

## 06【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

## 障 がい 者 支 援 施 設

名 称	
日中サービス ( を付ける )	生活介護・自立訓練・就労移行支援・ 就労継続支援(A型)・就労継続支援(B型)
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

確認する書類一覧		
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	苦情・事故・身体拘束拘束に関する記録	有 ・ 無
30	感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
31	感染症対策のための指針	有 ・ 無
32	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
33	虐待防止のための指針	有 ・ 無
34	業務継続計画	有 ・ 無
35	代理受領額通知書	有 ・ 無

確認する書類一覧		
36	サービス利用契約書・重要事項説明書	有 ・ 無
37	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
38	利用者負担金等の請求書・領収書（控）	有 ・ 無
39	介護給付費・訓練等給付費等明細書	有 ・ 無
40	介護給付費・訓練等給付費等請求書	有 ・ 無
41	サービス提供実績記録票	有 ・ 無
42	利用者情報の秘密保持に関する取り決め等	有 ・ 無
43	利用者情報提供についての本人等の同意書	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っては、当日追加で根拠書類をお願いする場合があります。

例：個別機能訓練加算の場合、個別機能訓練計画書等

運 営 状 況	摘 要
---------	-----

**第1 人員に関する基準**

昼間実施サービスの種類（サービスの種別ごとに記載）

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	保健師	( )	( )		
	看護師	( )	( )		
	准看護師	( )	( )		
生活支援員					
機能訓練 指導員	理学療法士	( )	( )		
	作業療法士	( )	( )		
	言語聴覚士	( )	( )		
	看護師	( )	( )		
	准看護師	( )	( )		
	柔道整復師	( )	( )		
	あん摩マッサージ指圧師	( )	( )		
精神保健福祉士					
職業指導員					
就労支援員					
栄養士					
その他 ( )					
合計					

兼務職員は( )内にも人数を記載

**2 サービス管理責任者**

サービス管理責任者氏名		
-------------	--	--

**3 管理者**

管理者氏名				
兼務の 有無	<input type="checkbox"/> 兼務あり	職名：	事業種類：	事業所名：
	<input type="checkbox"/> 兼務なし			

**4 利用者**

平均障がい支援区分

岡崎市長へ届け出た「介護給付費算定に係る体制等に係る届出、様式 31」を添付する。

利用者の住所（市町村）

---

月ごとの利用者数

ア 施設入所支援

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。

イ 日中サービス（コピー＆ペーストを行い、サービスの種類ごとに作成すること。）

該当する サービスに <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 生活介護	<input type="checkbox"/> 自立訓練（機能訓練）	<input type="checkbox"/> 自立訓練（生活訓練）
	<input type="checkbox"/> 就労移行支援	<input type="checkbox"/> 就労継続支援 A 型	<input type="checkbox"/> 就労継続支援 B 型

