

## 令和4年度

# 指定障害福祉サービス事業者自主点検表（事業運営の手引き）

### 【指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護】

|        |  |
|--------|--|
| 事業所名   |  |
| 所在市町村名 |  |

作成者

連絡先

#### ※記載上の注意

各着眼点について、貴事業所における前年度以降の状況を、いずれか該当する□にレのマークを記してください。

また、特に補足することがある場合は、「結果確認」欄以外の余白に記載してください。

## 目 次

|     |                |           |    |
|-----|----------------|-----------|----|
| 第 1 | 基本方針           | ・ ・ ・ ・ ・ | 1  |
| 第 2 | 人員に関する基準       | ・ ・ ・ ・ ・ | 4  |
| 第 3 | 設備に関する基準       | ・ ・ ・ ・ ・ | 11 |
| 第 4 | 運営に関する基準       | ・ ・ ・ ・ ・ | 12 |
| 第 5 | 変更の届出等         | ・ ・ ・ ・ ・ | 29 |
| 第 6 | 介護給付費の算定及び取扱い  |           |    |
|     | ( 1 ) 共通事項     | ・ ・ ・ ・ ・ | 30 |
|     | ( 2 ) 指定居宅介護   | ・ ・ ・ ・ ・ | 42 |
|     | ( 3 ) 指定重度訪問介護 | ・ ・ ・ ・ ・ | 50 |
|     | ( 4 ) 指定同行援護   | ・ ・ ・ ・ ・ | 57 |
|     | ( 5 ) 指定行動援護   | ・ ・ ・ ・ ・ | 59 |

指定障害福祉サービス事業者自主点検表【指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護】

|       |          |
|-------|----------|
| 点検年月日 | 令和 年 月 日 |
| 点検担当者 |          |
| 職・氏名  |          |

第1 基本方針（指定を受けている事業についてのみ自主点検）

| 主眼事項                       | 着眼点（根拠法令）  | 自主点検結果  | 確認書類  | 確認結果 |
|----------------------------|--|---|---|------|
| 第1 基本方針<br>【(1)(2)のみ4事業共通】 | (1) 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。（平成24年岡山県条例第52号（以下「条例」という。）第3条2項、法第43条、平成18年厚生労働省令第171号（以下「省令」という。）第3条2項）   | <input type="checkbox"/> 努めている<br><input type="checkbox"/> 努めていない   | 1 運営規程<br>2 個別支援計画<br>3 ケース記録                           |      |
|                            | (2) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。<br>(条例第3条3項、省令第3条3項)   | <input type="checkbox"/> 努めている<br><input type="checkbox"/> 努めていない   | 1 運営規程<br>2 研修計画、研修実施記録<br>3 虐待防止関係書類<br>4 責任者の設置がわかる書類 |      |
|                            | <b>【指定居宅介護】</b><br>(3) 指定居宅介護事業は、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、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て、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっているか。<br>(条例第5条1項、省令第4条1項)<br><br>※ 対象者<br><b>【居宅における身体介護が中心である場合】</b><br><b>【通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合】</b><br><b>【通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合】</b><br>障害支援区分が区分1以上（障害児にあってはこれに相当する支援の度合）である者<br><br><b>【家事援助が中心である場合】</b><br>障害支援区分が区分1以上である者のうち、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、家族等の障害、疾病等の理由により、利用者又は家族等が家事を行うことが困難である者<br><br><b>【通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合】</b><br>次のいずれにも該当する者<br>① 障害程度支援区分2以上に該当<br>② 障害支援区分の認定調査項目において、次のいずれかに該当する者<br>「歩行」：「全面的な支援が必要」<br>「移乗」「移動」「排尿」「排便」：「支援が不要」以外 | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし<br>→ <input type="checkbox"/> 指定を受けていない<br><input type="checkbox"/> 前年度以降利用者なし | 1 運営規程<br>2 個別支援計画<br>3 ケース記録                           |      |

|                                       |   |  |  |  |
|---------------------------------------|---|--|--|--|
| <p>第1 基本方針</p> <p>【(1)(2)のみ4事業共通】</p> | <p><b>【指定重度訪問介護】</b></p> <p>(4) 指定重度介護事業は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する者であって、常時介護を要するものが、居宅において自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、障害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て、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっているか。 (条例第5条2項、省令第4条2項)</p> <p>※ 対象者</p> <p>(ア) 重度肢体不自由者</p> <p>①～③のいずれにも該当する者</p> <p>① 障害支援区分4以上に該当<br/>(病院等に入院、入所中に利用する場合は、区分6で、入院等前から重度訪問介護を利用していた者)</p> <p>② 二肢以上に麻痺等があること</p> <p>③ 障害支援区分認定調査項目のうち、「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれもが「支援が不要」以外に認定されていること。</p> <p>(イ) 重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者</p> <p>①②のいずれにも該当する者</p> <p>① 障害支援区分4以上に該当</p> <p>② 障害支援区分認定調査の行動関連項目の合計点数が10点以上</p> <p>※ 指定重度訪問介護の指定 (法施行規則第34条の7第2項)</p> <p>指定居宅介護の指定を受けており、指定重度訪問介護に係る指定基準を満たしている場合は、指定重度指定訪問介護の指定を受けたものとみなす。(別段の申し出をしたときを除く。)</p> | <p><input type="checkbox"/>適切に行っている</p> <p><input type="checkbox"/>適切に行っていない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p>→<input type="checkbox"/>指定を受けていない</p> <p><input type="checkbox"/>前年度以降利用者なし</p> | <p>1 運営規程</p> <p>2 個別支援計画</p> <p>3 ケース記録</p> |  |
|                                       | <p><b>【指定同行援護】</b></p> <p>(5) 指定同行援護事業は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等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、障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっているか。 (条例第5条3項、省令第4条3項)</p> <p>※ 対象者</p> <p>調査項目(視力、視野、夜盲、移動障害)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点以上の者</p>  | <p><input type="checkbox"/>適切に行っている</p> <p><input type="checkbox"/>適切に行っていない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p>→<input type="checkbox"/>指定を受けていない</p> <p><input type="checkbox"/>前年度以降利用者なし</p> | <p>1 運営規程</p> <p>2 個別支援計画</p> <p>3 ケース記録</p> |  |

|                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>第1 基本方針<br/>【(1)(2)のみ4事業共通】</p> | <p><b>【指定行動援護】</b><br/>(6) 指定行動援護事業は、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、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て、利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっているか。<br/>(条例第5条4項、省令第4条4項)</p> <p>※ 対象者<br/>①②のいずれにも該当する者<br/>① 障害支援区分3以上<br/>② 障害支援区分認定調査の行動関連項目の合計点数が10点以上（障害児にあつてはこれに相当する支援の度合</p> | <p><input type="checkbox"/>適切に行っている<br/><input type="checkbox"/>適切に行っていない<br/><input type="checkbox"/>該当なし<br/>→<input type="checkbox"/>指定を受けていない<br/><input type="checkbox"/>前年度以降利用者なし</p> | <p>1 運営規程<br/>2 個別支援計画<br/>3 ケース記録</p> |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|

第2 人員に関する基準

| 主眼事項                                  | 着眼点（根拠法令）   | 自主点検結果  | 確認書類   | 確認結果 |
|---------------------------------------|---|---|--|------|
| <p>1 従業者の員数<br/>【(1)のみ4事業<br/>共通】</p> | <p>(1) 事業所ごとに置くべき従業員の員数は、常勤換算方法で、2.5以上となっているか。<br/>(条例第6条1項・第8条(第6条準用)、法第43条1項、省令第5条1項・第7条(第5条準用))</p> <p>ア 指定居宅介護のほか、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護を実施する場合も、必要人員は同じ。<br/>イ 併せて、介護保険法に基づく指定訪問介護、指定介護予防訪問介護を実施する場合も、必要人員は同じ。</p> <p><b>常勤換算方法</b> (条例第2条1項5号、平18厚令171第2条1項15号)<br/>事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。</p> <p>※ 常勤の職員が、病欠や年休(有給休暇等)・休職等の理由により欠勤している場合については、その期間が暦月で1月を超えるものでない限り、常勤として勤務したもとして常勤換算に含めることができる。(H19.12.19 厚生労働省 Q&amp;A Vol.2 問6)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>(常勤換算計算式)</p> <math display="block">\text{常勤専従の従業者の員数} + \frac{\text{非常勤等の従業者の勤務時間数の合計(注1)}}{\text{常勤の従業者が勤務すべき時間数(注2)}}</math> <p style="text-align: center;">(小数点第2位以下切り捨て)</p> </div> <p>(注1) 法人としては常勤職員であっても、他の事業所の直接処遇職員等と兼務している場合は、それぞれの職種について、それぞれ勤務した時間分のみを常勤換算に算入するため、非常勤等の従業者として常勤換算すること。<br/>(注2) 1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。</p> <p>※ 適正な従業者の確保<br/>常勤換算方法で2.5以上は、職員の支援体制等を考慮した最小限の員数であり、実際の利用者数等を考慮し、適切な員数を確保すること。</p> <p>※ サービス提供責任者、管理者の従業者としての算定<br/>サービス提供責任者は、居宅介護員から選任することから、勤務時間を従業者として算定できる。(常勤専従の従業者の員数としてカウントできる。)<br/>管理者については、管理業務に支障がない場合に居宅介護員を兼務したときは、同じ時間に双方の職務を行っているものとして算定できる。</p> | <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない</p> <p style="text-align: center;">(具体的な内容)</p> | <p>1 勤務実績表<br/>2 出勤簿(タイムカード)<br/>3 勤務態勢一覧表<br/>4 従業者の資格証</p> |      |

1 従業者の員数  
【(1)のみ4事業  
共通】

(2) 従業者は次のいずれかの資格要件を満たしているか。  
(平成18年厚生労働省告示(以下「平18厚告」という。)第538号)

資格要件を満たしている  
 資格要件を満たしていない

1 資格証明書、修了証明書  
2 実務経験証明書

【ア 指定居宅介護】

|                                | 身体<br>介護 | 通院<br>(身体介護有) | 家事<br>援助 | 通院(身体介助無)<br>・乗降介助 |
|--------------------------------|----------|---------------|----------|--------------------|
| 介護福祉士、実務者研修修了者                 | ○        |               |          |                    |
| 居宅介護職員初任者研修修了者                 |          |               |          |                    |
| 介護保険法 介護職員初任者研修<br>(旧)介護職員基礎研修 |          |               |          |                    |
| 1、2級ヘルパー等<br>看護師、準看護師、保健師      |          |               |          |                    |
| 障害者居宅介護従業者基礎研修                 | ○30%減算   |               | ○10%減算   |                    |
| 3級ヘルパー等                        |          |               |          |                    |
| 重度訪問介護<br>従事者養成研修              | ○重訪単価    |               | ○重訪単価    |                    |
| 基礎課程<br>追加課程、統合過程              |          |               |          |                    |
| (旧)移動介護従業者養成研修                 | ○30%減算   | ○10%減算        | 視覚       |                    |
| (旧)外出介護従業者養成研修                 |          |               | 全身       |                    |
|                                |          |               | 知的       |                    |

【イ 指定重度訪問介護】

|                                | 支援区分 4,5 | 重障包括支援対象者 | 支援区分 6  |    |
|--------------------------------|----------|-----------|---------|----|
| 介護福祉士、実務者研修修了者                 | ○        |           |         |    |
| 居宅介護職員初任者研修修了者                 |          |           |         |    |
| 介護保険法 介護職員初任者研修<br>(旧)介護職員基礎研修 |          |           |         |    |
| 1、2級ヘルパー等<br>看護師、準看護師、保健師      |          |           |         |    |
| 障害者居宅介護従業者基礎研修                 | ○        |           |         |    |
| 3級ヘルパー等                        |          |           |         |    |
| 重度訪問介護<br>従事者養成研修              | ○        |           | ○15%加算  |    |
| 基礎課程<br>追加課程、統合過程              | ○        |           | ○8.5%加算 |    |
| (旧)移動介護従業者養成研修                 | ○※1      | ○※1       | ○※1     |    |
| (旧)外出介護従業者養成研修                 |          |           |         | 視覚 |
|                                |          |           |         | 全身 |
|                                | 知的       |           |         |    |

※1 移動介護のみ提供できる

1 従業者の員数  
【(1)のみ4事業  
共通】

【ウ 指定同行援護】

|  |                            |                              |
|--|----------------------------|------------------------------|
|  | 身体介護を伴う                    | ・身体介護を伴わない<br>・H30.4.1以降支給決定 |
| 介護福祉士、実務者研修修了者                                 | +実務経験1年以上○                 |                              |
| 居宅介護職員初任者研修修了者                                 |                            |                              |
| 介護保険法 介護職員初任者研修<br>(旧)介護職員基礎研修                 |                            |                              |
| 1、2級ヘルパー等<br>看護師、准看護師、保健師                      |                            |                              |
| 障害者居宅介護従業者基礎研修<br>3級ヘルパー等                      | +実務経験1年以上<br>○30%減算        | +実務経験1年以上<br>○10%減算          |
| 同行援護従事者養成研修 一般課程                               | ○                          |                              |
| 国立リハビリテーションセンター学院<br>視覚障害学科修了者等                |                            |                              |
| 盲ろう者向け・通訳介助員<br>(同行援護従業者養成研修(一般課程)を終了したものとみなす。 | ○10%減算<br>(R6.3.31までの経過措置) |                              |
| (旧)移動介護従業者養成研修                                 | 視覚                         | +実務経験1年以上○                   |
| (旧)外出介護従業者養成研修                                 | 全身                         |                              |
|  | 知的                         |                              |

※ 「実務経験1年以上」とは居宅介護の従業者要件を満たす者であって、同行援護を行う事業所等に直接処遇職員に1年以上、かつ180日以上従事した者。必ずしも視覚障害を有する身体障害者等の福祉に関する事業でなくても良い(岡山県の取扱い)

【エ 指定行動援護】

|  |                                |            |
|--|--------------------------------|------------|
| 介護福祉士、実務者研修修了者                                 | +実務経験2年以上○<br>(R6.3.31までの経過措置) |            |
| 居宅介護職員初任者初任者研修                                 |                                |            |
| 介護保険法 介護職員初任者研修<br>(旧)介護職員基礎研修                 |                                |            |
| 1、2級ヘルパー等<br>看護師、准看護師、保健師                      |                                |            |
| ・行動援護従業者養成研修<br>・強度行動援護従業者養成研修<br>(基礎研修及び実践研修) | +実務経験1年以上○                     |            |
| (旧)移動介護従業者養成研修                                 | 視覚                             |            |
| (旧)外出介護従業者養成研修                                 | 全身                             |            |
|  | 知的                             | +実務経験1年以上○ |



