いる・いない	
④ 利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っているか。	いる・いない	
⑤ 常時1人以上の従業者を介護に従事させているか。	いる・いない	
⑥ 利用者に対して、利用者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせていないか。	いる・いない	
20 生産活動		
① 生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情ならびに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めているか。	いる・いない 事例なし	
② 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しているか。	いる・いない 事例なし	
③ 生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障がいの特性等を踏まえた工夫を行っているか。	いる・いない 事例なし	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>④ 防塵設備又は、消火設備の設置等、生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>21 工賃の支払等 生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>22 食事</p> <p>① あらかじめ利用者に対し、食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ているか。</p> <p>② 利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障がいの特性に応じた適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っているか。</p> <p>③ 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われているか。</p> <p>④ 食事の提供を行う場合、栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めているか。</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 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>23 緊急時等の対応 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。</p> <p style="text-align: center;">〔 緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載） 〕</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>24 健康管理 常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。</p> <p style="text-align: center;">〔 健康管理の方法 〕</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>25 支給決定障がい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るか。</p> <p>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訓練等給付費等を受け、又は受けようとしたとき。</p> <p>26 管理者の責務</p> <p>① 管理者は、従業者の管理、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>27 運営規程 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>基準</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 営業日及び営業時間 エ 利用定員 オ サービスの内容並びに支給決定障がい者から受領する費用の種類及びその額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービスの利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ 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 サ 虐待の防止のための措置に関する事項 シ その他運営に関する重要事項</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>28 勤務体制の確保等</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 原則として月ごと イ 日々の勤務時間 ウ 職務の内容 エ 常勤、非常勤の別 オ 管理者との兼務関係 カ サービス管理責任者である旨</p> <p>※直近の勤務形態一覧表を添付</p> <p>② 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。支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。</p> <p>③ 従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。 *実施状況（過去1年間）</p> <table border="1" data-bbox="293 981 1394 1214"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>対 象 者</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 者	内 容										<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
実施日	対 象 者	内 容												
<p>④ 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><u>具体的な防止策</u></p> <p><u>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</u></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><u>イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</u></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>いる・いない</p>													

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。 (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。 (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。 (4) 再発防止に向けた措置を講ずること。 <p>エ そのほか併せて講ずべき措置</p> <ol style="list-style-type: none"> (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、その旨を従業者に周知すること。 (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>29 業務継続計画の策定等</p> <p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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>記入項目</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <ol style="list-style-type: none"> (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） (2) 初動対応 (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>イ 災害に係る業務継続計画</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等が停止した場合の対策、必要品の備蓄等） (2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制） (3) 他施設及び地域との連携 <p>② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施しているか。</p> <p>③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</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>33 協力医療機関 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。</p> <table border="1" data-bbox="245 389 1114 504"> <tr> <td data-bbox="245 389 536 443">協力医療機関</td> <td data-bbox="536 389 1114 443"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 443 536 504">診療科名</td> <td data-bbox="536 443 1114 504"></td> </tr> </table>	協力医療機関		診療科名		いる・いない	
協力医療機関						
診療科名						
<p>34 掲示 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>〔 掲示内容 〕</p> <p>ア 運営規程の概要 イ 従業員の勤務体制 ウ 協力医療機関 エ 苦情処理体制 オ 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>〔 閲覧の場所及び方法等 〕</p>	いる・いない					
