

--	--

**指定障害福祉サービス事業所 自主点検表**  
**【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】**

事業所	名称	介護サービスセンター ブライト八尾 ＜事業所番号 2715501199＞		
	サービス種別	※利用実績に関わらず指定を受けているサービスに○を付けてください。 <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/>居宅介護   ・  <input checked="" type="radio"/>重度訪問介護   ・  同行援護   ・  行動援護 </div>		
	管理者	庫元 順平		
	サービス提供責任者	庫元 順平 ・松村 紗英 ・辻村 輝美		
	所在地	八尾市萱振町二丁目 136 番地の 12	E-mail	csc_yao@bright-company.jp
	電話	072-920-7627	FAX	072-920-7628
事業者 (法人)	名称	株式会社 ブライト		
	代表者 職名・氏名	代表取締役 ・ 植村 崇志		
	所在地	※上記事業所と異なる場合に記入してください 八尾市福万寺町南 4 丁目 1 番 3 号	担当連絡先 電話等	※上記事業所と異なる場合に記入してください 072-983-6490
記入者氏名	庫元 順平		記入年月日	令和 5 年 4 月 12 日

## 自主点検表の作成について

適切なサービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）を提供するためには、事業者・事業所が自主的に事業所の体制（人員・設備・運営）やサービスについて、法令の基準や、都道府県の通知等に適合しているか、その他の不適当な点が無いか、常に確認し、必要な改善措置を講じ、サービスの向上に努めることが大切です。

そこで、指定障害福祉サービスについて、法令、関係通知及び国が示した指定障害福祉サービス事業者等監査指針のうちの主眼事項・点検のポイントを基に、自主点検表を作成しました。

各事業者・事業所におかれては、法令等の遵守とさらなるサービスの向上の取組に、この自主点検表を活用し、毎年度定期的な点検を実施してください。

- (1) 任意に自主点検を行ったものは、次回の参考となるよう各事業所において保管してください。
- (2) 自主点検に当たっては、複数の職員で検討するなどし、もれなく点検してください。
- (3) 自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない」のいずれかに○印を付けていただくようになっています。また、自分の事業所では行っていない項目（例えば報酬加算の算定など）で「該当なし」としてチェックしたい場合には「いる・いない」のところに斜線（/）を引いて「なし」と記入するなどしてください。
- (4) この自主点検表の根拠法令の略称

略 称	名 称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成24年法律第51号)(障害者総合支援法)
条例	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行条例
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平 18 年厚生労働省令第 171 号）(指定基準)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 18 年 12 月 6 日・障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)(指定基準の解釈通知)
告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）(報酬告示)
報酬通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日 障発第 1031001 号）(報酬告示の留意事項通知)
<538>	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成 18 年厚生労働省告示第 538 号）
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成 18 年厚生労働省告示第 539 号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成 18 年厚生労働省告示第 548 号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

※ 自主点検表の内容で、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に共通の内容については、「居宅介護等」としています。

また、根拠法令については、条例、省令では、居宅介護の条文が重度訪問介護・同行援護・行動援護に準用されています。それらは、引用されている該当条文のみ記載しています。

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 (共通)	(1)事業者は、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ますか。	① いる いない	条例第4条 省令第3条
	<p>(2)事業者は、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を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めていますか。</p> <p>※参照→「35 運営規程」</p> <p>ア 虐待防止責任者 職氏名( )</p> <p>イ 次のうち、取り組んでいるものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>① 虐待防止に関する研修</p> <p><input type="checkbox"/>② 人権意識を高める、行動障害などの支援に関する研修</p> <p><input type="checkbox"/>③ 言葉の暴力、名前の呼び方や言葉遣いの利用者の尊厳の配慮の取組</p> <p><input type="checkbox"/>④ 虐待防止に係る掲示物の掲示</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 倫理綱領、行動指針等の作成、職員への周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 虐待(の兆候)がないかの定期的な自己点検等</p> <p><input type="checkbox"/>⑦ 職員の支援上の悩み等を受ける相談体制</p> <p><input type="checkbox"/>⑧ 虐待防止の観点から苦情解決体制を利用者等に周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑨ 成年後見制度の利用の支援</p> <p><input type="checkbox"/>⑩ 緊急やむを得ず利用者を拘束する場合のガイドライン(適応範囲・内容)の作成など共通認識に基づく対応</p> <p><input type="checkbox"/>⑪ その他 ( )</p>	① いる いない	
	<p>&lt;参照&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号) 第15条 「(事業者は)サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする」</li> <li>・厚労省「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成27年3月)</li> </ul>		
	<p>(3)事業者は、利用者の安全を確保するため、事故の防止に関する措置を講ずるよう努めていますか。(組織全体で事故を未然に防ぐ諸方を講じたり、事故発生時の対応指針を定めるといった取組を行っていますか)</p> <p>※ 具体的取組については「43 事故発生時の対応」を参照</p>	① いる いない	
<p>(4)【居宅介護の基本方針】</p> <p>居宅介護サービスは、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、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ますか。</p>	① いる いない	条例第5条 省令第4条	

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 (共通) (続き)	(5)【重度訪問介護の基本方針】 重度訪問介護サービスは、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害者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であって常時介護を要する障害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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第5条 省令第4条
	(6)【同行援護の基本方針】 同行援護サービスは、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、当該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、当該障害者等に同行し、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ますか。	<input type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	(7)【行動援護の基本方針】 行動援護サービスは、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て、当該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ますか。	<input type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	