|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
| <p>1 従業者の員数<br/>【(1)のみ4事業<br/>共通】</p>  | <p>※ 「実務経験2年以上」とは居宅介護の従業者要件を満たす者であって、知的障害者、知的障害児又は精神障害者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に2年以上、かつ360日以上従事した者。</p>  |  |   |  |
| <p>2 サービス提供責任者<br/>【(1)(7)のみ4事業共通】</p> | <p>(1) 事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護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。<br/>(条例第6条2項・第8条（第6条準用）、法第43条1項、省令第5条2項・第7条（第5条準用）)</p> <p>※ サービス提供責任者の勤務形態<br/>サービス提供責任者は、同一の事業所において他の事業（指定行動援護や指定訪問介護等）を一体的に運営している場合については、サービス提供責任者及び管理者との兼務は可能。</p> <p>【指定居宅介護・指定同行援護・指定行動援護】<br/>(2) サービス提供責任者の配置基準を満たしているか。<br/>ア 次のいずれかに該当する員数を置いているか。<br/>① 事業所の月間延べサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く。）が450時間又はその端数を増すごとに1人以上<br/>② 従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上<br/>③ 利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上<br/>④ ③にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している当該事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とできる。<br/>(例) 延べサービス提供時間640時間、従業者12人（常勤5人、非常勤7人）及び利用者数20人である場合、③の基準により配置すべきサービス提供責任者は1人で足りる。<br/>イ 事業の規模については、前3月の平均値を用いているか。<br/>ウ 指定居宅介護のうち、通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として換算しているか。</p> <p>【指定居宅介護・指定同行援護・指定行動援護】<br/>(3) サービス提供責任者の員数について、常勤換算方法を採用する場合、次のアからウのいずれも満たしているか。<br/>ア 1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所であつて、次のいずれかに該当する員数を置いているか。</p> | <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない</p> <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している<br/>( 人配置)<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない</p> | <p>1 サービス提供責任者の勤務形態がわかる書類<br/>2 勤務実績表<br/>3 出勤簿（タイムカード）<br/>4 勤務態勢一覧表<br/>5 従業者の資格証</p> <p>就業規則<br/>2 組織図、労働者名簿<br/>5 雇用契約書<br/>6 貸金台帳<br/>7 健康保険等の加入状況に関する書類</p> |  |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| <p>2 サービス提供責任者<br/>【(1)(7)のみ4事業共通】</p> | <p>① 事業所の月間の延べサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く。）を450で除して得られた数以上（小数点第1位を切り上げた数）<br/>② 従業者の数を10で除して得られた数以上<br/>③ 利用者の数を40で除して得られた数以上（小数点第1位に切り上げた数）</p> <p>イ 常勤のサービス提供責任者の員数（（2）ア①②③で算出した員数から1を引いた数）を満たしているか。<br/>（2）ア①②③によりサービス提供責任者 2人配置の場合 常勤1人以上<br/>サービス提供責任者 3人配置の場合 常勤2人以上<br/>サービス提供責任者 4人配置の場合 常勤3人以上<br/>サービス提供責任者 5人配置の場合 常勤4人以上<br/>サービス提供責任者 6人配置の場合 常勤4人以上 以下省略<br/>※（2）ア①②③により6人以上を配置しなければならない事業所は、（2）ア①②③で算出される数に2を乗じて3で除して得られた数以上の常勤職員を配置</p> <p>ウ 非常勤職員について、常勤職員が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間）の2分の1以上に達しているか。<br/>※ 上記アにより配置基準が1.3人の事業所であっても、常勤1人、非常勤1人（常勤換算0.5以上）を満たすことが必要。</p> | <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない<br/><input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>① 月間延べサービス提供時間（時間）<br/>② 従業者の数（人）<br/>③ 配置基準（人）<br/>④ 配置員数<br/>常勤 人<br/>非常勤 人</p> |  |  |
|  | <p>【指定重度訪問介護】<br/>（4）サービス提供責任者の配置基準を満たしているか。<br/>ア 次のいずれかに該当する員数を置いているか。<br/>① 事業所の月間の延べサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く。）が1,000時間又はその端数を増すごとに1人以上<br/>② 従業者の数が20人又はその端数を増すごとに1人以上<br/>③ 利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上</p>   | <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している（人配置）<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない</p>   |  |  |
|  | <p>【指定重度訪問介護】<br/>（5）サービス提供責任者の員数について、常勤換算方法を採用する場合、次のアからウのいずれも満たしているか。<br/>ア 1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所であって、次のいずれかに該当する員数を置いているか。<br/>① 事業所の月間延べサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く。）を1,000で除して得られた数以上（小数点第1位に切り上げた数）<br/>② 従業者の数を20人で除して得られた数以上（小数点第1位に切り上げた数）<br/>③ 利用者の数を10人で除して得られた数以上</p>   | <p><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置している<br/><input type="checkbox"/> 基準を満たして配置していない<br/><input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>① 月間延べサービス提供時間（時間）<br/>② 従業者の数（人）</p>   |  |  |

|  |   |  |                                     |  |
|--|---|--|-------------------------------------|--|
| <p>2 サービス提供責任者<br/>【(1)(7)のみ4事業共通】</p> | <p>イ 常勤のサービス提供責任者の員数を満たしているか。<br/> (4) ア①②③によりサービス提供責任者 2人配置の場合 常勤1人以上<br/> サービス提供責任者 3人配置の場合 常勤2人以上<br/> サービス提供責任者 4人配置の場合 常勤3人以上<br/> サービス提供責任者 5人配置の場合 常勤4人以上<br/> サービス提供責任者 6人配置の場合 常勤4人以上 以下省略<br/> ※(4)ア①②③により6人以上を配置しなければならない事業所は、(4)ア①②③で算出される数に2を乗じて3で除して得られた数以上の常勤職員を配置</p> <p>ウ 非常勤職員について、常勤職員が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間)の2分の1以上に達しているか。<br/> ※ 上記アにより配置基準が1.3人の事業所であっても、常勤1人、非常勤1人(常勤換算0.5以上)を満たすことが必要。</p>  | <p>③配置基準<br/>( 人)<br/> ④配置員数<br/> 常勤 人<br/> 非常勤 人</p>                                  |                                     |  |
|  | <p>(6) サービス提供責任者は次のいずれかの資格要件を満たしているか。</p> <p>【ア 指定居宅介護、指定重度訪問介護】</p> <p>① 介護福祉士<br/> ② 介護福祉士の実務者研修修了者<br/> ③ 介護保険の介護職員基礎研修修了者等<br/> ④ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者<br/> ※ 看護師、准看護師、保健師は1級課程修了者とみなされる。<br/> ⑤ 居宅介護職員初任者研修終了者(居宅介護従業者養成研修2級課程修了者)で、3年以上の介護等の業務に従事した者(居宅介護：報酬減算100分の70、段階的に廃止を検討)</p> <p>【イ 指定同行援護】</p> <p>① 居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たし、同行援護従業者養成研修(応用課程)を修了した者<br/> ② 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる研修を修了した者</p> <p>【ウ 指定行動援護】</p> <p>① 行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的・精神障害者又は障害児の直接支援業務(入浴、排泄、食事等の介護、調理及び洗濯等の家事)に3年かつ540日以上従事した者<br/> ② 令和3年3月31日において居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たし、知的・精神障害者又は障害児の直接支援業務に5年かつ900日以上従事した者(令和6年3月31日までの経過措置)</p> | <p><input type="checkbox"/> 資格要件を満たしている<br/> <input type="checkbox"/> 資格要件を満たしていない</p> | <p>1 資格証明書、修了証明書<br/> 2 実務経験証明書</p> |  |

|  |  |  |   |  |
|--|--|--|---|--|
| <p>2 サービス提供責任者<br/>【(1)(7)のみ4事業共通】</p> | <p>(7) 居宅介護職員初任者研修終了者（居宅介護従業者養成研修2級課程修了者）であって、3年以上の介護等の業務に従事した者をサービス提供責任者としている場合に、できる限り早期に、実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めているか。</p>  | <p><input type="checkbox"/>努めている<br/><input type="checkbox"/>努めていない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>   | <p>1 研修計画</p>   |  |
| <p>3 管理者<br/>【4事業共通】</p>               | <p>専らその業務に従事する常勤の管理者を置いているか。<br/>ただし、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。<br/>(条例第7条・第8条(第7条準用)、省令第6条・第7条(第6条準用))</p> <p>※ 管理者の勤務形態<br/>常勤かつ専従が原則であるが、当該事業所の管理業務に支障がない場合は、次の1又は2による兼務が可能。<br/>1 当該事業所の従業者（サービス提供責任者を含む。）<br/>2 同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がない範囲にある他の事業所の施設等の管理者又は従業者</p> <p>※ 兼務の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると判断される場合や、併設施設等での看護・介護職員との兼務は、業務に支障があると考えられる。</p> | <p><input type="checkbox"/>専従かつ常勤の管理者を配置している<br/><input type="checkbox"/>兼務の管理者を配置している<br/>→<input type="checkbox"/>当該事業所の管理に支障はない<br/><input type="checkbox"/>当該事業所の管理に支障がある（業務過剰等）</p> | <p>1 サービス提供責任者の勤務形態がわかる書類<br/>2 勤務実績表<br/>3 出勤簿（タイムカード）<br/>4 勤務態勢一覧表<br/>5 従業者の資格証</p> <p>1 就業規則<br/>2 組織図、労働者名簿<br/>5 雇用契約書<br/>6 賃金台帳<br/>7 健康保険等の加入状況に関する書類</p> |  |

3 設備に関する基準

| 主眼事項                    | 着眼点（根拠法令）  | 自主点検結果  | 確認書類               | 確認結果 |
|-------------------------|--|---|--------------------|------|
| <p>1 設備<br/>【4事業共通】</p> | <p>事業の運営（利用申込みの受付、相談等）を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。<br/>また、サービスの提供に必要な設備及び備品は備えられているか。<br/>(条例第9条1項・2項、法第43条2項、省令第8条1項・2項)</p> <p>※ 留意事項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 運営上支障がない場合は、同一敷地内の他の事業と同一の事務室との兼用は差し支えない。兼用する場合は、区画が明確に特定されていなければならない。</li> <li>2 利用申込みの受付、相談等に対応する適切なスペースを確保すること。</li> <li>3 設備については、具体的基準はないが、感染症予防に必要な設備（特に手指の洗浄設備）に配慮すること。</li> </ol> | <p><input type="checkbox"/> 必要な広さの専用の区画を設けている</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な広さの専用の区画を設けていない</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な設備及び備品を備えている</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な設備及び備品を備えていない</p> | <p>1 平面図（実地確認）</p> |      |



|                                   |   |   |                                 |  |
|-----------------------------------|---|---|---------------------------------|--|
| <p>2 契約支給量の報告等<br/>【4事業共通】</p>    | <p>② 指定居宅介護等の内容<br/>③ 支給決定障害者等に提供することを契約した月当たりの指定居宅介護等の提供量（契約支給量）<br/>④ 契約日 等<br/>※ また、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指定居宅介護等の量も記載すること。</p>  |   |                                 |  |
|                                   | <p>(2) 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていないか。<br/>(条例第11条2項・第44条1項・2項（第11条準用）、省令第10条2項・第43条1項・2項（第10条準用）)</p>   | <p><input type="checkbox"/>超えていない<br/><input type="checkbox"/>超えている</p>             | <p>1 受給者証の写し<br/>2 契約内容報告書</p>  |  |
|                                   | <p>(3) 利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。<br/>(条例第11条3項・第44条1項・2項（第11条準用）、省令第10条3項・第43条1項・2項（第10条準用）)</p>   | <p><input type="checkbox"/>報告している<br/><input type="checkbox"/>報告していない</p>           | <p>1 契約内容報告書控</p>               |  |
|                                   | <p>(4) 受給者証記載事項に変更があった場合は、(1) から (3) に準じて取り扱っているか。<br/>(条例第11条4項・第44条1項・2項（第11条準用）、省令第10条4項・第43条1項・2項（第10条準用）)</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に取り扱っている<br/><input type="checkbox"/>適正に取り扱っていない</p>   | <p>1 受給者証の写し<br/>2 契約内容報告書控</p> |  |
| <p>3 提供拒否の禁止<br/>【4事業共通】</p>      | <p>正当な理由なく、サービスの提供を拒んでいないか。<br/>(条例第12条・第44条1項・2項（第12条準用）、省令第11条・第43条1項・2項（第11条準用）)</p> <p>※ 正当な理由</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 現員からは利用申込みに応じきれない場合</li> <li>2 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</li> <li>3 運営規程に主たる対象とする障害の種類を定めており、この該当者以外から利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合</li> <li>4 入院治療が必要な場合（重度訪問介護については準用しない） 等</li> </ol> | <p><input type="checkbox"/>拒んでいない<br/><input type="checkbox"/>拒んでいる</p>             | <p>1 拒んでいる場合は、その理由の詳細を確認</p>    |  |
| <p>4 連絡調整に対する協力<br/>【4事業共通】</p>   | <p>サービス利用について、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。<br/>(条例第13条・第44条1項・2項（第13条準用）、省令第12条・第43条1項・2項（第12条準用）)</p>   | <p><input type="checkbox"/>協力している<br/><input type="checkbox"/>協力していない</p>           | <p>1 連絡調整に関する記録等</p>            |  |
| <p>5 サービス提供困難時の対応<br/>【4事業共通】</p> | <p>通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、適切なサービスを提供することが困難な場合は、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じているか。（条例第14条・第44条1項・2項（第14条準用）、省令第13条・第43条1項・2項（第13条準用））</p>   | <p><input type="checkbox"/>必要な措置を講じている<br/><input type="checkbox"/>必要な措置を講じていない</p> | <p>1 相談記録<br/>2 連絡調整に関する記録等</p> |  |

|  |   |  |                               |  |
|--|---|--|-------------------------------|--|
| <p>6 受給資格の確認<br/>【4事業共通】</p>             | <p>サービスの提供に当たり、受給者証により、支給決定の有無、支給決定有効期間、支給量等を確認しているか。<br/>(条例第15条・第44条第1項・2項(第15条準用)、省令第14条・第43条1項・2項(第15条準用))</p> <p>※ 受給者証の更新の都度、同意を得てコピーし、保存することが望ましい。(岡山県の取扱い)</p>                  | <p><input type="checkbox"/> 確かめている<br/><input type="checkbox"/> 確かめていない</p>                                  | <p>1 受給者証の写し</p>              |  |
| <p>7 介護給付費の支給の申請に係る援助<br/>【4事業共通】</p>    | <p>(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、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。<br/>(条例第16条1項・第44条1項・2項(第16条準用)、省令第15条1項・43条1項・2項(第15条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/> 行っている<br/><input type="checkbox"/> 行っていない<br/><input type="checkbox"/> 該当なし</p>  | <p>1 相談記録等</p>                |  |
|  | <p>(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、必要な援助(申請勧奨等)を行っているか。<br/>(条例第16条2項・第44条1項・2項(第16条準用)、省令第15条2項・第43条1項・2項(第15条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/> 行っている<br/><input type="checkbox"/> 行っていない</p>                                    | <p>1 相談記録等</p>                |  |
| <p>8 心身の状況等の把握<br/>【4事業共通】</p>           | <p>サービスの提供に当たり、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。<br/>(条例第17条・第44条1項・2項(第17条準用)、省令第16条・第43条1項・2項(第16条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/> 努めている<br/><input type="checkbox"/> 努めていない</p>                                    | <p>1 アセスメント記録<br/>2 ケース記録</p> |  |
| <p>9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等<br/>【4事業共通】</p> | <p>(1) サービスの提供に当たり、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。<br/>(条例第18条1項・第44条1項・2項(第18条準用)、省令第17条1項・第43条1項・2項(第17条準用))</p>                          | <p><input type="checkbox"/> 努めている<br/><input type="checkbox"/> 努めていない</p>                                    | <p>1 個別支援計画<br/>2 ケース記録</p>   |  |
|  | <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者等に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。<br/>(条例第18条2項・第44条1項・2項(第18条準用)、省令第17条2項・第43条1項・2項(第17条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/> 努めている<br/><input type="checkbox"/> 努めていない<br/><input type="checkbox"/> 該当しない</p> | <p>1 個別支援計画<br/>2 ケース記録</p>   |  |
| <p>10 身分を証する書類の携行<br/>【4事業共通】</p>        | <p>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、これを提示する旨の指導をしているか。(条例第19条・第44条第1項・2項(第19条準用)、省令第18条・第43条1項・2項(第18条準用))</p> <p>※ 身分証には事業所名及び氏名を記載すること。また、当該従業者の写真の貼付や職能を記載することが望ましい。</p> | <p><input type="checkbox"/> 身分証を携行させている<br/><input type="checkbox"/> 身分証を携行させていない</p>                        | <p>1 身分証</p>                  |  |



|                                      |   |  |   |  |
|--------------------------------------|---|--|---|--|
| 11 サービスの提供の記録<br>【4事業共通】             | (1) サービスを提供した際に、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録しているか。<br>(条例第20条1項・第44条1項・2項(第20条準用)、省令第19条1項・第43条1項・2項(第19条準用))<br><br>※ サービス提供記録に必要な事項<br>① 指定居宅介護等の提供日<br>② 提供した具体的な内容<br>③ 実績時間数<br>④ 利用者負担額等の利用者へ伝達すべき事項   | <input type="checkbox"/> 記録している<br><input type="checkbox"/> 記録していない  | 1 サービス提供記録<br>2 サービス提供実績記録票                           |  |
|                                      | (2) サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けているか。<br>(条例第20条2項・第44条1項・2項(第20条準用)、省令第19条2項・第43条1項・2項(第19条準用))   | <input type="checkbox"/> 受けている<br><input type="checkbox"/> 受けていない  | 1 サービス提供記録<br>2 サービス提供実績記録票                           |  |
| 12 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等<br>【4事業共通】 | (1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用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。<br>(条例第21条1項・第44条1項・2項(第21条準用)、省令第20条1項・第43条1項・2項(第20条準用))<br><br>※ 曖昧な名目による徴収や各利用者から一律に徴収することは認められない。  | <input type="checkbox"/> 限られている<br><input type="checkbox"/> 限られていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし   | 1 契約書、重要事項説明書   |  |
|                                      | (2) 金銭の支払を求める際に、用途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意(独自基準あり)を得ているか。(ただし、13の(1)から(3)についてはこの限りではない。)<br>(条例第21条2項・第44条1項・2項(第21条準用)、省令第20条2項・第43条1項・2項(第20条準用))<br><br><県条例独自基準><br>【書面による同意について】<br>○上記の同意は、書面により得ているか。(条例第21条2項・第44条1項・2項(第21条準用))                     | <input type="checkbox"/> 同意を得ている<br><input type="checkbox"/> 同意を得ていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし<br><br><input type="checkbox"/> 書面により同意を得ている<br><input type="checkbox"/> 書面により同意を得ていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 契約書、重要事項説明書<br>2 同意書(又は同意が客観的に確認できるもの)<br><br>1 同意書 |  |
| 13 利用者負担額等の受領<br>【4事業共通】             | (1) 法定代理受領による場合、利用者から利用者負担額を受領しているか。(負担額が生じる場合は必ず受領すること。)(条例第22条1項・第44条1項・2項(第22条準用)、省令第21条1項・第43条1項・2項(第21条準用))<br><br>※ 利用者負担額<br>市町村は毎年度、各利用者について、軽減後の負担上限月額を障害福祉サービス受給者証の「負担上限月額」欄に記載しており、徴収額は「負担上限月額」の範囲内となる。指定居宅介護等以外の障害福祉サービスを利用している場合も、「負担上限月額」の範囲内であること。 | <input type="checkbox"/> 受領している<br><input type="checkbox"/> 受領していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし   | 1 請求書<br>2 領収書控<br>3 受給者証、利用者負担に関する台帳                 |  |

