

04【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

短期入所 (空床型・併設型・単独型)

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	()	()		
	保健師	()	()		
生活支援員		()	()		
介護職員		()	()		
その他 ()		()	()		
その他 ()		()	()		
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 医療機関

従業者は医療法上、必要とされている数以上となっているか。

医療法第25条第1項に基づく(保健所による)立入検査の状況

○ 指示事項

実施日 年 月 日

4 介護保険法上の事業所(施設)

従業者は介護保険法上、必要とされている数以上となっているか。

介護保険上の県による指導状況

○ 指示事項

実施日 年 月 日

6 利用者の数

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計	1日あたり 平均
前年度														
今年度														

- ※ 各月延べ利用者数を記入すること
- ※ 指定を受けている事業の対象者すべての延べ利用者数を記入すること
- ※ 「1日あたりの平均」は小数点第2位以下を切り上げること
- ※ 「1日あたりの平均」について、通所施設にあつては、「計」を施設の「開所日数」で割って算出すること

直近の管理者及び従業員の勤務形態一覧表を添付

7 開所日数（通所施設のみ）

前年度_____日 今年度_____日

8 利用定員等

専用の居室を設けているか。 利用定員_____人

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>第2 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> <p style="margin-left: 40px;">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 style="margin-left: 80px;">(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> <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> <p style="margin-left: 40px;">ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地 イ 指定短期入所支援の内容 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> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 10px 0;">※重要事項説明書、契約書、運営規程等の関係書類を添付</p> <p>2 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。 ある場合その理由 過去1年間で_____件</p> <p style="margin-left: 40px;">理由</p> <p>3 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>4 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> <p style="margin-left: 40px;">事例（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>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>5 受給資格の確認 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 支給量等</p> <p>6 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>いる・いない</p>	
<p>7 心身の状況等の把握 短期入所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>8 指定障がい福祉サービス事業者等との連携等</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>② サービス提供の終了に際して、障がい者等利用者、家族に対し適切な指導を行なうとともに、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>	<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>9 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、提供の都度に記録し、支給決定障がい者等の確認を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>10 指定短期入所の開始及び終了</p> <p>① 介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難になった者をサービスの対象にしているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>② 保健医療福祉サービス提供者等と密接な連携を図り、継続的な保健医療福祉サービスを利用できるよう必要な支援を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>11 入退所の記録の記載等</p>								
<p>① 入所又は退所の際に、事業者及び事業所の名称、入所又は退所の年月日、その他必要な事項を受給者証に記載しているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>② 支給決定障がい者等が提供を受けた指定短期入所の合計が支給量に達した場合、受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを岡崎市に提出しているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>12 指定短期入所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> <table border="1" data-bbox="327 1160 949 1243"> <tr> <td data-bbox="327 1160 630 1193">ア</td> <td data-bbox="630 1160 917 1193">単価</td> <td data-bbox="917 1160 949 1193">円</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1205 630 1238">イ</td> <td data-bbox="630 1205 917 1238">単価</td> <td data-bbox="917 1205 949 1238">円</td> </tr> </table>	ア	単価	円	イ	単価	円	<p>いる・いない 事例なし</p>	
ア	単価	円						
イ	単価	円						
<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>							
<p>13 利用者負担額にかかる管理</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。</p> <p><u>直近の依頼件数</u> 件</p>	<p>いる・いない 事例なし</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>							

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>18 緊急時等の対応</p> <p>① 従業者等は、現にサービスの提供を行っているときに障がい者等に病状の急変等が生じた場合は、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行なう等の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>② 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めているか。</p> <p><協力医療機関></p> <table border="1" data-bbox="245 770 1114 1025"> <tr> <td style="width: 30%;">名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>診 療 科 名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>取り決めの内容</td> <td></td> </tr> </table> <p>19 支給決定障がい者に関する市町村への通知</p> <p>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="text-align: center;">〔 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>	名 称		診 療 科 名		取り決めの内容		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
名 称								
診 療 科 名								
取り決めの内容								