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><b>第2 設備に関する基準</b></p> <p>1 定員 施設入所支援 _____ 人 日中サービス _____ 人</p> <p>2 設備</p> <table border="1" data-bbox="194 501 1078 996"> <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>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>居室</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>浴室</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>洗面所</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>便所</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>相談室</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>多目的室</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td><td>m<sup>2</sup></td><td></td></tr> </tbody> </table>	室名	数	延面積	備考	訓練・作業室		m <sup>2</sup>		居室		m <sup>2</sup>		食堂		m <sup>2</sup>		浴室		m <sup>2</sup>		洗面所		m <sup>2</sup>		便所		m <sup>2</sup>		相談室		m <sup>2</sup>		多目的室		m <sup>2</sup>				m <sup>2</sup>		合計		m <sup>2</sup>			
室名	数	延面積	備考																																											
訓練・作業室		m <sup>2</sup>																																												
居室		m <sup>2</sup>																																												
食堂		m <sup>2</sup>																																												
浴室		m <sup>2</sup>																																												
洗面所		m <sup>2</sup>																																												
便所		m <sup>2</sup>																																												
相談室		m <sup>2</sup>																																												
多目的室		m <sup>2</sup>																																												
		m <sup>2</sup>																																												
合計		m <sup>2</sup>																																												
<p><b>第2 運営に関する基準</b></p> <p>1 内容及び手続きの説明</p> <p>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="263 1249 1018 1518" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>重要事項の内容</b></p> <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 苦情処理の体制 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>利用者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="263 1646 1018 1818" 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 提供する施設障がい福祉サービスの内容 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><b>重要事項説明書、契約書、運営規程等の関係書類を添付</b></p> <p>2 契約支給量の報告等</p> <p>サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、サービス内容、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>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>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>いる・いない</p>	
<p>契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項を岡崎市長に対し遅滞なく報告しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>受給者証記載事項に変更があった場合には、 から に準じて取り扱っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>3 提供拒否の禁止</b>            正当な理由なくサービスの提供を拒否していないか。            過去1年間で _____ 件</p> <p>ある場合その理由</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>4 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>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>5 サービス提供困難時の対応</b>            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、他の施設及び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> <p>事例（過去1年間）</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<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>確認事項</p> <p>ア 支給決定の有無    イ 支給決定の有効期間            ウ サービスの種類    エ 支給量等</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>7 介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請に係る援助</b>            施設障がい福祉サービスに係る支給決定を受けていないものからの利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費等の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>施設障がい福祉サービスの支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費等の支給申請について、必要な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>8 心身の状況等の把握</b></p> <p>施設障がい福祉サービス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><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>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>	<p>いる・いない</p>	
<p>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っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>10 身分を証する書類の携行</b></p> <p>利用者の居宅を訪問して、自立訓練を行う従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者等から求められた時、提示しているか。また身分を証する書類に施設等の名称、従業者の氏名が記載されているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>11 サービス提供の記録</b></p> <p>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を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><b>12 指定障がい者支援施設等が支給決定障がい者に求めることのできる金銭の支払いの範囲等</b></p> <p>支給決定障がい者等に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該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>いる・いない 事例なし</p>	
<p><u>支払いを受けている場合はその内容</u></p>		
<p>ア _____ 単価 _____ 円</p>		
<p>イ _____ 単価 _____ 円</p>		
<p>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。ただし、13 から までに掲げる支払については、この限りではない。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要																
<p><b>13 利用者負担額等の受領</b></p> <p>サービスを提供した際は、支給決定障がい者から当該サービスに係る利用者負担額の支払いを受けているか。</p> <p>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>上記、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> <table border="1" data-bbox="204 705 1077 1025"> <thead> <tr> <th>内 容</th> <th>単 価</th> <th>内 容</th> <th>単 価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食事の提供に要する費用（低所得者）</td> <td></td> <td>食事の提供に要する費用（その他）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>日用品費</td> <td></td> <td>創作的活動にかかる材料費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>被服費</td> <td></td> <td>その他（ ）</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>から に掲げる費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を支給決定障がい者に対し交付しているか。</p> <p>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。</p> <p style="text-align: center;"><u>口頭 ・ 文書</u>（どちらかに ）</p>	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		創作的活動にかかる材料費		被服費		その他（ ）		<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>	
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		創作的活動にかかる材料費																
被服費		その他（ ）																
<p><b>14 利用者負担額に係る管理</b></p> <p>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、利用者負担額等合計額を算定しているか。</p> <p><u>直近の依頼件数</u> 件</p> <p>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へ通知しているか。</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><b>15 介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等</b> 市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障がい者に対し、その額を通知しているか。 <u>通知方法</u></p> <p>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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>16 施設障がい福祉サービスの取扱方針</b> 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>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>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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>17 施設障がい福祉サービス計画の作成等</b> 指定障がい者支援施設等の管理者は、サービス管理責任者に施設障がい福祉サービスに係る個別支援計画（施設障がい福祉サービス計画）の作成に関する業務を担当させているか。</p> <p>サービス管理責任者は、施設障がい福祉サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、その有する能力、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並びに課題等の把握（以下「アセスメント」）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。</p> <p>サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては利用者面接しているか。またこの場合においてサービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。</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>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、次のアからカの内容を記載した施設障がい福祉サービス計画の原案を作成しているか。</p> <p>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 施設障がい福祉サービスの目標及び達成時期  オ 施設障がい福祉サービスを提供する上での留意事項  カ その他必要な事項等</p> <p>の場合において、当該事業所が提供する施設障がい福祉サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて施設障がい福祉サービス計画の原案に位置付けるよう努めているか。</p> <p>サービス管理責任者は、施設障がい福祉サービス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、施設障がい福祉サービス計画の原案の内容について意見を求めているか。</p> <p>サービス管理責任者は、施設障がい福祉サービス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、文書により同意を得ているか。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">計画書の様式を添付</span></p> <p>サービス管理責任者は、施設障がい福祉サービス計画を作成した際には、当該施設障がい福祉サービス計画を利用者に交付しているか。</p> <p>サービス管理責任者は、施設障がい福祉サービス計画の作成後、施設障がい福祉サービス計画の実施状況（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）の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、施設障がい福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて、当該施設障がい福祉サービス計画の変更を行っているか。</p> <p>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こととし、特段の事情のない限り、次のア、イに定めるところにより行っているか。  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>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>～ の事項は、 にある施設障がい福祉サービス計画の変更についても準用されているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>18 サービス管理責任者の責務</b></p> <p>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、貴施設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>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。</p> <p>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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>19 相談等</b></p> <p>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>利用者が、当該指定障がい者支援施設等以外において生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援の利用を希望する場合には、他の指定障がい福祉サービス事業者等との利用調整等必要な支援を実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>20 介護</b></p> <p>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。</p> <p>適切な方法により、利用者を入浴させ、又清しきしているか。</p> <p>生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、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。</p> <p>生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、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。</p> <p>利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護その他日常生活上必要な支援を適切に行っているか。</p> <p>常時1人以上の従業者を介護に従事させているか。</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 該当なし</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>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>21 訓練</b></p>		