|                             |  |  |                                     |  |
|-----------------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| 13 利用者負担額等の受領<br>【4事業共通】    | (2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める基準額を受領しているか。<br>(条例第22条2項・第44条1項・2項(第22条準用)、省令第21条2項・第43条1項・2項(第21条準用))   | <input type="checkbox"/> 受領している<br><input type="checkbox"/> 受領していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし             | 1 請求書<br>2 領収書控                     |  |
|                             | (3) (1) 及び(2)のほか、利用者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、利用者から交通費(移動に要する実費)の支払いを受ける場合には、<br>(条例第22条3項・第44条1項・2項(第22条準用)、省令第21条3項・第43条1項・2項(第21条準用))                 | <input type="checkbox"/> 説明し同意を得ている<br><input type="checkbox"/> 説明又は同意を得ていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし    | 1 請求書<br>2 領収書控                     |  |
|                             | (4) (1) から(3)の費用を受領した場合に、利用者に対し領収書を交付しているか。<br>(条例第22条4項・第44条1項・2項(第22条準用)、省令第21条4項・第43条1項・2項(第21条準用))   | <input type="checkbox"/> 交付している<br><input type="checkbox"/> 交付していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし             | 1 領収証控                              |  |
|                             | (5) (3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ているか。<br>(条例第22条5項・第44条1項・2項(第22条準用)、省令第21条5項・第43条1項・2項(第21条準用))   | <input type="checkbox"/> 交付している<br><input type="checkbox"/> 交付していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし             | 1 重要事項説明書                           |  |
| 14 利用者負担額に係る管理<br>【4事業共通】   | (1) 他事業所の利用者負担額も含め、利用者負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担額合計額の算定は適正か。<br>(条例第23条・第44条1項・2項(第23条準用)、省令第22条・第43条1項・2項(第22条準用))                                      | <input type="checkbox"/> 適正に上限額管理している<br><input type="checkbox"/> 適正に上限額管理していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 上限額管理依頼書<br>2 上限額管理関係書類<br>3 受給者証 |  |
|                             | (2) 上限額管理を行う事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知しているか。<br>(条例第23条・第44条1項・2項(第23条準用)、省令第22条・第43条1項・2項(第22条準用))  | <input type="checkbox"/> 報告等をしている<br><input type="checkbox"/> 報告等をしていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし         | 1 利用者負担上限額管理結果票                     |  |
| 15 介護給付費の額に係る通知等<br>【4事業共通】 | (1) 法定代理受領により市町村から介護給付費を支給された場合、利用者に対しその額を通知しているか。<br>(条例第24条1項・第44条1項・2項(第24条準用)、省令第23条1項・第43条1項・2項(第23条準用))  | <input type="checkbox"/> 通知している<br><input type="checkbox"/> 通知していない  | 1 通知書控                              |  |
|                             | (2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、費用の額その他(利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で)必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。<br>(条例第24条2項・第44条1項・2項(第24条準用)、省令第23条2項・第43条1項・2項(第23条準用)) | <input type="checkbox"/> 交付している<br><input type="checkbox"/> 交付していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし             | 1 サービス提供証明書控                        |  |

|                               |   |  |   |  |
|-------------------------------|---|--|---|--|
| 16 指定居宅介護等の基本的取扱方針<br>【4事業共通】 | (1) 提供するサービスは、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。<br>(条例第25条1項・第44条1項・2項(第25条準用)、省令第24条1項・第43条1項・2項(第24条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 居宅介護等計画書、サービス提供記録   |  |
|                               | (2) 指定居宅介護等事業者は、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。<br>(条例第25条2項・第44条1項・2項(第25条準用)、省令第24条2項・第43条1項・2項(第24条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                                  |   |  |
| 17 指定居宅介護等の具体的取扱方針<br>【4事業共通】 | 取扱方針は次に掲げるところとなっているか。<br>(条例第26条・第44条1項・2項(第26条準用)、省令第25条・第43条1項・2項(第25条準用))<br><br>① 居宅介護等計画(居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画)に基づき、利用者の日常生活に必要な援助を行っているか。<br>② 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、利用者等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説明しているか。<br>③ 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。<br>④ 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、利用者等に対し適切な相談及び助言を行っているか。 | <input type="checkbox"/> 取扱方針は左記の基本方針に沿ったものとなっている<br><input type="checkbox"/> 取扱方針は左記の基本方針に沿ったものとなっていない  | 1 運営規程、重要事項説明書、パンフレット<br>2 居宅介護等計画書、サービス提供記録<br>3 研修記録<br>4 アセスメント、モニタリング等の記録 |  |
| 18 居宅介護等計画の作成<br>【4事業共通】      | (1) サービス提供責任者は、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した居宅介護等計画を作成しているか。<br>(条例第27条1項・第44条1項・2項(第27条準用)、省令第26条1項・第43条1項・2項(第26条準用))   | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                                  | 1 個別支援計画<br>2 アセスメント及びモニタリングを実施した事がわかる書類                                      |  |
|                               | (2) サービス提供責任者は、居宅介護等計画を作成した際に、利用者等に対し計画の内容を説明し、計画を交付しているか。<br>(条例第27条2項・第44条1項・2項(第27条準用)、省令第26条2項・第43条1項・2項(第26条準用))   | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                                  | 1 個別支援計画(利用者または家族の署名捺印)及び交付した記録   |  |
|                               | (3) サービス提供責任者は、計画作成後においても、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行っているか。<br>(条例第27条3項・第44条1項・2項(第27条準用)、省令第26条3項・第43条1項・2項(第26条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                                  | 1 個別支援計画(利用者または家族の署名捺印)<br>2 アセスメント、モニタリング等の記録                                |  |

|                                 |   |  |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|--|
| 18 居宅介護等計画の作成<br>【4事業共通】        | (4) 計画の変更のあった場合、(1) 及び (2) に準じて取り扱っているか。<br>(条例第27条4項・第44条1項・2項(第27条準用)、省令第26条4項・第43条1項・2項(第26条準用))   | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                              | 1 個別支援計画(利用者または家族の署名捺印)<br>2 アセスメント、モニタリング等の記録 |  |
| 19 同居家族に対するサービス提供の禁止<br>【4事業共通】 | 従業者に、その同居家族である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。<br>(条例第28条・第44条1項・2項(第28条準用)、省令第27条・第43条1項・2項(第27条準用))  | <input type="checkbox"/> 提供させている<br><input type="checkbox"/> 提供させていない                                |  |  |
| 20 緊急時等の対応<br>【4事業共通】           | サービスを提供し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に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じているか。<br>(条例第29条・第44条1項・2項(第29条準用)、省令第28条・第43条1項・2項(第28条準用))<br><br>※ あらかじめ従業者に対し、緊急時の対応方法に関して周知を図ること。 | <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている<br><input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない                        | 1 緊急時対応マニュアル<br>2 ケース記録<br>3 事故等の対応記録          |  |
| 21 利用者に関する市町村への通知<br>【4事業共通】    | 利用者(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を受け、又は受けようとしたとき、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。<br>(条例第30条・第44条1項・2項(第30条準用)、省令第29条・第43条1項・2項(第29条準用))                                 | <input type="checkbox"/> 通知している<br><input type="checkbox"/> 通知していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 通知書控   |  |
| 22 管理者及びサービス管理責任者の責務<br>【4事業共通】 | (1) 管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行っているか。<br>また、指定障害福祉サービス基準(本調書の各着眼点)を遵守させるため、必要な指揮命令を行っているか。<br>(条例第31条1項・2項・第44条1項・2項(第31条準用)、省令第30条1項・2項・第43条1項2項(第30条準用))                | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                              | 1 組織図<br>2 職務分担表<br>3 業務日誌等                    |  |
|                                 | (2) サービス提供責任者は、18の居宅介護等計画の作成のほか、利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行っているか。<br>(条例第31条3項・第44条1項・2項(第31条準用)、省令第30条3項・第43条1項・2項(第30条準用))                               | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                              | 1 利用申込時の記録<br>2 各種会議記録<br>3 研修記録               |  |
| 23 運営規程<br>【4事業共通】              | 事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めているか。<br>(条例第32条、第44条1項・2項(第32条準用)、省令第31条・第43条1項・2項(第31条準用))<br><br>① 事業の目的及び運営の方針<br>② 従業者の職種、員数及び職務の内容                                 | <input type="checkbox"/> 適切に定めている<br><input type="checkbox"/> 適切に定められていない                            | 1 運営規程<br>2 契約書、重要事項説明書                        |  |

|   |   |   |                              |  |
|---|---|---|------------------------------|--|
| <p>23 運営規程<br/>【4事業共通】</p>                    | <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定居宅介護（指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護）の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額</p> <p>※ 「指定居宅介護の内容」とは、身体介護、通院介助、家事援助、通院等のための乗車又は降車の介助（通院等乗降介助）のサービス内容を指すものである。</p> <p>※ 「利用者から受領する費用の額」とは、指定居宅介護等に係る利用者負担額のほかに、基準第21条第3項（この調書13の（3））に規定する額を指すものである。</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>※ 客観的にその区域が特定されるようにすること。なお、通常の事業の実施地域は利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスを行うことは差し支えない。</p> <p>⑥ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</p> <p>⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項（独自基準あり）</p> <p>※ 「虐待の防止のための措置」とは、虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）、虐待防止委員会の設置等に関すること等を指すものである。</p> <p>⑨ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ 事故発生時の対応、苦情処理の体制等について定めておくことが望ましい。<br/>（岡山県の取扱い）</p> <p>※ 運営規程は、重要事項説明書の記載内容やサービス提供の実態と整合していること。</p> <p>&lt;県条例独自基準&gt;<br/>【虐待防止について】<br/>○「虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項」を運営規程に定めているか。<br/>（条例第32条1項8号・第44条1項・2項（第32条準用））</p> | <p>適切に定められていない内容</p> <p>重要事項説明書やサービス提供の実態と整合していない内容</p> <p><input type="checkbox"/>定めている<br/><input type="checkbox"/>定めていない</p> | <p>1 運営規程</p>                |  |
| <p>24 介護等の総合的な提供<br/>【指定居宅介護及び指定重度訪問介護のみ】</p> | <p>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。<br/>（条例第33条・第44条1項（第33条準用）、省令第32条・第43条第1項（第32条準用））</p>  | <p><input type="checkbox"/>適切に行っている<br/><input type="checkbox"/>適切に行っていない</p>   | <p>1 運営規程<br/>2 サービス提供記録</p> |  |

|                                |  |  |   |  |
|--------------------------------|--|--|---|--|
| <p>25 勤務体制の確保等<br/>【4事業共通】</p> | <p>(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業員の勤務体制を定めているか。<br/>(条例第34条1項・第44条1項・2項(第34条準用)、省令第33条1項・第43条1項・2項(第33条準用))</p> <p>※ 原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p>   | <p><input type="checkbox"/>勤務体制を定めている<br/><input type="checkbox"/>勤務体制を定めていない</p>                          | <p>1 事務分担表<br/>2 勤務表<br/>(シフト表、ルート表等)</p>     |  |
|                                | <p>(2) 指定事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供しているか。<br/>(条例第34条2項・第44条1項・2項(第34条準用)、省令第33条2項・第43条1項・2項(第33条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/>当該事業所の従業員がサービスを提供している<br/><input type="checkbox"/>当該事業所の従業員以外の者がサービスを提供している</p> | <p>1 勤務表<br/>2 雇用契約書<br/>3 賃金台帳</p>           |  |
|                                | <p>(3) 事業者は、従業員の資質向上のため、研修の機会を確保しているか。<br/>(条例第34条3項・第44条1項・2項(第34条準用)、省令第33条3項・第43条1項・2項(第33条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/>確保している<br/><input type="checkbox"/>確保していない</p>                                  | <p>1 研修計画<br/>2 研修実施記録</p>                    |  |
|                                | <p>(4) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、現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員の就業環境が害される事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。<br/>(条例第34条4項・第44条1項・2項(第34条準用)、省令第33条4項・第43条1項・2項(第33条準用))</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 事業者が講ずべき措置の具体的内容<br/>事業者が講ずべき措置の具体的内容は、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18厚告615)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2厚告5。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が、以下の内容に特に留意すること。</p> <p>① 事業者の方針等の明確化及びその内容の周知・啓発<br/>② 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</p> <p>※ 事業者が講じることが望ましい取り組みの例(パワーハラスメント指針)</p> <p>① 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<br/>② 被害者への配慮のための取組<br/>③ 被害防止のための取組</p> | <p><input type="checkbox"/>必要な措置を講じている<br/><input type="checkbox"/>必要な措置を講じていない</p>                        | <p>1 ハラスメントの防止のための指針<br/>2 講じている措置(対応)の確認</p> |  |

|                                  |  |  |                                      |  |
|----------------------------------|--|--|--------------------------------------|--|
| <p>26 業務継続計画の策定等<br/>【4事業共通】</p> | <p>(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めているか。<br/>(条例第34条の2第1項・第44条1項・2項（第34条の2準用）、省令第33条の2第1項・第43条1項・2項（第33条の2準用）)</p> <p>※ 業務継続計画には以下の項目を記載すること</p> <p>① 感染症に係る業務継続計画</p> <p>ア 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>イ 初動対応</p> <p>ウ 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>② 災害に係る業務継続計画</p> <p>ア 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）</p> <p>イ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p>ウ 他施設及び地域との連携</p> | <p><input type="checkbox"/> 必要な措置を講ずるよう努めている</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な措置を講ずるよう努めていない</p> | <p>1 業務継続計画</p>                      |  |
|                                  | <p>(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（年1回以上）に実施するよう努めているか。<br/>(条例第34条の2第2項・第44条1項・2項（第34条の2準用）、省令第33条の2第2項・第43条1項・2項（第33条の2準用）)</p> <p>※ 研修については、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、研修の内容についても記録すること。</p> <p>※ 訓練については、業務継続計画に基づき定期的（年1回以上）に実施するものとする。</p> <p>※ 研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えない。</p>  | <p><input type="checkbox"/> 実施するよう努めている</p> <p><input type="checkbox"/> 実施するよう努めていない</p>           | <p>1 会議記録</p> <p>2 研修及び訓練計画、実施記録</p> |  |
|                                  | <p>(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うよう努めているか。<br/>(条例第34条の2第3項・第44条1項・2項（第34条の2準用）、省令第33条の2第3項・第43条1項・2項（第33条の2準用）)</p>  | <p><input type="checkbox"/> 行うよう努めている</p> <p><input type="checkbox"/> 行うよう努めていない</p>               | <p>1 業務継続計画</p> <p>2 会議記録</p>        |  |
| <p>27 衛生管理等<br/>【4事業共通】</p>      | <p>(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。<br/>(条例第35条1項・第44条1項・2項（第35条準用）、省令第34条1項・第43条1項・2項（第34条準用）)</p>  | <p><input type="checkbox"/> 必要な管理を行っている</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な管理を行っていない</p>           | <p>1 講じている措置（対応）の確認</p>              |  |

|                     |   |   |  |  |
|---------------------|---|---|--|--|
| 27 衛生管理等<br>【4事業共通】 | ※ 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の対策を講ずること。   |   |  |  |
|                     | (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。<br>(条例第35条2項・第44条1項・2項(第35条準用)、省令第34条2項・第43条1項・2項(第34条準用))   | <input type="checkbox"/> 努めている<br><input type="checkbox"/> 努めていない                       | 1 講じている措置(対応)の確認   |  |
| 28 掲示<br>【4事業共通】    | (3) 事業者は、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、次に掲げる措置を講ずるよう努めているか。<br>(条例第35条3項・第44条1項・2項(第35条準用)、省令第34条3項・第43条1項・2項(第34条準用))<br><br>① 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)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。<br>※ 感染対策の知識を有するものを含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有するもの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。専任の感染対策担当者を決めておくことが必要。<br>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。<br><br>② 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。<br><br>③ 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及び訓練を定期的に実施すること。<br>※ 研修については、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、研修の内容についても記録すること。<br>。<br>※ 訓練については、業務継続計画に基づき定期的(年1回以上)に実施するものとする。 | <input type="checkbox"/> 必要な措置を講ずるよう努めている<br><input type="checkbox"/> 必要な措置を講ずるよう努めていない | 1 委員会に関する書類<br>2 感染症の予防及びまん延の防止のための指針<br>3 研修及び訓練計画、実施記録 |  |
|                     | (1) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示しているか。<br>(条例第36条・第44条1項・2項(第36条準用)、省令第35条・第43条1項・2項(第35条準用))   | <input type="checkbox"/> 掲示している<br><input type="checkbox"/> 掲示していない                     | 1 重要事項の掲示状況の確認   |  |
|                     | (2) 前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。<br>(条例第36条・第44条1項・2項(第36条準用)、省令第35条・第43条1項・2項(第35条準用))  |   |  |  |