※ 事業所の基本方針、特色、特に意を用いていることなどを記入してください。(自由記入、別紙でも結構です)

◆ 基本方針

項目	点検のポイント
2 利用者の 状況	(直近月の状況)[令和 5 年 2 月 時点 ] ※実地指導の場合は別添の利用者一覧表と合うように記入してください。

	実利用者数の合計	サービス提供時間数(月間)の 合計	複数のサービスの実利用者数 (例:居宅と同行・行動・重度など)
(居宅+重度+同行 +行動)の合計	24 人	414.5 時間	0 人

(1) 居宅介護	居宅介護 計	実利用者数				サービス提供時間数(月間)				
		23 人				サービス 時間数 (月間) 402.5 時間				
種別ご との人数	① 身 体 介 護	17 人				② 家 事 援 助	12 人			
	③ 乗 降 介 助	人				④ 通 院 介 助	4 人			
障害区分	① 身 体 障 害	11 人	⑤ 知 的 障 害	1 人	⑥ 精 神 障 害	11 人	⑦ 難 病 患 者	人		
	成人・ 児童の別	① 成 人	20 人				② 児 童	3 人		
※身体介護、家事援助のサービスを居宅以外で行った場合の具体例										

	実利用者数	サービス提供時間数(月間)
(2) 重度訪問 介護	1 人	12 時間
(3) 同行援護	人	時間
(4) 行動援護	人	時間

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント						点検	根拠
3 従業員の 員数	事業所ごとに置くべき従業員の員数は、少なくとも、常勤換算方法で 2.5人以上となっていますか。 <管理者及び従業員の人数の内訳を記入してください>						いる いない	条例第6条 条例第8条 (重度等)
	職種	管理者		従業者				省令第5条 の例による。
				サービス提供責任者 ( 3 人)		ヘルパー等の従事者 ( 8 人)		
	勤務形態	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	常勤							
	非常勤							
	登録							
	<用語の説明>							
	<ul style="list-style-type: none"> <li>登録ヘルパー：ヘルパーとして事業所に登録され、訪問先に直行し、ヘルパー業務に従事して、訪問先から直帰する者を言う。省令において、「勤務日及び勤務時間が不定期な従業者（登録居宅介護等従業者）」とされている。</li> <li>常勤：労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業員の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。</li> <li>非常勤：常勤の者の勤務時間に満たない者。</li> <li>専従：当該事業所のみ勤務する職員。</li> <li>兼務：専従でない職員（例：管理者とサービス提供責任者の兼務、他事業所の従業者との兼務）。指定訪問介護事業者等で、居宅介護と訪問介護に従事する者は、兼務ではなく、専従とする。</li> <li>常勤換算方法：「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」（小数点第2位以下切り捨て）。1週間の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。</li> </ul>							
	<上記の従業員の員数が常勤換算2.5人以上となっていますか>							
	①全従業員の4週間の 延べ勤務時間数	②常勤職員の4週の勤 務すべき時間数	③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て					
	h	h						
	<記入上の注意>							
	1 ①の勤務時間数とは、サービス提供時間だけでなく、サービスの準備時間待機時間、デスクワーク等を含む勤務時間の合計です。 また、居宅介護等だけでなく、 <u>介護保険法に基づく訪問介護及び介護予防訪問介護の従事時間数を含みます。</u> （市町村が実施している、生活サポート事業及び移動支援事業の従事時間は含みません。）							
	2 管理者兼務の従業員の勤務時間数には、 <u>管理者としての勤務時間は含まれません。</u> （管理者は従業者に含まない→省令第6条参照）							
	例えば、管理者兼サービス提供責任者であれば、1日8時間のうち、管理者として4時間、従業者として4時間と按分します。							
	3 ②の勤務すべき時間数には、常勤の勤務時間が週40時間であれば40×4=160時間（週35時間ならば140時間）と記入します。							
	4 ③の常勤換算（①÷②）が2.5以上になることが必要です。							

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 従業者の 資格	<p>(1) 【居宅介護・重度訪問介護の従業者の資格】 居宅介護等の従業者は資格を持っていますか。 また、介護福祉士登録済証、1, 2級講習終了証等の資格所持を示す書類は、全従業者について整理して保管していますか。</p> <p>&lt;資格要件&gt; ア介護福祉士、イ介護職員基礎研修修了者、ウ看護師・准看護師、エ居宅介護従業者養成研修1～2級課程修了者又は訪問介護員(1～2級)等</p>	<p>いる いない</p>	<p>&lt;538&gt; 解釈通知 第三の1</p>
	<p>(2) 【同行援護の従業者の資格】 同行援護の従業者は資格を持っていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、所定の修了証、実務経験者の証明を整理して保管していますか。</p> <p>&lt;資格要件&gt; ア同行援護従業者養成研修一般課程の修了者、ただし居宅介護の従業者要件を満たす者は、平成30年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。 イ居宅介護の従業者要件を満たす者であって、視覚障害を有す身体障害者等の福祉に関する事業(直接処遇職員に限る。)に1年以上(180日以上)従事した経験を有する者。 ウ厚生労働大臣が定める従業者(平成18年厚生労働省告示第556号)に定める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履修した者又はこれに準ずる者。</p>		
	<p>(3) 【行動援護の従業者の資格】 行動援護の従業者は次の資格を持っていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、行動援護従事者の届出の副本、実務経験者の証明を保管していますか。</p> <p>&lt;資格要件&gt; <u>行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に1年以上(180日以上)の従事経験があること。ただし、平成30年3月31日までは、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に2年(360日)以上の従事経験を有する者は、要件を満たしているものとみなす。</u></p>		
5 労働条件 の明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書を交付していますか。</p> <p>※ 雇用(労働契約)において、労働基準法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。 ①労働契約の期間、②就業の場所・従事する業務の内容、 ③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等、 ④賃金、賞与、⑤退職に関する事項(解雇の事由を含む) ⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 ⑦その他使用者が定める事項(施行規則第5条4号の2～11号)</p>	<p>いる いない</p>	<p>労働基準法 第15条  労働基準法 施行規則 第5条</p>
6 従業者の 秘密保持 等	<p>従業者及び管理者であった者(退職後を含む)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、誓約書を徴するなど、必要な措置を講じていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第37条 省令第36条 第2項の例による</p>