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>20 運営規程</p> <p>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 利用定員 エ 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 オ サービスの利用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</p> <p>21 定員の遵守</p> <p>① 併設型で実施している事業所にあつては、利用定員及び居室の定員を超える利用者数以上の障がい者等に対して同時に指定短期入所を行っていないか。</p> <p>② 空床型で実施している事業所にあつては、利用定員及び居室の定員を超える利用者数以上の障がい者等に対して同時に指定短期入所を行っていないか。</p> <p>③ 単独型事業所にあつては、利用定員及び居室の定員を超える利用者の数となっていないか。</p> <p>22 秘密保持等</p> <p>① 従業者は、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 当該事業所の従業者であった者が、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>いる・いない</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 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>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>23 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> <p>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</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>					
<p>24 利益供与等の禁止</p> <p>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。</p> <p>② 相談支援事業を行う者若しくは他の障がい福祉サービス事業者又はその従業者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の供与をしていないか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>					
<p>25 苦情解決</p> <p>① 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 〕</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 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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="296 1778 742 1823">調査、あっせん内容</th> <th data-bbox="742 1778 1305 1823">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="296 1823 742 1921"></td> <td data-bbox="742 1823 1305 1921"></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					

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="301 347 1316 497"> <thead> <tr> <th data-bbox="301 347 762 398">調査、あっせん内容</th> <th data-bbox="762 347 1316 398">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="301 398 762 497"></td> <td data-bbox="762 398 1316 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>26 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 <u>有 ・ 無</u></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" data-bbox="316 1169 1401 1585"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 1169 632 1220">事故の概要</th> <th data-bbox="632 1169 970 1220">処置</th> <th data-bbox="970 1169 1401 1220">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 1220 632 1585"></td> <td data-bbox="632 1220 970 1585"></td> <td data-bbox="970 1220 1401 1585"></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>27 相談及び援助</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>相談及び援助の体制</p>	<p>いる・いない</p>							

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p>28 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>〔健康管理の方法〕</p>	いる・いない													
<p>29 管理者の責務</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>	いる・いない いる・いない													
<p>30 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者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〕</p> <p>② 併設の事業所については、本体施設の従業者と併せて作成しているか。なお、空きベッドを利用して指定短期入所の事業を行う各法上に規定する施設にあっては、当該施設の従業者について勤務表が作成されていれば差し支えない。</p> <p>③ 当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。なお、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>④ 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>*実施状況（過去1年間）</p>	いる・いない いる・いない													
<table border="1"> <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											
実施日	対 象 者	内 容												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑤ 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><u>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</u></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><u>エ そのほか併せて講ずべき措置</u></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>31 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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑥ 避難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。	いる・いない	
<p>33 衛生管理等</p> <p>① 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、必要な措置を行っているか。</p> <p>② 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置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: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>直近の委員会開催日</p> <p style="text-align: center;">_____月 日、_____月 日、_____月 日</p> <p>構成員（参加者に○をつけること。）</p> <p style="padding-left: 20px;">管理者 ・ 看護職員 ・ 生活支援員 ・ 介護職員・ その他（ _____ ）</p> <p>感染対策担当者</p> <p style="padding-left: 20px;">職種： _____ 担当者名： _____</p> </div> <p>③ 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: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>定めるべき事項</p> <p>ア 平常時の対策</p> <p style="padding-left: 20px;">(1) 事務所内の衛生管理 環境の整備等</p> <p style="padding-left: 20px;">(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 style="padding-left: 20px;">(1) 発生状況の把握方法</p> <p style="padding-left: 20px;">(2) 感染拡大の防止策</p> <p style="padding-left: 20px;">(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 style="padding-left: 20px;">(4) 事業所内の連絡体制整備</p> </div> <p>④ 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に（年2回以上）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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>34 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>② やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身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>③ 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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;">直近の委員会開催日</p> <p style="text-align: center;">_____月 日、_____月 日、_____月 日</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">構成員（参加者に○をつけること。）</p> <p>管理者 ・ 看護職員 ・ 生活支援員 ・ 介護職員 ・ その他（ _____ ）</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">身体拘束等の適正化に関する担当者</p> <p style="text-align: center;">職種： _____ 担当者名： _____</p> <p>④ 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 style="border: 1px solid black; padding: 2px;">指針の内容</p> <p>ア 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 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その他事業所内組織に関する事項 ウ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体的拘束等の発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体的拘束等の適正化推進のために必要な基本方針</p> <p>⑤ 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に（年1回以上）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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>37 掲示</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>〔 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>	<p>いる・いない</p>	
<p>38 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短期入所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>39 記録の整備</p> <p>① 従業員、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>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 指定短期入所計画 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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要																					
<p>第3 変更の届出等 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>エ 事業所の種別</p> <p>オ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要</p> <p>カ 併設事業所において行うときは当該申請に係る事業所開始時の利用者の推定数、空床型で行うときは当該施設の入所者の定員</p> <p>キ 事業所の管理者の氏名、経歴及び住所</p> <p>ク 運営規程</p> <p>ケ 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</p> <p>コ 当該申請に係る介護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>																						
<p>第4 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>① 指定短期入所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「介護給付費等単価数表」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>2 短期入所サービス費</p> <p>① 利用者の障がい程度に応じて所定額を算定しているか。</p> <p>直近1か月の延べ利用者数</p> <table border="1" data-bbox="245 1778 1070 2022"> <thead> <tr> <th></th> <th>区分1</th> <th>区分2</th> <th>区分3</th> <th>区分4</th> <th>区分5</th> <th>区分6</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>障がい者</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>児 童</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	障がい者	人	人	人	人	人	人	児 童	人	人	人				<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6																	
障がい者	人	人	人	人	人	人																	
児 童	人	人	人																				