<p>利用者の自立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訓練を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っているか。 (生活介護、就労継続支援A型は除く)</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>常時1人以上の従業者を訓練に従事させているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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訓練を受けさせていないか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>22 生産活動</b></p>		
<p>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。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>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。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>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。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>生産活動の機会の提供に当たっては、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 非該当</p>	
<p><b>23 工賃の支払等</b></p>		
<p>生活介護、就労移行支援又は就労継続支援B型を提供する場合には、利用者に、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 非該当</p>	
<p>就労継続支援B型を提供する場合、 の規定により利用者それぞれに対して支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3,000円を下回っていないか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>就労継続支援 B 型を提供する場合には、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるように努めているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>就労継続支援 B 型を提供する場合には、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者それぞれに対して支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、岡崎市長へ報告しているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p><b>24 実習の実施</b></p>		
<p>利用者が施設障がい福祉サービス計画に基づいて実習できるよう、実習の受け入れ先を確保しているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>実習の受け入れ先の確保に当たっては、公共職業安定所等関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p><b>25 求職活動の支援等の実施</b></p>		
<p>就労移行支援又は就労継続支援 B 型の提供に当たっては、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援しているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>就労移行支援又は就労継続支援 B 型の提供に当たっては、関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p><b>26 職場への定着のための支援の実施</b></p>		
<p>就労移行支援又は就労継続支援 B 型の提供に当たっては、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p>（ 支援状況 ）</p> <p>職場訪問 _____ 回</p> <p>家庭訪問 _____ 回</p> <p>その他 _____</p>		
<p>就労移行支援の提供に当たっては、利用者が指定就労定着支援の利用を希望する場合には、 の支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう指定就労定着支援事業者との連絡調整を行っているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>27 就職状況の報告</b>  指定就労移行支援事業者は、毎年、前年度における就職した利用者数その他の就職に関する状況を岡崎市長に報告しているか。</p>	<p>いる・いない 非該当</p>	
<p><b>28 食事</b>  施設入所支援を提供する場合は、正当な理由がなく、食事の提供を拒んでいないか。</p> <p>食事の提供を行う場合には、当該食事の提供にあたり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用について説明を行い、その同意を得ているか。</p> <p>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>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>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</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>29 社会生活上の便宜の供与等</b>  適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めているか。</p> <p>利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行っているか。</p> <p>常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>30 健康管理</b>  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>施設入所支援を利用する利用者に対して、毎年2回以上定期的に健康診断を行っているか。</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>31 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。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">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><b>32 施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い</b>            利用者が入院する必要が生じた場合、入院後おおむね3月以内に退院することが見込まれるときは、その者の希望を勘案し、退院後再び施設入所支援を円滑に利用することができるようにしているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>33 給付金として支払いを受けた金銭の管理</b>            利用者に係る平成23年厚生労働省告示第378号に定める給付金の支払いを受けたときは、給付金として支払いを受けた金銭を以下のように管理しているか。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           ア 当該利用者に係る当該金銭及びこれに準ずるものをその他の財産と区分すること            イ 利用者に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること            ウ 利用者に係る金銭の収支の状況を明らかにする記録を整備すること            エ 当該利用者が対処した場合には、速やかに、利用者にかかる金銭を当該利用者取得させること         </p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>34 支給決定障がい者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。</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           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介護給付費等を受け、又は受けようとしたとき。         </p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>35 管理者による管理等</b>            指定障がい支援施設は、専らその職務に従事する管理者を置いているか。</p> <p>管理者は、従業者及び業務の管理、その他の管理を一元的に行っているか。</p>	<p>いる・いない  いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p>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>36 運営規程</b> 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><b>基準</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 施設の目的及び運営の方針</li> <li>イ 提供する施設障がい福祉サービスの種類</li> <li>ウ 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>エ 昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間</li> <li>オ 提供する施設障がい福祉サービスの種類ごとの利用定員</li> <li>カ 提供する施設障がい福祉サービスの種類ごと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</li> <li>キ 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域</li> <li>ク サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>ケ 緊急時等における対応方法</li> <li>コ 非常災害対策</li> <li>サ 提供サービスの種類ごとに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</li> <li>シ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>ス その他運営に関する重要事項</li> </ul> <p><b>37 勤務体制の確保等</b> 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者の勤務表を事業所ごとに作成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 原則として月ごと</li> <li>イ 日々の勤務時間</li> <li>ウ 職務の内容</li> <li>エ 常勤、非常勤の別</li> <li>オ 管理者との兼務関係</li> <li>カ サービス管理責任者である旨</li> </ul> <p>施設の従業者によってサービスを提供しているか。ただし、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>従業者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。</p> <p><b>実施状況（過去1年間）</b></p> <table border="1" data-bbox="205 1827 1078 2042"> <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> <p>いる・いない</p>	
実施日	対象者	内 容												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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>38 定員の遵守</b></p> <p>災害、虐待その他のやむを得ない事情が無いにもかかわらず、施設障がい福祉サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員及び居室の定員を超えて施設障がい福祉サービスの提供を行っていないか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>39 業務継続計画（BCP）の策定等</b></p> <p>感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続して施設サービスの提供を受けられるよう、施設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るか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>39 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>記入項目</b></p> <p><b>ア 感染症に係る業務継続計画</b>  (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> <p><b>イ 災害に係る業務継続計画</b>  (1) 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）  (2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  (3) 他施設及び地域との連携</p> <p>従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施しているか。</p> <p>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><b>40 非常災害対策</b></p> <p>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>避難確保計画を作成し、岡崎市に報告を行っているか。</p> <p>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>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。</p> <p><b>直近の避難訓練等実施日</b>  _____ 月 日、_____ 月 日、_____ 月 日</p> <p><b>防火管理者氏名</b>  _____</p> <p><b>消防計画の届出日</b>  _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>訓練の実施に当たって、地域住民との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>いる・いない</p> <p>該当・非該当</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>41 衛生管理等</b></p> <p>施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努め、必要な措置を講じているか。</p> <p>感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を定期的に（3月に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> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>直近の委員会開催日   __ 月 __ 日、__ 月 __ 日、__ 月 __ 日</p> <p>構成員（参加者に     をつけること。） 管理者 ・ 生活支援員 ・ 職業指導員 ・ 機能訓練指導員 医師     ・ サービス管理責任者 ・ その他（                    ）</p> <p>感染対策担当者   職種：   担当者名：   </p> </div> <p>感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>定めるべき事項</p> <p>ア 平常時の対策</p> <p>（1）施設内の衛生管理       環境の整備、排泄物・血液・体液等の処理方法</p> <p>（2）日常の支援にかかる感染症対策       血液・体液・分泌液・排泄物・傷や創傷皮膚等に触れる       ときの取り決め、手洗いの基本、早期発見のための日常       の観察項目等</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）医療処置方法</p> <p>（5）施設内の連絡体制整備</p> </div> <p>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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>41</p> <p>令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p><b>42 協力病院等</b> 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めているか。</p> <table border="1" data-bbox="220 405 1008 472"> <tr> <td data-bbox="220 405 614 472">協力病院名</td> <td data-bbox="614 405 1008 472"></td> </tr> </table> <p>入所者の口腔衛生の観点から、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。</p> <table border="1" data-bbox="220 600 1008 667"> <tr> <td data-bbox="220 600 614 667">協力歯科医療機関名</td> <td data-bbox="614 600 1008 667"></td> </tr> </table>	協力病院名		協力歯科医療機関名		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
協力病院名						
協力歯科医療機関名						
<p><b>43 掲示</b> 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 従業員の勤務体制 ウ 事故発生時の対応    エ 協力医療機関 オ 苦情処理体制 カ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 キ 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>					
<p><b>44 秘密保持等</b> 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>利用者又はその家族の秘密保持のために必要な措置を講じているか。</p> <p>他の指定障がい福祉サービス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。</p> <p>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><b>45 情報の提供等</b> 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>	<p>いる・いない</p>					

