

## 08【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

## 自 立 訓 練

### （機能訓練・生活訓練）

名 称	
市 町 村 名	
事 業 所 番 号	
実 施 年 月 日	令和 年 月 日
記 入 者	職氏名
訪問による生活訓練	有 ・ 無
宿泊型生活訓練	該当する ・ 該当しない

検 査 吏 員	職氏名
	職氏名
	職氏名

## 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（労基署最終届出 年 月 日）	有 ・ 無 非 該 当	10人以上は 届出
4	従業員雇用契約関係書類	有 ・ 無	
5	従業員給与台帳	有 ・ 無	
6	従業員名簿	有 ・ 無	
7	従業員資格証	有 ・ 無	
8	出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無	
9	有給休暇申請簿等（休暇取得日等が確認できるもの）	有 ・ 無	
10	超過勤務命令簿・超過勤務記録簿（実績確認ができるもの）	有 ・ 無	
11	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	
12	職員会議録	有 ・ 無	
13	勤務表（兼務関係がある場合は明確にしたもの）	有 ・ 無	
14	職員研修記録	有 ・ 無	
15	消防計画・避難訓練記録 等	有 ・ 無	
16	利用者名簿	有 ・ 無	
17	アセスメント	有 ・ 無	
18	モニタリングの記録	有 ・ 無	
19	サービス担当者会議の記録	有 ・ 無	
20	サービス計画	有 ・ 無	
21	サービス提供記録	有 ・ 無	
22	業務日誌	有 ・ 無	
23	給食献立表	有 ・ 無	
24	保菌検査記録	有 ・ 無	
25	検食記録簿	有 ・ 無	
26	給食日誌	有 ・ 無	
27	決算（関係書類）	有 ・ 無 未決算	
28	サービス利用契約書・重要事項説明書	有 ・ 無	
29	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	
30	利用者負担金等の請求書・領収書（控）	有 ・ 無	

規定等の整備状況		有 無	備 考
31	介護給付費・訓練等給付費等請求書・明細書	有 ・ 無	
32	サービス提供実績記録票	有 ・ 無	
33	苦情に関する記録	有 ・ 無	
34	事故・ヒヤリハットに関する記録	有 ・ 無	
35	身体拘束に関する記録	有 ・ 無	
36	個人情報保護関係	有 ・ 無	
37	代理受領通知の控え	有 ・ 無	
38	パンフレット	有 ・ 無	
39	工賃規程・工賃支払実績に関する記録	有 ・ 無	
40	業務継続計画	有 ・ 無	
41	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	
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。



運 営 状 況

**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

**4 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			

5 月ごとの利用者数

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

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

利用者の住所(市町村) \_\_\_\_\_

前年度の開所日数 \_\_\_\_\_ 日

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 _____人</p> <p>2 設備</p> <table border="1" data-bbox="279 448 1005 896"> <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>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>m<sup>2</sup></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>第3 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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>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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>記載事項</b></p> <p>ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地  イ 自立訓練事業の内容  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 style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px;">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 <sup>2</sup>		相談室				多目的室				洗面所				便所												合計		m <sup>2</sup>		<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 <sup>2</sup>																																				
相談室																																						
多目的室																																						
洗面所																																						
便所																																						
合計		m <sup>2</sup>																																				