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																
<p>7 サービス 提供責任 者の員数</p>	<p>(1)常勤かつ専ら居宅介護等の業務に従事する従業者からサービス提供責任者を必要数、選任していますか。 (前3月の平均から算出した基準①～③いずれかに該当すること)</p> <table border="1" data-bbox="308 338 1157 797"> <thead> <tr> <th>直近月等の状況</th> <th>直近月等の実績</th> <th>基準数 (端数切り上げ)</th> <th>実際に配置している人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①月間の延べサービス提供時間数</td> <td>414.5時間</td> <td>&lt;居宅等&gt;450時間に1人 &lt;重度&gt;1000時間に1人</td> <td>&lt;常勤&gt;  3人</td> </tr> <tr> <td>②従業者数</td> <td>3人</td> <td>&lt;居宅等&gt;10人に1人 &lt;重度&gt;20人に1人</td> <td>&lt;非常勤&gt;  0人</td> </tr> <tr> <td>③利用者数※</td> <td>23人</td> <td>&lt;居宅等&gt;40人に1人 か(注)50人に1人 &lt;重度&gt;10人に1人</td> <td>&lt;勤務時間数&gt;  時間/週</td> </tr> </tbody> </table> <p>↑※:通院等乗降介助のみの利用者は0.1人で算定</p> <p>(注)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ものを配置している事業所において、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</p> <p>&lt;訪問介護等事業所の指定をあわせて受けている場合&gt; ア 訪問介護等と居宅介護等の利用者数の合計に応じて基準③に基づく配置をしていること。 イ 訪問介護等と居宅介護等の各々の基準による必要数の合計数以上であること。</p> <p>&lt;記入上の注意&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①の延べサービス提供時間数は、6ページの①欄の延べ勤務時間数より少なくなります。</li> <li>①サービス提供時間、②従業者数、③利用者数には、各々、訪問介護・介護予防訪問介護、移動支援のサービス提供時間、従業者、利用者を合算します。(生活サポートの提供時間は含まない)</li> <li>サービス提供責任者は移動支援に兼務で従事できる。(生活サポートは不可)(移動支援のヘルパーとは兼務できる。)</li> <li>サービス提供責任者の一部は非常勤職員とすることができます。ただし常勤職員が勤務すべき時間数の1/2以上に達している者でなければなりません。 (配置数2～5人は1人のみ、配置数6人以上では配置数の1/3まで)</li> </ul>	直近月等の状況	直近月等の実績	基準数 (端数切り上げ)	実際に配置している人数	①月間の延べサービス提供時間数	414.5時間	<居宅等>450時間に1人 <重度>1000時間に1人	<常勤>  3人	②従業者数	3人	<居宅等>10人に1人 <重度>20人に1人	<非常勤>  0人	③利用者数※	23人	<居宅等>40人に1人 か(注)50人に1人 <重度>10人に1人	<勤務時間数>  時間/週	<p>① いる ② いない</p>	<p>条例第6条  省令第5条 第2項～第3 項  解釈通知 第三の1  (重度等) 条例第8条 省令第7条</p>
直近月等の状況	直近月等の実績	基準数 (端数切り上げ)	実際に配置している人数																
①月間の延べサービス提供時間数	414.5時間	<居宅等>450時間に1人 <重度>1000時間に1人	<常勤>  3人																
②従業者数	3人	<居宅等>10人に1人 <重度>20人に1人	<非常勤>  0人																
③利用者数※	23人	<居宅等>40人に1人 か(注)50人に1人 <重度>10人に1人	<勤務時間数>  時間/週																
<p>8 サービス 提供責任 者の資格</p>	<p>(1)【居宅介護、重度訪問介護】 サービス提供責任者は、次の資格を持っていますか。</p> <p>&lt;資格要件&gt; ア 介護福祉士、イ 介護職員基礎研修修了者、ウ 看護師・准看護師、エ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者又は訪問介護員(1級) オ【暫定的措置(※28年度も継続)】居宅介護従事者養成研修2級課程修了者又は訪問介護員(2級)で、3年以上の介護等の業務に従事した者(事業者は、実務者研修、介護職員基礎研修、1級課程の研修の受講、介護福祉士の資格取得に努めること。)</p>	<p>① いる ② いない</p>	<p>解釈通知 第三の1</p>																



◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 サービス 提供責任 者の資格 (続き)	(2)【同行援護】サービス提供責任者は次の資格を持っていますか。 ア 居宅介護のサービス提供責任者の資格要件に該当し、同行援護従事者養成研修応用課程等を修了した者(平成30年3月31日までは当該研修課程を修了したとみなす) イ 【平成30年3月31日までの暫定措置】平成30年3月31日において現に地域生活支援事業における移動支援に3年間従事し、同行援護従事者養成研修応用課程等を修了した者(平成30年3月31日までに居宅介護のサービス提供責任者の資格要件を満たすこと)	いる いない	解釈通知 第三の1
	(3)【行動援護】サービス提供責任者は次の資格を持っていますか。  (①と②の両方を満たすこと) ①行動援護従事者研修修了者 + ②知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務 :3年(540日)以上の従事経験 ↑※ 従前の「知的障害者外出介護従事者養成研修」の修了者を含む。  【平成30年3月31日までの経過措置】 ①居宅介護の資格要件を満たす者 + ②知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務 :5年(900日)以上の従事経験		
9 管理者	専らその業務に従事する常勤の管理者を置いていますか。  常勤かつ専従が原則。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。 ① 当該事業所の従事者(サービス提供責任者を含む。)との兼務。 ② 同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等の範囲にある他の事業所、施設の管理者又は従業者の兼務。	いる いない	条例第7条 省令第6条 の例による

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
10 設備	利用申込の受付、相談等を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。また、サービスの提供に必要な設備及び備品を備えていますか。 ア 事務室 ・事業の運営に必要な面積の、専用の事務室を設けるのが望ましい。 ・間仕切りする等、他の事業用と明確に区分される場合は、他の事業と同じ事務室でもよい。この場合、区分されていなくても業務に支障がないときは、居宅介護事業用の区画が明確に特定されていればよい。 イ 受付等のスペースの確保 ・事務室又は指定居宅介護の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保する。 ウ 設備及び備品等 ・事業者は、居宅介護に必要な設備及び備品等を確保する。 ・手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮する。 ・他の事業所、施設等と同一敷地内にあり、居宅介護事業又は当該他の事業所等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所等の設備及び備品等を使用することができる。 ・事務室又は区画、設備及び備品等は、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。	いる いない	条例第9条 省令第8条  解釈通知 第三の2

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>11 内容及び 手続の説明 ・同意</p>	<p>(1) 重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障害の特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な※重要事項を重要事項説明書、パンフレット等で説明を行い、同意を得ていますか。 ※重要事項 運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましい（解釈通知）とされています。 については、重要事項説明書は2部作成し、それぞれ説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付し、1部は事業所にて保管してください。</li> <li>上記の重要事項説明書へ記名押印と、契約書への記名押印が一緒となっている例があります。 重要事項説明書は、利用者がサービス内容や契約内容を十分理解して事業所の選択が行われるために、利用申込の際に（契約前に）サービスの概要などを利用者に説明する書類です。 利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</li> </ul> <p>(2) 利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面（利用契約書等）を交付していますか。 また、書面を交付する場合は、利用申込者の障害の特性に配慮していますか。</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。 利用契約書には、法人代表者（※）の職名・氏名を記載し、代表者印（※）を押印してください。 （※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く）</li> <li>利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者及び利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業者（事業所）が保管してください。</li> <li>契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</li> <li>契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、「支援費」等の旧法の用語、「訪問介護」等の介護保険制度の用語が記されていないか、点検してください。</li> </ul>	<p>① いる いない</p> <p>② いる いない</p>	<p>条例第10条 省令第9条 の例による</p> <p>解釈通知 第三の3(1)</p> <p>条例第37条 省令第36条 第3項の例による</p>
<p>12 秘密保持等 (個人情報 提供同意 書)</p>	<p>利用契約の際に、サービス担当者会議等、他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書（個人情報提供同意書）により、利用者又は家族の同意を得ていますか。</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足ります。</li> <li>文面が障害サービスの説明となっているか、見直してください。</li> <li>個人情報保護方針等の説明に止まらず、書面で同意を得てください。</li> <li>ホームページへの写真掲載等は、個別に同意を得ることが必要です。</li> </ul>	<p>③ いる いない</p>	<p>条例第37条 省令第36条 第3項の例による</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
13 契約支給量の報告等	(1) サービス提供に当たり、受給者記載事項（事業者名、事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等）を利用者の受給者証に記載していますか。 ※ 受給者証の最新のコピーを保管しておいてください。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 11 条 第 1 項～第 4 項 省令第 10 条 第 1 項～第 4 項
	(2) 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	<input type="radio"/> いない <input checked="" type="radio"/> いる	
	(3) 利用契約をしたとき、及び受給者証記載事項に変更があったときは、受給者記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	(4) 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1) から (3) に準じて取り扱っていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	<説明> ・ 介護保険サービスでは、ケアマネージャが給付の管理を行いますが、障害福祉サービスでは事業所が給付の管理をする必要があります。ついては、事業所は、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ・ また、受給者証のコピーを保管し、常に受給資格を確認できるようにしておく必要があります。（「17 受給資格の確認」参照）		
14 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。  <正当な理由> ア現員からは利用申込みに応じきれない場合 イ利用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 ウ運営規程に主た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又は適切なサービスの提供が困難な場合 エ入院治療が必要な場合 等	<input type="radio"/> いない <input checked="" type="radio"/> いる	条例第 12 条 省令第 11 条 の例による
15 連絡調整に対する協力	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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 13 条 省令第 12 条
16 サービス提供困難時の対応	通常の実施地域等を勘案し、適切な便宜の供与が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 14 条 省令第 13 条
17 受給資格の確認	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、支給量等確かめていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 15 条 省令第 14 条
18 介護給付費等の支給の申請に係る援助	(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申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 16 条 省令第 15 条
	(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費等の申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
19 心身の状況等の把握	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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 17 条 省令第 16 条
20 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 18 条 省令第 17 条
	(2) サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
21 身分を証する書類の携帯	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ますか。  <説明> ・ 当該居宅介護等事業所の管理者及び従業者（訪問系サービスに従事する者で、常勤・非常勤・登録ヘルパーを問わない）に持たせる。 ・ 身分証の記載事項は次のとおり ①事業所名           ②顔写真           ③氏名 ④職能（「管理者」「サービス提供責任者」「訪問介護員」「ヘルパー」等々） ⑤法人代表者の証明（法人の名称・代表者職氏名を記載し、代表者印を押印するなど）	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 19 条 省令第 18 条  解釈通知 第三の3(8)
22 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払いを求める場合、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ますか。 (あいまい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ません。)	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 21 条 省令第 20 条  解釈通知 第三の3(10)
	(2) 金銭の支払いを求める際に、用途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ていますか。(23の利用者負担額はこの限りでない)	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
23 利用者負担額等の受領	(1) 法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	条例第 22 条 省令第 21 条
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際に、厚生労働大臣が定める基準額を受領していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	
	(3) 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、利用者から受領する交通費は実費相当額ですか。また、当該サービス内容及び費用の説明をし、同意を得ていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	
	(4) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	
24 利用者負担額に係る管理	他事業所の利用負担額も含め、利用負担額の管理（上限額管理）を行っている場合、サービス費及び利用者負担合計額の算定は適正ですか。また、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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	条例第 23 条 省令第 22 条