運 営 状 況	自主点検	摘 要								
<p>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。  <b>パンフレット等があれば添付</b></p> <p><b>46 利益供与等の禁止</b>  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対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいないか。</p> <p>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対償として、金品その他財産上の利益を受受していないか。</p> <p><b>47 苦情解決</b>  苦情処理のために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    ウ 掲示等  エ 重要事項説明書への記載</p> <p>苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録しているか。なお当該記録は5年間保管すること。</p> <p>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の報告をしているか。(過去1年間)</p> <table border="1" data-bbox="207 1312 1078 1467"> <thead> <tr> <th>主な指導内容</th> <th>改善状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言に従って改善を図っているか。</p> <table border="1" data-bbox="207 1597 1078 1767"> <thead> <tr> <th>調査・あっせん内容</th> <th>対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>48 事故発生時の対応</b>  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>	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</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>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>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>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
事故の概要	処置	再発防止対策	
<p>損害賠償保険の加入の有無 _____ 有・無</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><b>49 身体拘束等の禁止</b></p> <p>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>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 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>身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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><b>直近の委員会開催日</b>                                  ___月___日、___月___日、___月___日</p> <p><b>構成員</b>（参加者に  をつけること。）  管理者  ・  生活支援員  ・  職業指導員  ・  機能訓練指導員  医師  ・  サービス管理責任者  ・  その他（                  ）</p> <p><b>身体拘束等の適正化対応策担当者</b>                                  職種：                                担当者名：                                </p> <p>身体拘束等の適正化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>  ア 施設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施設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 施設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 身体拘束発生時の対応に関する基本方針  カ 入所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の必要な基本方針</p> <p>従業者に対して、身体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><b>50 虐待の防止</b></p> <p>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><b>直近の委員会開催日</b>                                  ___月___日、___月___日、___月___日</p> <p><b>構成員</b>（参加者に  をつけること。）  管理者  ・  生活支援員  ・  職業指導員  ・  機能訓練指導員  医師  ・  サービス管理責任者  ・  その他（                  ）</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>虐待の防止のための指針を定め、次のアからキの項目を盛り込んでいるか。</p> <p>ア 施設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施設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報告方法等の方策に関する基本方針  オ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針  カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項  キ その他虐待防止の適正化推進のために必要な基本方針</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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>いる・いない</p>	
<p>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。</p> <p>職種： _____ 担当者名： _____</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>51 会計の区分</b>  サービス種類ごとに経理を区分するとともに指定障がい者支援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>52 地域等との連携等</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>いる・いない</p>	
<p><b>53 記録の整備</b>  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>いる・いない</p>	
<p>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 施設障がい福祉サービス計画  イ 具体的なサービスの内容等の記録  ウ 基準第39条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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>第4 変更の届出</b>            変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。            最近の変更届 年 月 日            変更届の内容</p> <p>ア 施設の名称及び設置の場所            イ 設置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 設置者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例            エ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要            オ 施設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 連携する公共職業安定所、その他関係機関の名称（就労移行支援のみ）            ケ サービス提供に係る介護給付費及び訓練等給付費の請求に関する事項</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>第5 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い</b>  <b>1 基本的事項</b>            指定障がい福祉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」の第6および第10から第14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。            （ただし、その額が現に当該指定障がい福祉サービス等に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定障がい福祉サービス等に要した費用の額となっているか。）</p> <p>の規定により、指定障がい福祉サービス等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るか。</p> <p>介護給付費について、同一時間帯に複数の障がい福祉サービスに係る報酬を算定していないか。</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
---------	------	-----

