|  |
| --- |
| 令和７年度　指定障害福祉サービス事業者指導調書 |
| *（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）* |
| 提供サービスに○をしてください。 |
| 事業所名 | 　 | 運営法人名 | 　 |
|
| 事業所所在地 |  | 法人代表者 | 職名：　　　　　　　　氏名： |
|
| 連絡先ＴＥＬ | 　 | 管理者 | 氏名： |
| 連絡先ＦＡＸ | 　 | 連絡先メールアドレス |  |
| 指定年月日(更新の場合は更新指定年月日) | 　　　　　　　　　　年　　　月　　　日 | 事業所指定番号 |  |
| 共生型指定の有無 | 　　　　□　有　　　　□　　無　　　　（☑を記入してください） |
| ※記入及び提出に関する注意事項 |
| 　　１．本調書には、特に指定されている場合を除き、運営指導実施日の属する月の前々月の状況を記入してください。　　　　また、確認事項を自己点検の上、点検の状況等を自己点検欄に記入してください。 |
| 　　２．本調書と別添「指定障害福祉サービス事業所状況調査資料（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）」を運営指導実施日の１４日前までに２部提出してください。 |
| ３．「第５－２から第５－５　介護給付費等の算定及び取り扱い」は、該当事業分のみ作成してください。 |
|  |
| 記入者　　　職名：　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　　　 記入年月日　　　　　　　　　　　 |

指定障害福祉サービス事業者指導調書

*（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）*

目　次

　　第１　　　人員に関する基準

　　第２　　　設備に関する基準

　　第３　　　運営に関する基準

　　第４　　　変更の届出等

　　第５－１　介護給付費等の算定及び取扱い（共通事項）

　　第５－２　介護給付費等の算定及び取扱い（居宅介護）

※「第５－２から５－５　介護給付費等の算定及び取扱い」は、

該当事業分のみ作成してください。

　　第５－３　介護給付費等の算定及び取扱い（重度訪問介護）

　　第５－４　介護給付費等の算定及び取扱い（同行援護）

　　第５－５　介護給付費等の算定及び取扱い（行動援護）

根拠法令

○法　･････････････････障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日法律第23号）

○サービス基準省令　･･･障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）

○サービス基準条例　･･･島根県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第75号）

○報酬告示　･･･････････障害者に日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

| 第１　人員に関する基準 |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　従業員の員数［関係書類］・運営規程・資格証・研修修了証・勤務表・出勤簿・給与台帳 | １　従業者等の員数は常勤換算方法で、2.5人以上となっているか２　従業者等の資格のない者が従業者として､サービスの提供を行っていないか(すべての従業者の資格者証を確認すること） | １．　適　・　否○常勤換算後の員数( 　 人)　※ 従業者数にはサービス提供責任者を含む２．　適　・　否※資格証と合わせて研修の修了証等を確認すること | 【居宅介護】サービス基準省令第5条サービス基準条例第6条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第7条（第5条準用）サービス基準条例第8条（第6条準用） |
| ２　サービス提供責任者［関係書類］・運営規程・資格証・研修修了証・勤務表・出勤簿・給与台帳 | １　常勤の従業者であって専ら指定居宅介護等の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて1人以　　上の者をサービス提供責任者としているか。(管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。)２　常勤換算方法による場合は、適切に算定されているか。　３　サービス提供責任者は、資格要件を満たす者を選任しているか。 | １．　適　・　否○従業者の員数 (実人数 　 　 　人）２．　適　・　否○常勤換算後の員数( 　 人)３．　適　・　否※資格証と合わせて研修の修了証等を確認すること | 【居宅介護】サービス基準省令第5条、サービス基準条例第6条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第7条（第5条準用）サービス基準条例第8条（第6条準用） |
| ３　管理者［関係書類］・雇用契約書等・勤務表・出勤簿・給与台帳 | １　事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。（ただし、指定居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定居宅介護事業所の他の職務に従事させ、又は当該指定居宅介護事業所以外の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。）（人員の特例要件）　介護保険法上の指定訪問介護事業者及び指定介護予防訪問介護事業者が、法による指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護又は指定行動援護の事業を行う場合は、当該介護保険法の指定を受けていることをもって、各法上の指定基準を満たしているものと判断し、各法上の指定を行って差し支えない。 | 　兼務:　 有　・　無　兼務有りの場合：兼務する他の職種名　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 【居宅介護】サービス基準省令第6条サービス基準条例第7条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第7条（第5条準用）サービス基準条例第8条（第7条準用） |

| 第２　設備に関する基準 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　設備及び備品等［関係書類］・平面図・設備・備品等一覧表 | １　事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等が備えられているか。２　事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室（又は区画）が設けられているか。　３　事務室又は区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。　４　居宅介護等に必要な設備及び備品等を備えているか｡特に､手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮しているか｡ | １．適 ・ 否　　２．適 ・ 否　３．適 ・ 否　　４．適 ・ 否 | サービス基準省令第8条サービス基準条例第9条 |