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
25 介護給付費の額に係る通知等	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対しその介護給付費の額を通知していますか。	① いる ② いない	条例第 24 条 省令第 23 条
	<説明> ・ 介護給付費の額に係る通知は、介護保険サービスにはない制度です。 ・ 通知は、利用月の翌々月に介護給付費の支給を受けた日以降に通知してください。(4月のサービス利用に係る通知は、6月中旬以降) ・ 通知には、通知の日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費の支給を受けた日、介護給付費の額などを記載します。		
26 居宅介護等の基本的取扱方針	(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ますか。	① いる ② いない	条例第 25 条 省令第 24 条
	(2) 指定事業者は、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ますか。	① いる ② いない	
27 居宅介護等の具体的取扱方針	(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ますか。	① いる ② いない	条例第 26 条 省令第 25 条
	(2) サービス提供は、懇切丁寧に行い、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ますか。	① いる ② いない	
	(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ますか。	① いる ② いない	
	(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ますか。	① いる ② いない	
28 行動援護について	(1) 外出時、外出の前後でのサービスに当たり、事前に利用者の行動特徴、日常生活パターン等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなどの準備をしていますか。	① いる ② いない	条例第 26 条 省令第 25 条  報酬通知 第二の2(4)
	(2) 危険を回避する援助や外出時の移動の補助を行った場合、具体的に、どこで、どのようなサービスを提供したのかをサービス提供記録等に記録していますか。	① いる ② いない	
	<行動援護のサービス内容> ※「報酬通知」第二の2(4)の要旨 ① 予防的対応 ア 初めて行く場所の様子、道順、行動などの説明 イ 行動障害の引き金となる視覚、聴覚等の刺激を与えない工夫 ② 制御的対応 ア 行動障害を起こした時の、本人の障害対応、周囲の安全確保 イ 車道に突然飛び出す等の行動、自分を傷つける行為等をおさめる ウ 突然動かなくなる、自動車、看板、異性等に反応するなどの対応 ③ 身体介護的対応 排泄、食事、更衣等の介助		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
29 居宅介護 計画の作成	(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計画を作成していますか。	<input checked="" type="radio"/> いない	条例第 27 条 省令第 26 条  解釈通知 第三の3(16)
	(2) サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際に、利用者等に計画の内容を説明し、利用者の同意を得て計画を交付していますか。	<input checked="" type="radio"/> いない	
	(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ますか。 また、計画の変更は、(1)及び(2)に準じて取り扱っていますか。	<input checked="" type="radio"/> いない	
	<p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護計画の作成、並びに利用者等への計画の目標、内容、実施状況、評価の説明は、サービス提供責任者の業務とされています。計画には作成したサービス提供責任者の氏名を記載してください。</li> <li>居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にしてください。</li> <li>居宅介護計画には、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。</li> <li>居宅介護計画には、利用者等の同意欄を設け、署名、押印を受け、交付日を入れるなど、利用者等の同意・交付を確実に行ってください。</li> <li>居宅介護計画に基づくサービス提供をしてください。計画とサービスの実態が合うよう、必要に応じて計画を変更してください。</li> </ul>		
30 サービスの 提供の記録	(1) サービスを提供した際に、提供日、提供したサービスの具体的内容その他必要な事項（実績時間数、伝達事項）をその都度記録していますか。	<input checked="" type="radio"/> いない	条例第 20 条 省令第 19 条  解釈通知 第三の3(9)
	<p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供記録は、提供の都度に作成し、記録作成の都度利用者の確認を受けてください。</li> <li>連続した時間帯に異なるサービスを提供した場合に、記録が一緒のため、各々のサービスの時間、内容がわからない例があります。 (例：居宅介護の身体介護と家事援助、居宅介護と行動援護・同行援護)短時間で記入しやすい様式を工夫するなども含め、記録は、請求類型別に帳票（ページ、欄）を分けて、それぞれ作成してください。</li> <li>記録には提供したサービスの具体的内容を簡潔に記載してください。 (例：身体介護の見守り支援、行動援護・同行援護の行程、援助内容)</li> </ul>		
	(2) 前項(1)のサービス提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。	<input checked="" type="radio"/> いない	
	<p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの提供を受けたことの利用者の確認は、サービスの具体的内容を記録してあるサービス提供記録（個表）に受けてください。</li> <li>なお、サービス提供記録に加えて、月ごとの「サービス提供実績記録表」に利用者確認印を受けることは法令上は求められていないので、必要に応じて省いて差し支えありません。</li> </ul>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
31 同居家族に対するサービスの禁止	<p>従業者に対し、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ませんか。</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>従業者が、自らの同居家族に対してサービスを提供することはできません。</li> <li>別居の親族に対する提供であっても、「家族介護と区別がつかない、外部の目が届きにくい」等の問題があり、サービスの質の低下や、不適切なサービスにつながるおそれがあります。</li> </ul> <p>過疎地でヘルパー確保が困難など、特段の事情によりやむを得ない場合は、市町村に相談し、適切なサービス提供をしてください。</p>	① いる	条例第 28 条 省令第 27 条 の例による
32 緊急時等の対応	<p>サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があっ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ますか。</p> <p>&lt;緊急時に備えて日頃からできることの例&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の既往症や発作の有無などを把握しておき、緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。</li> <li>救急車を呼んだ場合に情報提供など適切な対応ができるようにする。</li> <li>携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡がとれる体制を整える。</li> <li>過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。</li> <li>救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 など</li> </ul>	② いる いない	条例第 29 条 省令第 28 条
33 利用者に関する市町村への通知	<p>利用者(支給決定障害者)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ますか。</p>	③ いる いない 該当なし	条例第 30 条 省令第 29 条
34 管理者及びサービス提供責任者の責務	<p>(1) 管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行っていますか。 また、指定障害福祉サービス基準(この自主点検表に掲げている事項等)を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。</p> <p>(2) サービス提供責任者は、居宅介護等計画の作成のほか、次の調整、管理を行っていますか。</p> <p>&lt;サービス提供責任者の調整、管理の例&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>指定居宅介護の利用の申込みに係る調整をする。</li> <li>利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。</li> <li>サービス担当者会議への出席等、相談支援事業所等と連携を図る。</li> <li>居宅介護従事者に対して援助目標及び援助内容を指示し、利用者の情報を伝達する。</li> <li>居宅介護従事者等の業務の実施状況を把握する。</li> <li>居宅介護従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。</li> <li>居宅介護従事者等に対する研修、技術指導等を実施する。</li> <li>その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。</li> </ol>	④ いる いない  ⑤ いる いない	条例第 31 条 省令第 30 条