【以下設問は次の表のとおり該当するサービスを回答すること】

加算名	設問 番号	施設 入所	生活 介護	自立 訓練	就労 移行	就労 A型	就労 B型
施設入所支援サービス費	2						
夜勤職員等配置体制加算	3						
重度障害者支援加算	4						
夜間看護体制加算	5						
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	6						
入所時特別支援加算	7						
入院・外泊時加算	8						
入院時支援特別加算	9						
地域移行加算	10						
地域生活移行個別支援特別加算	11						
障害福祉サービスの体験宿泊支援加算	12						
栄養マネジメント加算	13						
経口移行加算	14						
経口維持加算	15						
口腔衛生管理体制加算	16						
口腔衛生管理加算	17						
療養食加算	18						
福祉介護職員処遇改善加算	19						
福祉介護職員等特定処遇改善加算（施）	20						
福祉介護職員等特定処遇改善加算	21						
生活介護サービス費	22						
人員配置体制加算	23						
福祉専門職員配置等加算	24						
常勤看護職員等配置加算	25						
初期加算	26						
訪問支援特別加算	27						
欠席時対応加算	28						
重度障害者支援加算	29						
リハビリテーション加算	30						
利用者負担上限額管理加算	31						
食事提供体制加算	32						
延長支援加算	33						
送迎加算	34						
障害福祉サービスの体験利用支援加算	35						

運 営 状 況	自主点検	摘 要
---------	------	-----

【以下設問は次の表のとおり該当するサービスを回答すること】

加算名	設問 番号	施設 入所	生活 介護	自立 訓練	就労 移行	就労 A型	就労 B型
就労移行支援体制加算	36						
機能訓練・生活訓練サービス費	37						
医療連携体制加算	38						
個別計画訓練支援加算	39						
短期滞在加算	40						
精神障害者退院支援施設加算	41						
看護職員配置加算	42						
就労移行支援サービス費	43						
就労支援関係研修修了加算	44						
移行準備支援体制加算	45						
通勤訓練加算	46						
在宅時生活支援サービス加算	47						
社会生活支援特別加算	48						
支援計画会議実施加算	49						
就労継続支援A型サービス費	50						
重度者支援体制加算	51						
就労移行連携加算	52						
賃金向上達成指導員配置加算	53						
就労継続支援B型サービス費	54						
目標工賃達成指導員配置加算	55						
地域協働加算	56						
ピアサポート実施加算	57						

サービス名	設問番号
施設入所支援	2～20
生活介護	6, 19, 21～36
自立訓練	6, 19, 21, 24, 26, 28, 30, 31, 32, 34～42, 48
就労移行支援	6, 19, 21, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 38, 41, 43～49
就労継続支援A型	6, 19, 21, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 47, 48, 50～54
就労移行支援B型	6, 19, 21, 24, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 38, 47, 48, 51, 52, 55～57