<p>35 秘密保持等</p> <p>① 従業員は、正当な理由がなく、利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>② 当該事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その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がないよう、従業員との雇用契約時に取り決めを行う等の必要な措置を講じているか。</p> <p>③ 他の指定事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族から同意を得ているか。 他事業者への提供件数 _____ 件 〈過去1年間〉</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>					
<p>36 情報の提供等</p> <p>① 利用者の適切かつ円滑な利用のため、実施事業内容に関する情報の提供に努めているか。</p>	いる・いない					

運 営 状 況	自主点検	摘 要								
② 広告内容に虚偽又は誇大な表現がないようにしているか。 *パンフレット等があれば添付	いる・いない									
37 利益供与等の禁止 ① 他の障がい福祉サービスの事業者等に、利用者又はその家族に対して、貴事業者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいないか。 ② 他の障がい福祉サービスの事業者等から、利用者又はその家族を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受していないか。 ③ 障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行っていないか（具体的には「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授受すること」「障がい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祝い金を授与すること」「サービス利用開始に伴い利用者に祝い金を授与すること」等）。	いる・いない いる・いない いる・いない									
38 苦情解決 ① 苦情処理のために必要な措置を講じているか。 [必要な措置 ア 相談窓口 イ 処理体制の整備 ウ 重要事項説明書への記載 エ 掲示等] ② 苦情内容を記録しているか。 ③ 県及び市町村が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い、求めに応じ、改善内容を報告しているか。	いる・いない 事例なし いる・いない 事例なし いる・いない 事例なし									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">調査、あっせん内容</th> <th style="width: 50%;">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	調査、あっせん内容	対応状況			<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">調査、あっせん内容</th> <th style="width: 50%;">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	調査、あっせん内容	対応状況			
調査、あっせん内容	対応状況									
調査、あっせん内容	対応状況									

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>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> <table border="1" data-bbox="301 344 1310 497"> <thead> <tr> <th data-bbox="301 344 759 396">調査、あっせん内容</th> <th data-bbox="759 344 1310 396">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="301 396 759 497"></td> <td data-bbox="759 396 1310 497"></td> </tr> </tbody> </table>	調査、あっせん内容	対応状況			<p>いる・いない 事例なし</p>			
調査、あっせん内容	対応状況							
<p>39 事故発生時の対応</p> <p>① 事故が発生した場合は、都道府県、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>*「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>また、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>② 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 <u>有 ・ 無</u></p> <p>* 過去 1 年間の事故発生状況</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p>							
<table border="1" data-bbox="279 1169 1366 1588"> <thead> <tr> <th data-bbox="279 1169 660 1220">事故の概要</th> <th data-bbox="660 1169 967 1220">処置</th> <th data-bbox="967 1169 1366 1220">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="279 1220 660 1588"></td> <td data-bbox="660 1220 967 1588"></td> <td data-bbox="967 1220 1366 1588"></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>40 会計の区分</p> <p>事業所ごとに経理を区分するとともに指定生活介護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>41 身体拘束等の禁止</p> <p>① 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ないか。</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>42 虐待の防止</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実施することができるものとする。）を定期的に（年1回以上）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 style="margin-left: 2em;"> 直近の委員会開催日 _____月____日、_____月____日、_____月____日 構成員（参加者に○をつけること。） 管理者 ・ サービス管理責任者 ・ 看護師 ・ 医師 生活支援員 ・ その他（ _____ ） </p> <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 style="margin-left: 2em;"> 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に（年1回以上）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。（担当者：職氏名 _____ ）</p> <p>43 地域等との連携等</p> <p>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 style="margin-left: 2em;"> 具体的な事例 </p> <p>44 記録の整備</p> <p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。</p>	<p>いる・いない</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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<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 指定生活介護計画 イ サービスの提供の記録 ウ 「25 支給決定障がい者に関する市町村への通知」に係る記録 エ 身体拘束等の記録 オ 苦情の内容等の記録 カ 事故の状況及びその際講じた処置についての記録</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>第4 変更の届出等</p> <p>変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。</p> <p>*変更届けの内容</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訓練等給付費の請求に関する事項</p> <p>直近の変更届 年 月 日</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>第5 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本事項</p> <p>指定生活介護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」の第 13 により算定する単位数に、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」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>また、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るか。