|                           |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|
| <p>29 身体拘束等の禁止【4事業共通】</p> | <p>(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（以下「身体拘束等」という）を行っていないか。<br/> (条例第35条の2第1項・第44条1項・2項(第35条の2準用)、省令第34条の2第1項・第43条1項・2項(第34条の2準用))</p>  | <p><input type="checkbox"/>行っていない<br/> <input type="checkbox"/>行っている</p>                                     | <p>1 サービス提供記録</p>  |  |
|                           | <p>(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。<br/> (条例第35条の2第2項・第44条1項・2項(第35条の2準用)、省令第34条の2第2項・第43条1項・2項(第34条の2準用))</p>  | <p><input type="checkbox"/>記録している<br/> <input type="checkbox"/>記録していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 サービス提供記録<br/> 2 身体拘束等の記録</p>                              |  |
|                           | <p>(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。<br/> (条例第35条の2第3項・第44条1項・2項(第35条の2準用)、省令第34条の2第3項・第43条1項・2項(第34条の2準用))</p> <p>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）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。</p> <p>※ 委員会は、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。構成員には第三者や専門家を活用することが望ましく、法人単位での委員会設置も可能。</p> <p>※ 少なくとも年に1回開催することが望ましいが、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。</p> <p>※ 具体的な対応は、次のようなことが想定されている。</p> <p>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<br/> 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<br/> ウ 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<br/> エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること<br/> 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<br/> カ 適正化策を講じた後に、その結果について検証すること</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>※ 指針には次のような項目を盛り込むこととする。</p> <p>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<br/> 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<br/> ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本事項</p> | <p><input type="checkbox"/>措置を講じている<br/> <input type="checkbox"/>措置を講じていない</p>                               | <p>1 委員会に関する書類<br/> 2 身体拘束等の適正化のための指針<br/> 3 研修及び訓練計画、実施記録</p> |  |

|                           |   |  |  |  |
|---------------------------|---|--|--|--|
| <p>29 身体拘束等の禁止【4事業共通】</p> | <p>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<br/> オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本指針<br/> カ 利用者に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br/> 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</p> <p>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実施すること。<br/> ※ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的（年1回以上）な研修を実施するとともに、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。また、研修の内容についても記録すること。</p> <p>※ 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でも差し支えない。</p>  |  |  |  |
| <p>30 秘密保持等【4事業共通】</p>    | <p>(1) 従業者及び管理者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていないか。<br/> (条例第37条1項・第44条1項・2項(第37条準用)、省令第36条1項・第43条1条・2項(第36条準用))</p> <p>(2) 従業者及び管理者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。<br/> (条例第37条2項・第44条1項・2項(第37条準用)、省令第36条2項・第43条1項・2項(第36条準用))</p> <p>※ 従業者と雇用契約時に退職後も秘密の保持が必要である旨の取り決めを行う等の措置を講ずること。</p> <p>(3) 他の事業者等に対し、利用者又は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利用者又は家族の同意(包括的な同意で可)を得ているか。<br/> (条例第37条3項・第44条1項・2項(第37条準用)、省令第36条3項・第43条1項・2項(第36条準用))</p> | <p><input type="checkbox"/>適切に配慮している<br/> <input type="checkbox"/>適切に配慮していない</p> <p><input type="checkbox"/>必要な措置を講じている<br/> <input type="checkbox"/>必要な措置を講じていない</p> <p><input type="checkbox"/>同意を得ている<br/> <input type="checkbox"/>同意を得ていない</p> | <p>1 従業者及び管理者の秘密保持誓約書</p> <p>1 従業者及び管理者の秘密保持誓約書<br/> 2 講じている措置(対応)の確認(就業規則等)</p> <p>1 書面、同意書(又は同意が客観的に確認できるもの)</p> |  |
| <p>31 情報の提供等【4事業共通】</p>   | <p>(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めているか。<br/> (条例第38条1項・第44条1項・2項(第38条準用)、省令第37条1項・第43条1項・2項(第37条準用))</p> <p>(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。<br/> (条例第38条2項・第44条1項・2項(第38条準用)、省令第37条2項・第43条1項・2項(第37条準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/>努めている<br/> <input type="checkbox"/>努めていない</p> <p><input type="checkbox"/>虚偽又は誇大な表現はない<br/> <input type="checkbox"/>虚偽又は誇大な表現がある<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p>   | <p>1 パンフレット<br/> 2 その他情報提供に関する資料等</p> <p>1 パンフレット<br/> 2 HP画面<br/> 3 その他広告に関する資料等</p>                              |  |

|                        |  |  |  |  |
|------------------------|--|--|--|--|
| 32 利益供与等の禁止<br>【4事業共通】 | (1) 相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該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いないか。(条例第39条1項・第44条1項・2項(第39条準用)、省令第38条1項・第43条1項・2項(第38条準用))   | <input type="checkbox"/> 供与していない<br><input type="checkbox"/> 供与している  |  |  |
|                        | (2) 相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は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收受していないか。(条例第39条2項・第44条1項・2項(第39条準用)、省令第38条2項・第43条1項・2項(第38条準用))  | <input type="checkbox"/> 收受していない<br><input type="checkbox"/> 收受している  |  |  |
| 33 苦情解決<br>【4事業共通】     | (1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。<br>(条例第40条1項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条1項・第43条1項・2項(第39条準用))<br><br>※ 「必要な措置」とは、相談窓口、苦情解決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の措置を講ずることをいうものである。<br>なお、当該措置の概要については、重要事項説明書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。 | <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている<br><input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない                              | 1 苦情受付簿<br>2 重要事項説明書<br>3 契約書<br>4 事業所の掲示物 |  |
|                        | (2) (1)の苦情について、受付日、内容等を記録しているか。<br>(条例第40条2項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条2項・第43条1項・2項(第39条準用))   | <input type="checkbox"/> 記録している<br><input type="checkbox"/> 記録していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし       | 1 苦情者への対応記録                                |  |
|                        | (3) 提供したサービスに関し、障害者総合支援法(以下「法」という。)第10条第1項の規定により市町村が行う指導に準じているか。<br>また、利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村から指導等があった場合は、必要な改善を行っているか。<br>(条例第40条3項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条3項・第43条1項・2項(第39条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に対応している<br><input type="checkbox"/> 適切に対応していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 関係書類控                                    |  |
|                        | (4) 提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う指導に準じているか。<br>また、利用者等からの苦情に関して県知事が行う調査に協力し、県知事から指導等があった場合に、必要な改善を行っているか。<br>(条例第40条4項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条4項・第43条1項・2項(第39条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に対応している<br><input type="checkbox"/> 適切に対応していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 関係書類控                                    |  |
|                        | (5) 提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により県知事又は市町村長が行う検査に準じているか。   | <input type="checkbox"/> 適切に対応している<br><input type="checkbox"/> 適切に対応していない                                  | 1 関係書類控                                    |  |

|                        |   |  |   |  |
|------------------------|---|--|---|--|
|                        | <p>また、利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っているか。<br/>(条例第40条5項・第44条第1項・2項(第40条準用)、省令第39条5項・第43条1項・2項(第39条準用))</p>  | <input type="checkbox"/> 該当なし  |   |  |
|                        | <p>(6) 県知事等から求めがあった場合に、(3)から(5)の改善内容を報告しているか。(条例第40条6項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条6項・第43条1項・2項(第39条準用))</p>  | <input type="checkbox"/> 報告している<br><input type="checkbox"/> 報告していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし     | 1 関係書類控   |  |
|                        | <p>(7) 運営適正化委員会が社会福祉法第85条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋にできる限り協力しているか。<br/>(条例第40条7項・第44条1項・2項(第40条準用)、省令第39条7項・第43条1項・2項(第39条準用))</p>  | <input type="checkbox"/> 協力している<br><input type="checkbox"/> 協力していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし     | 1 関係書類控   |  |
| 34 事故発生時の対応<br>【4事業共通】 | <p>(1) 利用者へのサービス提供により事故が発生した場合は、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。<br/>(条例第41条1項・第44条1項・2項(第41条準用)、省令第40条1項・第43条1項・2項(第40条準用))</p> <p>※ あらかじめ職員に対し、事故発生時の対応方法に関して周知を図ること。<br/>事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや、救命講習等を受講することが望ましい。なお、事業所の近隣にAEDが設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。<br/>また、事業者は、損害賠償保険に加入することが望ましい。</p> | <input type="checkbox"/> 必要な措置を講じている<br><input type="checkbox"/> 必要な措置を講じていない                            | 1 事故対応マニュアル<br>2 都道府県、市町村、家族への報告記録<br>2 職員への周知に関する資料等<br>3 損害賠償保険加入証書 |  |
|                        | <p>(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。<br/>(条例第41条2項・第44条1項・2項(第41条準用)、省令第40条2項・第43条1項・2項(第40条準用))</p>  | <input type="checkbox"/> 記録している<br><input type="checkbox"/> 記録していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし     | 1 事故の対応記録<br>2 ヒヤリハットの記録  |  |
|                        | <p>(3) 利用者へのサービス提供に際し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。<br/>(条例第41条3項・第44条1項・2項(第41条準用)、省令第40条3項・第43条1項・2項(第40条準用))</p>   | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 再発防止の検討記録<br>2 損害賠償に関する書類   |  |
| 35 虐待の防止<br>【4事業共通】    | <p>事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。<br/>(条例第41条の2・第44条1項・2項(第41条の2準用)、省令第40条の2・第43条1項・2項(第40条の2準用))</p> <p>① 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)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。</p>   | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない                                  | 1 委員会に関する書類<br>2 虐待防止のための指針   |  |

|                             |  |   |  |  |
|-----------------------------|--|---|--|--|
| <p>35 虐待の防止<br/>【4事業共通】</p> | <p>※ 虐待防止委員会の役割<br/>ア 虐待防止のための計画づくり<br/>イ 虐待防止のチェックとモニタリング<br/>ウ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討</p> <p>※ 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。構成員には、利用者やその家族、専門家等も加えることが望ましく、法人単位での委員会設置も可能。</p> <p>※ 少なくとも年に1回開催することが望ましいが、身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。</p> <p>※ 具体的な対応は、次のようなことが想定されている。<br/>ア 虐待（不適切な対応事例を含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること<br/>イ 従業者は、虐待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、虐待について報告すること<br/>ウ 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<br/>エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること<br/>オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること<br/>カ 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<br/>キ 再発防止策を講じた後に、その結果について検証すること</p> <p>※ 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。<br/>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方<br/>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項<br/>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針<br/>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<br/>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針<br/>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br/>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</p> <p>② 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実施すること。<br/>※ 委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的（年1回以上）な研修を実施するとともに、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。また、研修の内容についても記録すること。</p> <p>③ ①②の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> | <p><input type="checkbox"/>適切に行っている<br/><input type="checkbox"/>適切に行っていない</p> <p><input type="checkbox"/>担当者を置いている<br/><input type="checkbox"/>担当者を置いていない</p> | <p>1 研修計画、実施記録</p> <p>1 担当者の設置がわかる書類</p> |  |
|-----------------------------|--|---|--|--|

|                     |  |   |                   |  |
|---------------------|--|---|-------------------|--|
| 36 会計の区分<br>【4事業共通】 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分しているか。(条例第42条・第44条1項・2項(第42条準用)、省令第41条・第43条1項・2項(第41条準用))  | <input type="checkbox"/> 適切に区分している<br><input type="checkbox"/> 適切に区分していない | 1 収支予算書・決算書等の会計書類 |  |
| 37 記録の整備<br>【4事業共通】 | <p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。<br/> また、少なくとも次の記録についてサービスを提供した日(完結した日)から5年間保存しているか。<br/> (条例第43条1項・2項・第44条1項・2項(第43条準用)、省令第42条1項・2項・第43条1項・2項(第42条準用)、平18障発1206001第三の3(29)(30))</p> <p>① 指定居宅介護等の提供に係る記録<br/> ② 指定居宅介護(指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護)計画<br/> ③ 苦情の内容等に係る記録<br/> ④ 利用者(支給決定障害者)に関する市町村への通知に係る記録</p> | <input type="checkbox"/> 適切に行っている<br><input type="checkbox"/> 適切に行っていない   | 1 関係記録            |  |
|                     | <p>&lt;県条例独自基準&gt;<br/> 【情報開示について】<br/> ○ 利用者及びその家族から利用者に係る記録の開示を求められた場合は、利用者の不利益にならない範囲で、可能な限り開示するよう努めているか。<br/> (条例第43条3項・第44条1項・2項(第43条準用))</p>   | <input type="checkbox"/> 努めている<br><input type="checkbox"/> 努めていない         | 1 情報開示関係書類        |  |

第5 変更の届出等

| 主眼事項                        | 着眼点（根拠法令）   | 自主点検結果   | 確認書類            | 確認結果 |
|-----------------------------|---|--|-----------------|------|
| <p>1 変更等の届出<br/>【4事業共通】</p> | <p>(1) 次の事項に変更があったときは、10日以内に県知事に届け出ているか。<br/>(法第46条1項、法施行規則第34条の23第1項)</p> <p>① 事業所の名称及び所在地<br/>② 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、生年月日、住所及び職名<br/>③ 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（当該指定に係る事業に関するものに限る。）<br/>④ 事業所の平面図<br/>⑤ 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴<br/>⑥ 運営規程<br/>⑦ 当該申請に係る事業に係る介護給付費の請求に関する事項<br/>⑧ 役員の氏名、生年月日及び住所</p> <p>(2) 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、届け出しているか。（法第46条2項、法施行規則第34条の23第4項）</p> | <p><input type="checkbox"/>適切に届け出ている<br/><input type="checkbox"/>適切に届け出ている<br/>→<input type="checkbox"/>10日以内に届け出ている<br/><input type="checkbox"/>変更、又は廃止等について届け出ている</p> <p>届け出<br/>いない内容</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> |                 |      |
|                             | <p>(3) 休止した事業を再開しようとするときは、その再開の日の1月前までに、県知事に届け出ているか。＜岡山県の取扱い＞</p>   | <p><input type="checkbox"/>適切に届け出ている<br/><input type="checkbox"/>適切に届け出ている<br/>→<input type="checkbox"/>期限内に届け出ている<br/><input type="checkbox"/>届け出ている<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>                                       | <p>1 届出関係書類</p> |      |

第6 介護給付費の算定及び取扱い

○ 各事業別の自主点検箇所

- ① 指定居宅介護 → P 2 5以下の「(1) 4事業共通」及びP 3 6以下の「(2) 指定居宅介護」
- ② 指定重度訪問介護 → P 2 5以下の「(1) 4事業共通」及びP 4 3以下の「(3) 指定重度訪問介護」
- ③ 指定同行援護 → P 2 5以下の「(1) 4事業共通」及びP 4 9以下の「(4) 指定同行援護」
- ④ 指定行動援護 → P 2 5以下の「(1) 4事業共通」及びP 5 3以下の「(5) 指定行動援護」