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p>② 医療機関である指定短期入所事業所において、次の者（児）に対してサービスを行った場合は所定額を算定しているか。</p> <p>ア 医療型短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ） 医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅳ）、（Ⅴ）</p> <p>(1) 区分6に該当し、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている者</p> <p>(2) 区分5以上に該当し、進行性筋萎縮症に罹患している者</p> <p>(3) 区分5以上に該当し、強度行動障がいがあり、医療的ケアを必要とする者</p> <p>(4) 区分5以上に該当し、蔓延性意識障がいがあり、医療的ケアを必要とする者</p> <p>(5) 区分5以上に該当し、その他これらに準ずる者として岡崎市が認めた者</p> <p>(6) 重度心身障がい者（児）</p> <p>(7) 医療的ケア児判定スコアが16点以上の障がい児</p> <p>イ 医療型短期入所サービス費（Ⅲ） 医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）、（Ⅵ） 遷延性意識障がい（児）又はこれに準じる者（児）又は筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属すると診断された者（児）。ただし、アの算定要件を満たしていない場合算定できるものとする。</p> <p><u>直近1か月の延べ利用者数</u></p> <table border="1" data-bbox="245 1296 1114 1480"> <tr> <td data-bbox="245 1296 683 1395">遷延性意識障がい又は筋萎縮性側索硬化症等を有する者（児）</td> <td data-bbox="683 1296 1114 1395">重症心身障がい者（児）等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="245 1395 683 1480"></td> <td data-bbox="683 1395 1114 1480"></td> </tr> </table>	遷延性意識障がい又は筋萎縮性側索硬化症等を有する者（児）	重症心身障がい者（児）等			<p>いる・いない 該当なし</p>	
遷延性意識障がい又は筋萎縮性側索硬化症等を有する者（児）	重症心身障がい者（児）等					
<p>3 大規模減算</p> <p>利用定員が20人以上であるとして岡崎市長に届け出た単独型事業所において、指定短期入所を行った場合には、所定単位数の100分の90を算定しているか。ただし、定員超過特例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>					