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>2 施設入所支援サービス費</b></p> <p>施設入所支援を行う対象者は以下アからエに該当する者に限っているか。(経過的施設入所支援サービス費を算定している施設は除く。)</p> <p><b>対象</b></p> <p>ア <u>生活介護</u>を受けている者でかつ、<u>障がい支援区分が区分4以上である者</u>。(50歳以上の者にあつては区分3以上。)</p> <p>イ <u>自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型</u>の利用者のうち、入所させながら訓練等を実施することが必要かつ効率的であるであると認められる者又は通所によって訓練を受けることが困難である者。</p> <p>ウ 別に厚生労働大臣が定める者のうち、生活介護等を受ける者であつて、区分3(50歳以上の者にあつては、区分2)以下に該当するもの若しくは区分1から区分6までのいずれかにも該当しないもの又は自立訓練等を受ける者。</p> <p>の者に対し、夜間帯に施設入所支援を行った場合、利用定員及びその利用者の障がい支援区分に応じ、施設入所支援サービス費を算定しているか。</p> <p>を算定するに当たり、当施設が地方公共団体の設置する指定障がい者支援施設である場合、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>経過的施設入所支援サービス費については、別に厚生労働大臣が定める者に対して、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岡崎市長に届け出た指定障がい者支援施設において、指定施設入所支援を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>障がい福祉サービス計画等が作成されていない場合、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>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>施設入所支援サービス費の算定に当たっては、ある月（暦月）においてア、イのいずれかの場合に、その翌月において利用者の全員について、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>ア 夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいい、原則として、障がい者支援施設等ごとに設定するものとする。）において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障がい者支援施設基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合</p> <p>イ 夜勤時間帯において夜勤を行う生活支援員の員数が障がい者支援施設基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合</p> <p>障がい者支援施設等に管理栄養士若しくは栄養士の配置がなされていない場合又は配置されている管理栄養士若しくは栄養士の配置が常勤でない場合、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を減算しているか。</p> <p>身体拘束等の適正化記録をしていない場合、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 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><b>3 夜勤職員等配置体制加算</b></p> <p>夜勤を行う生活支援員の員数が次のアからウを満たす場合、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>ア 利用者数が21人以上40人以下の場合...2以上</p> <p>イ 利用者数が41人以上60人以下の場合...3以上</p> <p>ウ 利用者数が61人以上の場合 .....3に、前年度の利用者数の平均値が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>4 重度障害者支援加算</b></p> <p><b>重度障害者支援加算（ ）</b></p> <p>ア 医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者又はこれに準じる者が利用者（指定生活介護等を受ける者に限る。）合計数の100分の20以上であり、かつ規定する人員配置に加え、常勤換算方法で1人以上の看護職員又は生活支援員を配置しているものとして岡崎市長に届け出て、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>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>イ 重度障害者支援加算( )が算定されている指定障がい者支援施設等において、区分6に該当し、かつ、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者又は重症心身障がい者が2人以上利用しているものとして岡崎市長に届け出て、サービスを提供した場合に、さらに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>重度障害者支援加算( )</b>            ア 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者を配置しているものとして岡崎市長に届出し、かつ支援計画シート等を作成している場合、1日につき所定単位数を加算しているか。            ただし、強度行動障がい有する者が利用していない場合には算定できない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>イ 重度障害者支援加算( )が算定されている強度行動障がい有する者に対し、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、夜間に個別支援を行った場合、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>ウ アが算定されている指定障がい者支援施設等において、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、強度行動障がい有する者に対して、指定施設入所支援等の提供を行った場合に、さらに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>5 夜間看護体制加算</b>            夜勤職員配置体制加算が算定されている指定障がい者支援施設等において、指定生活介護等を受ける利用者に対して指定施設入所支援等を提供する時間に、生活支援員に代えて看護職員(重度障がい者支援加算( )の算定対象となる看護職員を除く。)を1以上配置しているものとして岡崎市長に届け出た施設入所支援等の単位において、指定施設入所支援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>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>6 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。)が当該指定施設入所支援等の利用者の数に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><b>7 入所時特別支援加算</b>  新たに入所者を受け入れた日から起算して30日以内の期間にお  いて、指定施設入所支援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>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>8 入院・外泊時加算</b>  <b>入院・外泊時加算( )</b>  利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に  対して居宅における外泊(共同生活援助の体験的な利用に伴う  外泊を含む)を認めた場合、それぞれ8日を限度として、所定単  位に代えて、利用定員に応じて1回の入院につき、所定単位数に  代えて加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>入院・外泊時加算( )</b>  利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に  対して居宅における外泊を認めた場合に施設従業者が、施設障  がい福祉サービス計画に基づき、利用者に対する支援を行った  場合、入院又は外泊した翌日から起算して8日を超えた日から  82日を限度として、利用定員に応じて1回の入院につき、所定  単位数に代えて加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>9 入院時支援特別加算</b>  家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が、病  院又は診療所(同一敷地内に併設する場合を除く。)へ入院した場  合に、施設従業者のいずれかの職種の者が、施設障がい福祉計画に  基づき、当該病院又は診療所を訪問して、連絡調整及び被服等の準  備その他の日常生活上の支援を行った場合、1月に1回を限度と  して、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>10 地域移行加算</b></p> <p>入所期間が1月を超えると見込まれる利用者（指定生活介護等を受ける者に限る）の退所に先立って、退所後の生活に関する相談援助を行い、かつ、利用者が退所後生活する居宅を訪問して退所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、入所中2回を限度として、所定単位数を加算しているか。</p> <p>利用者の退所後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、退所後1回を限度として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><b>11 地域生活移行個別支援特別加算</b></p> <p><b>地域生活移行個別特別支援加算( )</b></p> <p>次のアからエの基準を満たす場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 指定障がい者支援施設基準に規定する人員配置に加え、社会福祉士又は精神保健福祉士のいずれかの資格を有する職員を1人以上配置していること。</p> <p>イ 精神科を担当する医師による定期的な指導が1月に2回以上行われていること。</p> <p>ウ 医療観察法に基づく通院中の者及び刑務所から出所した障がい者等の支援に関する研修を年1回以上行っていること。</p> <p>エ 保護観察所、指定医療機関、精神保健福祉センター等の関係機関との協力体制が整っていること。</p> <p><b>地域生活移行個別特別支援加算( )</b></p> <p>次のア、イの基準を満たす場合に、3年以内の期間（ただし、医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合は当該延長期間を限度とする。）1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 11 地域生活移行個別特別支援加算( )を算定していること。</p> <p>イ 医療観察法に基づく通院決定を受けた日から起算して3年を経過していない者又は刑務所からの出所に伴い障がい者等の地域生活の定着支援を目的とした機関からの受け入れ依頼を受けた者であって3年を経過していない者に指定施設入所支援を提供した場合。</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>12 障害福祉サービスの体験宿泊支援加算</b></p> <p>地域生活支援拠点等に位置付けられていることが規定されているものとして、岡崎市長に届け出た施設等指定障がい者支援施設等において、体験的な宿泊支援(単身での生活に向けたもの)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員が、指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合に、所定単位数に代えて算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>13 栄養マネジメント加算</b></p> <p>次のアからエの基準をすべて満たす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 常勤の管理栄養士を1人以上配置すること。</p> <p>イ 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。 (入所者等の同意を得ること。)</p> <p>ウ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>エ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。(低栄養状態のリスクが低い場合は概ね3月を目途)</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>14 経口移行加算</b></p> <p>次のア、イの基準を満たす場合に、経口移行計画が作成された日から起算して180日以内の期間に限り、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 入所者等の同意を得たうえで、医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口移行計画を作成していること。</p> <p>イ 当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行っていること。</p> <p>管理栄養士又は栄養士が行う経口移行計画に基づく経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が、当該計画が作成された日から起算して180日を超えた期間に行われた場合であっても、経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定できるものとして算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>15 経口維持加算</b></p> <p><b>経口維持加算（ ）</b>  次のアからエの基準を満たす場合に、経口移行計画が作成された日から起算して 180 日以内の期間に限り、1 日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 月に 1 回以上、医師の指示に基づき、医師、歯科医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、摂食機能障がい  を有し誤嚥が認められる入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議を行い、入所者ごとの摂食・嚥下機能に配慮した経口維持計画を作成していること。</p> <p>イ 当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示( 歯科医師が指示を行う場合にあつては、当該指示を受ける管理栄養士等が、医師の指導を受けている場合に限る。)を受けた管理栄養士又は栄養士が、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な管理を行っていること。</p> <p>ウ 経口により食事を摂取する者であつて、著しい摂食機能障がい  を有し造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められるものを対象としていること。</p> <p>エ 13 栄養マネジメント加算、14 経口移行加算を算定していないこと。</p> <p><b>経口維持加算（ ）</b>  次のアからウに該当する場合、1 月につき、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 15 経口維持加算（ ）を算定している場合。</p> <p>イ 協力歯科医療機関を定めている場合。</p> <p>ウ 入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか 1 名以上が参加している場合。</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>16 口腔衛生管理体制加算</b></p> <p>歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されているものとして岡崎市長に届け出た施設等において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に所定単位数を算定しているか。</p> <p>〔技術的助言及び指導とは...個々の入所者の口腔ケア計画ではなく、次のアからオのいずれかに当てはまるものをいう。〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 当該施設における入所者の口腔内状態の評価方法</li> <li>イ 適切な口腔ケアの手技</li> <li>ウ 口腔ケアに必要な物品整理の留意点</li> <li>エ 口腔ケアに伴うリスク管理</li> <li>オ その他日常的な口腔ケアの実施に当たり必要と思われる事項</li> </ul>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>17 口腔衛生管理加算</b></p> <p>当該障がい者支援施設等において歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されているものとして岡崎市長に届け出た施設等において、次のア～エにいずれにも該当する場合、1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対する口腔ケアを月2回以上実施</li> <li>イ 歯科衛生士が入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に具体的な技術的助言及び指導の実施</li> <li>ウ 歯科衛生士が入所者に係る施設従業者からの相談等に必要に応じ対応している場合</li> <li>エ 16 口腔衛生管理体制加算を算定している場合</li> </ul>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>18 療養食加算</b></p> <p>管理栄養士又は栄養士が配置されている指定障がい者支援施設等において、次のアに該当する療養食を提供したときは、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>なお、療養食の献立表が作成していること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 疾病治療の直接手段として、主治医の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する「糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食」</li> </ul>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>19 福祉・介護職員処遇改善加算</b>            以下のアからコの該当する要件に応じて、 から の所定単位数を算定しているか。</p> <p><b>福祉・介護職員処遇改善加算 ( )</b>            アからコすべてに該当する場合</p> <p><b>福祉・介護職員処遇改善加算 ( )</b>            ケ以外すべて該当する場合</p> <p><b>福祉・介護職員処遇改善加算 ( )</b>            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><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> <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><b>キャリアパス要件</b></p> <p>キ 福祉・介護職員の任用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><b>キャリアパス要件</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</p> <p><b>キャリアパス要件</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>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>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>20 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【施設入所支援のみ】</b></p> <p>以下のアからキの該当する要件に該当する場合、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 19 福祉・介護職員処遇改善加算 のいずれかを算定している場合</p> <p>イ 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</p> <table border="1" data-bbox="308 920 1078 1099"> <tr> <td data-bbox="308 920 395 1010">A</td> <td data-bbox="395 920 1078 1010">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="308 1010 395 1055">B</td> <td data-bbox="395 1010 1078 1055">その他の福祉・介護職員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 1055 395 1099">C</td> <td data-bbox="395 1055 1078 1099">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上回っている場合</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2倍以上である場合</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>ウ 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>エ 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>オ 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>カ ウ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>キ 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>	
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							