第6 介護給付費等の算定及び取扱い

(1) 4事業共通

| 主眼事項               | 着眼点 (根拠法令)  | 自主点検結果  | 確認書類                    | 確認結果 |
|--------------------|---|---|-------------------------|------|
| 1 基本事項等<br>【4事業共通】 | <p>(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」により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。(平 18 厚告 523 の一、平 18 厚告 539)</p> <p>※地域区分 その他 単位数×10 円×1000/1000</p>   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票 |      |
|                    | <p>(2) 端数処理は適正に行われているか。</p> <p>① 単位数算定の際の端数処理<br/>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する。(平 18 障発 1031001 第二の 1(1))</p> <p>※(例) 居宅介護 (身体介護 30 分以上 1 時間未満で 402 単位)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎研修修了者の場合 所定単位数の 70%</li> <li>402×0.7=281.4→281 単位</li> <li>・基礎研修修了者で深夜の場合</li> <li>281×1.5=421.5→422 単位</li> </ul> <p>※402×0.7×1.5=422.1として四捨五入するのではない。</p> <p>② 金額換算の際の端数処理<br/>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、切り捨てる。(平 18 厚告 523 の二)</p> <p>※(例) 前記①の事例で、このサービスを月に 4 回提供した場合 (地域区分はその他)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・422 単位×4 回=1,688 単位</li> <li>・1,688 単位×11.20 円/単位=18,905.6 円→18,905 円</li> </ul> | <input type="checkbox"/> 適正に行われている<br><input type="checkbox"/> 適正に行われていない | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票 |      |



|                                  |   |  |                                |  |
|----------------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| <p>1 基本事項等<br/>【4事業共通】</p>       | <p>(3) 障害福祉サービス種類相互の算定関係<br/>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又は児童福祉施設に入所（通所による入所を含む。）している間に、当該サービス費を算定していないか。（平18厚告523別表第1の1の注15、別表第2の1の注12、別表第3の1の注10、別表第4の1の注9）</p> <p>※ 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（指定宿泊型自立訓練を算定した場合を除く。）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。（平18障発1031001第二の1(2)）</p> | <p><input type="checkbox"/>算定していない<br/><input type="checkbox"/>算定している<br/>特別な事情<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> |  |
|                                  | <p>(4) 減算の取扱い（指定居宅介護及び指定同行援護のみ該当）<br/>基礎研修課程修了者等又はによってサービスが提供される場合、それぞれに定められている割合を所定単位数に乗じているか。（各サービス費の記載部分を参考）</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>     | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> |  |
|                                  | <p>(5) 届出に係る加算等の算定<br/>加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかなる場合は、速やかにその旨を届け出ているか。</p> <p>ア 加算等が算定されなくなる場合<br/>加算等が算定されなくなった事実が発生した日（居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費、行動援護サービス費における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日）から加算等の算定を行わないこと。</p> <p>イ 届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）の算定の開始時期<br/>① 届出が毎月15日以前になされた場合 → 翌月から算定を開始<br/>② 届出が16日以降になされた場合 → 翌々月から算定を開始</p>  | <p><input type="checkbox"/>速やかに届け出ている<br/><input type="checkbox"/>速やかに届け出していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>  |                                |  |
| <p>2 身体拘束廃止未実施減算<br/>【4事業共通】</p> | <p>次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合に、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告し、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から1日につき5単位を減算しているか。なお、複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位を所定単位数から減算する。<br/>これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、事業所は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとする。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>     |                                |  |

|   |  |  |   |  |
|---|--|--|---|--|
|   | <p>※経過措置<br/>令和5年3月31日までの間は、(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する場合であっても、減算しない。<br/>(平18障発1031001 第二の1(10))</p> <p>(一) 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身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。</p> <p>(二) 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身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することや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。）をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。また、委員会はテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有す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。なお、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。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。</p> |  |   |  |
| <p>[各種加算等]<br/>2 2人の訪問<br/>【4事業共通】<br/>※重度訪問介護は特例あり</p> | <p>【2人の居宅介護従業者により行った場合】<br/>厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の居宅介護従業者が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を算定しているか。（平18厚告523別表第1の1の注10）</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める要件（平18厚告546）<br/>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。</p> <p>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<br/>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<br/>③ その他障害者等の状況から判断して、上記に準ずると認められる場合</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 居宅介護計画<br/>3 サービス提供記録<br/>4 勤務表<br/>5 受給者証</p> |  |

|                                   |  |  |   |  |
|-----------------------------------|--|--|---|--|
| 3 夜間早朝・深夜加算<br>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護】 | (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等を行った場合に、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。（平18厚告523別表第2の1の注8）  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                                   | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 重度訪問介護計画               |  |
|                                   | (2) 深夜（午後10時から午前6時まで）に指定重度訪問介護等を行った場合は、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。（平18厚告523別表第2の1の注8）  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                                   | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 重度訪問介護計画<br>3 サービス提供記録 |  |
|                                   | (3) 早朝、夜間、深夜等の重度訪問介護の取扱いは、次のとおり取り扱っているか。<br>(平18障発1031001 第二の2(2)⑦)<br><br>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。<br>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。<br>ただし、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のごくわずかな場合（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。<br>③ 基準額の最小単位以降の30分単位については、当該30分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、当該30分のうち多くの時間帯の算定基準により算定する。<br><br>※（例1）午前4時50分から午前7時50分までのサービス<br>→・最初の1時間（4:50～5:50）は、深夜加算<br>・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）<br>・それ以降（6:20～7:50）は、早朝加算<br><br>（例2）午前5時20分から午前7時20分までのサービス<br>→・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）<br>・それ以降（6:20～7:20）は、早朝加算 | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                                   | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 重度訪問介護計画<br>3 サービス提供記録 |  |
| 4-1 特定事業所加算<br>【居宅介護、同行援護、行動援護】   | 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。<br>(平18厚告523別表第1の1の注12等)<br><br><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅰ） → 100分の20<br>厚生労働大臣が定める基準をすべて（①から⑨）満たす場合  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><br>県への届け出<br>→ <input type="checkbox"/> あり（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ）<br>適用開始年月日 | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 県知事への届出状況の確認           |  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <p>4-1 特定事業所<br/>加算<br/>【居宅介護、同行援<br/>護、行動援護】</p> | <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅱ） → 100分の10<br/>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<br/>ずれかに適合する場合</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅲ） → 100分の10<br/>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</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅳ） → 100分の5<br/>次のAからDのいずれにも適合する場合</p> <p>A 厚生労働大臣が定める基準の②から⑤のいずれにも適合すること。</p> <p>B 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<br/>計画に従い、研修（外部研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p> <p>C 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援護<br/>事業所であって、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<br/>つ、その基準を上回る数のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p> <p>D 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<br/>障害支援区分4以上の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<br/>であること。</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準（平18厚告543・一）</p> <p>(一) 体制要件</p> <p>① 計画的な研修の実施<br/>全ての従業者（登録を含む。）に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画<br/>に従い、研修（外部研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p> <p>② 会議の定期的な開催、文書等による指示及びサービス提供後の報告<br/>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者<br/>の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。<br/>サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に<br/>対し、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を文書等の確実な<br/>方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から<br/>適宜報告を受けること。</p> <p>③ 定期健康診断の実施<br/>事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。</p> <p>④ 緊急時における対応方法の明示<br/>運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p> <p>⑤ 熟練した居宅介護従業者の同行による研修<br/>新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施し<br/>ていること。</p> | <p>令和 年 月 日<br/><input type="checkbox"/> なし</p> | <p>3 加算基準に関する書<br/>類</p> <p>①研修計画、実施記録</p> <p>②会議の開催状況、伝<br/>達、報告に関する記録</p> <p>③健康診断の実施記録</p> <p>④重要事項説明書等</p> <p>⑤同行研修の記録、サー<br/>ビス提供記録</p> |  |
|---|--|---|--|--|

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>4-1 特定事業所<br/>加算<br/>【居宅介護、同行援<br/>護、行動援護】</p> | <p>(二) 人材要件<br/>居宅介護等従業者要件〔指定同行援助は追加要件あり〕</p> <p>⑥ 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上</li> <li>・ 従業者のうち介護福祉士、介護福祉士の実務者研修修了者、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</li> <li>・ 前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上又は同行援護従業者養成研修課程修了者及び国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等の占める割合が100分の30以上</li> </ul> <p>サービス提供責任者要件〔指定同行援助は追加要件あり〕</p> <p>⑦ 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する介護福祉士の実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。</p> <p>⑧ 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p> <p>(三) 重度障害者対応要件</p> <p>⑨ 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以上であること。</p> <p>※ 割合の計算方法（平18障発1031001 第二の2(1)⑮）<br/>上記⑥の職員の割合及び⑨の利用実人員の割合の計算について、前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。<br/>また、その割合については、毎月ごとに記録し、所定の割合を下回った場合には、直ちに、体制の届出を提出すること。</p> |  | <p>⑥資格証明書、修了証明書、勤務（実績）表、割合に関する記録</p> <p>⑦資格証明書、修了証明書、実務経験証明書</p> <p>⑧勤務表、雇用契約書</p> <p>⑨利用者名簿、受給者証、割合に関する記録</p> |  |
| <p>4-2 特定事業所<br/>加算<br/>【重度訪問介護】</p>              | <p>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。<br/>(平18厚告523別表第2の1の注9)</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅰ） → 100分の20<br/>厚生労働大臣が定める基準をすべて（①から⑩）満たす場合</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算（Ⅱ） → 100分の10<br/>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</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p>県への届け出<br/>→<input type="checkbox"/>あり（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）<br/>適用開始年月日<br/>平成 年 月 日<br/><input type="checkbox"/>なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 県知事への届出状況の確認</p>   |  |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <p>□ 特定事業所加算（Ⅲ） → 100分の10<br/>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</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準（平18厚告543・五）</p> <p>（一） 体制要件</p> <p>① 計画的な研修の実施<br/>全ての従業者（登録を含む。）に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p> <p>② 会議の定期的な開催、文書等による指示<br/>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若しくは従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に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や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。<br/>サービス提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、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を文書等の確実な方法により伝達するとともに、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に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。</p> <p>③ 定期健康診断の実施<br/>事業所の全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。</p> <p>④ 緊急時における対応方法の明示<br/>運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p> <p>⑤ 熟練した重度訪問介護従業者の同行による研修<br/>新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。</p> <p>⑥ サービスの提供体制<br/>サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。</p> <p>※ サービス提供体制（平18障発1031001 第二の2(2)⑧）<br/>前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程に規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通じて時間帯を問わずに重度訪問介護従業者の派遣が可能となっていること。</p> |  | <p>3 加算基準に関する書類</p> <p>① 研修計画、実施記録</p> <p>② 会議の開催状況、伝達、報告に関する記録</p> <p>③ 健康診断の実施記録</p> <p>④ 重要事項説明書等</p> <p>⑤ 同行研修の記録、サービス提供記録</p> <p>⑥ 運営規程、重要事項説明書、勤務表、サービス提供記録</p> |  |
|--|---|--|---|--|

|                                      |  |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>4-2 特定事業所<br/>加算<br/>【重度訪問介護】</p> | <p>(二) 人材要件<br/>重度訪問介護従業者要件</p> <p>⑦ 次のいずれかの要件を満たすこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上</li> <li>・ 従業者のうち介護福祉士、介護福祉士の実務者研修修了者、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</li> <li>・ 前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上</li> </ul> <p>サービス提供責任者要件</p> <p>⑧ 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する介護福祉士の実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者又は重度訪問介護従業者として6000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。</p> <p>⑨ 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p> <p>(三) 重度障害者対応要件</p> <p>⑩ 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の総数のうち障害支援区分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以上であること。</p> <p>※ 割合の計算方法（平18障発1031001 第二の2(2)⑧（居宅サービス費(1)⑮を準用）<br/>上記⑦の介護福祉士、介護福祉士の実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合については、前年度（3月を除く。）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出する。</p> <p>上記⑦の職員の割合及び⑩の利用実人員の割合の計算について、前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。<br/>また、その割合については、毎月ごとに記録し、所定の割合を下回った場合には、直ちに、体制の届出を提出すること。</p> |  | <p>⑦資格証明書、修了証明書、勤務（実績）表、割合に関する記録</p> <p>⑧資格証明書、修了証明書、実務経験証明書</p> <p>⑨勤務表、雇用契約書</p> <p>⑩利用者名簿、受給者証、割合に関する記録</p> |  |
| <p>5 特別地域加算<br/>【4事業共通】</p>          | <p>(1) 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。<br/>(平18厚告523別表第1の1の注13)</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める地域（平21厚告176）<br/>離島振興対策実施地域、特別豪雪地帯、辺地、振興山村、特定農山村地域、過疎地域など</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 受給者証</p>   |  |

|                                   |   |   |   |  |
|-----------------------------------|---|---|---|--|
| <p>5 特別地域加算<br/>【4事業共通】</p>       | <p>(2) 特別地域加算を算定する利用者に対して、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合、交通費の支払いを受けていないか。<br/>(平 18 障発 1031001 第二の2(2)⑨) (居宅サービス費 (1) ⑯準用)</p>   | <p><input type="checkbox"/>交通費の支払いを受けていない<br/><input type="checkbox"/>交通費の支払いを受けている<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>  | <p>1 運営規程<br/>2 重要事項説明書<br/>3 領収書</p>                                 |  |
| <p>6 緊急時対応加算<br/>【4事業共通】</p>      | <p>(1) 身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)等について、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が居宅介護計画等の変更を行い、事業所の従業者が居宅介護計画において訪問することになっていない居宅介護等を緊急に行った場合、月2回を限度として所定単位数を加算しているか。【100単位】<br/>(平 18 厚告 523 別表第1の1の注14等)</p> <p>※ 緊急時対応加算の取扱い(平 18 障発 1031001 第二の2(2)⑩) (居宅サービス費 (1) ⑰準用)<br/>居宅介護計画等に位置付けられていない身体介護又は通院等介助(身体介護を伴う場合)等を利用者等から要請を受けてから24時間以内に行った場合に、1回の要請につき1回を限度として算定できる。<br/>なお、当該加算の対象となる居宅介護等の所要時間については、所要時間が20分未満であっても、30分未満の身体介護の算定は可能であり、当該加算の対象となる居宅介護等と当該居宅介護の前後に行われた居宅介護等の間隔が2時間未満であっても、所要時間を合算する必要はない。<br/>また、当該加算の対象となる指定居宅介護等の提供を行った場合には、要請のあった時間、要請の内容、提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録すること。</p> <p>(2) 市町村により、地域生活支援拠点等として位置づけられていることを都道府県知事又は市町村長に届け出た事業所の場合、1回につき定める単位数に、さらに50単位を加算しているか。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 居宅介護計画<br/>3 緊急時対応加算の算定対象である旨の記録</p> |  |
| <p>7 初回加算<br/>【4事業共通】</p>         | <p>指定居宅介護事業所等において、新規に居宅介護計画等を作成した利用者に対して、サービス提供責任者(若しくは他の従業者が行った場合で、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月につき所定単位数を加算しているか。【200単位】<br/>(平 18 厚告 523 別表第1の2の注 等)</p> <p>※ 初回加算の取扱い(平 18 障発 1031001 第二の2(2)⑫) (居宅サービス費 (1) ⑱準用)<br/>利用者が過去2月に当該事業所から指定居宅介護等を受けていない場合に算定できる。<br/>また、サービス提供責任者が居宅介護に同行した場合には、同行訪問した旨を記録すること。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>  | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 居宅介護計画<br/>3 サービス提供記録</p>            |  |
| <p>8 利用者負担上限額管理加算<br/>【4事業共通】</p> | <p>指定居宅介護事業者等が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。【150単位】<br/>(平 18 厚告 523 別表第1の3の注 等)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>  | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p>  |  |



| <p>8 利用者負担上限額管理加算<br/>【4事業共通】</p>   | <p>※ 利用者負担上限額管理加算の取扱い（平18障発1031001 第二の2(2)㉓）（居宅サービス費（I）㉑準用）<br/>利用者が、利用者負担合計額の管理を行う事業所等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合に算定できる。<br/>なお、負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p> <p>※ 上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない月は、上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できない。（H21.3.12厚生労働省 Q&amp;A Vol.1 問1-8）</p>   |  | <p>2 上限額管理依頼書<br/>3 利用者負担上限額管理結果票<br/>4 受給者証</p> |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
|-------------------------------------|--|--|--|------|-----|--|--|-----|------|-------|------|-----|------|-------|-------|-------|--|--|--------|-------|-------|------|--|--|------|-------|-------|-------|--|--|------|-------|-------|-------|--|--|---|----------------------------|--|
| <p>9 喀痰吸引等支援体制加算<br/>【4事業共通】</p>    | <p>指定居宅介護事業所等において、喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為従事者が、喀痰吸引等を行った場合、1日につき所定単位を加算しているか。<br/>また、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。【100単位】<br/>（平18厚告523別表第1の4の注等）</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p>                   |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
| <p>10 福祉・介護職員処遇改善加算<br/>【4事業共通】</p> | <p>福祉・介護職員の賃金の改善等について、県に届出をしている場合、サービス費の本体報酬+加算（減算）の単位数に、所定の割合に相当する単位数の加算を算定しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定しない。<br/>※（IV）（V）は令和4年度から廃止。</p> <p>○ 加算算定対象サービス</p> <table border="1" data-bbox="353 826 1285 1034"> <thead> <tr> <th rowspan="2">サービス種別</th> <th colspan="5">キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率</th> </tr> <tr> <th>(I)</th> <th>(II)</th> <th>(III)</th> <th>(IV)</th> <th>(V)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居宅介護</td> <td>27.4%</td> <td>20.0%</td> <td>11.1%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>重度訪問介護</td> <td>19.2%</td> <td>14.0%</td> <td>7.8%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> <td>30.3%</td> <td>22.1%</td> <td>12.3%</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> <td>25.4%</td> <td>18.5%</td> <td>10.3%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | サービス種別   | キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率                            |      |     |  |  | (I) | (II) | (III) | (IV) | (V) | 居宅介護 | 27.4% | 20.0% | 11.1% |  |  | 重度訪問介護 | 19.2% | 14.0% | 7.8% |  |  | 同行援護 | 30.3% | 22.1% | 12.3% |  |  | 行動援護 | 25.4% | 18.5% | 10.3% |  |  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p><input type="checkbox"/>県への届け出<br/>→<input type="checkbox"/>あり（I・II・III・IV・V）<br/>適用開始年月日<br/>令和 月 日<br/><input type="checkbox"/>なし</p> | <p>・厚生労働大臣が別途通知で定めた書類等</p> |  |
| サービス種別                              | キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率  |  |  |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
|                                     | (I)  | (II)   | (III)  | (IV) | (V) |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
| 居宅介護                                | 27.4%  | 20.0%  | 11.1%  |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
| 重度訪問介護                              | 19.2%  | 14.0%  | 7.8%   |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
| 同行援護                                | 30.3%  | 22.1%  | 12.3%  |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |
| 行動援護                                | 25.4%  | 18.5%  | 10.3%  |      |     |  |  |     |      |       |      |     |      |       |       |       |  |  |        |       |       |      |  |  |      |       |       |       |  |  |      |       |       |       |  |  |   |                            |  |