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																				
35 運営規程	<p>事業所ごとに、次の重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <p>※ 運営規程に法令等で定める事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p> <p>※ 運営規程を変更した場合には、県（障害者支援課）に届出が必要です。</p>	<p>① いる いない</p>	<p>条例第 32 条 省令第 31 条</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 488 740 562">項目 (条例第 32 条に掲げる重要事項)</th> <th data-bbox="740 488 1163 562">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 562 740 636">①事業の目的及び運営の方針</td> <td data-bbox="740 562 1163 636">①④など ・事業の目的等に、併せて指定を受けている重度訪問介護・同行援護・行動援護が定められているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 636 740 710">②従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td data-bbox="740 636 1163 710"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 710 740 784">③営業日及び営業時間</td> <td data-bbox="740 710 1163 784">②③⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。※1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 784 740 857">④居宅介護等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</td> <td data-bbox="740 784 1163 857">④</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 857 740 931">⑤通常の事業の実施地域</td> <td data-bbox="740 857 1163 931">・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。※2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 931 740 1005">⑥緊急時等における対応方法</td> <td data-bbox="740 931 1163 1005">・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。※3</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1005 740 1079">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</td> <td data-bbox="740 1005 1163 1079"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1079 740 1153">⑧虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td data-bbox="740 1079 1163 1153">⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="304 1153 740 1473">⑨その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)</td> <td data-bbox="740 1153 1163 1473">⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 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、等)</td> </tr> </tbody> </table>	項目 (条例第 32 条に掲げる重要事項)	主な指摘のポイント	①事業の目的及び運営の方針	①④など ・事業の目的等に、併せて指定を受けている重度訪問介護・同行援護・行動援護が定められているか。	②従業者の職種、員数及び職務の内容		③営業日及び営業時間	②③⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。※1	④居宅介護等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	④	⑤通常の事業の実施地域	・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。※2	⑥緊急時等における対応方法	・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。※3	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		⑧虐待の防止のための措置に関する事項	⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	⑨その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)	⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 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、等)		
項目 (条例第 32 条に掲げる重要事項)	主な指摘のポイント																						
①事業の目的及び運営の方針	①④など ・事業の目的等に、併せて指定を受けている重度訪問介護・同行援護・行動援護が定められているか。																						
②従業者の職種、員数及び職務の内容																							
③営業日及び営業時間	②③⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。※1																						
④居宅介護等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	④																						
⑤通常の事業の実施地域	・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。※2																						
⑥緊急時等における対応方法	・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。※3																						
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																							
⑧虐待の防止のための措置に関する事項	⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。																						
⑨その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)	⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 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、等)																						
	<p>※1 特に、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数（人数）を定めればよく、サービス提供責任者の資格、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。</p> <p>※2 通院等乗降介助は、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業）の許可、同法43条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第79条の福祉有償運送事業の登録が必要です。</p> <p>※3 通常の事業の実施地域については、<u>地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</u>この場合、運営規程に定め、利用者の同意を得て、「通常の事業の実施地域を越えた地点から」目的地（訪問先）までの距離に応じた<u>交通費の支払いを受けることができます。</u>なお、この交通費は徴収しない扱いとすることもできます。</p>																						



◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
36 介護等の総合的な提供	<p>(1) 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、特定の援助に偏っていませんか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「偏る」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことや、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、該当します。</li> <li>サービス提供の実績に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等、事業運営全般から判断して特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本事項に抵触します。</li> </ul>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 33 条 省令第 32 条
36-2 ※ 介護職員等による 喀痰吸引等	<p>(2) 平成 24 年度から、社会福祉士及び介護福祉士法（以下「福祉士法」）に基づき、認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等（介護福祉士に限らずすべての介護職員が対象）が、登録特定行為事業者として登録した施設等で、たんの吸引等を実施できるようになりました。貴事業所（施設）は、福祉士法第 48 条の 2 及び 3、同法施行規則（以下「規則」）第 26 条の 2 及び 3 に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。</p> <p>※ 制度の概要については、厚生労働省の①喀痰吸引等のパンフレット、②喀痰吸引等の制度説明（概要）を参照してください。            ※「喀痰吸引等 パンフレット」で厚生労働省ホームページを検索</p> <p><b>以下、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、このページの（3）～（11）の質問を飛ばして、次ページ「37 勤務体制の確保等」に進んでください。</b></p>	<input checked="" type="radio"/> 該当する <input type="radio"/> 該当しない	社会福祉士及び介護福祉士法 第 48 条の 2、3 同法施行規則 26 条の 2、3  平成 23 年社援発第 1111 号 厚生労働省 社会・援護局長 通知
	<p>(3) 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	<p>(4) 認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として府に登録していますか。</p> <p>業務開始年月日 令和 年 月 日</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	<p>(5) 登録特定行為事業者として実施するたん吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。            &lt;登録している行為で該当するものに○をつけてください&gt;            (たん吸引) ・口腔内 ・鼻腔内 ・気管カニューレ内            (経管栄養) ・胃ろう又は腸ろう ・経鼻経管栄養</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	<p>(6) 介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	
	<p>(7) 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠			
36-2 ※ 介護職員等による 喀痰吸引等 (続き)	(8) 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない				
	(9) 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない				
	(10) たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない				
	(11) たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない				
37 勤務体制の 確保等	(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ますか。 (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、登録の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。)	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	条例第 34 条 省令第 33 条			
	(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ますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない		解釈通知 第三の3(22)		
	(3) 従業員の資質向上のため、研修の機会(外部研修への参加のほか、定例会議と兼ねて実施する職場研修、事例研究、意見交換等を含む)を確保していますか。 <研修(研修を兼ねた会議を含む)の回数・内容を記入してください>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th> <th>本年度</th> <th>研修・会議の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12回</td> <td>3回</td> <td>センター会議</td> </tr> </tbody> </table>	前年度		本年度	研修・会議の主な内容	12回
前年度	本年度	研修・会議の主な内容				
12回	3回	センター会議				
<p>&lt;説明&gt; 研修内容・回数の定めはありませんが、研修機関の研修、事業所内研修への参加の機会を計画的に確保してください(解釈通知)。 事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的の実施してください。 また、研修・会議は後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p> <p>&lt;特定事業所加算を算定する事業所は、次の要件(関係部分を抜粋)を満たすことが必要です&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>従業員個人ごとの研修計画の策定、研修の実施</li> <li>利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催、並びにサービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立</li> <li>緊急時等における対応方法の明示</li> <li>新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施、ほか</li> </ol> <p>※ 「51 特定事業所加算」参照</p>						