| 第３　運営に関する基準 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　内容及び手続の説明及び同意［関係書類］・重要事項説明書・利用契約書・運営規程・その他利用者に交付した書面 | １　指定居宅介護事業者等は、支給決定障がい者等が指定居宅介護等の利用の申込みを行ったときは、当該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、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。２　社会福祉法第７７条（利用契約の成立時の書面の交付）の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしているか。 | １．①文書の交付の有無　　有　・　無②説明状況  　□ 全員に説明済み  　□ 一部未終了（未終了者　　　　人） 　□ 説明未済 　③重要事項説明書等への記載事項（運営規定の概要）　　□ 事業目的　　□ 運営方針　　□ 従業者職種・員数及び職務内容　　□ 営業日及び営業時間　　□ サービスの内容　　□ 支給決定障がい者から受領する費用の種類及び額　□ 通常の事業の実施地域　　□ 緊急時の対応方法等　　□ 非常災害対策　　　□ 主たる対象とする障がいの種類　　□ 虐待防止の措置　　□ その他運営に関する重要事項　　　　　　　　　（その他の重要事項）　　□ 従業者の勤務体制　　　　　　　 □ 事故発生時の対応□ 苦情処理体制　　　　　　　　　 □ 提供するサービスの第三者評価の実施状況　④同意の有無　　有　・　無　　２．①　適　・　否　・　該当なし②交付状況　　□ 全員に交付済み　　□ 一部未交付（未交付者　　　　　人）　　□ 未交付③交付書面への記載事項　　□ 経営者の名称　　　　　　　　　　□ 事業所の所在地　　□ 提供するサービスの内容　　□ 利用者が支払うべき額に係る事項　　□ サービス提供開始年月日　　□ 苦情受付窓口　 | 【居宅介護】サービス基準省令第9条サービス基準条例第10条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第9条準用）サービス基準条例第44条（第10条準用） |
| ２　契約支給量の報告等［関係書類］・受給者証・市町村への契約内容報告書 | １　事業者は、サービスを提供するときは、当該サービスの内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。　　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１.　事業者は、指定居宅介護事業者等の提供に係る契約が成立したときは、利用者の受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定居宅介護の内容、当該事業者が当該利用者に提供する月当たりの指定居宅介護の提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載すること。　　２.　当該契約に係る指定居宅介護事業者等の提供が終了した場合にはその年月日を、月途中で終　　了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を記載することとしたものである。１－２　月の途中でサービス提供が終了した場合に受給者証に当該月に既に提供したサービスの量を遅滞なく記載しているか。２　契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていないか。 　３　事業者はサービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。　４　受給者証記載事項に変更があった場合も上記に準じて取り扱っているか。 | １．①記載状況　　□ 全員に記載済み　　□ 一部未記載（未記載者　　　　　人）　　□ 未記載②記載事項 　□ 事業者及び事業所の名称 　□ サービス内容　　□ 契約支給量 　□ 契約年月日１－２．　適　・　否２．　適　・　否３．　適　・　否４．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第10条サービス基準条例第11条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第10条準用）サービス基準条例第44条（第11条準用） |
| ３　提供拒否の禁止 | １　事業者は、正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいないか。特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。 *(正当な理由に該当するもの)*・当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合・利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合・主たる対象とする障がいに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な当該サービス指定を提供することが困難な場合・入院治療が必要な場合 | １．　適　・　否　・　該当なし正当な理由により提供を拒否したことがある場合理由： | 【居宅介護】サービス基準省令第11条サービス基準条例第12条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第11条準用）サービス基準条例第44条（第12条準用） |
| ４　連絡調整に対する協力 | サービスの利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。 | 適　・　否　 | 【居宅介護】サービス基準省令第12条サービス基準条例第13条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第12条準用）サービス基準条例第44条（第13条準用） |
| ５　サービス提供困難時の対応 | 当該事業所の通常の実施地域等を勘案し、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であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第13条サービス基準条例第14条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第13条準用）サービス基準条例第44条（第14条準用） |
| ６　受給資格の確認［関係書類］・受給者証 | １　サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめているか。　　また、受給者証情報を正しくデータ登録しているか。　　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者は、指定居宅介護等の提供の開始に際し、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめなければならない。  | １．　適　・　否　 | 【居宅介護】サービス基準省令第14条サービス基準条例第15条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第14条準用）サービス基準条例第44条（第15条準用） |
| ７　介護給付費の支給の申請に係る援助 | １　当該サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申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。　２　当該サービスに係る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の支給申請について、必要な援助を行っているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第15条サービス基準条例第16条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第15条準用）サービス基準条例第44条（第16条準用） |
| ８　心身の状況等の把握［関係書類］・アセスメント記録・個人別記録 | １　サービスの提供に当たっては、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。 | １．　適　・　否　　個人別記録への記載状況：　有　・　無 | 【居宅介護】サービス基準省令第16条サービス基準条例第17条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第12条準用）サービス基準条例第44条（第13条準用） |
| ９　指定障害福祉サービス事業者等との連携等［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | １　サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。　２　サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 | １．　適　・　否２．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第17条サービス基準条例第18条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第17条準用）サービス基準条例第44条（第18条準用） |
| 10　身分を証する書類の携行［関係書類］・身分証明証等 | １　従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。※ この証書等には､当該事業所の名称､当該従業者の氏名を記載するものとし､当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 | １．①指導状況　　□ 常に証書等が見えるように指示　　□ 求められたら提示できるように指示　　□ 未指示　　②記載事項　　□ 事業所の名称　　□ 当該従業者の氏名　　□ 当該従業者の写真の添付　　□ 当該事業者の職能 | 【居宅介護】サービス基準省令第18条サービス基準条例第19条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第18条準用）サービス基準条例第44条（第19条準用） |
| 11　サービスの提供の記録［関係書類］・サービス提供の記録・個人別記録 | １　サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護等の提供の都度記録しているか。　　２　上記による記録に際しては、支給決定障害者から当該サービスを提供したことについて確認を受けているか。 | １．記録すべき内容　　□ 提供日　　□ サービスの具体的内容（例：身体介護と家事援助の別等） 　 □ 実績時間数　□ 利用者負担額　　□ その他２．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第19条サービス基準条例第20条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第19条準用）サービス基準条例第44条（第20条準用） |
| 12　支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・領収書の控・同意書 | １　サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害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。　２　上記により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。（ただし、(１３)の①から③までに掲げる支払については、この限りでない。） | １.　　適　・　否　・　該当なし徴収する費用名(・ )(・ )(・ )※あいまいな名目による不適切な費用の徴収を行っていないか。　２．書面交付状況  □ 契約書  □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　） | 【居宅介護】サービス基準省令第20条サービス基準条例第21条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第20条準用）サービス基準条例第44条（第21条準用） |
| 13　利用者負担額等の受領［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・請求書・領収書・同意書 | １　サービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けているか。　２　法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。　３　１及び２の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合に、支給決定障害者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払いを受けているか。４　１から３までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しているか。５　３の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ているか。　 | １．　適　・　否２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第21条サービス基準条例第22条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第21条準用）サービス基準条例第44条（第22条準用） |
| 14　利用者負担額に係る管理［関係書類］・利用者負担合計額に関する市町村への報告書及び他の事業者に対する通知書の控 | １　支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（利用者負担額合計額）を算定しているか。　１－２　この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし１－２．　　適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第22条サービス基準条例第23条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第22条準用）サービス基準条例第44条（第23条準用） |
| 15　介護給付費の額に係る通知等［関係書類］・通知書の控・サービス提供証明書 | １　法定代理受領により市町村から当該サービスに係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しているか。　２　法定代理受領を行わない当該サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しているか。　 | １．①通知状況　□ 全員に通知済み　□ 一部未通知（未通知人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし　　②利用者等への通知の控え：　有　・　無２．交付状況　□ 全員に交付済み　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第23条サービス基準条例第24条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第23条準用）サービス基準条例第44条（第24条準用） |
| 16　指定居宅介護等の基本取扱方針［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・評価に関する記録 | １　当該サービスは、利用者が居宅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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されているか。　２　その提供する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。 | １．　適　・　否２．評価方法 　□ 自己点検  □ 内部に評価委員会を設置 　□ 第三者評価の実施 　□ 従業員等による検討会の設置 □　その他（　　　　　　　　　　　　　　） | 【居宅介護】サービス基準省令第24条サービス基準条例第25条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第24条準用）サービス基準条例第44条（第25条準用） |
| 17　指定居宅介護等の具体的取扱方針 | １　事業所の従業者が提供するサービスの方針は次に掲げるところとなっているか。①　サービスの提供に当たっては、居宅介護計画等に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っているか。　②　サービスの提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよ　　う、利用者の意思決定の支援に配慮しているか。③　サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。④　サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。　⑤　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、適切な相談及び助言を行っているか。 | ①　適　・　否②　適　・　否③　適　・　否④　適　・　否⑤　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第25条サービス基準条例第26条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第25条準用）サービス基準条例第44条（第26条準用） |
| 18　居宅介護計画等の作成［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・個別支援計画の原案及び個別支援計画・担当者会議記録・アセスメントの記録・モニタリングの記録・面接記録 | １　サービス提供責任者は、利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等を作成しているか。　２　サービス提供責任者は、居宅介護計画等を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画等を交付しているか。 　　　３　サービス提供責任者は、居宅介護計画等作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。 ４　居宅介護計画等に変更のあった場合、１及び２に準じて取り扱っているか。４－２　サービス提供責任者は、他の従業者が行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っているか。 | １．①作成状況　　□ 全員作成済み　　□ 一部未作成（未作成人数　　　　　　人）　　□ 未作成　　　②記載事項　　□ 援助の方向性や目標　　□ 担当する従業者の氏名　　□ サービスの具体的内容　　□ 所要時間　　□ 日程等２．①交付状況　　□ 全員交付済み　　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　　人）　　□ 未交付　②家族への説明方法　　□ 家庭訪問　　□ 電 話　　□ 資料郵送のみ　　□ その他（ 　　　　　　　　）３．計画見直し時期　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）　４．　適　・　否４－２．①把握方法　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　②助言、指導方法　　 | 【居宅介護】サービス基準省令第26条サービス基準条例第27条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第26条準用）サービス基準条例第44条（第27条準用） |
| 19　同居家族に対するサービス提供の禁止 | １　従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護等の提供をさせてはいないか。 | １．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第27条サービス基準条例第28条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第27条準用）サービス基準条例第44条（第28条準用） |
| 20　緊急時等の対応［関係書類］・運営規程・緊急時対応マニュアル・事故等対応記録・緊急連絡網 | １　従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 | １．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第28条サービス基準条例第29条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第28条準用）サービス基準条例第44条（第29条準用） |
| 21　支給決定障害者等に関する市町村への通知［関係書類］・市町村への通知書 | １　サービスを受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、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。 | １．　適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第29条サービス基準条例第30条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第29条準用）サービス基準条例第44条（第30条準用） |
| 22　管理者及びサービス提供責任者の責務［関係書類］・個別支援計画・アセスメントの記録・個人別記録・担当者会議録 | １　事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。２　事業所の管理者は、当該事業所の従業者に平成24年島根県条例第75号（指定障害福祉サービス基準条例）第２章平成18年厚生労働省令第171号（指定障害福祉サービス基準）第２章第４節（運営に関する基準）の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。３　サービス提供責任者は、(18)に規定する業務のほか、当該事業所に対する当該サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行っているか。４　業務を行うに当たって、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めているか。 | １．　適　・　否２．指揮命令の伝達方法　　□ 朝礼　　□ 定例会議　　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　３．技術指導の方法　　□現場同行訪問 　□定例的な実習の開催 　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）４.　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第30条サービス基準条例第31条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第30条準用）サービス基準条例第44条（第31条準用） |
| 23　運営規程［関係書類］・運営規程 | １　事業所ごとに、重要事項を内容とする運営規程を定めているか。※運営に関する重要事項指定申請時から運営規程が変更されていないか。変更されている場合は、県に変更届の提出が必要。 | １．重要事項の記載状況□ 事業の目的及び運営の方針  □ 従業者の職種､員数及び職務内容 □ 営業日及び営業時間 □ 指定居宅介護等の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額　□ 通常の事業の実施地域 □ 緊急時等における対応方法　□ 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 □ 虐待の防止のための措置に関する事項 □ その他運営に関する重要事項 | 【居宅介護】サービス基準省令第31条サービス基準条例第32条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第31条準用）サービス基準条例第44条（第32条準用） |
| 24　介護等の総合的な提供［関係書類］・個人別記録 | サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることはないか。（同行援護・行動援護事業を除く。） | 適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第32条サービス基準条例第33条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第32条準用）サービス基準条例第44条（第33条準用） |
| 25　勤務体制の確保等［関係書類］・勤務表・雇用契約書・就業規則・出勤簿・給与台帳・研修計画・復命書等・就業環境が害されることを防止するための方針がわかる書類・ハラスメント指針 | １　利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。※従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にあるものを指す。１－２　事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、専従・兼務の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。２　事業所ごとに、事業所の従業者によって当該サービスを提供しているか。　３　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。４　事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47 年法律第113 号）第11 条第１項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41 年法律第132 号）第30 条の２第１項の規定に基づき、指定居宅介護等事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものであり、指定居宅介護等事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に以下の内容に留意する。ａ 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。ｂ 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。イ 事業者が講じることが望ましい取組パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にされたい。 | １．①　適　・　否　　②勤務表、雇用契約書：　有　・　無（勤務表の記載内容）* 従業者の日々の勤務時間
* 職務の内容
* 常勤・非常勤
* 管理者との兼務関係
* サービス提供責任者である旨
* その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