10 福祉・介護職員  
処遇改善加算  
【4事業共通】

○ キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

|                     | キャリアパス要件 I | キャリアパス要件 II | キャリアパス要件 III | 職場環境等要件 |
|---------------------|------------|-------------|--------------|---------|
| 福祉・介護職員処遇改善加算 (I)   | ○          | ○           | ○            | ○       |
| 福祉・介護職員処遇改善加算 (II)  | ○          | ○           |              | ○       |
| 福祉・介護職員処遇改善加算 (III) | △          | △           |              | ○       |
| 福祉・介護職員処遇改善加算 (IV)  | —          | —           | —            | —       |
| 福祉・介護職員処遇改善加算 (V)   | —          | —           | —            | —       |

「○」満たす 「△」いずれかを満たす

「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（平成 29 年 3 月 28 日障障発 0328 第 1 号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長）

ア 加算の算定額に相当する従業員の賃金改善を実施している。

イ 福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、県に届出をしている。

ウ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。

エ キャリアパス要件等の届出をしている。

オ 平成 20 年 10 月から実施した(平成 27 年 4 月以降も実施する)処遇改善（賃金を除く）の内容、改善の費用等を全職員に周知している。（職場環境要件）

〔キャリアパス要件 I〕

「福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用（賃金に関するものを含む。）等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等を除く）」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての職員に周知していること。

〔キャリアパス要件 II〕

職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

A 資質向上のための計画に沿って、研修の機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT 等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。

B 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

| <p>10 福祉・介護職員<br/>処遇改善加算<br/>【4事業共通】</p>                 | <p>〔キャリアパス要件Ⅲ〕<br/>次の①及び②の全てに適合すること。<br/>① 福祉・介護職員について、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いること。<br/>具体的には、次のA～Cのいずれかに該当する仕組みであること。<br/>A 経験に応じて昇給する仕組み<br/>「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。<br/>B 資格等に応じて昇給する仕組み<br/>「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。<br/>C 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み<br/>「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。<br/>② ①の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し全ての福祉・介護職員に周知していること。<br/>〔職場環境等要件〕<br/>届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く）の内容をすべての福祉・介護職員に周知していること。<br/>ただし、前年度から継続して処遇改善加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取り組み実績をもって、要件を満たすものとして認めても差し支えない事とする。</p> |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |
|--|--|--------|-----------------|------|---------------------|--------|---------------------|------|---------------------|------|---------------------|--|--------------------------------|--|
| <p>11 福祉・介護職員<br/>処遇改善特別加算<br/>【4事業共通】<br/>※令和4年度に廃止</p> | <p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村長に届けた指定居宅介護事業所等が、利用者に対し、指定居宅介護等を行った場合に、次の表に相当する単位数を加算しているか。また、福祉・介護職員処遇改善加算を算定している場合に、算定していないか。<br/>(平18厚告523別表第1の6の注)</p> <table border="1" data-bbox="353 1145 981 1315"> <thead> <tr> <th>サービス種別</th> <th>福祉・介護職員処遇改善特別加算</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居宅介護</td> <td>一月につき 十所定単位×41/1000</td> </tr> <tr> <td>重度訪問介護</td> <td>一月につき 十所定単位×26/1000</td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> <td>一月につき 十所定単位×41/1000</td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> <td>一月につき 十所定単位×34/1000</td> </tr> </tbody> </table>   | サービス種別 | 福祉・介護職員処遇改善特別加算 | 居宅介護 | 一月につき 十所定単位×41/1000 | 重度訪問介護 | 一月につき 十所定単位×26/1000 | 同行援護 | 一月につき 十所定単位×41/1000 | 行動援護 | 一月につき 十所定単位×34/1000 | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> |  |
| サービス種別   | 福祉・介護職員処遇改善特別加算  |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |
| 居宅介護   | 一月につき 十所定単位×41/1000  |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |
| 重度訪問介護   | 一月につき 十所定単位×26/1000  |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |
| 同行援護   | 一月につき 十所定単位×41/1000  |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |
| 行動援護   | 一月につき 十所定単位×34/1000  |        |                 |      |                     |        |                     |      |                     |      |                     |  |                                |  |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| <p>11 福祉・介護職員<br/>処遇改善特別加算<br/>【4事業共通】</p>  | <p>※ 福祉・介護職員処遇改善特別加算の取扱い<br/>(平18障発1031001 第二の2(1)㉑ (他の3サービスは居宅サービス費を準用))<br/>福祉・介護職員処遇改善特別加算は、福祉・介護職員の処遇改善をより一層推し進めるために、基金事業において、助成金を受給することが困難であった事業所においても一定の処遇改善が図られるよう創設したものである。このため、福祉・介護職員処遇改善加算を算定する場合には、この加算は算定できない。なお、加算の内容については、別途通知(「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(平成24年3月30日付け障発第0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を参照すること。</p>   |  |  |  |
| <p>12 福祉・介護職員等<br/>特定処遇改善加算<br/>【4事業共通】</p> | <p>下記の要件に適合しているものとして届出をしている場合、所定単位を加算しているか。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)<br/>特定事業所加算を取得している。</p> <p><input type="checkbox"/>福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)<br/>特定事業所加算を取得していない。</p> <p>【福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得要件】<br/>[処遇改善加算要件]<br/>福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定。</p> <p>[職場環境等要件]<br/>届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善(賃金改善を除く)の内容をすべての福祉・介護職員に周知していること。<br/>6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1つ以上の取り組みを行うこと。<br/>ただし、前年度から継続して特定加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取り組み実績をもって、要件を満たすものとして認めても差し支えない事とする。</p> <p>[見える化要件]<br/>特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。また、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。<br/>※令和3年度及び令和4年度においては算定要件とはしない。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> |  |  |

## (2) 指定居宅介護

| 主眼事項                         | 着眼点 (根拠法令)  | 自主点検結果   | 確認書類  | 確認結果 |
|------------------------------|---|--|---|------|
| 1 居宅介護サービス費<br><b>【身体介護】</b> | <p><b>【居宅における身体介護が中心である場合】</b></p> <p>(1) 介護福祉士、介護福祉士の実務者研修修了者、1・2級ヘルパー等及び訪問介護員等(以下「初任者研修課程修了者等」と総称する。)が、障害支援区分1以上に該当する利用者(障害児にあつて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等を行った場合に所定単位数を算定しているか。<br/>           (平18厚告523別表第1の1の注1、5 平18障発1031001第二の2(1)⑨(一)ア)</p> <p>ア 居宅における身体介護</p> <p>① 30分未満 255単位<br/>           ② 30分以上1時間未満 402単位<br/>           ③ 1時間以上1時間30分未満 584単位<br/>           ④ 1時間30分以上2時間未満 666単位<br/>           ⑤ 2時間以上2時間30分未満 750単位<br/>           ⑥ 2時間30分以上3時間未満 833単位<br/>           ⑦ 3時間以上 916単位に30分増すごとに+83単位</p> <p>※ 留意事項(平18障発1031001第二の2(1)⑧)<br/>           「通院等乗降介助」又は「通院等介助(身体介護を伴う場合)」の前後において、居宅における外出に直接関連しない身体介護(入浴介助、食事介助など)に30分~1時間以上を要しかつ当該身体介護が中心である場合には、これらを通算した所要時間に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できる。<br/>           この場合には、「通院等乗降介助」及び「通院等介助(身体介護を伴う場合)」は算定できない。</p> | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 受給者証<br>3 居宅介護計画<br>4 サービス提供記録 |      |
|                              | <p>(2) 基礎研修課程修了者等が居宅における身体介護が中心である指定居宅介護等を行った場合、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。<br/>           (平18厚告523別表第1の1の注5 平18障発1031001第二の2(1)⑨(一)イ)</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 修了証明書                          |      |
|                              | <p>(3) 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、居宅における身体介護が中心である指定居宅介護等を行った場合、次に掲げる所要時間に応じた所定単位数を算定しているか。<br/>           (平18厚告523別表第1の1の注5 平18障発1031001第二の2(1)⑨(一)ウ)</p> <p>① 1時間未満 185単位<br/>           ② 1時間以上1時間30分未満 275単位<br/>           ③ 1時間30分以上2時間未満 367単位<br/>           ④ 2時間以上2時間30分未満 458単位<br/>           ⑤ 2時間30分以上3時間未満 550単位<br/>           ⑥ 3時間以上 640単位に30分増すごとに+85単位</p>   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |   |      |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| <p>2 居宅介護サービス費<br/>【身体介護】</p>             | <p>(4) 計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合、次のとおり算定しているか。<br/>(平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑩(一))</p> <p>ア 計画上は初任者研修課程修了者等<br/>① 実際は基礎研修課程修了者等 → 所定単位数の 100 分の 70<br/>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</p> <p>イ 計画上は基礎研修課程修了者等<br/>① 実際は初任者研修課程修了者等 → 所定単位数の 100 分の 70<br/>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</p> <p>ウ 計画上は重度訪問介護研修修了者<br/>実際はそれ以外の居宅介護従業者 → 重度訪問介護研修修了者の単位数</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>                            | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書<br/>3 居宅介護計画<br/>4 サービス提供記録<br/>5 勤務計画（実績）表</p> |  |
| <p>3 居宅介護サービス費<br/>【通院等介助（身体介護を伴う場合）】</p> | <p>【通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合】<br/>(1) 初任者研修課程修了者等が、次のアの①②のいずれにも該当する利用者（障害児にあってはこれに相当する支援の度合）に対して、通院等介助中心の指定居宅介護等を行った場合に所定単位数を算定しているか。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 2、6 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(二)ア)</p> <p>ア 対象者<br/>① 障害程度区分 2 以上に該当<br/>② 障害支援区分の認定調査項目において、次のいずれかに該当する者<br/>「歩行」：「全面的な支援が必要」<br/>「移乗」「移動」「排尿」「排便」：「支援が不要」以外</p> <p>イ 通院等介助（身体介護を伴う場合）<br/>① 30 分未満 255 単位<br/>② 30 分以上 1 時間未満 402 単位<br/>③ 1 時間以上 1 時間 30 分未満 584 単位<br/>④ 1 時間 30 分以上 2 時間未満 666 単位<br/>⑤ 2 時間以上 2 時間 30 分未満 750 単位<br/>⑥ 2 時間 30 分以上 3 時間未満 833 単位<br/>⑦ 3 時間以上 916 単位に 30 分増すごとに +83 単位</p> <p>※「通院等介助」とは<br/>通院等又は官公署（国、都道府県及び市町村の機関並びに指定相談支援事業所等への移動（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<br/>(平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 2)</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p>通院等の移送方法<br/>(交通手段)</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証<br/>3 居宅介護計画<br/>4 サービス提供記録</p>                  |  |

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| <p>3 居宅介護サービス費<br/>【通院等介助（身体介護を伴う場合）】</p> | <p>※ 留意事項（平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑦）<br/>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。<br/>この場合には、「通院等乗降介助」は算定できない。</p>  |  |   |  |
|   | <p>(2) 基礎研修課程修了者等及び旧外出介護研修修了者が通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合、所定単位数の 100 分の 70 に相当する単位数を算定しているか。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 6 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(二)イ)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、<br/>サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書</p>   |  |
|   | <p>(3) 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、通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合、次に掲げる所要時間に応じた所定単位数を算定しているか。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 6 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(二)ウ)</p> <p>① 1 時間未満 185 単位<br/>② 1 時間以上 1 時間 30 分未満 275 単位<br/>③ 1 時間 30 分以上 2 時間未満 367 単位<br/>④ 2 時間以上 2 時間 30 分未満 458 単位<br/>⑤ 2 時間 30 分以上 3 時間未満 550 単位<br/>⑥ 3 時間以上 635 単位に 30 分増すごとに +86 単位</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、<br/>サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書</p>   |  |
|   | <p>(4) 計画と異なる種別の従業者が派遣された場合、次のとおり算定しているか。<br/>(平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑩(一))</p> <p>ア 計画は初任者研修課程修了者等<br/>① 実際は基礎研修課程修了者等 → 所定単位数の 100 分の 70<br/>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</p> <p>イ 計画は基礎研修課程修了者等<br/>① 実際は初任者研修課程修了者等 → 所定単位数の 100 分の 70<br/>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</p> <p>ウ 計画は重度訪問介護研修修了者<br/>実際はそれ以外の居宅介護従業者 → 重度訪問介護研修修了者の単位数</p>                    | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、<br/>サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書<br/>3 居宅介護計画<br/>4 サービス提供記録<br/>5 勤務計画（実績）表</p> |  |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| 4 居宅介護サービス費<br>【家事援助】               | <p>【家事援助が中心である場合】</p> <p>(1) 初任者研修課程修了者等及び介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）第 22 条の 23 第 1 項に規定する生活援助従事者研修課程修了者（以下「生活援助従事者研修修了者」という。）が、障害程度区分 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、家族等の障害、疾病等の理由により、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、所定単位数を算定しているか。</p> <p>（平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 3、7 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(三)ア</p> <p>ア 家事援助</p> <p>① 30 分未満 105 単位</p> <p>② 30 分以上 45 分未満 152 単位</p> <p>③ 45 分以上 1 時間未満 196 単位</p> <p>④ 1 時間以上 1 時間 15 分未満 238 単位</p> <p>⑤ 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満 274 単位</p> <p>⑥ 1 時間 30 分以上 309 単位数に 15 分を増すごとに+35 単位</p> | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                               | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 受給者証</p> <p>3 居宅介護計画</p> <p>4 サービス提供記録</p>                     |  |
|                                     | <p>(2) 基礎研修課程修了者等及び重度訪問介護研修修了者が家事援助が中心である指定居宅介護等を行った場合、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。</p> <p>（平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 7 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(三)イ)</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                               | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 修了証明書</p>  |  |
|                                     | <p>(3) 計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合、次のとおり算定しているか。</p> <p>（平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑩(二)）</p> <p>ア 計画上は初任者研修課程修了者等又は生活援助従事者研修課程修了者<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の 100 分の 90</p> <p>イ 計画上は基礎研修課程修了者等又は重度訪問介護研修修了者<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の 100 分の 90</p>   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし                               | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 修了証明書</p> <p>3 居宅介護計画</p> <p>4 サービス提供記録</p> <p>5 勤務計画（実績）表</p> |  |
| 5 居宅介護サービス費<br>【通院等介助（身体介護を伴わない場合）】 | <p>【通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合】</p> <p>(1) 初任者研修課程修了者等及び生活援助従事者研修課程修了者が、障害程度区分 1 以上に該当する利用者（障害児にあつて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しているか。</p> <p>（平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 1、8 平 18 障発 1031001 第二の 2(1)⑨(四)ア）</p> <p>ア 通院等介助（身体介護を伴わない場合）</p> <p>① 30 分未満 105 単位</p> <p>② 30 分以上 1 時間未満 196 単位</p> <p>③ 1 時間以上 1 時間 30 分未満 274 単位</p> <p>④ 1 時間 30 分以上 343 単位数に 30 分増すごとに+69 単位</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし<br><p>通院等の移送方法<br/>（交通手段）</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 受給者証</p> <p>3 居宅介護計画</p> <p>4 サービス提供記録</p>                     |  |



|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
| <p>5 居宅介護サービス費<br/>【通院等介助（身体介護を伴わない場合）】</p> | <p>※「通院等介助」とは<br/>通院等又は官公署（国、都道府県及び市町村の機関並びに指定相談支援事業所等への移動（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（平18厚告523別表第1の1の注2）</p>   |   |  |  |
|   | <p>(2) 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者及び旧外出介護研修修了者が通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合、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。<br/>(平18厚告523別表第1の1の注8 平18障発1031001第二の2(1)⑨(四)イ)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>                              | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書</p>   |  |
|   | <p>(3) 計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合、次のとおり算定しているか。<br/>(平18障発1031001第二の2(1)⑩(二))</p> <p>ア 計画上は初任者研修課程修了者等<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の100分の90</p> <p>イ 計画上は基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の100分の90</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>                              | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書<br/>3 居宅介護計画<br/>4 サービス提供記録<br/>5 勤務計画（実績）表</p>           |  |
|   | <p>【通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合】</p> <p>(1) 初任者研修課程修了者等が、障害支援区分1以上に該当する利用者（障害児にあって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での受診等の手続、移動等介助を行った場合に所定単位数（R3、R4:101単位）を算定しているか。<br/>(平18厚告523別表第1の1の注1、9 平18障発1031001第二の2(1)⑨(五)ア)</p> <p>※ 留意事項（平18障発1031001第二の2(1)⑥）</p> <p>① 指定居宅介護事業所が「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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業者が交代して「通院等乗降介助」を行った場合も1回として算定する。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p>道路運送法上の許可<br/>又は登録の内容</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証<br/>3 居宅介護計画<br/>4 サービス提供記録<br/>5 道路運送法条上の許可又は登録に関する書類</p> |  |