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>2 契約支給量の報告等</b></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>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>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>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><b>3 提供拒否の禁止</b></p> <p>正当な理由無くサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>拒んだことがある場合その理由 過去1年間で_____件</p> <p>理由</p> <p><b>4 連絡調整に対する協力</b></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><b>5 サービス提供困難時の対応</b></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>事例（過去1年間）</p> <p><b>6 受給資格の確認</b></p> <p>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</p> <p>ウ 支給量等</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>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>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助</b>            利用者の意思を踏まえ、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。</p> <p>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。</p> <p>ウ 更新の申請は、市町村の標準的処理期間を考慮して援助する。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>8 心身の状況等の把握</b>            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>            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>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>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>10 身分を証する書類の携行</b>            従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び支給決定障がい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事業所の名称、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>            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 指定自立訓練事業者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>            支給決定障がい者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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要																	
<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。</p> <p>ただし、13の 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><b>13 利用者負担額等の受領</b></p> <p>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っているか。</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。</p> <p>、 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 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>																		
<table border="1"> <thead> <tr> <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> </tr> <tr> <td>日用品費</td> <td></td> </tr> <tr> <td>居室（宿泊型施設に限る）</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	内 容	単 価	食事の提供に要する費用（低所得者）		日用品費		居室（宿泊型施設に限る）			<table border="1"> <thead> <tr> <th>内 容</th> <th>単 価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食事の提供に要する費用（その他）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>光熱水費（宿泊型施設に限る）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他（ ）</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	内 容	単 価	食事の提供に要する費用（その他）		光熱水費（宿泊型施設に限る）		その他（ ）		
内 容	単 価																		
食事の提供に要する費用（低所得者）																			
日用品費																			
居室（宿泊型施設に限る）																			
内 容	単 価																		
食事の提供に要する費用（その他）																			
光熱水費（宿泊型施設に限る）																			
その他（ ）																			
<p>から まで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。</p> <p style="text-align: center;">____ 口頭 ・ 文書 ____（どちらかに ）</p> <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合計額を算定しているか。</p> <p style="text-align: right;">直近の依頼件数 _____ 件</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p>																		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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><b>15 訓練等給付費の額に係る通知等</b> 市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障がい者等に対し、その額を通知しているか。 通知方法</p>	<p>いる・いない</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 事例なし</p>	
<p><b>16 指定自立訓練の取扱方針</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>いる・いない</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>いる・いない</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。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">第三者評価、自己点検等による評価の方法</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>17 自立訓練計画の作成等</b> 指定自立訓練事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定自立訓練に係る個別支援計画（自立訓練計画）の作成に関する業務を担当させているか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">計画書の様式を添付</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス管理責任者は、自立訓練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>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、アセスメントに当たっては、利用者に面接しているか。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>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自立訓練計画の原案を作成しているか。</p> <p><b>必要事項</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 利用者及びその家族の生活に対する意向</li> <li>イ 総合的な支援の方針</li> <li>ウ 生活全般の質を向上させるための課題</li> <li>エ 自立訓練の目標及びその達成時期</li> <li>オ 自立訓練を提供する上での留意事項 等</li> </ul>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス管理責任者は、自立訓練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、自立訓練計画の原案の内容について意見を求めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス管理責任者は、自立訓練計画の作成に当たっては、利用者に対し、当該自立訓練計画について説明し、文書によりその同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p style="text-align: center;"><b>契約書の様式を添付</b></p> <p>サービス管理責任者は、自立訓練計画を作成した際には、当該自立訓練計画を利用者に交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス管理責任者は、自立訓練計画の作成後、自立訓練計画の実施状況（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、<u>少なくとも3月に1回以上</u>、自立訓練計画の見直しを行い、必要に応じて、当該自立訓練計画の変更を行っているか。</p>	<p>いる・いない</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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 定期的に利用者に面接すること。</li> <li>イ 定期的にモニタリングの結果を記録すること。</li> </ul>	<p>いる・いない</p>	