１－２．　適　・　否２．　適　・　否３．①従業者の参加研修（事業所内外問わず）　　②研修復命書：　有　・　無４－１．パワーハラスメント指針作成の有無　　有　・　無４－２．事業者が講ずべき措置の内容□事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発□相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じた、適切に対応するために必要な体制の整備４－３．事業者が講じる取組みの内容□相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備□被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）□被害防止のための取組 | 【居宅介護】サービス基準省令第33条サービス基準条例第34条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第33条準用）サービス基準条例第44条（第34条準用） |
| 26　業務継続計画の策定等［関係資料］・業務継続計画の作成又は変更の状況が分かる資料・研修及び訓練の実施記録 | 【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）１　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護等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。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）２　事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しているか。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）３　事業者は、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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護の提供を受けられるよう、指定居宅介護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（業務継続計画）を策定するとともに、当該計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならない。２　業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。３　研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。４　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。ア 感染症に係る業務継続計画ａ 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）ｂ 初動対応ｃ 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）イ 災害に係る業務継続計画ａ 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）ｂ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）ｃ 他施設及び地域との連携５　従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年１回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。　なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。６　訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年１回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 | １－１　業務継続計画策定の有無　　　有　・　無　　　　策定年月日：令和　　年　　月　　日１－２　業務継続計画への記載内容ア　感染症に係る業務継続計画□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）□初動対応□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）イ 災害に係る業務継続計画□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）□緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）□他施設及び地域との連携従業者への周知方法　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）【研修について】２－１　実施した研修又は訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－２　開催回数（今年度）　　　　回２－３　開催月（今年度）　　　　　年　　月【訓練について】２－４　実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－５　開催回数（今年度）　　　　　回２－６　開催月（今年度）　　　　　　年　　月２－７　訓練内容　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）３　　適　・　否　・　該当なし | 【居宅介護】サービス基準省令第33条の2サービス基準条例第34条の2【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第33条準用）サービス基準条例第44条（第34条準用） |
| 27　衛生管理等[関係資料]・感染対策委員会議事録・感染症の予防及びまん延の防止のための指針・研修の実施に関する記録・衛生管理に関する書類 | １　従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。２　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか｡【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までの間は努力義務）３　当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の(1)～(3)に掲げる措置を講じているか。(1)　当該事業所における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行うことができるものとする。）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ること。(2)　当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。(3)　当該事業所において、従業者に対し、感染症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実施すること。※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　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ア　当該事業所における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（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。特に、感染症対策の知識を有する者については、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。イ　構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。ウ　感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。エ　感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。オ　感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、指定居宅介護事業所等に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者等との連携等により行うことも差し支えない。２　感染症の予防及びまん延の防止のための指針ア　「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。イ　平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政への報告等が想定される。ウ　発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。エ　それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。３　感染症の予防及びまん延の防止のための研修ア　従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。イ　職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年１回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。ウ　研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。４　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練ア　平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年１回以上）に行うことが必要である。イ　訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。ウ　訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 | １．健康診断の実施状況：年　　　回○感染症の対応に関するマニュアルの整備の有無　有　・　無○事業所の設備及び備品の管理状況の記録の有無　有　・　無○手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策の内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○汚水処理に関する器具等の設置の有無　　　有　・　無○感染症の発生及びまん延の防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保っているか。　　　　　　　適　・　否○インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置の概要（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○空調設備等により事業所内の適温の確保に努めているか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　適　・　否○以下の対策を講じているか　□共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など　□手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。　□感染症マニュアルを整備２．実施状況　□ 感染対策マニュアルの作成　□ 完成予防に関する研修の実施　□ 手指洗浄設置　□ 使い捨て手袋、マスクの使用　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．　適　・　否　・　該当なし措置の内容□　当該事業所における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の開催及び従業者への周知□　感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備□　感染症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の実施（事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の開催及び従業者への周知）〔感染対策委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス管理責任者等□事務長□生活支援員等□医師、看護職員等□栄養士又は管理栄養士□その他（　　　　　　　　　　　　）　○感染対策担当者　職：　氏名：○感染対策委員会の開催回数・開催月　開催回数：　回　開催月：　　月〔感染症の予防及びまん延の防止のための指針〕○指針への記載内容ア　平常時の対策□事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）□日常の支援にかかる感染対策□手洗いの基本□早期発見のための日常の観察項目□その他（　　　　）イ　発生時の対応□発生状況の把握□感染拡大の防止□医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携□医療処置、行政への報告□その他（　　　　　　　　　　）〔感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練〕（研修名）○実施した研修名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月（訓練名）○実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月 | 【居宅介護】サービス基準省令第34条サービス基準条例第35条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第34条準用）サービス基準条例第44条（第35条準用） |
| 28　掲示 | １　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業所の見やすい場所･･･重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所２　従業者の勤務体制･･･職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではない。　３　重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。 | １．掲示状況　□ 運営規程の概要　□ 従業者の勤務体制　□ 事故発生時の対応　□ 苦情処理の体制　□ 提供するサービスの第三者評価の実施状況□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 【居宅介護】サービス基準省令第35条サービス基準条例第36条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第35条準用）サービス基準条例第44条（第36条準用） |
| 29　身体拘束等の禁止［関係書類］・身体拘束等ガイドライン・会議記録等・個別支援計画・個人別記録・同意書・身体拘束適正化検討委員会議事録・身体拘束等の適正化のための指針・身体拘束等の適正化のための研修の実施状況が分かる書類 | １　事業者は、サービスの提供に当たっては、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（身体拘束等という。）を行っていないか。２　事業者は、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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、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を記録しなければならない。　なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない。３　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。(1)　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行うことができるものとする。）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ること。(2)　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。(3)　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（身体拘束適正化検討委員会）（１）事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要。（２）身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。（３）身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えない。（４）事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。（５）身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定。　　　なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存すること。ア　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。イ　従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。ウ　身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。　　なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対す　　　　る支援の状況等を確認することが必要である。エ　事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。オ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。カ　廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。２　「身体拘束等の適正化のための指針」指針には次のような項目を盛り込む。ア 事業所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事業所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 事業所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 身体拘束等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 その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針３　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修（１）身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図る。（２）当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。（３）研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。 | １．身体拘束の有無：　有　：　無２．記録状況　□　態様及び時間　□　その際の利用者の心身の状況　□　やむを得ない理由　□　その他（　　　　　　　　　　　）３．措置の内容□　身体拘束適正化検討委員会の開催及びその結果についての従業者への周知徹底□　身体拘束等の適正化のための指針の整備□　従業者に対する、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施○専任の身体拘束の適正化対策担当者　職：　氏名：〔身体拘束の適正化対策委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス提供責任者等□事務長□ホームヘルパー等□医師、看護職員等□その他（　　　　　　　　　　　　）　○身体拘束の適正化対策委員会の開催回数・開催月　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月〔身体拘束の適正化のための指針〕* 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
* 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
* 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
* 事業所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
* 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

〔身体拘束の適正化のための研修〕　　研修名：　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月 | サービス基準省令第35条の2サービス基準条例第36条の2 |
| 30　秘密保持等［関係書類］・雇用契約書・誓約書・就業規則等・個人情報保護規定・個人情報同意書 | １　事業所の従業者及び管理者は、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していないか。　２　従業者及び管理者であった者が、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、必要な措置を講じているか。　※　具体的には、従業者が、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約等に取り決めるなどの措置。３　他の事業者等に対して、利用者又は その家族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の同意を得ているか。 | １．　適　・　否２．措置方法　□ 雇用契約書　□ 誓約書　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．同意文書の状況 □ 契約書  □ 重要事項説明書に添付 □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　　　） | 【居宅介護】サービス基準省令第36条サービス基準条例第37条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第36条準用）サービス基準条例第44条（第37条準用） |
| 31　情報の提供　　等［関係書類］・重要事項説明書・パンフレット等・ホームページ | １　指定居宅介護等を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。　２　当該事業者について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 | １．情報提供方法　□ ホームページの作成　□ 広告の作成　□ 情報公表システムへの登録　□ その他（　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第37条サービス基準条例第38条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第37条準用）サービス基準条例第44条（第38条準用） |
| 32　利益供与等の禁止 | １　一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定居宅介護事業者等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いないか。２　一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等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、金品その他の財産上の利益を収受していないか。 | １．　適　・　否２．　適　・　否 | 【居宅介護】サービス基準省令第38条サービス基準条例第39要【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第38条準用）サービス基準条例第44条（第39条準用） |
| 33　苦情解決［関係書類］・利用契約書・重要事項説明書・苦情受付簿・苦情解決・対応に関する諸規程・苦情に関する記録・掲示物・意見箱等・県・市町村からの指導・助言を受けた場合の改善状況がわかる書類・県等への報告書・運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことがわかる書類・公表資料 | １　提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。　※　具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するために講ずる措置の概要について、利用申込者にサービス内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することを行っているか。　２　苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。３　提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。４　提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくはサービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。５　提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに都道府県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。６　都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、③から⑤までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。７　社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しているか。 | １．措置状況　□ 相談窓口の設置　□ 説明文書の交付□ 事業所内の掲示□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） ※苦情処理の体制　○苦情解決責任者　　　　　　　　　　　　　　　○苦情受付担当者　　　　　　　　　　　　　　○第三者委員の設置：人数　　　　　　人　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職業・役職等　　　　　　　　　　　２．苦情受付状況　○苦情受付件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件　○記録作成：　有　・　無　○解決結果の公表：　有　・　無　○公表方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし６．　適　・　否　・　該当なし○前年度の報告件数　　　　　　件７．　適　・　否　・　該当なし○前年度の協力件数　　　　　　件 | 【居宅介護】サービス基準省令第39条サービス基準条例第40条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第39条準用）サービス基準条例第44条（第40条準用） |
| 34　事故発生時の対応［関係書類］・事故対応記録・事故対応マニュアル・ヒヤリ・ハット記録・再発防止検討記録・損害保険証書・損賠賠償の書類 | １　利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。※あらかじめ対応方法を定めておくことや、AEDの設置や救命講習等を受講することが望ましい。　２　事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。３　利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 | １．発生状況事例：（前年度）　　　件（今年度）　　　　件うち県への報告件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件□ 緊急連絡網の作成□ AEDの設置□ 救命講習等の受講２．　適　・　否　・　該当なし３－１．損害賠償保険への加入：　有　・　無３－２．損害賠償を行った件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件 | 【居宅介護】サービス基準省令第40条サービス基準条例第41条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第40条準用）サービス基準条例第44条（第41条準用） |
| 35　虐待の防止［関係書類］・虐待防止委員会の議事録・虐待防止のための研修計画・復命書・虐待防止ガイドライン等・虐待防止に関する諸規程・担当者を配置したことがわかる書類 | 　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。(1)　当該事業所における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行うことができるものとする。）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ること。(2)　当該事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。(3)　(1)及び(2)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　虐待防止委員会の役割（１） 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）（２）虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）（３）虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めるものとする。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。なお、虐待防止委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意すること。２　事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存すること。ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針オ 虐待発生時の対応に関する基本方針カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針３　従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年１回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である、なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。４　虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。なお、当該担当　　　　　者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」（平成１８年８月１日障発0801002号）　　の別紙２「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記２―４の３（３）の都道府県が行う研修に参加することが望ましい。 | 　措置の状況（今年度）□　虐待防止委員会の開催及びその結果についての従業者への周知□　虐待の防止のための研修の実施□　措置を適切に実施するための担当者の配置 ○専任の虐待防止対策担当者　職：　氏名：〔虐待防止委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス提供責任者等□事務長□ホームヘルパー等□医師、看護職員等□その他（　　　　　　　　　　　　）　○虐待防止委員会の開催回数・開催月　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月〔虐待防止のための指針〕* 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
* 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
* 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
* 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
* 虐待発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

〔虐待防止のための研修〕　　研修名：　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月 | サービス基準省令第40条の2サービス基準条例第41条の2 |
| 36　会計の区分［関係書類］・会計書類（前年度の財務諸表（決算書類）） | 指定居宅介護事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護事業所とその他の事業の会計と区分しているか。 | １．　適　・　否 | サービス基準省令第41条サービス基準条例第42条 |
| 37　記録の整備［関係書類］・出勤簿等・設備備品一覧・会計書類・個別支援計画・個人別記録・苦情の内容等に係る記録・基準第29条に係る市町村への通知に係る記録 | １　右の記録を整備しているか。　２　右の記録を整備し、サービスを提供した日から５年間保存しているか。 | １．整備状況□ 従業者に関する記録　□ 設備、備品に関する記録　□ 会計に関する記録２．整備状況　①指定居宅介護等に関する記録 □ 提供したサービスの提供に係る記録(　年) □ 居宅介護等計画（　年）　□ 身体拘束等の記録（　年） □ 苦情の内容等に係る記録（　年）　□ 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（　年）　②　□ 基準第29条に係る市町村への通知に係る記録　　　　　　　　　（利用者の不正受給に係る通知） | 【居宅介護】サービス基準省令第42条サービス基準条例第43条【重度訪問介護】【同行援護】【行動援護】サービス基準省令第43条（第42条準用）サービス基準条例第44条（第43条準用） |
| 46　電磁的記録等［関係書類］電子的記録簿冊 | １－１　事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについて、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行っているか。 １－２　電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者及びその従業者の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。①　電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。②　電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法イ　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法③　その他、指定障害福祉サービス基準第224 条第１項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。２　事業者及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するものうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法により行っているか。 ※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、締結その他これに類するものをいう。）について、当該交付等の相手方の利便性向上及び事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、事前に当該交付等の相手方の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができるとしたものである。1. 電磁的方法による交付は、以下のアからオまでに準じた方法によること。