|                                     |  |  |  |  |
|-------------------------------------|--|--|--|--|
| 5 居宅介護サービス費<br>【通院等介助（身体介護を伴わない場合）】 | <p>(2) 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者及び旧外出介護研修修了者が通院等乗降介助が中心である指定居宅介護等を行った場合、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。<br/>(平18厚告523別表第1の1の注9 平18障発1031001第二の2(1)⑨(五)イ)</p>   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 修了証明書</p>  |  |
|                                     | <p>(3) 計画上と異なる種別の従業者が派遣された場合、次のとおり算定しているか。<br/>(平18障発1031001第二の2(1)⑩(二))</p> <p>ア 計画上は初任者研修課程修了者等又は生活援助従事者研修課程修了者<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の100分の90</p> <p>イ 計画上は基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者<br/>実際はそれ以外の従業者 → 所定単位数の100分の90</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 修了証明書</p> <p>3 居宅介護計画</p> <p>4 サービス提供記録</p> <p>5 勤務計画（実績）表</p> |  |
| 6 所要時間                              | <p>【居宅介護の所要時間】</p> <p>(1) 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。<br/>(平18厚告523別表第1の1の注4)</p> <p>※ 留意事項（平18障発1031001第二の2(1)①②）</p> <p>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、派遣従業者の種別を計画に記載すること。</p> <p>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。）として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、事業者は利用者の希望等を踏まえた居宅介護計画を作成すること。</p> <p>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。</p> | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 居宅介護計画</p> <p>3 サービス提供記録</p> <p>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p>      |  |
|                                     | <p>(2) 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して行うことは適切でなく、1日に指定居宅介護を複数回算定する場合は、概ね2時間以上の間隔を空けているか。<br/>(平18障発1031001第二の2(1)③)</p> <p>※ 身体状況等により、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や別の事業者の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。</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 居宅介護計画</p> <p>3 サービス提供記録</p> <p>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p>      |  |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| <p>6 所要時間</p>                                       | <p>※ 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。<br/> (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<br/> → 身体介護中心型については各々算定するのではなく、前後の身体介護の所要時間を合算して、1回の身体介護中心型（1時間）として算定すること。</p>   |  |  |  |
|   | <p>(3) 1回の居宅介護サービスを複数の従業者が交代して居宅介護を行った場合、複数回に区別せず、1回の居宅介護として算定しているか。<br/> (平 18 障発 1031001 第二の2(1)③)</p> <p>※ 算定例<br/> 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<br/> A従業者：身体介護 8:00～9:00 B従業者：身体介護 9:00～10:00<br/> → 身体介護 8:00～10:00の1回（2時間）として算定する。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/> <input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/> 2 居宅介護計画<br/> 3 サービス提供記録<br/> 4 勤務表<br/> (シフト表、ルート表)</p> |  |
|   | <p>(4) 「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分程度以上あるか。(夜間、深夜及び早朝を除く。)<br/> (平 18 障発 1031001 第二の2(1)③)</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/> <input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 居宅介護計画<br/> 2 サービス提供記録</p>  |  |
| <p>7 初任者課程研修修了者が作成した居宅介護計画に基づき提供する場合</p>            | <p>サービス提供責任者の任用要件のうち「居宅介護職員初任者研修の課程を修了した者（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）であって、3年以上介護等の業務に従事した者」をサービス提供責任者（として配置している事業所で、当該責任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、所定単位数を減算する。【一回につき所定単位数の70/100】<br/> (平 18 厚告 523 別表第1の1の注9の2 平 18 障発 1031001 第二の2(2)⑩)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/> <input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/> 2 居宅介護計画<br/> 3 サービス提供記録</p>                             |  |
| <p>8 事業者と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合</p> | <p>以下の者に居宅介護を行う場合は、所定単位数を減算する。<br/> (平 18 厚告 523 別表第1の1の注9の3)</p> <p>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<br/> 【所定単位数の90/100】</p> <p>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）<br/> 【所定単位数の90/100】</p> <p>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）<br/> 【所定単位数の85/100】</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/> <input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/> 2 居宅介護計画<br/> 3 サービス提供記録</p>                             |  |

|                           |   |  |   |  |
|---------------------------|---|--|---|--|
| <p>9 福祉専門職員等<br/>連携加算</p> | <p>サービス提供責任者が、サービス事業所等の社会福祉士等（H30：公認心理師が追加）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日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき所定単位を加算しているか。【564単位】<br/>(平18厚告523別表第1の4の2の注)</p> <p>※ 行動障害支援加算について（平18障発1031001 第二の2(1)㉔）<br/>指定行動援護事業所等からサービス事業所等への支払いは、個々の契約に基づくものとする。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、<br/>サービス提供実績記録<br/>票<br/>2 居宅介護計画</p> |  |
|---------------------------|---|--|---|--|

(3) 指定重度訪問介護

| 主眼事項                 | 着重点（根拠法令）  | 自主点検結果   | 確認書類  | 確認結果 |
|----------------------|--|--|---|------|
| <p>1 重度訪問介護サービス費</p> | <p>(1) 重度訪問介護サービス費については、次のアに該当する利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める者が重度訪問介護（居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出及び社会通念上適当でない外出を除き、原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。）を行った場合に、所定単位数を算定しているか。<br/>（平18厚告523別表第2の1の注1、4、平18厚告548七）</p> <p>ア 対象者<br/>（ア）重度肢体不自由者<br/>①～③のいずれにも該当する者<br/>① 障害支援区分4以上に該当<br/>② 二肢以上に麻痺等があること<br/>③ 障害支援区分認定調査項目のうち、「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれもが「支援が不要」以外に認定されていること。<br/>（イ）重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者<br/>①②のいずれにも該当する者<br/>① 障害支援区分4以上に該当<br/>② 障害支援区分認定調査の行動関連項目の合計点数が10点以上</p> <p>イ 別に厚生労働大臣が定める者（従業者）<br/>① 介護福祉士<br/>② 介護福祉士の実務者研修修了者<br/>③ 1・2級ヘルパー等<br/>④ 基礎研修課程修了者等<br/>⑤ 重度訪問介護研修修了者<br/>⑥ 訪問介護員等<br/>⑦ 行動援護研修修了者</p> <p>※ 上記アの（イ）の者に係る従業者については、専門性を確保するため、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修又は実践研修）又は行動援護従業者養成研修を修了していることが望ましい。（平18障発1031001第二の2(2)③イ）</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし<br/>→<input type="checkbox"/>指定を受けていない<br/><input type="checkbox"/>前年度以降利用者なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証<br/>3 重度訪問介護計画<br/>4 サービス提供記録</p> |      |
|                      | <p>(1-2) 上記(1)のアの(イ)の者については、行動障害に専門性を有する行動援護事業者等によるアセスメントや環境調整などを行った上で、重度訪問介護を行っているか。<br/>（平18障発1031001第二の2(2)③ア）</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に行っている<br/><input type="checkbox"/>適正に行っていない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p>   |   |      |

|                      |  |  |  |  |
|----------------------|--|--|--|--|
| <p>1 重度訪問介護サービス費</p> | <p>※重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程及び強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）は、アセスメントを理解してサービスを提供する上で必要な研修と位置付けているところであり、アセスメントを行う側の研修ではないことから、これらの研修のみを修了した者について は、上記のアセスメントや環境調整を行う者としては望ましくない。<br/>(平 18 障発 1031001 第二の 2(2)③ウ</p> <p>ウ 重度訪問介護サービス</p> <p>イ ロ以外の障害者に提供した場合</p> <p>① 1 時間未満の場合 185 単位<br/> ② 1 時間以上 1 時間 30 分未満 275 単位<br/> ③ 1 時間 30 分以上 2 時間未満 367 単位<br/> ④ 2 時間以上 2 時間 30 分未満 458 単位<br/> ⑤ 2 時間 30 分以上 3 時間未満 550 単位<br/> ⑥ 3 時間以上 3 時間 30 分未満 640 単位<br/> ⑦ 3 時間 30 分以上 4 時間未満 732 単位<br/> ⑧ 4 時間以上 8 時間未満 817 単位に 30 分を増すごとに+85 単位<br/> ⑨ 8 時間以上 12 時間未満 1,497 単位に 30 分を増すごとに+85 単位<br/> ⑩ 12 時間以上 16 時間未満 2,172 単位に 30 分を増すごとに+80 単位<br/> ⑪ 16 時間以上 20 時間未満 2,818 単位に 30 分を増すごとに+86 単位<br/> ⑫ 20 時間以上 24 時間未満 3,500 単位に 30 分を増すごとに+80 単位</p> <p>ロ 病院等に入院又は入所中の障害者に提供した場合</p> <p>① 1 時間未満の場合 185 単位<br/> ② 1 時間以上 1 時間 30 分未満 275 単位<br/> ③ 1 時間 30 分以上 2 時間未満 367 単位<br/> ④ 2 時間以上 2 時間 30 分未満 458 単位<br/> ⑤ 2 時間 30 分以上 3 時間未満 550 単位<br/> ⑥ 3 時間以上 3 時間 30 分未満 640 単位<br/> ⑦ 3 時間 30 分以上 4 時間未満 732 単位<br/> ⑧ 4 時間以上 8 時間未満 817 単位に 30 分を増すごとに+85 単位<br/> ⑨ 8 時間以上 12 時間未満 1,497 単位に 30 分を増すごとに+85 単位<br/> ⑩ 12 時間以上 16 時間未満 2,172 単位に 30 分を増すごとに+80 単位<br/> ⑪ 16 時間以上 20 時間未満 2,818 単位に 30 分を増すごとに+86 単位<br/> ⑫ 20 時間以上 24 時間未満 3,500 単位に 30 分を増すごとに+80 単位</p> |  |  |  |
|                      | <p>(2) (1)にかかわらず、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①及び②に該当する者に対し、障害程度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。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 2 の 1 の注 2)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/> <input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/> 2 受給者証</p> |  |

|               |   |  |   |  |
|---------------|---|--|---|--|
| 1 重度訪問介護サービス費 | <p>ア 対象者</p> <p>① 障害支援区分3以上に該当していること。</p> <p>② 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。</p> <p>※ 旧指定居宅介護の「日常生活支援が中心のサービス」<br/>全身性障害者（両上肢及び両下肢の障害が身体障害者手帳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。</p>  |  | <p>3 重度訪問介護計画</p> <p>4 サービス提供記録</p>   |  |
|               | <p>(3) 同一の事業者が重度訪問介護に加えて身体介護及び家事援助等の居宅介護サービス費を算定していないか。<br/>(平18障発1031001 第二の2(2)②)</p>   | <p><input type="checkbox"/>算定している</p> <p><input type="checkbox"/>算定していない</p>   | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 サービス提供記録等</p>   |  |
| 2 所要時間        | <p>(1) 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。<br/>(平18厚告523 別表第2の1の注3)</p> <p>※ 留意事項（平18障発1031001 第二の2(2)④⑮）<br/>支給量が30分を単位として決定されること、また、報酬については1日分の所要時間を通算して算定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、事業者は利用者の希望等を踏まえた重度訪問介護計画を作成すること。<br/>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等により、3時間未満の請求を行うことは可能である。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p>                                     | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 重度訪問介護計画</p> <p>3 サービス提供記録</p> <p>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p> |  |
|               | <p>(2) 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しているか。<br/>(平18障発1031001 第二の2(2)④)</p> <p>※ 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。<br/>(例) 1日7時間30分、7時間30分の2回のサービスを行う場合<br/>→ 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。</p> <p>※ 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。<br/>(例) 22時45分から6時45分までの連続するサービス<br/>→ 22時45分から0時15分までを1日目分1時間30分、0時15分から6時45分までを2日目分6時間30分として算定する。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 重度訪問介護計画</p> <p>3 サービス提供記録</p> <p>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p> |  |

|                |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|
| 2 所要時間         | (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分以上あるか。<br>(平18障発1031001 第二の2(2)⑤)  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 重度訪問介護計画<br>2 サービス提供記録                           |  |
| 3 重度障害者等の場合    | <p>【重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にある者に対して行った場合】</p> <p>厚生労働大臣が定める者が、重度障害者等包括支援の支給対象者（障害程度区分6に該当し意思疎通を図ることに著しい障害がある者であって、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害者）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。（平18厚告523別表第2の1の注5、平18厚告548の八）</p> <p>厚生労働大臣が定める者</p> <p>① 介護福祉士<br/> ② 介護福祉士の実務者研修修了者<br/> ③ 1・2級ヘルパー等<br/> ④ 基礎研修課程修了者等<br/> ⑤ 重度訪問介護研修修了者<br/> ⑥ 訪問介護員等</p> <p>※ ①～⑤については、平18厚告第538号別表第3及び別表第4に定める内容以上の課程を修了した者に限る。）</p> <p>※ 特に重度の障害者に対する加算の取扱いについて<br/> （平18障発1031001 第二の2(2)⑤）</p> <p>重度訪問介護従業者養成研修を修了した者が、加算対象となる重度障害者に対して重度訪問介護を行う場合は、重度訪問介護従業者養成研修の追加課程（別表第3に定める内容以上の課程）又は統合過程（別表第4に定める内容以上の課程）を修了している場合についてのみ所定単位数が算定できるものであること。</p> | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 受給者証<br>3 資格証明書、修了証明書 |  |
| 4 区分6に該当する者の場合 | <p>【障害程度区分に該当する者に行った場合】</p> <p>上記4の厚生労働大臣が定める者が、障害程度区分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。<br/> （平18厚告523別表第2の1の注6、平18厚告548の八）</p> <p>※ 特に重度の障害者に対する加算の取扱いについて（平18障発1031001 第二の2(2)⑤）<br/> 上記4「重度障害者等の場合」参照</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 受給者証<br>3 資格証明書、修了証明書 |  |
| 5 90日以上利用減算    | 病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所へ入院、入所中かつ、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障害支援区分6の利用者に対して、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<br>（平18厚告523別表第2の1の注2の2）  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 重度訪問介護計画              |  |



|             |  |  |  |  |
|-------------|--|--|--|--|
| 5 90日以上利用減算 | <p>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日以内の期間に限る。<br/>→ 所定単位数を算定。</p> <p>90日を超えた期間に行われた場合であって、入院又は入所をしている間引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対して<br/>→ 所定単位数の100分の80に相当する単位数を算定できる。</p>  |  |  |  |
| 6 移動介護加算    | <p>(1) 外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置づけられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算しているか。<br/>(平18厚告523別表第2の2の注1)</p> <p>移動介護加算</p> <p>① 所要時間1時間未満の場合 100単位<br/>② 所要時間1時間以上1時間30分未満 125単位<br/>③ 所要時間1時間30分以上2時間未満 150単位<br/>④ 所要時間2時間以上2時間30分未満 175単位<br/>⑤ 所要時間2時間30分以上3時間未満 200単位<br/>⑥ 所要時間3時間以上 250単位</p> <p>※ 移動介護加算について(平18障発1031001 第二の2(2)⑩)<br/>1日に複数回の移動介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して報酬算定する。<br/>また、1日に、移動介護が4時間以上実施される場合にあつては、「所要時間3時間以上の場合」の単位を適用する。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 重度訪問介護計画<br/>3 受給者証</p> |  |
|             | <p>(2) 厚生労働大臣が定める要件(※この調書6「2人の訪問」参照)を満たす場合であつて、同時に2人の重度訪問介護従業者が1人の利用者に対して移動中の介護を行った場合に、それぞれの従業者が行う移動中の介護につき所定単位数を加算しているか。<br/>(平18厚告523別表第2の2の注2)</p> <p>ただし、以下の要件を満たす場合は、それぞれの従業者が行う指定重度訪問介護等につき、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>2人の従業者により、重度訪問介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つて、次のイ及びロのいずれにも該当する場合</p> <p>イ 新規に採用した従業者が、区分6の利用者の支援に1年以上従事する事が見込まれる場合。<br/>ロ 当該利用者への支援に熟練した従業者の同行が必要であると認められる場合。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 重度訪問介護計画<br/>3 受給者証</p> |  |

|                   |   |  |   |  |
|-------------------|---|--|---|--|
| 7 移動介護緊急時<br>支援加算 | <p>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、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。【240単位】</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、<br>サービス提供実績記録<br>票<br>2 重度訪問介護計画 |  |
| 7 行動障害支援連<br>携加算  | <p>サービス提供責任者が、サービス事業所等の従業者であって支援計画シート及び支援手順書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、所定単位数を加算しているか。【584単位】<br/>(平18厚告523別表第2の5の2の注)</p> <p>※ 行動障害支援加算について(平18障発1031001 第二の2(2)④)<br/>支援計画シート等の作成者とサービス提供責任者が同一人の場合は、算定できない。<br/>なお、同一事業者であっても、作成者とサービス提供責任者が同一人でない場合は、算定できる。</p> <p>指定重度訪問介護事業所等から支援計画シート等の作成者への支払いは、個々の契約に基づくものとする。</p> | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、<br>サービス提供実績記録<br>票<br>2 重度訪問介護計画 |  |