<p>～ の事項は、 にある自立訓練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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<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>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>他の従業員に対して、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 相談及び援助</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>いる・いない</p>	
<p><b>20 訓練</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訓練を行っているか。</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。</p> <p>常時1人以上の従業員を訓練に従事させているか。</p> <p>利用者に対して、利用者の負担により、従業員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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>21 地域生活への移行のための支援</b></p> <p>利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者その他の障がい福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行っているか。</p> <p>利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間（少なくとも6月以上の間）、定期的な連絡、相談等を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>22 食事</b></p> <p>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>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<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>いる・いない 事例なし</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>いる・いない</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><b>23 緊急時等の対応</b>          利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じているか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）</span></p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>24 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。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">健康管理の方法</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>25 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。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">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、または受けようとしたとき。</span></p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>26 管理者の責務</b>          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>いる・いない</p>	
<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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p><b>27 運営規程</b>            運営規程は基準に示された項目に基づき、規定されているか。</p> <p><b>基準</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 事業の目的及び運営の方針</li> <li>イ 従業員の職種、員数及び職務の内容</li> <li>ウ 営業日及び営業時間</li> <li>エ 利用定員</li> <li>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</li> <li>カ 通常の事業の実地地域</li> <li>キ サービスの利用に当たっての留意事項</li> <li>ク 緊急時等における対応方法</li> <li>ケ 非常災害対策</li> <li>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</li> <li>サ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>シ その他運営に関する重要事項</li> </ul> <p><b>28 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員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>当該事業所従業員によってサービス提供しているか。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>従業員の資質の向上のために、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="244 1608 1355 1832"> <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><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>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>29 業務継続計画の策定等</b></p> <p>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めているか。</p> <p><b>記入項目</b></p> <p><b>ア 感染症に係る業務継続計画</b></p> <p>(1) 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)</p> <p>(2) 初動対応</p> <p>(3) 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p> <p><b>イ 災害に係る業務継続計画</b></p> <p>(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)</p> <p>(2) 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制)</p> <p>(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に(年1回以上)行っているか。</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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>30 定員の遵守</b></p> <p>利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>31 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。</p> <p>非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p> <p>(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><b>直近避難訓練実施日</b></p> <p>_____月 日、_____月 日、_____月 日</p> <p><b>防火管理者氏名</b></p> <p>_____</p> <p><b>消防計画の届出日</b></p> <p>_____年 月 日</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>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><b>33 協力医療機関</b>            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>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>34 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>〔 掲示内容 〕</p> <p>ア 運営規程の概要   イ 従業者の勤務体制            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><b>35 秘密保持</b>            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>いる・いない</p>	
<p>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>他の指定自立訓練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>提供件数 _____ 件 過去1年間</p>	<p>いる・いない            事例なし</p>	
<p><b>36 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>	
<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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p><b>37 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収受していないか。</p> <p><b>38 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> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>必要な措置</b></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> </div> <p>苦情内容を記録しているか。</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。</p> <p>社会福祉法第85条の規定により運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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: 50px;"></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					
<p><b>40 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> <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。 <b>事故防止・事故対応マニュアル等がある場合は添付</b></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>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 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>					