</p> <p>2 生活介護サービス費</p> <p>① 平成 18 年厚生労働省告示第 523 号に適合するとともに、平均障がい支援区分等に応じて、岡崎市長に届け出た指定生活介護等の単位に応じて、1 日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 利用者数又は従業者の員数（看護職員、理学療法士若しくは作業療法士、生活支援員又はサービス管理責任者）が別に厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年厚生労働省告示第 550・第 2 号）に該当する場合、減算適用をしているか。</p> <p>③ 生活介護計画等が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、減算適用をしているか。</p> <p>④ 利用時間が 5 時間未満の利用者が全体の 5 割以上である場合に減算適用をしているか。</p> <p>⑤ 運営規程に定められている営業時間（送迎のみを行う時間は含まない）が 6 時間未満の場合に減算適用をしているか。</p> <p>⑥ 一体的な運営が行われている利用定員が 81 人以上の指定生活介護事業所等において、サービスを行った場合には、所定単位数の 1000 分の 991 に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>⑦ 医師が配置されていない場合、1 日につき所定単位数を減算しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 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>⑧ 次のアからエの基準を満たさない事実が生じた場合、利用者全員について所定単位数を減算しているか。</p> <p>ア 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。</p> <p>イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催すること。かつ、従業者に周知徹底を図ること。</p> <p>ウ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>エ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施すること。</p> <p>⑨ 次のア、イのいずれも満たすものとして岡崎市長に届け出た共生型生活介護事業所について、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を1名以上配置している</p> <p>イ 地域に貢献する活動を行っている</p> <p>⑩ 利用者が生活介護以外の障がい福祉サービス等を受けている間に、生活介護サービス費を算定していないか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>イ～エは、 令和5年度 から適用</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>3 人員配置体制加算</p> <p>生活介護事業所において、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たサービスの単位において、サービスの提供を行った場合に、当該サービスの単位の利用定員に応じ、利用者に対して、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>① 人員配置体制加算（I）</p> <p>区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの</p> <p>施設基準・・・生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を1.7で除して得た数以上であること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 人員配置体制加算(Ⅱ)</p> <p>区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の50以上であるもの。また3①を算定していない場合。</p> <p>施設基準・・・生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2で除して得た数以上であること。</p> <p>③ 人員配置体制加算(Ⅲ)</p> <p>3①、3②を算定しておらず、施設基準に適合している場合。</p> <p>施設基準・・・生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2.5で除して得た数以上であること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>4 福祉専門職員配置等加算</p> <p>① 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)</p> <p>生活支援員又は共生型生活介護従事者として、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1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>② 福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)</p> <p>生活支援員又は共生型生活介護従事者として、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1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>※ 9①算定時は当該加算を算定できない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>③ 福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) 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 生活支援員又は共生型生活介護従事者として配置されている従業者のうち、常勤の世話人等の割合が100分の75以上 イ 職業指導員等として配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>5 常勤看護職員等配置加算 ① 常勤看護職員等配置加算(Ⅰ) 看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、指定生活介護等を行った場合に利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>② 常勤看護職員等配置加算(Ⅱ) 看護職員を常勤換算方法で2人以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者(平成18年厚生労働省告示第556号・第5号の2)に対して指定生活介護等を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき、所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>③ 常勤看護職員等配置加算(Ⅲ) 看護職員を常勤換算方法で3名以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、2名以上の別に厚生労働大臣が定める者(平成18年厚生労働省告示第556号・第5号の2)に対して指定生活介護等を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>6 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算</p> <p>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。</p> <p>ア 視覚障がい者等である生活介護の利用者の数（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。）が当該生活介護の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であること。</p> <p>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>7 初期加算</p> <p>指定生活介護事業所等において、指定生活介護等を行った場合に指定生活介護等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、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>	
<p>8 訪問支援特別加算</p> <p>指定生活介護事業所等において継続して指定生活介護等を利用する利用者について、連続した5日間、当該指定生活介護等の利用がなかった場合において生活介護従事者が、生活介護計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して相談援助等を行った場合、1月につき2回を限度として、生活介護計画等に位置づけられた内容の生活介護等を行うのに要する標準的な時間で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>9 欠席時対応加算</p> <p>利用者（当該指定障がい者支援施設等に入所する者を除く）が、あらかじめ指定生活介護等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合でかつ、その利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合において、従業者が、利用者・家族等への連絡調整その他の相談援助を行うとともに、利用者の状況・相談の内容等を記録した場合、1月につき4回を限度として、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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>10 重度障害者支援加算</p> <p>① 重度障害者支援加算（Ⅰ） 3①人員配置体制加算（Ⅰ）及び5③常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）を算定している指定生活介護事業所等であって、重症心身障害者が2人以上利用しているものとして岡崎市長へ届け出た指定生活介護等の単位において、指定生活介護等の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>② 重度障害者支援加算（Ⅱ） ア 10①の加算がなく、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を職員として配置し、支援計画シート等の作成を行う体制を整えている場合、1日につき所定単位数を加算しているか。 