ア　事業者等は、利用申込者からの申出があった場合には、指定障害福祉サービス基準第９条第１項の規定による文書の交付に代えて、エで定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、当該事業者等は、当該文書を交付したものとみなす。a　電子情報処理組織を使用する方法のうち（a）又は(ｂ)に掲げるもの(ａ) 事業者等の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法(ｂ)　事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された基準第９条第１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）b　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに内容及び手続きの説明及び同意に係る条項第１項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法イ　アに掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。ウ　アaの「電子情報処理組織」とは、事業者等の使用に係る電子計算機と、利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。エ　事業者等は、アの規定により基準第９条第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。a　アのa及びbに規定する方法のうち事業者等が使用するものb　ファイルへの記録の方式オ　エの規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、基準第９条第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再びエの規定による承諾をした場合は、この限りでない。②電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのＱ＆Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。③電磁的方法による締結は、当該締結の相手方と事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのＱ＆Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。④　その他、基準第224条第２項において電磁的方法によることができるとされているものに類するものは、①から③までに準じた方法によること。ただし、この通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。⑤　また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 | １－１．①　作成、保存の実施の有無　　有　・　無②　作成、保存の内容１－２．　適　・　否２．交付方法 | サービス基準省令第224条サービス基準条例第211条 |

| 第４　変更の届出等 |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
|  | １　当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。２　当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときはその廃止または休止の日の一月前までにその旨を都道府県知事に届け出ているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし変更届事項□　事業所の名称及び所在地□　申請者の名称、主たる事務所の所在地、その代表者の氏名及び住所□　定款、寄附行為、登記事項証明書、条例等□　事業所の平面図及び設備の概要□　事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所□　運営規程□　協力医療機関の名称、診療科名、協力医療機関との契約の内容□　当該事業に係る介護給付費又は訓練等給付費の請求に係る事項　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否　・　該当なし | 法第46条施行規則第34条の23 |

| 第５－１　介護給付費等の算定及び取扱い（共通事項） |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| ［関係書類］・サービス提供実績記録票・介護給付費・訓練等給付費等明細書・個別支援計画・個人別記録・受給者証 | １　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１～４により算定する単位数に、10円を乗じて得た額を算定しているか。２　加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり、小数点以下の端数が生じた場合、その都度四捨五入し整数値にして計算しているか。（計算例参照）　　また、算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数については、切り捨てとする。※（計算例）居宅介護（居宅における身体介護２ 時間30分以上３ 時間未満で837 単位）　　・基礎研修課程修了者の場合　所定単位の70%　　837×0.70＝585.9 → 585 単位　・基礎研修課程修了者で深夜の場合　　　585×1.5＝877.5 → 877 単位　　 ※837×0.70×1.5＝878.85として四捨五入するのではない。３　障害福祉サービス種類相互の算定関係特別な事情がある場合を除き、利用者が他の障害福祉サービスを受けている間に、当該サービス費を算定していないか。※　介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できない。例えば、日中活動サービス（生活介護、自立訓練（機能）、自立訓練（生活）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型・Ｂ型）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護の所定単位数は算定できない。また、日中活動サービスの報酬については、１日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、日中活動サービスの報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。４　喀痰吸引等支援体制加算指定事業所において、社会福祉士及び介護福祉士第２条第２項に規定する喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、１日につき所定単位を加算しているか。　ただし、特定事業所加算（Ⅰ）を算定している場合に、算定していないか。５　減算の取り扱い　　サービス費の算定に当たっては、次のいずれかに該当する場合に、それぞれに掲げる割合を所定単位数に乗じているか。（１）情報公表サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合【情報公表未報告減算】　　（令和６年４月１日より適用）　　□利用者全員について所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。　※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　当該減算については、法第76 条の３第１項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。（２）業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合【業務継続計画未策定減算】（令和６年４月１日より適用）* 利用者全員について、所定単位数の100分の５に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。

※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　当該減算については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた月が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。　　【経過措置】　　　居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和７年３月３１日までの間、減算を適用しない。（３）身体拘束等の取組が適切に行われていない場合【身体拘束廃止未実施減算】（令和６年４月１日より適用）□　利用者全員について、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。以下のいずれかに該当する場合減算となる。1. やむを得ず身体拘束等を行う場合に、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ない場合
2. 身体拘束等の適正化のための委員会を定期的（１年に１回以上）に開催していない場合
3. 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
4. 身体拘束等の適正化のための研修を定期的（１年に１回以上）に実施していない場合

（４）虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合【虐待防止措置未実施減算】　　（令和６年４月１日より適用）□　利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。以下のいずれかの取組が適切に行われていない場合減算となる。□　虐待防止委員会の開催及びその結果についての従業者への周知□　虐待の防止のための研修の実施□　措置を適切に実施するための担当者の配置（５）複数の減算事由に該当する場合の取扱い　　　　複数の減算事由に該当する場合は、原則として、それぞれの減算割合を乗ずること。６　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅳ）　基準に適合する福祉・介護職員等の処遇改善を実施しているものとして知事に届け出た事業所が、障害児に対し、指定生活介護等を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を算定しているか。**ア　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）**【算定単位数】　　　　　　　　　　 　１月につき、所定単位×サービス別加算率※サービス別加算率　居宅介護：417/1000、重度訪問介護：343/1000　　　　　　　　　　同行援護：417/1000、行動援護：382/1000【加算要件】月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ、職場環境等要件の区分ごとに２以上の取組（生産性向上は３以上）とHP掲載等を通じた見える化**イ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）**【算定単位数】　１月につき、所定単位×サービス別加算率　※サービス別加算率　居宅介護：402/1000、重度訪問介護：328/1000　　　　　　　　　　　同行援護：402/1000、行動援護：367/1000【加算要件】月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ、職場環境等要件の区分ごとに２以上の取組（生産性向上は３以上）とHP掲載等を通じた見える化**ウ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）**【算定単位数】　　　　　　　　　　　１月につき、所定単位×サービス別加算率　※サービス別加算率　居宅介護：347/1000、重度訪問介護：273/1000同行援護：347/1000、行動援護：312/1000【加算要件】　月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の区分ごとに１以上の取組（生産性向上は２以上）**エ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）**【算定単位数】　１月につき、所定単位×サービス別加算率　※サービス別加算率　居宅介護：273/1000、重度訪問介護：219/1000　　　　　　　　　　　同行援護：273/1000、行動援護：248/1000【加算要件】　月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅱ、職場環境等要件の区分ごとに１以上の取組（生産性向上は２以上） | １．　適　・　否２．　適　・　否３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし【100単位】５.　適　・　否５－（１）.　適　・　否５－（２）.　適　・　否５－（３）.　適　・　否５－（４）.　適　・　否５－（５）.　適　・　否　・　該当なし６　適　・　否　・　該当なし算定状況* 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）
* 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）
* 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）
* 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）

単位数（サービス別基本単位数＋各種減算単位数）×サービス別加算率 | 報酬告示第一報酬告示第二報酬告示別表第１の４報酬告示別表第１の５第２の６第３の５第４の５報酬告示別表第１の６第２の７第３の６第４の６報酬告示別表第１の７第２の８第３の７第４の７ |