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>21 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【施設入所支援を除く】</b>  <b>福祉・介護職員等特定処遇改善加算（ ）</b>  20 のアからキにすべて該当しており、24 福祉専門職員配置等加算等を算定している場合、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>福祉・介護職員等特定処遇改善加算（ ）</b>  20 のアからキにすべて該当しており、24 福祉専門職員配置等加算等を算定していない場合、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>22 生活介護サービス費</b></p>		
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>地方公共団体が設置する指定事業所又は、指定障がい者支援施設の場合にあっては、所定単位数の 1000 分の 965 に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>一体的な運営が行われている利用定員が 81 人以上の事業所等において、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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>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 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>身体拘束等の適正化に関する措置が講じられていない場合、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 該当なし</p>	
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>23 人員配置体制加算</b></p> <p>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岡崎市長に届け出た指定生活介護事業所等において、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>	
<p><b>24 福祉専門職員配置等加算</b></p> <p><b>福祉専門職員配置等加算( )</b></p> <p>生活支援員(生活介護の場合、共生型生活介護従事者も含む。)常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、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者において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>福祉専門職員配置等加算( )</b></p> <p>の加算がない場合、生活支援員(生活介護の場合、共生型生活介護従事者も含む。)として、常勤で配置されている従業員のうち、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者において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>福祉専門職員配置等加算( )</b></p> <p>、の加算がなく、次のア、イのいずれかの要件を満たし岡崎市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>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、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上</p> <p>イ 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、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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>25 常勤看護職員等配置加算</b></p> <p>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事業所等において、サービス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>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）に対してサービスを行った場合に、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>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）に対してサービスを行った場合に、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>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>26 初期加算</b></p> <p>事業所等において、サービスを行った場合にサービス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><b>27 訪問支援特別加算</b></p> <p>事業所等において継続してサービスを利用する利用者について、連続した5日間、当該サービス利用がなかった場合において従事者が、個別支援計画に基づき、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、個別支援計画等に位置づけられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>28 欠席時対応加算</b></p> <p>利用者が当日に急病等により、サービスの利用を中止した場合において従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに当該利用者の状況、相談援助の内容等の記録を行った場合に1月につき4回を限度として、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>29 重度障害者支援加算</b></p> <p>人員配置体制加算( )及び常勤看護職員等配置加算( )を算定している事業所等であって、重症心身障がい者が2人以上利用しているものとして岡崎市長へ届け出た事業所において、サービス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>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。</p> <p>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、強度行動障がい有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。</p> <p>を算定している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><b>30 リハビリテーション加算</b></p> <p>リハビリテーション加算( )</p> <p>次のアからオまでのいずれにも適合するものとして岡崎市長に届け出た事業所等において、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されている利用者に対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション実施計画を作成していること。</p> <p>イ 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士がサービスを行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>ウ 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</p> <p>エ 指定障がい者支援施設等に入所する利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>オ エに掲げる利用者以外の利用者について、事業所等の従業者が、必要に応じ、指定相談支援事業者を通じて、指定居宅介護サービスその他の指定障がい福祉サービス事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p><b>リハビリテーション加算( )</b>  先のアからオまでのいずれも満たすものとして岡崎市長に届け出た事業所等において、リハビリテーション加算( )に規定する障がい者以外の障がい者であって、リハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>31 利用者負担上限額管理加算</b>  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><b>32 食事提供体制加算</b>  低所得利用者等であって、個別支援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、岡崎市長に届け出た事業者において、食事の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>33 延長支援加算</b>  低所得利用者等であって個別支援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(指定障がい者支援施設等に入所する者を除く。)に対して、当該事業所等に従事する調理員等による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該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、個別支援計画等に基づきサービスを行った場合に、標準的な延長時間で所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>34 送迎加算</b>  <b>送迎加算( )</b>  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)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>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>送迎加算（ ）</b></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つては、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>区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の60以上であるものとして岡崎市長に届け出た事業所においては、 に加えさらに片道につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>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>	
<p><b>35 障害福祉サービスの体験利用支援加算</b></p> <p>指定障がい者支援施設等においてサービス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事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合</p> <p>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2号・チ）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日につきサービスを実施した日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た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><b>36 就労移行支援体制加算</b></p> <p>事業所におけるサービスを受けた後就労（就労継続支援A型事業所への移行を除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（就労定着者）が前年度において1人以上いるものとして岡崎市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につきサービスを行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た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>なお、就労継続支援 A 型及び B 型については、利用定員に加え、人員配置等に基づき算定する基本報酬の区分に応じて算定する。</p>		
<p><b>37 機能訓練・生活訓練サービス費</b></p>		
<p>平成 18 年厚生労働省告示第 523 号に適合するとともに、岡崎市長に届け出た指定等の単位に応じて、1 日につき所定単位を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>地方公共団体が設置する指定事業所又は、指定障がい者支援施設の場合にあっては、所定単位数の 1000 分の 965 に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>自立訓練計画等が作成されていない場合、その期間が 3 月未満の場合は所定の単位数に 100 分の 70 を乗じて得た額を、3 月以上の場合は 100 分の 50 を乗じて得た額を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>利用者の利用期間の平均値が、障害者総合支援法施行規則第 6 条の 6 に掲げる期間に 6 月間を加えた期間を超えている場合、100 分の 95 を乗じて得た額を算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>身体拘束等の適正化に関する措置を未実施の場合、1 日につき 5 単位を所定単位数から減算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>中山間地域等に居住している者に対して、指定自立訓練等を行った場合は、1 回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>38 医療連携体制加算</b></p>		
<p><b>医療連携体制加算 ( )</b></p>		