イ 10①の加算がなく、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を実施した場合、1日につき所定単位数を加算しているか。 ウ 10②イを算定している指定生活介護事業所等については、当該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>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>11 リハビリテーション加算</p> <p>① 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある利用者に対し、リハビリテーション実施計画を作成するなどの必要事項に適合するものとして、岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、リハビリテーション実施計画を作成されている利用者に対して、指定生活介護等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>② 11①のいずれの要件も満たすものとして岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、①に規定する利用者以外に対し、リハビリテーション実施計画を作成されている利用者に対して、指定生活介護等を行った場合に、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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>12 利用者負担上限額管理加算 指定生活介護事業者等が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>13 食事提供体制加算</p> <p>低所得利用者であって、生活介護計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対して、当該指定生活介護事業所等の責任において食事提供のための体制を整えているものとして、岡崎市長等に届け出た指定生活介護事業者において、食事の提供を行った場合に、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>14 延長支援加算</p> <p>厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして、岡崎市長に届け出た事業所において、利用者（施設入所者を除く）に対して、生活介護計画等に基づき指定生活介護等を行った場合に、標準的な延長時間で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>15 送迎加算</p> <p>① 送迎加算（Ⅰ）</p> <p>1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ週3回以上の送迎を実施しているものとして（利用定員が20人未満の事業所にあっては、平均的に定員の100分の50以上が利用しているものとして）岡崎市長に届け出た事業所において、利用者に対して送迎を行った場合は、片道につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>② 送迎加算（Ⅱ）</p> <p>1回の送迎につき平均10人以上が利用している（利用定員が20人未満の事業所にあっては、平均的に定員の100分の50以上が利用している）又は週3回以上の送迎を実施しているものとして岡崎市長に届け出た事業所において、利用者に対して送迎を行った場合は、片道につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>③ 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合には、 所定単位数の100分の70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>16 障がい福祉サービスの体験利用支援加算</p> <p>① 指定障がい者支援施設等において指定生活介護を利用する利用者が、指定地域移行支援の障がい福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合において、指定障がい者支援施設等におくべき従業者が、次のア、イのいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、期間に応じ、所定単位数に代えて算定しているか。</p> <p>ア 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合</p> <p>イ 障がい福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定一般相談支援事業者との連絡調整、相談援助を行った場合</p> <p>② 障がい福祉サービスの体験利用支援加算を算定している指定障がい者支援施設等が、別に厚生労働大臣が定める施設基準（平成18年厚生労働省告示第551号・第5号の2・ロ）に適合しているものとして、岡崎市長に届け出た場合に、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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>17 就労移行支援体制加算</p> <p>生活介護等を経て企業等に雇用されてから6月を越える期間継続して就労している者が、前年度1人以上いるものとして岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において指定生活介護等を行った場合、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>18 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） アからコすべてに該当する場合</p> <p>② 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） ケ以外すべて該当する場合</p> <p>③ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 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>賃金改善に関する項目</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</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>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> <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</p> <p>キャリアパス要件Ⅰ</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</p> <p>キャリアパス要件Ⅱ</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</p> <p>キャリアパス要件Ⅲ</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的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</p> <p>職場環境等要件</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>19 福祉・介護職員等特定処遇改善加算</p> <p>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>		

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>① 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） アからクすべてに該当する場合</p> <p>② 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） ア、ウからクすべてに該当する場合</p> <p>ア 18「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 9「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> <table border="1" data-bbox="359 869 1114 1064"> <tr> <td data-bbox="359 869 438 965">A</td> <td data-bbox="438 869 1114 965">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)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 965 438 1014">B</td> <td data-bbox="438 965 1114 1014">その他の福祉・介護職員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1014 438 1064">C</td> <td data-bbox="438 1014 1114 1064">その他職種の職員</td> </tr> </table> <p>(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></p> <p>(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<u>上回っている場合</u></p> <p>(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<u>2倍以上である場合</u></p> <p>(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></p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
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							