| 第５－２　介護給付費等の算定及び取扱い（居宅介護） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検　 | 根拠法令 |
| １ 居宅介護サービス費 | １　居宅介護サービス費については、次のいずれかに該当する利用者に対して、居宅介護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。【各サービスの対象及び従業者の種別による取扱い】ア　身体介護中心型　初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）が、障害支援区分1以上に該当する利用者（障害児はこれに相当する支援の度合）に対して、居宅における身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護）中心の指定居宅介護を行った場合に所定単位数を算定する。１　所定単位数の減算(1) 基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）が指定居宅介護等を行った場合→所定単位数の100分の70(2) 重度訪問介護従業者養成研修修了者で身体障害者の福祉の直接処遇に従事した経験のある者等が、次の所要時間サービスを提供した場合　　1時間未満　　 　 　186単位　　1時間以上1時間30分未満　277単位　　1時間30分以上2時間未満　369単位　　2時間以上2時間30分未満　461単位　　2時間30分以上3時間未満　553単位　　3時間以上(638単位に30分増すごとに＋86単位)２　計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合の取扱い(1) 計画上は初任者研修課程修了者等（1級又は2級ヘルパー）　　①実際は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）又は旧外出介護研修修了者→所定単位数の100分の70　　②実際は重度訪問介護研修修了者→重度訪問介護研修修了者の単位数(2) 計画上は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）　　・実際は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）→所定単位数の100分の70　　　・実際は重度訪問介護研修修了者→重度訪問介護研修修了者の単位数(3) 計画上は重度訪問介護研修修了者　　実際はそれ以外の従業者→重度訪問介護研修修了者の単位数イ　通院等介助（身体介護を伴う場合）　初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）が、次のいずれかにも該当する支援の度合（障害児はこれに相当する支援の度合）にある利用者に対して、通院等介助中心の指定居宅介護を行った場合に所定単位数を算定する。　① 障害支援区分2以上に該当　② 次の項目のいずれかに該当　　(一) 歩行「全面的な支援が必要」　　(二）移乗「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　(三）移動「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　(四）排尿「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　(五）排便「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　※「通院等介助」とは　　通院等又は官公署（国、都道府県及び市町村の機関、外国公館並びに地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所）への移動（公的手続きや相談に限る。）のための屋内外の移動等の介助、通院先等での受診等の手続・移動等の介助１　所定単位数の減算　　(1) 3級ヘルパーが指定居宅介護等を行った場合→所定単位数の100分の70　　(2) 重度訪問介護研修修了者で身体障害者の福祉の直接処遇に従事した経験のある者等が、次の所要時間サービスを提供した場合　　1時間未満　　 　 　186単位　　1時間以上1時間30分未満　277単位　　1時間30分以上2時間未満　369単位　　2時間以上2時間30分未満　461単位　　2時間30分以上3時間未満　553単位　　3時間以上(638単位に30分増すごとに＋86単位)２　計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合の取扱い 　(1) 計画上は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）　　　①実際は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）又は旧外出介護研修修了者→所定単位数の100分の70　　　②実際は重度訪問介護研修修了者→重度訪問介護研修修了者の単位数　　(2) 計画上は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）　　　①実際は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）→所定単位数の100分の70　　　②実際は重度訪問介護研修修了者→重度訪問介護研修修了者の単位数　　(3) 計画上は重度訪問介護研修修了者　　　・実際はそれ以外の従業者→重度訪問介護研修修了者の単位数※　留意事項　通院等乗降介助の前後に連続して相当の所要時間（20分～30分程度以上）を要し、かつ、手間のかかる身体介助を行う場合は、その所要時間に応じた「通院等介助（身体介護）を伴う場合）」の所定単位数を算定できるが、「通院等乗降介助」は算定できない。ウ　家事援助中心型　初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）が、障害支援区分1以上に該当する利用者のうち、単身世帯に属する利用者又は家族若しくは親族と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、その他やむを得ない理由により、当該利用者又は家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、家事援助（調理、洗濯、掃除等で、これを受けなければ日常生活に支障が生じる利用者）を行った場合に、所定単位数を算定する。１　所定単位数の減算基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）が指定居宅介護等を行った場合→所定単位数の100分の90２　計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合の取扱い　　(1) 計画上は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90　　(2) 計画上は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90エ　通院等介助（身体介護を伴わない場合）初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）が、障害支援区分1以上に該当する利用者（障害児はこれに相当する支援の度合）に対して、通院等介助（身体介護を伴わない場合）を行った場合に所定単位数を算定する。※「通院等介助」とは通院等又は官公署（国、都道府県及び市町村の機関、外国公館並びに地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所）への移動（公的手続きや相談に限る。）のための屋内外の移動等の介助、通院先等での受診等の手続・移動等の介助。なお、目的地が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、指定障害福祉サービス（生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型）、指定通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス）、地域活動支援センター、地域生活支援事業の生活訓練等及び日中一時支援から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助及び通院等乗降介助に関しても、同一の指定居宅介護事業所が行うことを条件に、算定することが出来る。１　所定単位数の減算基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）が指定居宅介護等を行った場合→所定単位数の100分の90２　計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合の取扱い　　(1) 計画上は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90　　(2) 計画上は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90オ　通院等乗降介助初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）が、障害支援区分1以上に該当する利用者（障害児はこれに相当する支援の度合）に対して、通院等のため自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先の受診等の手続、移動等介助を行った場合に所定単位数を算定する。※留意事項①指定居宅介護事業所等が「通院等乗降介助」を算定した場合、身体介護中心型、通院等介助は算定できない。②片道につき所定単位数を算定する。乗車と降車のそれぞれに区分して算定できない。③複数の利用者に対して「通院等乗降介助」を行った場合で、乗降時に1人の利用者に対して1対1で行う場合は、それぞれ算定できる。④「通院等のため自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」に加えて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」又は「通院先の受診等の手続、移動等介助」を行う場合に算定できる。同一事業所において、1人の利用者に対して複数の従事者が交代して「通院等乗降介助」を行った場合も1回として算定する。１　所定単位数の減算基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）が指定居宅介護等を行った場合→所定単位数の100分の90２　計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合の取扱い　　(1) 計画上は初任者研修課程修了者等（1、2級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90　　(2) 計画上は基礎研修課程修了者等（3級ヘルパー）　　　　実際はそれ以外の従業者→所定単位数の100分の90２　同時に2人の居宅介護従事者が1人の利用者に対して指定居宅介護等を行った場合に、それぞれの従業者が行う指定居宅介護等につき所定単位数数を算定しているか。　※こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める要件２人の従業者により居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合とする。①   障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合②   暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合　③   その他上記に準ずると認められる場合３　指定居宅介護従業者が、指定居宅介護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。　※留意事項（平18障発1031001 第二の2(1)①②）　１ 居宅介護サービスは、居宅介護計画に基づいて提供されるが、派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、その派遣従業者の種別を計画に記載すること。　２　支給量が30分を単位（家事援助においては、最初の30分以降は15分を単位とする）として決定されるため、事業者は利用者の希望等を踏まえて、居宅介護計画を作成すること。　３　計画と実際のサービス提供時間に大幅な乖離があり、これが継続する場合は、速やかに計画の見直し、変更を行うこと。４　居宅介護職員初任者研修課程修了者（介護職員初任者研修課程修了者や旧2級ヘルパーを含む）をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の100分の90を算定しているか。５　同一建物等の利用者等に居宅介護を提供した場合、所定単位数を算定しているか　以下のイ又はロの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の100分の90を算定する。　ハの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の100分の85を算定する。　　イ 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者　　ロ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が１月あたり20人以上の場合）　　ハ 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者　　　（当該建物に居住する利用者の人数が１月あたり50人以上の場合）６　その他の留意事項　ア　１日に指定居宅介護を複数回提供する場合は、概ね２時間以上の間隔を空けること。　　（身体の状況等により、短時間の間隔で短時間の滞在により複数回の訪問を行わなければならない場合、別の事業者が提供する居宅介護との間隔が２時間未満である場合を除く。）なお、「所要時間３０分未満の場合」で算定する場合の所要時間は２０分程度以上　　※留意事項１　指定居宅介護は、１日に複数回、利用者の生活パターンに合わせて短時間の訪問を行うものであり、１回の指定居宅介護を複数回に区分するのは適当でない。２　別のサービス類型を使う場合は、間隔が２時間未満の場合もあり得るが、次のような例は不適切である。（例：身体介護中心型30分、家事援助型30分、身体介護中心型30分を連続して算定）　　→　身体介護中心型については各々算定するのではなく、１回の身体介護中心型（１時間）として算定すること。イ　１回の居宅介護サービスを複数回に区分して請求していないか。　※算定例　　１人の利用者に対して複数の従業者が交代して居宅介護を行った場合　　Ａ従業者：身体介護　8:00～9:00　　Ｂ従業者：身体介護 9:00～10:00　　→　身体介護 8:00～10:00の１回で算定。　ウ　利用者が、居宅介護以外の障害福祉サービスを受けている間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、居宅介護サービス費を算定していないか。７　身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合は、１日につき5単位を所定単位数から減算しているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし算定状況ア　身体介護中心型　□　30分未満　　　　　　　 　【256単位】　□　30分以上1時間未満　　 　 【404単位】　□　1時間以上1時間30分未満　【587単位】　□　1時間30分以上2時間未満　【669単位】　□　2時間以上2時間30分未満　【754単位】　□　2時間30分以上3時間未満　【837単位】　□　3時間以上　　　　【921単位に30分増すごとに＋83単位】　　　　　　　イ　通院等介助（身体介護を伴う場合）　□　30分未満　　　　　　　 【256単位】　□　30分以上1時間未満　　　 【404単位】　□　1時間以上1時間30分未満　【587単位】　□　1時間30分以上2時間未満　【669単位】　□　2時間以上2時間30分未満　【754単位】　□　2時間30分以上3時間未満　【837単位】　□　3時間以上　　　　【921単位に30分増すごとに＋83単位】ウ　家事援助中心型　□   30分未満　　　　　　　 【106単位】　□   30分以上45分未満　　　 【153単位】　□  45分以上1時間未満 【197単位】　□   1時間以上1時間15分未満　 【239単位】　□   1時間15分以上1時間30分未満 【275単位】　□   1時間30分以上　【311単位に15分増すごとに＋35単位】エ　通院等介助（身体介護を伴わない場合）　□　30分未満　　　　　　　　 　【106単位】　□　30分以上1時間未満　　　　 【197単位】　□　1時間以上1時間30分未満　 【275単位】　□　1時間30分以上　 【345単位に30分増すごとに＋69単位】オ　□　通院等乗降介助 【102単位】２．　　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　　適　・　否　・　該当なし５．　　適　・　否　・　該当なし６．ア　　適　・　否　・　該当なしイ　　適　・　否　・　該当なしウ　　適　・　否　・　該当なし７．　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第１の１ |
| ２　夜間早朝・深夜加算 | １　夜間（午後６時から午後１０時まで）又は早朝（午前６時から午前８時）に指定居宅介護を行った場合は、１回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算しているか。　※留意事項　１　本加算は、原則として、実際にサービスを提供した時間帯の算定基準により算定する。　２　基準額の最小単位（開始時の３０分）までは、原則として、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する。　　　ただし、サービス開始時間が属する時間帯におけるサービス提供時間がごくわずかな場合（１５分未満）は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定する。（乗降介助は、運転時間を除く。）　３　基準額の最小単位以降の３０分単位についても、２と同様の取扱いとする。　４　「通院等乗降介助」は、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する。サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間（運転時間は除く。）が15分未満である場合には、多くの時間が占める時間帯の算定基準より算定する。　※事例（例１は5:50～6:20、例２は5:40～6:10の時間帯における加算の適用）　（例１）午前５時２０分から午前６時５０分までのサービス　　　　　→・最初の３０分（5:20～5:50）は、深夜加算　　　　　　・次の３０分（5:50～6:20）は、早朝加算　　　　　　（深夜加算に該当する時間が5:50から6:00までの10分間で、15分未満のため）　　　　　　・それ以降（6:20～6:50）は、早朝加算　　（例２）午前５時４０分から午前７時４０時までのサービス　　　　　→・最初の３０分（5:40～6:10）は、深夜加算（深夜加算に該当する時間が5:40から6:00までの20分間で、15分未満に該当しないため）　　　　　　・それ以降（6:10～7:40）は、早朝加算２　深夜（午後１０時から午前６時まで）に指定居宅介護を行った場合は、１回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算しているか。　※加算の適用時間帯は、（１）の※留意事項に同じ。 | １．　　適　・　否　・　該当なし２．　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第1の1の注11 |
| ３　特定事業所加算 | 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届け出た指定居宅介護事業所が、利用者に対しサービスを提供した場合、１回につき所定単位数を加算しているか。□　特定事業所加算（Ⅰ）　厚生労働大臣が定める基準（１）をすべて満たす場合　→　100分の20□　特定事業所加算（Ⅱ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の①から⑤のいずれにも適合し、かつ⑥又は⑦及び⑧のいずれかに適合する場合　→　100分の10□　特定事業所加算（Ⅲ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の①から⑤まで及び⑨のいずれにも適合する場合　　→　100分の10※厚生労働大臣が定める基準（１）①　従業員個人ごとの研修計画の作成、研修の実施。②　利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催。サービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立。③　従業員に対する健康診断等の定期的な実施。④　緊急時等における対応方法の明示。⑤　新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施。⑥　良質な居宅介護従事者の確保（介護福祉士の占める割合が100分の30以上又若しくは介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び１級課程修了者の占める割合が100分の50以上は常勤によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上等）。⑦　良質なサービス提供責任者の確保（３年以上の実務経験を有する介護福祉士若しくは５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等）。⑧　１人を超えるサービス提供責任者の配置が求められる場合、常勤のサービス提供責任者を２名以上配置。⑨　重度障害者への対応（障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が100分の30以上等）□  特定事業所加算（Ⅳ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の②から⑤まで及び厚生労働大臣が定める基準（２）のいずれにも適合する場合　→　100分の5※厚生労働大臣が定める基準（２）①　指定居宅介護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。②　指定障害福祉サービス基準第五条第二項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が２人以下の指定居宅介護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を一人以上配置していること。③　前年度又は算定日が属する月の前三月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分４以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。 | 適　・　否　・　該当なし算定状況□　特定事業所加算（Ⅰ）□　特定事業所加算（Ⅱ）□　特定事業所加算（Ⅲ）□　特定事業所加算（Ⅳ） | 報酬告示別表第1の1の注12 |
| ４　特別地域加　　算 | 　別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを提供した場合、１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算しているか。※厚生労働大臣が定める地域（一部）特別豪雪地帯、振興山村、半島振興対策実施地域、特定農山村地域、過疎地域など | 　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第1の1の注13 |
| ５　緊急時対応加算 | 　身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者(指定障害福祉サービス基準第５条第２項に規定するサービス提供責任者をいう。以下同じ。)が居宅介護計画の変更を行い、事業所の従事者が訪問することになっていなかった利用者に対して緊急にサービスを提供した場合、月２回を限度として所定単位数を算定しているか。本加算が算定されている指定重度訪問介護事業所が、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを運営規程において定めている場合、更に所定単位数に50単位を加算する。 | 　　適　・　否　・　該当なし【100単位】※地域生活支援拠点等の場合【150単位】 | 報酬告示別表第1の1の注14 |
| ６　初回加算 | 　指定居宅介護事業所において、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者（若しくは他の従事者が行った場合で、サービス提供責任者が同行）が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【200単位】 | 報酬告示別表第1の2 |
| ７　利用者負担上限額管理加　　算 | 　指定居宅介護事業所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算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【150単位】 | 報酬告示別表第1の3 |
| ８　福祉専門職員等連携加算 | 　指定居宅介護事業所等のサ－ビス提供責任者がサ－ビス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士等に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ 、居宅介護計画を作成した場合であって当該社会福祉士等と連携し 、当該居宅介護計画に基づく指定居宅介護等を行ったときは、初回の指定居宅介護等が行われた場合に１回について所定単位数を算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【564単位　90日の間３回を限度】 | 報酬告示別表第1の4の2 |