運 営 状 況	自主点検	摘 要
<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。(担当者：職氏名 )</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>44 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><b>具体的な事例</b></p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>45 記録の整備</b> 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>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 自立訓練計画 イ サービスの提供の記録 ウ 「26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  いる・いない</p>	
<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</p> <p><b>変更届けの内容</b> 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施設の概要 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給付費の請求に関する事項</p> <p>最近の変更届 年 月 日</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<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></p> <p><b>1 基本事項</b></p> <p>指定自立訓練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「訓練等給付費等単位数表」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><b>2 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>なお、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>利用者の数が利用定員を超える場合、所定の単位数に 100 分の 70 を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>サービス提供職員の員数が基準に満たない場合、1 割を超えて欠如した場合はその翌月から、1 割の範囲内で欠如した場合はその翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、減算適用が 1 月目から 2 月目までは所定単位数に 100 分の 70 を乗じて得た額を、3 月目以降は 100 分の 50 を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>サービス管理責任者の員数が基準に満たない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、減算適用 1 月目から 4 月目までは所定の単位数に 100 分の 70 を乗じて得た額を、減算適用 5 月以上継続した場合は、100 分の 50 を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>自立訓練計画等が作成されていない場合、作成されていない期間が 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>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</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>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。  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。  ウ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。  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>利用者が自立訓練以外の障がい福祉サービスを受けている間に、自立訓練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>（以下 3～16 は 機能訓練・生活訓練共通の加算）</p>		
<p><b>3 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 <u>100 分の 35 以上</u>であるものとして岡崎市長に届け出た事業所において、指定自立訓練等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>福祉専門職員配置等加算（ ）</b></p> <p>生活支援員として、常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が <u>100 分の 25 以上</u>であるものとして岡崎市長に届け出た事業所において、指定自立訓練等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>福祉専門職員配置等加算（ ）</b></p> <p>ア、イ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、指定自立訓練等を行った場合に、1日につき所定単位数をを加算しているか。</p> <p>ア 生活支援員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 以上であること。  イ 生活支援員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 以上であること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>4 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自立訓練の利用者の数（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。）が当該自立訓練の利用者の数に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>5 初期加算</b>  指定自立訓練事業所において、指定自立訓練等を行った場合に指定自立訓練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><b>6 欠席時対応加算</b>  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、指定自立訓練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>	
<p><b>7 利用者負担上限額管理加算</b>  指定自立訓練事業者等が、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>	
<p><b>8 食事提供体制加算</b>  低所得利用者等であって、自立訓練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、当該指定自立訓練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指定自立訓練事業者において、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>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>9 送迎加算</b></p> <p><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つては、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><b>送迎加算（ ）</b>  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)または、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><b>同一敷地内の送迎</b>  、 の場合、同一敷地内の送迎については、所定単位数の100分の70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> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>10 障がい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指定自立訓練(機能訓練)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、所定単位数に代えて、初日から5日目までは500単位を、6日目から15日目までは250単位を算定しているか。(ただし、地域生活支援拠点等の場合はさらに50単位を加算しているか。)</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>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>11 特別地域加算</b></p> <p>中山間地域等に居住している者に対して提供されるサービスに対して、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><b>12 サービス管理責任者配置等加算</b>  共生型自立訓練事業所について、次のア、イのいずれにも適合するものとして岡崎市長に届け出ている場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。  ア サービス管理責任者を1名以上配置している。  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>13 社会生活支援特別加算</b>  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>14 就労移行支援体制加算</b>  指定自立訓練等を受けた後就労し、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、1日につき指定自立訓練等のあ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>	
<p><b>15 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>  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>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>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><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><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>17 福祉・介護職員等特定処遇改善加算</b></p> <p>以下のアからクの該当する要件に応じて、<input type="checkbox"/> 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（<input type="checkbox"/>）</b> アからク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（<input type="checkbox"/>）</b> ア、ウからクすべてに該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>ア 15「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 3「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="308 577 1078 757"> <tr> <td data-bbox="308 577 395 667">A</td> <td data-bbox="395 577 1078 667">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="308 667 395 712">B</td> <td data-bbox="395 667 1078 712">その他の福祉・介護職員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 712 395 757">C</td> <td data-bbox="395 712 1078 757">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<u>平均を上回っている場合</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<u>平均の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> <p>(以下 18~34 は生活訓練のみの加算)</p> <p><b>18 地域移行支援体制強化加算</b> 地域移行支援員の配置について、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宿泊型自立訓練を行う事業所において、指定宿泊型自立訓練を行った場合に、所定単位数を加算しているか。