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>4 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>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>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>5 福祉専門職員配置等加算</p> <p>共生型短期入所事業所が、地域に貢献する活動を行い、かつ規定により置くべき従業者のうち、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次のア、イに掲げる割合以上であるものとして、岡崎市長に届け出た共生型短期入所事業所において、共生型短期入所を行った場合に、当該割合に応じ、所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 100分の35</p> <p>イ 100分の25</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>6 地域生活支援拠点等の場合</p> <p>岡崎市が地域生活支援拠点等として当該事業所を位置付けている場合、所定の単位数を利用者全員について1日につき算定しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>7 利用者数が利用定員の一定割合を超える場合の算定</p> <p>次のアからウのいずれかに該当する場合は所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定しているか。</p> <p>ア 3月間の利用者の数の平均値が運営規程に定められている利用定員の数に100分の105を乗じて得た数を超える場合</p> <p>イ 利用定員が50人以下の事業所において1日の利用者の数が当該利用定員の数に100分の110を乗じて得た数を超える場合</p> <p>ウ 利用定員が51人以上の事業所において1日の利用者の数が当該利用定員の数から50を控除した数に100分の5を乗じて得た数に5を加えて得た数を超える場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>8 従業者の配置不足による場合の算定 指定障がい福祉サービス基準の規定により、当該事業所に置くべき従業者の員数を満たしていない場合には、減算適用をしているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>9 サービス種類相互の算定関係 利用者が短期入所以外の障がい福祉サービス又は指定通所支援若しくは指定入所支援を受けている間に短期入所介護給付費を算定していないか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>10 短期利用加算 指定短期入所を行った場合に、指定短期入所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年につき30日を限度として1日につき30単位を所定単位数に加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>11 常勤看護職員等配置加算 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短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合に、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。ただし、7に該当する場合は、算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>12 医療的ケア対応支援加算 福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉強化）サービス費を算定する指定短期入所事業所等において、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）に対して指定短期入所等を行った場合に、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>13 重度障害児・障害者対応支援加算 福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉強化）サービス費を算定する指定短期入所事業所等において、区分5若しくは区分6又は障がい児支援区分3の利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の利用者数の100分の50以上である場合に、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>14 重度障害者支援加算</p> <p>重度障がい者等包括支援に規定する利用者の心身の状態に相当する者に対して指定短期入所を行った場合に、1日につき所定単位数に加算しているか。また、強度行動障がいを有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が支援を行った場合はさらに所定単位数を加算しているか。ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費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>15 単独型加算</p> <p>単独型事業所において、指定短期入所を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。また、利用者が日中活動を利用した日（入所日及び退所日を除く。）であって、短期入所事業所による支援が18時間を超える場合、さらに所定単位数を加算しているか。ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費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>16 医療連携体制加算</p> <p>① 医療連携体制加算（Ⅰ）</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>② 医療連携体制加算（Ⅱ）</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 医療連携体制加算（Ⅲ）</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（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>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>④ 医療連携体制加算（Ⅳ） 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（4時間未満）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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>⑤ 医療連携体制加算（Ⅴ） 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（4時間以上）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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>⑥ 医療連携体制加算（Ⅵ） 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<u>高度な</u>医療ケアの看護を行った場合（8時間以上）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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>⑦ 医療連携体制加算（Ⅶ） 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>⑧ 医療連携体制加算（Ⅷ） 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、福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費の算定対象となる利用者又は①～⑥の算定対象となる利用者については算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑨ 医療連携体制加算 (IX)</p> <p>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 号の 2・ニ) に適合しているものとして、岡崎市長に届け出た指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合に、1 日につき所定単位数を算定しているか。ただし、福祉型強化短期入所サービス費等利用者については算定しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>17 栄養士配置加算</p> <p>常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置している等、基準に適合するものとして届け出がされた事業所について、1 日につき、所定単位数に加算しているか。ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費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>18 利用者負担上限額管理加算</p> <p>指定障がい福祉サービス、指定施設支援 (身体障がい福祉法又は知的障がい者福祉法) のうち 2 以上のサービスを利用している利用者から利用者負担額等の管理を依頼され、管理を行った場合、1 月につき所定単位数に加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>19 食事提供体制加算</p> <p>低所得利用者であって、短期入所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、当該指定短期入所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短期入所事業者において、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>20 緊急短期入所受入加算</p> <p>① 緊急短期入所受入加算 (I)</p> <p>福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している場合であって、事業所が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 6 号) に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行った場合に、緊急に行った日から起算して 7 日 (やむを得ない事情がある場合は、14 日) を限度として、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>② 緊急短期入所受入加算（Ⅱ） <u>医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費</u>を算定している指定短期入所事業所が、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6号）に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行った場合に、緊急に行った日から起算して7日（やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>21 定員超過特例加算 指定短期入所事業所等において、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6号）に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行い、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、10日を限度として、1日につき、所定単位数を加算しているか。</p> <p>22 特別重度支援加算 特定の医療行為が必要な重度の障がい児に対して、サービス提供を行った場合、別に定める医療的ケア児判定スコアに応じて、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>23 送迎加算</p> <p>① 別に厚生労働大臣が定める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、その居宅と事業所等との間の送迎を行った場合は、片道につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 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>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>24 日中活動支援加算</p> <p>次のアからウの要件を満たす場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 保育士、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、利用者ごとの日中活動実施計画を作成していること。</p> <p>イ 利用者ごとの日中活動実施計画に従い、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が指定短期入所を行っており、かつ利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>ウ 利用者ごとの日中活動実施計画の実施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>いる・いない 該当なし</p>	
<p>21 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>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>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</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>22 福祉・介護職員等特定処遇改善加算</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 21 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 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 1825 1114 2018"> <tr> <td data-bbox="359 1825 438 1921">A</td> <td data-bbox="438 1825 1114 1921">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 1921 438 1973">B</td> <td data-bbox="438 1921 1114 1973">その他の福祉・介護職員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1973 438 2018">C</td> <td data-bbox="438 1973 1114 2018">その他職種の職員</td> </tr> </table>	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>(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>		