| 第５－３　介護給付費等の算定及び取扱い（重度訪問介護） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　重度訪問介護サービス費 | １　重度訪問介護サービス費については、次のいずれかに該当する利用者に対して、重度訪問介護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。※対象者（イ）病院等に入院又は入所している障害者以外の障害者にサービスを提供する場合に障害支援区分4以上に該当し、次の（Ⅰ）または（Ⅱ）いずれかに該当すること　（Ⅰ）次の①及び②のいずれにも該当する者。　　　①二肢以上に麻痺等があること　　　②区分省令別表第一における次の項目のいずれかに該当　　　　(a)歩行　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　　　(b)移乗　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　　　(c)排尿　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 　　　　(d)排便　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」　　（Ⅱ）障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等（12項目）の合計点数が10点以上である　　　　者（ロ）病院等に入院又は入所している障害者にサービスを提供する場合　（イ）のうち障害支援区分４に該当し、病院等へ入院又は入所する前から重度訪問介護を利用している者。※重度訪問介護の所要時間（平18障発1031001 第二の2(2)④）１　同一の事業者が、1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して算定する。１日とは0時から24時までを指し、翌日の0時以降のサービス提供分は、所要時間1時間から改めて通算して算定する。２　1回のサービスが午前0時をまたいで2日にわたり提供される場合、午前0時が属する30分の範囲内における午前0時を超える端数については、1日目の分に含めて算定する。３　支給量が30分を単位として決定されるため、事業者は利用者の希望等を踏まえて、重度訪問介護計画を作成すること。※算定の例　　（例１）1日に所要時間７時間３０分、７時間３０分の２回行う場合　　　通算１５時間として「所要時間１２時間以上１６時間未満」の算定単位を用いる。　　（例２）22時45分から6時45分までの８時間の連続するサービス　　　・ 22 時45 分から0 時15 分までの時間帯の算定方法　　　　１日目分１時間30 分として算定　　　・ 0 時15 分から６時45 分までの時間帯の算定方法　　　　２日目分６時間30分として算定※その他の留意事項１　１日とは、０時から２４時をいう。２　市町村では支給決定に当たり、１日につき３時間を超えるサービスを基本としているが、利用者のキャンセルなどにより、３時間未満の請求を行うことは可能である。３　「所要時間１時間未満の場合」で算定する場合の所要時間は、概ね４０分以上とする。４　利用者が、重度訪問介護以外の障害福祉サービスを受けている間は重度訪問介護サービス費を算定していないか。２　（イ）について、平成18年9月30日において現に、旧指定居宅介護の「日常生活支援が中心のサービス」の支給決定を受けた利用者のうち、次のア及びイに該当する者に対し、障害支援区分の認定が効力を有する期間内に限り、所定単位数を算定しているか。　ア　区分３以上に該当していること。　イ　旧指定居宅介護の日常生活支援（身体介護、家事援助、見守り等の支援）及び旧指定外出介護（外出中の介護）の支給量の合計が125時間を超えていること。※旧指定居宅介護の「日常生活支援が中心のサービス」とは全身性障がい者（両上肢及び両下肢の障がいが身体障害者手帳１級又はこれに準じる者）に対し、障害者自立支援法の本格施行前の平成18年4月1日～平成18年9月30日までの間に支給決定された旧指定居宅介護のうち、日常生活支援が中心のサービスをいう。３　（ロ）について、（イ）のⅠ又はⅡに掲げる者であって、区分６に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる重度訪問介護従事者が、当該病院等と連携し、病院等において指定重度訪問介護等を行った場合に算定しているか。　ア　入院又は入所をした病院等において利用を開始した日から起算して､90日以内の期間に限り所定単位数を算定する。　イ　入院又は入所をした病院等において利用を開始した日から起算して､90日を超えて支援を行う場合は、障害者へのコミュニケーション支援等の必要性について、市町村が認めた場合に限り、所定単位数の100分の80に相当する単位を算定できる。　ウ　当該日数について､入院又は入所をした病院等から利用者が転院する等により、意思疎通の支援等の必要性が改めて求められる場合にあっては、転院先の病院等において利用を開始した日から改めて起算する※留意事項１　病院等とは、医療法に規定する病院、診療所若しくは助産所又は介護保険法に規定する介護老人保健施設若しくは介護医療院をいう。２　重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等が基本となる。なお、意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、病院等の職員と一緒に直接支援を行うこともできる。３　入院又は入所中の病院等からの外出する場合の支援（他法給付と重複しないものに限る。）についても重度訪問介護を利用できる４　指定重度訪問介護従業者が、指定重度訪問介護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の指定重度訪問介護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。５　同時に2人の重度訪問介護従事者が1人の利用者に対して当該指定重度訪問介護等を行った場合に、それぞれの従業者が行う指定重度訪問介護居宅介護等につき、所定単位数を算定しているか。※算定上の留意事項2人の従業者により居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合とする。　① 障がい者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合　②　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合　③　その他上記に準ずると認められる場合６―１　市町村が認めた場合に、障害支援区分６の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパー（以下、「新任従事者」という。）により支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパー（以下、「熟練従事者」という。）が同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の100分の85を算定しているか。６－２　指定重度訪問介護事業所に勤務する従業者が、重度訪問介護加算対象者（15％加算対象者）に対する支援に初めて従事し支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練した従業者　　　が同行して支援を行った場合に、それぞれの従業者が行う重度訪問介護につき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。「新任従事者」とは、利用者への支援が１年未満と見込まれる者及び採用からおよそ６ヶ月を経過した従業者を除いた者。「熟練従事者」とは、当該利用者の障がい特性を理解し、適切な介護が提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある者。※算定上の留意事項ア　新任従事者ごとに120時間に限る。　ただし、１人の区分６の利用者につき、年間で３人の従事者について算定できる。市町村が認めた場合には、３人を超えて算定することもできる。イ　熟練従事者が複数の新任従事者に同行した場合の時間に制限はない。ウ　熟練従事者が同行して支援を行うことの必要性や、期間については、利用者の状態像や新任従事者の経験等を踏まえ判断する。エ　新任従事者が複数の区分６の利用者に支援を行う場合、当該利用者に行う同行援護の合計時間が120時間を超えてはならない。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　2 人の重度訪問介護従業者による重度訪問介護について、それぞれの重度訪問介護従業者が行う重度訪問介護について所定単位数が算定される「指定重度訪問介護事業所等に勤務する熟練した重度訪問介護従業者の同行が必要であると認められる場合」のうち、第546 号告示第2 号ロについては、当該重度訪問介護事業所において重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合にある者への支援に初めて従事する従業者(利用者への支援が1 年未満となることが見込まれる者は除く。)が支援を行うために、専門的な支援技術を必要とする利用者に対し、意思疎通や適切な体位交換などの必要なサービス提供が十分に受けられないことがないよう、当該利用者への支援に熟練した重度訪問介護従業者が同行してサービス提供を行うことについて、市町村が認める場合を指す。当該算定に係る考え方は以下のとおりである。ア　重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合にある者に対し、初めて重度訪問介護を提供した従業者ごとに、120 時間以内に限り、所要単位数を算定する。原則として、1 人の重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合にある者につき、年間で3 人の従業者について算定できるものとする。ただし、地域の重度訪問介護従業者の従事状況等の事情により、市町村が認めた場合には、3 人を超えて算定できることとする。イ　熟練従業者が複数の従業者に同行した場合の時間に制限はない。ウ　熟練従業者が同行して支援を行うことの必要性や、当該期間については、利用者の状態像や従業者の経験等を踏まえて判断されるものである。エ　従業者が複数の重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合にある者に支援を行う場合、当該利用者に行う同行支援の合計時間が120 時間を超えることは認められない。 | １．　　適　・　否　・　該当なし算定状況（イ）病院等に入院又は入所している障害者以外の障害者にサービスを提供する場合＊（ロ）病院等に入院又は入所している障害者にサービスを提供する場合も同一単位を算定□　所要時間1時間未満の場合　　　　　　【186単位】□　所要時間1時間以上1時間30分未満　 【277単位】　□　所要時間1時間30分以上2時間未満 【369単位】　□　所要時間2時間以上2時間30分未満 【461単位】　□　所要時間2時間30分以上3時間未満 【553単位】　□　所要時間3時間以上3時間30分未満 【644単位】　□　所要時間3時間30分以上4時間未満 【736単位】　□　所要時間４時間以上８時間未満の場合　【821単位に30分を増すごとに＋85単位】　□　所要時間８時間以上12時間未満の場合　【1505単位に30分を増すごとに＋85単位】　□　所要時間12時間以上16時間未満の場合　【2184単位に30分を増すごとに＋81単位】　□　所要時間16時間以上20時間未満の場合　【2834単位に30分を増すごとに＋86単位】　□　所要時間20時間以上24時間未満の場合【3520単位に30分を増すごとに＋80単位】２．　　適　・　否　・　該当なし３．　　適　・　否　・　該当なし４．　　適　・　否　・　該当なし５．　　適　・　否　・　該当なし６―１　　適　・　否　・　該当なし６－２　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の1 |
| ２　重度障害者等に係る加算 | １　有資格者が、重度障害者等包括支援の支給対象者（障害支援区分６に該当し意思疎通を図ることに著しい障がいがある者であって、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又は最重度の知的障がい者）に、指定重度訪問介護を行った場合に、所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算しているか。２　有資格者が、障害支援区分６に該当する者に、指定重度訪問介護を行った場合に、所定単位数の100分の8.5に相当する単位数を加算しているか。 | １．　　適　・　否　・　該当なし２．　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の1の注5 |
| ３　夜間早朝・深夜加算 | １　夜間（午後６時から午後１０時まで）又は早朝（午前６時から午前８時まで）に指定重度訪問介護を行った場合に、１回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算しているか。２　深夜（午後１０時から午前６時まで）に指定重度訪問介護を行った場合に、１回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算しているか。※留意事項１　本加算は、原則として、実際にサービスを提供した時間帯の算定基準により算定する。２　基準額の最小単位（開始時の１時間）までは、原則として、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する。ただし、サービス開始時間が属する時間帯におけるサービス提供時間がごくわずかな場合（３０分未満）は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定する。３　基準額の最小単位以降の１時間単位についても、２と同様の取扱いとする。※事例（例１は5:50～6:50、例２は5:20～6:20の時間帯における加算の適用）　　（例１）午前４時５０分から午前７時５０分までのサービス　　　→・最初の１時間（4:50～5:50）は、深夜加算　　　　・次の１時間（5:50～6:50）は、早朝加算（深夜加算に該当する時間が5:50から6:00までの10分間で、30分未満のため）　　　　・それ以降（6:50～7:50）は、早朝加算　　（例２）午前５時２０分から午前７時２０時までのサービス　　　→・最初の１時間（5:20～6:20）は、深夜加算（深夜加算に該当する時間が5:20から6:00までの40分間で、30分未満に該当しないため）　　　　・それ以降（6:20～7:20）は、早朝加算 | １．　　適　・　否　・　該当なし２．　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の1の注8 |
| ４　特定事業所加算 | 　別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届け出た指定重度訪問介護事業所が、利用者に対しサービスを提供した場合、１回につき所定単位数を加算しているか。□　特定事業所加算（Ⅰ）厚生労働大臣が定める基準をすべて満たす場合　→　100分の20□　特定事業所加算（Ⅱ）　厚生労働大臣が定める基準の①から⑥のいずれにも適合し、かつ⑦又は⑧及び⑨のいずれかに適合する場合　→　100分の10□　特定事業所加算（Ⅲ）　厚生労働大臣が定める基準の①から⑥まで及び⑩のいずれにも適合する場合　→　100分の10※厚生労働大臣が定める基準①　従業員個人ごとの研修計画の作成、研修の実施②　利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催。サービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立。サービス提供責任者が、当該利用者を担当する重度訪問介護事業者に対し、毎月定期的に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項文書等の確実な方法により伝達し、変更があった場合も同様に伝達している。③　従業員に対する健康診断等の定期的な実施。④　緊急時等における対応方法の明示。⑤　新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施。⑥　サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能であり、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っている。⑦　良質な居宅介護従事者の確保（介護福祉士の占める割合が100分の30以上若しくは介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び１級課程修了者の占める割合が100分の50以上又は常勤によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上等）。⑧　良質なサービス提供責任者の確保（３年以上の実務経験を有する介護福祉士若しくは５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等）。⑨　１人を超えるサービス提供責任者の配置が求められる場合、常勤のサービス提供責任者を２名以上配置。⑩　重度障害者への対応（障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上等） | 　　適　・　否　・　該当なし算定状況□　特定事業所加算（Ⅰ）□　特定事業所加算（Ⅱ）□　特定事業所加算（Ⅲ） | 報酬告示別表第2の1の注9 |
| ５　特別地域加　　算 | 　別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを提供した場合、１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算しているか。※厚生労働大臣が定める地域（一部）特別豪雪地帯、振興山村、半島振興対策実施地域、特定農山村地域、過疎地域など | 　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の1の注10 |
| ６　緊急時対応加算 | 　利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が重度訪問介護計画の変更等を行い、事業所の従事者が訪問することになっていなかった利用者に対して緊急にサービスを提供した場合、月２回を限度として所定単位数を算定しているか。本加算が算定されている指定重度訪問介護事業所が、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを運営規程において定めている場合、更に所定単位数に50単位を加算する。 | 　　適　・　否　・　該当なし【100単位】※地域生活支援拠点等の場合【150単位】 | 報酬告示別表第2の1の注11 |
| ７　移動介護加　算 | １　外出時における移動中の介護を行った場合に、所要時間に応じて移動介護加算を算定しているか。（４時間以上実施する場合は、「所要時間３時間以上の場合」の報酬額を算定する。）２　２人の従業者により移動介護を行った場合は、それぞれの従業者が行う指定重度訪問介護等につき所定単位数数を算定しているか。３　市町村が認めた場合に、障害支援区分６の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパー（以下、「新任従事者」という。）により支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパー（以下、「熟練従事者」という。）が同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の100分の90を算定しているか。 | １．　　適　・　否　・　該当なし算定状況□　所要時間1時間未満の場合　　　　 【100単位】□　所要時間1時間以上1時間30分未満　【125単位】□　所要時間1時間30分以上2時間未満　【150単位】□ 所要時間2時間以上2時間30分未満　【175単位】□　所要時間2時間30分以上3時間未満　【200単位】□　所要時間3時間以上 【250単位】２．　　適　・　否　・　該当なし３．　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の2 |
| ８　移動介護緊急時支援加算 | 重度訪問介護従業者が、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行する場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急的に行った場合にあっては、利用者１人に対し、１日につき所定単位数を加算しているか。 | 適　・　否　・　該当なし【240単位】 | 告示別表第2の2 |
| ９　初回加算 | 　指定重度訪問介護事業所において、新規に重度訪問介護計画を作成した利用者に対してサービス提供責任者（若しくは他の従事者が行った場合で、サービス提供責任者が同行）が初回若しくは初回の重度訪問介護等を行った日の属する月に指定重度訪問介護等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | 　適　・　否　・　該当なし【200単位】 | 報酬告示別表第2の3 |
| 10　利用者負担上限額管理加算 | 　指定重度訪問介護事業所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算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【150単位】 | 報酬告示別表第2の4 |
| 11　行動障害支援連携加算 | 　指定重度訪問介護事業所等のサ－ビス提供責任者が、サ－ビス事業所又は指定障害者支援施設等の従業者であって支援計画シ－ト等を作成した者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同して行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該重度訪問介護計画に基づく指定重度訪問介護等を行ったときは、初回の指定重度訪問介護等が行われた日から起算して30日の間、１回を限度として、所定単位数を算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【584単位】 | 報酬告示別表第2の5の2 |
| 12　入院時支援連携加算 | 病院又は診療所に入院する前から指定重度訪問介護等を受けていた利用者が当該病院又は診療所に入院するに当たり、指定重度訪問介護事業所等の職員が当該病院又は診療所を訪問し、当該利用者に係る必要な情報の提供および当該病院又は診療所と当該指定重度訪問介護事業所等が連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行った場合に、１回を限度として、所定単位数を加算しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【300単位】 | 報酬告示別表第５の３ |