</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>19 医療連携体制加算</b></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（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><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><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><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、当該看護職員が利用者に対して医療ケアの看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、その利用者数（ア1人、イ2人、ウ3人～8名）に応じて1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p><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><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>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>20 個別計画訓練支援加算</b></p> <p>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>	
<p><b>21 短期滞在加算</b></p> <p>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指定自立訓練事業所が、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。</p> <p>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>22 精神障害者退院支援施設加算</b></p> <p>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自立訓練事業所において、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>23 看護職員配置加算</b></p> <p>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>24 日中支援加算</b></p> <p>指定宿泊型自立訓練を行う事業所が、生活介護、自立訓練、就労移行、就労継続に係る支給決定を受けている利用者又は就労している利用者又は介護保険サービスの(介護予防)通所介護、(介護予防)通所リハビリテーション、精神科医療の精神科デイケア、精神科ショートケア、精神科デイ・ナイト・ケア等の利用者が心身の状況等により当該障がい福祉サービスを利用又は就労することができないとき当該利用者に対し昼間の時間帯における支援を行った場合、支援を行った日が1月につき2日を超える場合、当該2日を超える期間について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>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>25 通勤者生活支援加算</b></p> <p>指定宿泊型自立訓練の利用者のうち 100 分の 50 以上の者が通常の事業所に雇用されているとして、岡崎市長に届け出た指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>26 入院時支援特別加算</b></p> <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な指定宿泊型自立訓練の利用者が病院又は診療所(当該宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。)への入院を要した場合に、従業者のうちいずれかの職種の者が、自立訓練計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に、1月につき1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、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>27 長期入院時支援特別加算</b></p> <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な指定宿泊型自立訓練の利用者が病院又は診療所(当該宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。)への入院を要した場合に、従業者のうちいずれかの職種の者が、自立訓練計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との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に、1月の入院期間(入院の初日及び最終日を除く。)の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間(継続して入院している者にあつては、入院した初日から起算して3月に限る。)について、1日につき所定単位数を算定しているか。 (「26 入院時支援特別加算」が算定される月は算定しない。)</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>28 帰宅時支援加算</b></p> <p>指定宿泊型自立訓練の利用者が自立訓練(生活訓練)計画に基づき家族等の居宅等において外泊(指定共同生活介護及び指定共同生活援助における体験的な利用に伴う外泊を含む。)した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、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>29 長期帰宅時支援加算</b>  指定宿泊型自立訓練の利用者が自立訓練計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間(外泊の初日及び最終日を除く。)の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を算定しているか。  ただし継続して外泊している者にあつては、外泊した初日から起算して3月に限る。  (「28 帰宅時支援加算」が算定される月は、算定しない。)</p> <p><b>30 地域移行加算</b>  利用期間が1月を超えると見込まれる指定宿泊型自立訓練の利用者(利用期間が2年を超える者を除く。)の退所に先立って、指定障がい福祉サービス基準第166条の規定により指定自立訓練事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、当該利用者に対して、退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退院後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障がい福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、利用中2回を限度として、所定単位数を加算し、当該利用者の退所後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に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定単位数を加算しているか。(当該利用者が、退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合は除く。)</p> <p><b>31 地域生活移行個別支援特別加算</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指定宿泊型自立訓練を行う指定自立訓練事業所が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した自立訓練計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に、当該利用者に対し、3年以内(医師観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合にあっては、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及び指定障がい者支援施設等において地域生活移行個別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>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>32 精神障害者地域移行特別加算</b></p> <p>社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するとして市長へ届け出た指定宿泊型自立訓練事業所において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障がい者であって当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、自立訓練（生活訓練）計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。（ただし、地域生活移行支援特別加算を算定している場合は算定しない。）</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>33 強度行動障害者地域移行特別加算</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宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所において、障がい者支援施設又は障がい児入所施設等に1年以上入所していた者であって、当該施設を退所してから1年以内のものうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>34 夜間支援等体制加算</b></p> <p>夜間支援従事者の配置などにより、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な体制を確保しているものとして岡崎市長が認めた宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）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><b>夜間支援等体制加算（ ）</b></p> <p>夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している場合</p> <p><b>夜間支援等体制加算（ ）</b></p> <p>宿直を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定期的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保している場合</p> <p><b>夜間支援等体制加算（ ）</b></p> <p>夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保している場合</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>(以下 35 は機能訓練のみの加算)</p> <p><b>35 リハビリテーション加算</b></p> <p>次のアからオまでの基準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について、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、対象者の状態に応じ、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指定自立訓練等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は、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>オ エに掲げる利用者以外の利用者については、事業所の従業者が、必要に応じ、指定特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>いる・いない 該当なし</p>	