<p>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>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>医療連携体制加算（ ）</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>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>医療連携体制加算（ ）</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>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>医療連携体制加算（ ）</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、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、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>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>医療連携体制加算（ ）</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>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>医療連携体制加算（ ）</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、 を算定している場合にあっては、算定しない。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>39 個別計画訓練支援加算</b>  利用者の障がい特性や生活環境等に応じて、社会福祉士や精神保健福祉士等が作成した個別訓練実施計画に従って訓練等を実施するとともに、訓練等による生活能力の維持・向上の評価及び個別計画の見直しの実施等を行っている場合、個別訓練計画が作成されている利用者に対して、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>40 短期滞在加算</b>  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所が、利用者に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上させるための支援その他の必要な支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。ただし、生活訓練サービス費( )、生活訓練サービス費( )を受けている者を除く。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>41 精神障害者退院支援施設加算</b>  施設基準に適合するものとして、岡崎市長に届け出た精神障がい者退院支援施設である事業所において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障がい者その他これに準ずる精神障がい者に対して、居住の場を提供した場合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>42 看護職員配置加算</b>  健康上の管理などの必要がある利用者があるために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事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>43 就労移行支援サービス費</b>  指定就労移行支援等を行った場合、所定単位数を算定しているか。</p> <p>地方公共団体が設置する指定就労移行支援事業所等の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>就労移行支援計画等が作成されていない場合、減算適用をしているか。</p> <p>事業者ごとの平均利用期間が標準利用期間を6カ月以上超える場合に減算適用をしているか。</p> <p>身体拘束等の適正化に関する措置が講じられていない場合、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  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>44 就労支援関係研修修了加算</b></p> <p>就労支援員に関し就労支援に従事する者として1年以上の実務経験を有し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置しているものとして岡崎市長に届け出た事業者において、指定就労移行支援事業等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、当該事業所等における就労定着者の割合が0である場合は、算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>45 移行準備支援体制加算</b></p> <p>前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えるものとして岡崎市長に届け出た事業所において、別に厚生労働省が定める基準を満たし、次のア、イのいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を越えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合</p> <p>イ 求職活動等にあつては、ハローワーク、地域障がい者職業センター又は障がい者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合</p> <p>事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、企業及び官公庁等で作業を行った場合に、施設外就労利用者（就労移行支援サービス費（ ）が算定されている利用者を除く）の人数に応じ、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>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>46 通勤訓練加算</b></p> <p>事業所等において、当該指定就労移行支援等以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障がいのある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、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>47 在宅時生活支援サービス加算</b></p> <p>事業所等が、やむを得ない事由により、通所によって支援を受けることが困難であると岡崎市が認める利用者に対して当該利用者の居宅において支援を行った場合に、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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>48 社会生活支援特別加算</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所等が、医療観察法に基づく通院医療の利用者、刑務所出所者等に対して、特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域生活のための相談支援や個別の支援を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して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には、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の指定障がい福祉サービスを行う事業所においては社会生活支援特別加算を算定した期間を含む。）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>	
<p><b>49 支援計画会議実施加算</b></p> <p>就労移行支援計画の作成または見直しにあたって、外部の関係者を交えた会議を開催し、関係者の専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成、変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に、1月につき1回につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>なお、本加算は年4回を上限とする。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>50 就労継続支援A型サービス費</b></p> <p>専ら通常の事業所に雇用されることが困難であって、適切な支援により雇用契約に基づく就労が可能である者のうち65歳未満のもの又は年齢、心身の状態その他の事情により通常の事業所に雇用されることが困難である者のうち適切な支援によっても雇用契約に基づく就労が困難であるものに対してサービスを行い、就労継続支援A型サービス費については、利用定員及び岡崎市長に届け出た評価点（スコア）に応じ、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>地方公共団体が設置する指定就労継続支援A型事業所等の場合にあつては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>就労継続支援A型計画が作成されていない場合、減算適用をしているか。</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>身体拘束等の適正化に関する措置が講じられていない場合、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 該当なし</p>	
<p>ホームページ等を利用し、1年に1回以上、 のスコア方式による評価内容を全て公表するとともに、未公表の場合は減算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>51 重度者支援体制加算</b>  <b>重度者支援体制加算 ( )</b>  指定就労継続支援 A 型又は B 型を行った日の属する年度の前年度において、障がい基礎年金 1 級を受給する利用者の数が当該年度における利用者の数の 100 分の 50 以上であるものとして、岡崎市長に届け出た場合、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><b>重度者支援体制加算 ( )</b>  指定就労継続支援 A 型又は B 型を行った日の属する年度の前年度において、障がい基礎年金 1 級を受給する利用者の数が当該年度における利用者の数の 100 分の 25 以上であるものとして、岡崎市長に届け出た場合、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><b>52 就労移行連携加算</b>  就労継続支援 A 型又は就労継続支援 B 型を受けた後に就労移行支援の支給決定を受けた者がいる場合において、当該者に対して、当該支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該申請を行うに当たり、就労継続支援 A 型又は就労継続支援 B 型における支援の状況等の情報を文書により相談支援事業者に対して提供している場合に、1回に限り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>53 賃金向上達成指導員配置加算</b>  指定障がい福祉サービス基準第 186 条に定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で 1 以上配置し、かつ、就労継続支援 A 型事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じているものとして岡崎市長に届け出た場合に、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><b>54 就労継続支援 B 型サービス費</b></p> <p>年齢、支援の度合その他の事情により通常の事業所に雇用されることが困難である者のうち、雇用契約に基づく就労が困難であるものに対して、就労継続支援 B 型サービスを実施した場合、利用定員及び平均工賃月額に応じ、1 日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>地方公共団体が設置する指定就労継続支援 B 型事業所等の場合にあつては、所定単位数の 1000 分の 965 に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>利用者の数が利用定員を超える場合、又は従業者の員数が基準に満たない場合、別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>就労継続支援 B 型計画が作成されていない場合、減算適用をしているか。</p> <p>身体拘束等の適正化に関する措置が講じられていない場合、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 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><b>55 目標工賃達成指導員配置加算</b></p> <p>工賃向上計画に基づき、自ら作成した、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むために指導員を常勤換算方法で 1 人以上配置し、当該配置した指導員・職業指導員・生活支援員の総数が別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合して配置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><b>56 地域協働加算</b></p> <p>利用者の就労や生産活動等への参加等をもって一律に評価する報酬体系において、各利用者に対し地域住民その他の関係者と協働して支援（生産活動収入があるものに限る。）を行うとともに、その活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1 日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>（就労継続支援 B 型サービス費（ ）（ ）を選択した事業所が対象）</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>57 ピアサポート実施加算</b></p> <p>一定の支援体制の下、就労や生産活動等への参加等に係るピアサポートを実施した場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、各月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>(就労継続支援B型サービス費( ) ( )を選択した事業所が対象)</p> <p>一定の支援体制とは...</p> <p>地域生活支援事業として行われる「障がい者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)」を修了した障がい者と管理者等を配置し、これらの者により各事業所の従業員に対し、障がい者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。(令和5年度まで経過措置あり)</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	