| 第５－４　介護給付費等の算定及び取扱い（同行援護） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　同行援護サービス費 | １　下記のいずれにも該当する利用者を対象に、「同行援護従業者養成研修一般課程修了者」、「初任者研修課程修了者等及び視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者」（視覚障がいを有する身体障がい者又は障がい児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に１年以上従事した経験者）が指定同行援護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。※対象者第543 号告示に定める別表第一に掲げる調査項目の項の各欄の区分に応じ、それぞれの調査項目に係る利用者の状況をそれぞれ同表の０点の項から２点の項までに当てはめて算出した点数のうち、移動障害の欄に係る点数が１点以上であり、かつ、移動障害以外の欄に係る点数のいずれかが１点以上に該当する者２　事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン等について情報収集し、援護に必要なコミニュケーションツールを用意しているか。３　指定同行援護従業者が、現に要した時間ではなく同行援護計画に位置付けられた内容の指定同行援護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。４　平18厚労548「こども家庭庁庁官及び厚生労働大臣が定める者」の九及び十に定める者（基礎研修課程修了者等）が、指定同行援護を行った場合に九に定めるものについては所定単位数を算定しているか。　　また、十に定めるものについては、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。５　盲ろう者向け通訳・介助員による研修の修了者等であるものが、同行援護の対象者のうち、聴覚障害の程度が身体障害者福祉法施行規則別表第５号に掲げる身体障がい者障害程度等級表の６級に相当する障がいを有する者に対して同行援護を行った場合に、所定単位数の100分の25を所定単位数に加算しているか。６　障害支援区分３に該当する利用者に指定同行援護を行った場合に、所定単位数の100分の20に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。７　障害支援区分４以上に該当する利用者に指定同行援護を行った場合に、所定単位数の100分の40に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。８　同時に2人の同行援護従事者が1人の利用者に対して指定同行援護等を行った場合に、それぞれの従業者が行う指定同行援護等につき、所定単位数の100分の200に相当する単位数を加算しているか。※留意事項　２人の従業者により居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合とする。従業者により同行援護行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合とする。　①   障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められであって、次のいずれかに該当する場合とする。　②   暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合　③ その他上記に準ずると認められる場合 | １．　　適　・　否　・　該当なし算定状況□　所要時間30分未満の場合　　 　　 【191単位】□　所要時間30分以上1時間未満　　　 【302単位】□　所要時間1時間以上1時間30分未満 　【436単位】□ 所要時間1時間30分以上2時間未満 　【501単位】□　所要時間2時間以上2時間30分未満 　【566単位】□　所要時間2時間30分以上3時間未満 【632単位】□　所要時間3時間以上の場合　【697単位に30分増すごとに＋66単位】２．　　適　・　否　・　該当なし３．　　適　・　否　・　該当なし４．　　適　・　否　・　該当なし５．　　適　・　否　・　該当なし６．　　適　・　否　・　該当なし７．　　適　・　否　・　該当なし８．　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表3の1 |
| ２　夜間早朝・深夜加算 | １　夜間（午後６時から午後１０時まで）又は早朝（午前６時から午前８時まで）に指定同行援護を行った場合に、１回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算しているか。２　深夜（午後１０時から午前６時まで）に指定同行援護を行った場合に、１回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算しているか。※留意事項１　本加算は、原則として、実際にサービスを提供した時間帯の算定基準により算定する。２　基準額の最小単位（開始時の30分）までは、原則として、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定する。ただし、サービス開始時間が属する時間帯におけるサービス提供時間がごくわずかな場合（15分未満）は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定する。３　基準額の最小単位以降の30分単位についても、２と同様の取扱いとする。※事例（例１は5:50～6:50、例２は5:20～6:20の時間帯における加算の適用）　（例１）午前４時５０分から午前７時５０分までのサービス　　→・最初の１時間（4:50～5:50）は、深夜加算　　　・次の１時間（5:50～6:50）は、早朝加算（深夜加算に該当する時間が5:50から6:00までの10分間で、30分未満のため）　　　・それ以降（6:50～7:50）は、早朝加算（例２）午前５時２０分から午前７時２０時までのサービス　　→・最初の１時間（5:20～6:20）は、深夜加算（深夜加算に該当する時間が5:20から6:00までの40分間で、30分未満に該当しないため）　　・それ以降（6:20～7:20）は、早朝加算 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表3の1の注6 |
| ３　特定事業所加算 | 　別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届け出た指定同行援護事業所が、利用者に対しサービスを提供した場合、１回につき所定単位数を加算しているか。□　特定事業所加算（Ⅰ）　厚生労働大臣が定める基準をすべて満たす場合　→　100分の20□　特定事業所加算（Ⅱ）　厚生労働大臣が定める基準の①から⑤のいずれにも適合し、かつ、⑥又は⑦及び⑧のいずれかに適合する場合　→　100分の10□　特定事業所加算（Ⅲ）　厚生労働大臣が定める基準の①から⑤まで及び⑨のいずれにも適合する場合　→　100分の10※厚生労働大臣が定める基準（１）①　従業員個人ごとの研修計画の策定、研修の実施。②　利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催。サービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立。③　従業員に対する健康診断等の定期的な実施。④　緊急時等における対応方法の明示。⑤　新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施。⑥　良質な居宅介護従事者の確保（介護福祉士の占める割合が100分の30以上若しくは介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び１級課程修了者の占める割合が100分の50以上又は常勤によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上、同行援護従業者養成研修及び国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者の占める割合が100分の30以上、盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者の占める割合が100分の20以上。）。⑦　良質なサービス提供責任者の確保（３年以上の実務経験を有する介護福祉士若しくは５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、）。⑧　１人を超えるサービス提供責任者の配置が求められる場合、常勤のサービス提供責任者を２名以上配置。⑨　重度障害者への対応（障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上等）□　特定事業所加算（Ⅳ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の②から⑤まで及び厚生労働大臣が定める基準（２）のいずれにも適合する場合　→　100分の5※　厚生労働大臣が定める基準（２）①　指定同行援護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。②　指定障害福祉サービス基準第５条第２項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が２人以下の指定同行援護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を１人以上配置していること。③　前年度又は算定日が属する月の前３月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分４以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。 | 　　適　・　否　・　該当なし算定状況　□　特定事業所加算（Ⅰ）　□　特定事業所加算（Ⅱ）　□　特定事業所加算（Ⅲ） | 報酬告示別表3の1の注7 |
| ４　特別地域加　算 | 　別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを提供した場合１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算しているか。※厚生労働大臣が定める地域（一部）特別豪雪地帯、振興山村、半島振興対策実施地域、特定農山村地域、過疎地域など | 　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表3の1の注8 |
| ５　緊急時対応加算 | 　利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が同行援護計画の変更等を行い、事業所の従事者が訪問することになっていなかった利用者に対して緊急にサービスを提供した場合、月２回を限度として所定単位数を算定しているか。　本加算が算定されている指定同行援護事業所が、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを運営規程において定めている場合、更に所定単位数に50単位を加算する。 | 　　適　・　否　・　該当なし【100単位】※地域生活支援拠点等の場合【150単位】 | 報酬告示別表3の1の注9 |
| ６　初回加算 | 　指定同行援護事業所において、新規に同行援護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者（若しくは他の従事者が行った場合で、サービス提供責任者が同行）が初回若しくは初回の同行援護等を行った日の属する月に指定同行援護等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【200単位】 | 報酬告示別表3の2 |
| ７　利用者負担上限額管理加算 | 　指定同行援護事業所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算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【150単位】 | 報酬告示別表第3の3 |
|  ８　その他 | 　利用者が、同行援護以外の障害福祉サービスを受けている間又は、指定通所支援若しくは指定入所支援を受けている間に同行援護サービス費を算定していないか。 | 　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第3の1の注10 |