(4) 指定同行援護

| 主眼事項                      | 着重点 (根拠法令)  | 自主点検結果   | 確認書類  | 確認結果                 |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
|---------------------------|---|--|---|----------------------|--------|---------------------------|--------|---------------------------|--------|---------------------------|--------|---------------------------|--------|----------|-------------------------|---|---|--|
| 1 同行援護サービス費               | <p>(1) 身体介護を伴う場合にあつては、アの①～③いずれにも該当する利用者に対して、身体介護を伴わない場合にあつては、アの①に該当する利用者に対して、厚生労働大臣が定める者(従業者)が、指定同行援護等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 3 の 1 の注 1、平 18 厚告 543 の八)</p> <p>ア 対象者<br/>調査項目(視力、視野、夜盲)のいずれかが1点以上であり、かつ、「移動障害」の点数が1点以上の者</p> <p>イ 平成 31 年 10 月 1 日以降に支給決定を受けた者に提供した場合</p> <table border="0"> <tr><td>① 所要時間 30 分未満の場合</td><td>190 単位</td></tr> <tr><td>② 所要時間 30 分以上 1 時間未満</td><td>300 単位</td></tr> <tr><td>③ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満</td><td>433 単位</td></tr> <tr><td>④ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満</td><td>498 単位</td></tr> <tr><td>⑤ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満</td><td>563 単位</td></tr> <tr><td>⑥ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満</td><td>628 単位</td></tr> <tr><td>⑦ 3 時間以上</td><td>693 単位に 30 分増すごとに+65 単位</td></tr> </table> | ① 所要時間 30 分未満の場合   | 190 単位  | ② 所要時間 30 分以上 1 時間未満 | 300 単位 | ③ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満 | 433 単位 | ④ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満 | 498 単位 | ⑤ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満 | 563 単位 | ⑥ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満 | 628 単位 | ⑦ 3 時間以上 | 693 単位に 30 分増すごとに+65 単位 | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし<br>→ <input type="checkbox"/> 指定を受けていない<br><input type="checkbox"/> 前年度以降利用者なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 受給者証<br>3 資格証明書、修了証明書<br>4 実務経験証明書<br>5 同行援護計画<br>6 サービス提供記録 |  |
| ① 所要時間 30 分未満の場合          | 190 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ② 所要時間 30 分以上 1 時間未満      | 300 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ③ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満 | 433 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ④ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満 | 498 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ⑤ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満 | 563 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ⑥ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満 | 628 単位  |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| ⑦ 3 時間以上                  | 693 単位に 30 分増すごとに+65 単位   |  |   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
| 2 所要時間                    | <p>(1) 同行援護従業者が、指定同行援護等を行った場合に、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。<br/>(平 18 厚告 523 別表第 3 の 1 の注 2)</p> <p>※ 留意事項 (平 18 障発 1031001 第二の 2(3)⑮ (居宅介護サービス費(1)①②を準用))</p> <p>① 同行援護サービスは、同行援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、派遣従業者の種別を計画に記載すること。</p> <p>② 支給量が 30 分を単位として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、事業者は利用者の希望等を踏まえた同行援護計画を作成すること。</p> <p>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。</p> <p>(2) 1 日に同行援護を複数回算定する場合は、概ね 2 時間以上の間隔を空けているか。<br/>また、同行援護の利用の間隔が 2 時間未満の場合は、前後の同行援護 1 回として算定しているか。<br/>(平 18 障発 1031001 第二の 2(3)⑦)</p>   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない                                  | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br>2 同行援護計画<br>3 サービス提供記録<br>4 勤務表<br>(シフト表、ルート表) |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
|                           |   | <input type="checkbox"/> 適正に実施している<br><input type="checkbox"/> 適正に実施していない                                  | 1 同行援護計画<br>2 サービス提供記録  |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |
|                           |   | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票   |                      |        |                           |        |                           |        |                           |        |                           |        |          |                         |   |   |  |

|                                 |   |  |  |  |
|---------------------------------|---|--|--|--|
| 2 所要時間                          | <p>※ 身体状況等により、やむを得ず短時間の間隔で短時間のサービス提供を行わなければならない場合や別の事業者の提供する同行援護との間隔が2時間未満である場合を除く。</p>   |  | <p>2 同行援護計画<br/>3 サービス提供記録<br/>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p>                             |  |
|                                 | <p>(3) 1回の同行援護サービスを複数の従業者が交代して同行援護を行った場合、複数回に区別せず、1回の同行援護として算定しているか。<br/>(平18障発1031001 第二の2(3)⑮ (居宅介護サービス費(1)③を準用))</p> <p>※ 算定例<br/>1人の利用者に対して複数の従業者が交代して同行援護を行った場合<br/>A従業者：同行援護 8:00～9:00 B従業者：同行援護 9:00～10:00<br/>→ 同行援護 8:00～10:00の1回(2時間)として算定する。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 同行援護計画<br/>3 サービス提供記録<br/>4 勤務表<br/>(シフト表、ルート表)</p> |  |
|                                 | <p>(4) 「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分程度以上あるか。(夜間、深夜及び早朝を除く。)<br/>(平18障発1031001 第二の2(3)⑮ (居宅介護サービス費(1)③を準用))</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 同行援護計画<br/>2 サービス提供記録</p>   |  |
| 3 基礎研修課程修了者等が行った場合              | <p>(1) 基礎研修課程修了者等が指定同行援護等を行った場合に、所定単位数の100分の90に相当する額を算定しているか。<br/>(平18厚告523別表第3の1、平18厚告548の十)</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 修了証明書</p>   |  |
| 4 盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合         | <p>盲ろう者向け通訳・介助員(地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業において、盲ろう者の支援に従事する者をいう。)が、支援した場合は、100分の90に相当する額を算定しているか。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p>   |  |
| 5 盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合 | <p>盲ろう者向け通訳・介助員(地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業において、盲ろう者の支援に従事する者をいう。)が、盲ろう者(同行援護の対象者要件を満たし、かつ、聴覚障害6級に該当する者)を支援した場合は、100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証</p>  |  |
| 6 障害支援区分3、4に該当する者の場合            | <p>(1) 障害支援区分3の者を支援した場合は、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。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証</p>  |  |
|                                 | <p>(2) 障害支援区分4以上の者を支援した場合は、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。</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している<br/><input type="checkbox"/>適正に算定していない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票<br/>2 受給者証</p>  |  |

(5) 指定行動援護

| 主眼事項                | 着眼点（根拠法令）   | 自主点検結果         | 確認書類   | 確認結果             |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
|---------------------|---|----------------|--------|------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|--------|---------------------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|---------------------|----------|---|--|--|
| <p>1 行動援護サービス費</p>  | <p>(1) 次のアに該当する利用者に対して、厚生労働大臣が定める者が行動援護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 対象者</p> <p>①②のいずれにも該当する者</p> <p>① 障害支援区分3以上</p> <p>② 障害支援区分認定調査の行動関連項目の合計点数が10点以上（障害児にあってはこれに相当する支援の度合）</p> <p style="text-align: center;">（平18厚告523別表第4の1の注1、平18厚告543の十二）</p> <p>イ 別に厚生労働大臣が定める者（従業者）</p> <p>次のいずれかに該当している者であって、知的障害者若しくは知的障害児又は精神障害者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上の従事経験を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者</li> <li>・ 行動援護研修修了者</li> </ul> <p>ただし、令和3年3月31日において次のいずれかを満たす者で、上記従事経験が2年以上ある者も、令和6年3月31日までの間は該当する者とみなされる。</p> <p>① 介護福祉士</p> <p>② 介護福祉士の実務者研修修了者</p> <p>③ 1・2級ヘルパー</p> <p>④ 介護職員基礎研修修了者</p> <p>⑤ 居宅介護職員初任者研修修了者であって3年以上の介護等の経験を有する者</p> <p>⑥ 看護師、准看護師</p> <p style="text-align: center;">（平18厚告第548号の十一、平18障発1031001 第二の2(4)④）</p> <p>ウ 行動援護サービス費</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>① 所要時間30分未満の場合</td> <td style="text-align: right;">258 単位</td> </tr> <tr> <td>② 所要時間30分以上1時間未満</td> <td style="text-align: right;">407 単位</td> </tr> <tr> <td>③ 所要時間1時間以上1時間30分未満</td> <td style="text-align: right;">592 単位</td> </tr> <tr> <td>④ 所要時間1時間30分以上2時間未満</td> <td style="text-align: right;">741 単位</td> </tr> <tr> <td>⑤ 所要時間2時間以上2時間30分未満</td> <td style="text-align: right;">891 単位</td> </tr> <tr> <td>⑥ 所要時間2時間30分以上3時間未満</td> <td style="text-align: right;">1,040 単位</td> </tr> <tr> <td>⑦ 所要時間3時間以上3時間30分未満</td> <td style="text-align: right;">1,191 単位</td> </tr> <tr> <td>⑧ 所要時間3時間30分以上4時間未満</td> <td style="text-align: right;">1,340 単位</td> </tr> <tr> <td>⑨ 所要時間4時間以上4時間30分未満</td> <td style="text-align: right;">1,491 単位</td> </tr> <tr> <td>⑩ 所要時間4時間30分以上5時間未満</td> <td style="text-align: right;">1,641 単位</td> </tr> <tr> <td>⑪ 所要時間5時間以上5時間30分未満</td> <td style="text-align: right;">1,791 単位</td> </tr> </table> | ① 所要時間30分未満の場合 | 258 単位 | ② 所要時間30分以上1時間未満 | 407 単位 | ③ 所要時間1時間以上1時間30分未満 | 592 単位 | ④ 所要時間1時間30分以上2時間未満 | 741 単位 | ⑤ 所要時間2時間以上2時間30分未満 | 891 単位 | ⑥ 所要時間2時間30分以上3時間未満 | 1,040 単位 | ⑦ 所要時間3時間以上3時間30分未満 | 1,191 単位 | ⑧ 所要時間3時間30分以上4時間未満 | 1,340 単位 | ⑨ 所要時間4時間以上4時間30分未満 | 1,491 単位 | ⑩ 所要時間4時間30分以上5時間未満 | 1,641 単位 | ⑪ 所要時間5時間以上5時間30分未満 | 1,791 単位 | <p><input type="checkbox"/> 適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/> 適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>→<input type="checkbox"/> 指定を受けていない</p> <p style="padding-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 前年度以降利用者なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 受給者証</p> <p>3 資格証明書、修了証明書</p> <p>4 実務経験証明書</p> <p>5 行動援護計画</p> <p>6 サービス提供記録</p> |  |
| ① 所要時間30分未満の場合      | 258 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ② 所要時間30分以上1時間未満    | 407 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ③ 所要時間1時間以上1時間30分未満 | 592 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ④ 所要時間1時間30分以上2時間未満 | 741 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑤ 所要時間2時間以上2時間30分未満 | 891 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑥ 所要時間2時間30分以上3時間未満 | 1,040 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑦ 所要時間3時間以上3時間30分未満 | 1,191 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑧ 所要時間3時間30分以上4時間未満 | 1,340 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑨ 所要時間4時間以上4時間30分未満 | 1,491 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑩ 所要時間4時間30分以上5時間未満 | 1,641 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |
| ⑪ 所要時間5時間以上5時間30分未満 | 1,791 単位  |                |        |                  |        |                     |        |                     |        |                     |        |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |                     |          |   |  |  |

|                    |  |  |                                 |  |
|--------------------|--|--|---------------------------------|--|
| <p>1 行動援護サービス費</p> | <p>⑫ 所要時間 5 時間 30 分以上 6 時間未満 1,940 単位<br/> ⑬ 所要時間 6 時間以上 6 時間 30 分未満 2,091 単位<br/> ⑭ 所要時間 6 時間 30 分以上 7 時間未満 2,240 単位<br/> ⑮ 所要時間 7 時間以上 7 時間 30 分未満 2,391 単位<br/> ⑯ 所要時間 7 時間 30 分以上 2,540 単位</p> <p>※ 単価適用の留意点 (平 18 障発 1031001 第二の 2(4)③)<br/> ① 行動援護サービスは、一般的に半日の範囲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。<br/> ② 行動援護は、主として日中に行われる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。</p>  |  |                                 |  |
|                    | <p>(2) 外出時及び外出の前後に、次のようなサービスを行っているか。<br/> (平 18 障発 1031001 第二の 2(4)②)</p> <p>ア 予防的対応<br/> 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<br/> 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の予防的対応等を行うことなど</p> <p>イ 制御的対応<br/> 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<br/> 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<br/> 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</p> <p>ウ 身体介護的対応<br/> 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<br/> ② 食事を摂る場合の食事介助<br/> ③ 入浴及び衣服の着脱介助など</p> | <input type="checkbox"/> 適正に実施している<br><input type="checkbox"/> 適正に実施していない                                  | <p>1 行動援護計画<br/> 2 サービス提供記録</p> |  |
|                    | <p>(3) 支援計画シート等未作成減算<br/> (平 18 厚告 523 別表第 4 の 1 の注 2 の 2、平 18 障発 1031001 第二の 2(4)⑤)</p> <p>サービスの提供に当たって、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定しているか。</p>  | <input type="checkbox"/> 適正に算定している<br><input type="checkbox"/> 適正に算定していない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | <p>1 支援計画シート</p>                |  |

|                       |  |  |  |  |
|-----------------------|--|--|--|--|
| <p>2 所要時間</p>         | <p>(1) 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及び支援手順書（以下「行動援護計画等」という。）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。</p> <p>なお、支援計画シート及び支援手順書が作成されていない場合、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。ただし、平成33年3月31日までの間は支援計画シート等を作成していない場合であっても、所定単位数を算定する。（平18厚告523別表第4の1の注2、2の2）</p> <p>※ 留意事項（平18障発1031001 第二の2(4)⑫（居宅介護サービス費(1)①②を準用））</p> <p>① 行動援護サービスは、行動援護計画等に基づいて提供されること。</p> <p>② 支給量が30分を単位として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、事業者は利用者の希望等を踏まえた行動援護計画等を作成すること。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。</p> | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 行動援護計画</p> <p>3 支援計画シート</p> <p>4 支援手順書</p> <p>5 サービス提供記録</p> <p>6 勤務表（シフト表、ルート表）</p> |  |
|                       | <p>(2) 1回の行動援護サービスを複数の従業者が交代して行動援護を行った場合も、複数回に区分せず、1回の行動援護として算定しているか。</p> <p>（平18障発1031001 第二の2(4)⑫（居宅介護サービス費(1)③を準用））</p> <p>※ 算定例</p> <p>1人の利用者に対して複数の従業者が交代して行動援護を行った場合</p> <p>A従業者 行動援護 8:00～9:00 B従業者 行動援護 9:00～10:00</p> <p>→ 行動援護 8:00～10:00の1回（2時間）として算定する。</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 行動援護計画</p> <p>3 サービス提供記録</p> <p>4 勤務表（シフト表、ルート表）</p>                                 |  |
|                       | <p>(3) 「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分程度以上あるか。（平18障発1031001 第二の2(4)⑫（居宅介護サービス費(1)③を準用））</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 行動援護計画</p> <p>2 サービス提供記録</p>  |  |
| <p>3 算定回数</p>         | <p>(1) 1日に1回のみ算定となっているか。（平18厚告523別表第4の1の注5）</p> <p>※ 行動援護は1日1回しか算定できない。（平18障発1031001 第二の2(4)⑫）</p>   | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 行動援護計画</p>   |  |
| <p>4 行動障害支援指導連携加算</p> | <p>支援計画シート等を作成した者が、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で行い、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（翌月に移行することが確実に見込まれる場合であって、移行する日が翌月の初日等であるときにあっては、移行する日が属する月の前月）につき1回を限度として、所定単位数を加算しているか。【273単位】</p> <p>（平18厚告523別表第4の4の2の注）</p>  | <p><input type="checkbox"/>適正に算定している</p> <p><input type="checkbox"/>適正に算定していない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>1 介護給付費等明細書、サービス提供実績記録票</p> <p>2 支援計画シート及び支援手順書</p>   |  |

|                |  |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|
| 4 行動障害支援指導連携加算 | ※ 行動障害支援加算について（平 18 障発 1031001 第二の 2(4)㊸）<br>支援計画シート等の作成者とサービス提供責任者が同一人の場合は、算定できない。<br>なお、同一事業者であっても、作成者とサービス提供責任者が同一人でない場合は、算定できる。<br>指定行動援護事業所等からサービス提供責任者への支払いは、個々の契約に基づくものとする。 |  |  |  |
|----------------|--|--|--|--|