| 第５－５　介護給付費等の算定及び取扱い（行動援護） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　行動援護サービス費 | １　下記のいずれにも該当する利用者を対象に、行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者であって、知的障がい者、知的障がい児又は精神障がい者の直接支援業務に１年以上の従事経験を有する者が行動援護を行う場合に所定単位数を算定しているか。　（ただし、初任者研修課程修了者等であって、知的障がい者、知的障がい児又は精神障がい者の直接支援業務に２年以上の従事経験を有する者にあっては、令和3年３月31 日までの間は、当該基準に適合するものとみなす。）※対象者①　障害支援区分３以上②　障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目合計点数が10点以上（障がい児にあってはこれに相当する支援の度合）※留意事項１　本サービスは、一般的に半日の範囲内にとどまると想定されるが、8時間以上実施されるような場合は、「7時間30分以上の場合」の単価を適用する。２　行動援護は、主として日中に行われる外出中心のサービスであることから、早朝・夜間・深夜の加算は算定されない。※サービスの内容外出時及び外出の前後に、次のようなサービスを行う。１　予防的対応　(1) 行動の予定が分からない等のため、不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動が出ないよう、あらかじめ日常生活の行動の順番や、外出する場合の目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるよう理解させること　(2) 視覚、聴覚等に与える影響が行動障害の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに行動障害が起こるかを熟知したうえで環境調整を行う等の予防的対応等を行うこと２　制御的対応　(1) 何らかの原因で本人が行動障害を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめること　(2) 危険であることを認識できないために車道に突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自分を傷つける行為を適切におさめること　(3) 本人の意思や思い込みにより、突然動かなくなったり、特定のもの（例えば自動車、看板、異性等）に強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応３　身体介護的対応　(1) 便意の認識ができない者の介助や排便後の後始末等の対応　(2) 外出中に食事を摂る場合の食事介助　(3) 外出前後に行われる衣服の着脱介助など２　指定行動援護従業者が、指定行動援護等を行った場合に、現に要した時間ではなく行動援護計画及び支援計画シートに位置付けられた内容の指定行動援護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。３　支援計画シート等の作成に係る業務が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について（支援計画シート等未作成減算）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。４　同時に2人の行動援護従事者が1人の利用者に対して指定行動援護等を行った場合に、それぞれの従業者が行う指定行動援護等につき、所定単位数の100分の200に相当する単位数を加算しているか。※留意事項２人の従業者により居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護を行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合とする。①　障がい者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合②　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合③　その他上記に準ずると認められる場合５　１日に１回のみの算定となっているか。（指定行動援護は１日に１回しか算定できない。） |  １．　適　・　否　・　該当なし算定状況□　所要時間30分未満の場合　　 　　 【288単位】□　所要時間30分以上1時間未満　　　 【437単位】□　所要時間1時間以上1時間30分未満 【619単位】□ 所要時間1時間30分以上2時間未満 【762単位】□　所要時間2時間以上2時間30分未満 【905単位】□　所要時間2時間30分以上3時間未満 【1047単位】□　所要時間3時間以上3時間30分未満 【1191単位】□　所要時間3時間30分以上4時間未満 【1334単位】□　所要時間4時間以上4時間30分未満 【1479単位】□　所要時間4時間30分以上5時間未満 【1623単位】□　所要時間5時間以上5時間30分未満 【1764単位】□　所要時間5時間30分以上6時間未満 【1904単位】□　所要時間6時間以上6時間30分未満 【2046単位】□　所要時間6時間30分以上7時間未満 【2192単位】□　所要時間7時間以上7時間30分未満 【2340単位】□　所要時間7時間30分以上　　　　　 【2485単位】２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第4の1 |
| ２　特定事業所加算 | 　別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県に届け出た指定行動援護事業所が、利用者に対しサービスを提供した場合、１回につき所定単位数を加算しているか。□　特定事業所加算（Ⅰ）　厚生労働大臣が定める基準（１）をすべて満たす場合　→　100分の20□　特定事業所加算（Ⅱ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の①から⑤のいずれにも適合し、かつ⑥または⑦のいずれかに適合する場合　→　100分の10□　特定事業所加算（Ⅲ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の①から⑤まで及び⑧のいずれにも適合する場合　→　100分の10※厚生労働大臣が定める基準（１）①　従業員個人ごとの研修計画の策定、研修の実施。②　利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催。サービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立。また、サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書との作成及び利用者に対する交付の際、医療機関、教育機関等の関係機関と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。（令和６年３月３１日時点で特定事業所加算を受けている事業所については、３年間の経過措置を設ける。）③　従業員に対する健康診断等の定期的な実施。④　緊急時等における対応方法の明示。⑤　新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施。⑥　良質な居宅介護従事者の確保（介護福祉士の占める割合が100分の30以上若しくは介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び１級課程修了者の占める割合が100分の50以上又は常勤によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上等）。⑦　良質なサービス提供責任者の確保（３年以上の実務経験を有する介護福祉士若しくは５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者であること又は当該指定行動援護事業所のサービス提供責任者のうち１人以上が別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者であること。）。⑧　１人を超えるサービス提供責任者の配置が求められる場合、常勤のサービス提供責任者を２名以上配置。⑨　重度障害者への対応（障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者及び行動関連項目合計点数が18点以上である者の占める割合が100分の30以上等）□  特定事業所加算（Ⅳ）　厚生労働大臣が定める基準（１）の②から⑤まで及び厚生労働大臣が定める基準（２）のいずれにも適合する場合　→　100分の5※厚生労働大臣が定める基準（２）①　指定行動援護事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。②　指定障害福祉サービス基準第５条第２項の規定により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が２人以下の指定行動援護事業所であって、同項の規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を一人以上配置していること。③　前年度又は算定日が属する月の前３月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分４以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。 | 　　適　・　否　・　該当なし算定状況　□　特定事業所加算（Ⅰ）　□　特定事業所加算（Ⅱ）　□　特定事業所加算（Ⅲ）　□　特定事業所加算（Ⅳ） | 報酬告示別表第4の1の注6 |
| ３　特別地域加　算 | 　別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを提供した場合１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算しているか。※厚生労働大臣が定める地域（一部）特別豪雪地帯、振興山村、半島振興対策実施地域、特定農山村地域、過疎地域など | 　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第4の1の注7 |
| ４　緊急時対応加算 | 　利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が行動援護計画の変更等を行い、事業所の従事者が訪問することになっていなかった利用者に対して緊急にサービスを提供した場合、月２回を限度として所定単位数を算定しているか。　本加算が算定されている指定同行援護事業所が、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを運営規程において定めている場合、更に所定単位数に50単位を加算する。 | 　　適　・　否　・　該当なし【100単位】※地域生活支援拠点等の場合【150単位】 | 報酬告示別表第4の1の注8 |
| ５　初回加算 | 　指定行動援護事業所において、新規に行動援護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者（若しくは他の従事者が行った場合で、サービス提供責任者が同行）が初回若しくは初回の行動援護等を行った日の属する月に指定行動援護等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【200単位】 | 報酬告示別表第4の2 |
| ６　利用者負担上限額管理加算 | 　指定行動援護事業所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算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【150単位】 | 報酬告示別表第4の3 |
| ７　行動障害支援指導連携加算 | 　支援計画シート等を作成者が、指定重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは指定重度訪問介護等に移行する日の属する月につき１回を限度として所定単位数を算定しているか。 | 　　適　・　否　・　該当なし【273単位】 | 報酬告示別表第4の4の2 |