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
38 衛生管理等	(1) 従業員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ますか。	① いる ② いない	条例第 35 条 省令第 34 条  労働安全衛生法第 66 条  解釈通知 第三の3(23)
	<説明> 常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回（ただし、深夜業労働者等は 6 ヶ月ごとに 1 回）、定期に健康診断を実施しなければなりません。  <特定事業所加算> 特定事業所加算を算定する事業所は、 <u>全従業員</u> に対する健康診断の定期的な実施が必要です。		
39 掲 示	(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ますか。	① いる ② いない	条例第 36 条 省令第 35 条
	<説明> 特に、指定居宅介護事業者は、従業員が感染源となることを予防し、また従業員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予防のための備品等を備えるなど対策を講じる必要があります。 なお、サービスに必要な消耗品は事業所が管理しているものを使用してください。（指摘例あり）		
40 情報の提供等	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他利用者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ますか。	① いる ② いない	条例第 38 条 省令第 37 条
	<説明> ・ 利用者の特性や壁面のスペースが無いなど、掲示が難しいようであれば、入口に近い場所か相談室等に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供するなどしてください。		
41 利益供与等の禁止	(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ますか。	① いる ② いない	条例第 39 条 省令第 38 条
	(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ですか。		
41 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業者など障害福祉サービス事業者やその従業員に対し、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ませんか。	① いる ② いない	条例第 39 条 省令第 38 条
	(2) 相談支援事業者など他の障害福祉サービス事業者又はその従業員から、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収受していませんか。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
42 苦情解決	<p>(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、必要な措置を講じていますか。 (苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください)</p> <table border="1" data-bbox="311 347 1149 627"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td>&lt;職氏名&gt;管理者 庫元 順平</td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td>&lt;職氏名&gt;管理者 庫元 順平</td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td>&lt;氏名&gt; 植村 崇志</td> </tr> </table> <p>&lt;社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について&gt; (平成12年6月7日付け、障第452号ほか、各都道府県知事ほかあて、厚生省大臣官房障害保健福祉部長・社会・援護・老人保健福祉・児童家庭局長連名通知)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。 (苦情解決責任者) 施設長・理事長・管理者等 (苦情受付担当者) 職員のうち適当な者</li> <li>苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかつたり、密室化することを防ごうとするもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。</li> <li>第三者委員は、当該指針では、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等(例: 監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など)であつて、複数が望ましいとされています。 なお、<u>明文の制限はありませんが、親族は避けてください。</u></li> </ul> </li> </ol>	苦情受付担当者	<職氏名>管理者 庫元 順平	苦情解決責任者	<職氏名>管理者 庫元 順平	第三者委員	<氏名> 植村 崇志	<p>① いない</p>	<p>条例第40条 省令第39条</p> <p>厚生省通知 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」 2(1)～(3)</p> <p>解釈通知 第三の3(26)</p>
苦情受付担当者	<職氏名>管理者 庫元 順平								
苦情解決責任者	<職氏名>管理者 庫元 順平								
第三者委員	<氏名> 植村 崇志								
	<p>(2) 重要事項説明書に、①利用者が支給決定を受けた市町村の苦情相談等の窓口、②公的団体の窓口を記載していますか。</p> <p>&lt;重要事項説明書に記載すべきその他の苦情相談窓口&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害サービス担当課等の名称・連絡先</li> <li>大阪府国民健康保険団体連合会の窓口 所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5418</li> </ol>	<p>① いない</p>							
	<p>(3) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 (苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めることが必要です。)</p>	<p>① いない</p>	<p>条例第40条 省令第39条 解釈通知 第三の3(26)</p>						

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
42 苦情解決 (続き)	<p>(4) 次のとおり対応していますか。</p> <p>① 提供したサービスに関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査に応じていますか。 また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。</p> <p>② 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帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問（実地指導）に応じていますか。</p> <p>③ 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帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。</p> <p>④ 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ますか。</p> <p>⑤ 県知事等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。</p> <p>⑥ 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ますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>	<p>条例第 40 条 省令第 39 条</p> <p>解釈通知 第三の 3(26)</p> <p>法第 10 条、 11 条、48 条 社会福祉法 第 85 条</p>
43 事故発生時 の対応	<p>(1) サービス提供に際し事故（等）が発生した場合は、県、市町村等に報告し、利用者（当事者）の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>	<p>条例第 41 条 省令第 40 条 の例による</p> <p>解釈通知 第三の 3(27)</p>
	<p>(2) 事故対応マニュアルを作成する、また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>	
	<p>&lt;事故等の例（県が通知等により注意喚起を行っているもの）&gt;</p> <p>① 食中毒、感染症、熱中症</p> <p>② 交通事故、介護、入浴、作業訓練、外出等での事故</p> <p>③ 電気、配管等、事業所施設設備に係る事故</p> <p>④ 盗難、個人情報の流出（夜間・職員退出時の火気・施錠・書類の置き忘れ、電子データの紛失、FAX の誤送信、誤って提供してしまう等）</p>		
	<p>(3) 事故の状況及び事故の処置を、記録していますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>	
	<p>(4) 事故等が発生した場合、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、従業者に周知徹底していますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>	
<p>(5) 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ますか。</p>	<p><input checked="" type="radio"/> いる</p> <p><input type="radio"/> いない</p>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
43 事故発生時の対応 (続き)	<p>(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。 ※解釈通知において加入が望ましいとされています。</p> <p>&lt;保険の概要を記入してください&gt;</p> <table border="1"> <tr> <td>賠償保険名</td> <td>東京海上日動火災保険株式会社</td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td>対人・対物保険</td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">過去の保険適用の事例の <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無</td> </tr> </table>	賠償保険名	東京海上日動火災保険株式会社	主な補償内容	対人・対物保険	加入期間		過去の保険適用の事例の <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無		<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> ない	条例第41条 省令第40条の例による  解釈通知 第三の3(27)
賠償保険名	東京海上日動火災保険株式会社										
主な補償内容	対人・対物保険										
加入期間											
過去の保険適用の事例の <input checked="" type="radio"/> 有 ・ 無											
44 会計の区分	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ますか。	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> ない	条例第42条 省令第41条								
45 記録の整備	<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ますか。 また、少なくとも次の記録については、その完結の日から5年間保存していますか。</p> <p>&lt;整備・保管すべき記録&gt;</p> <p>①居宅介護（重度訪問介護、同行援護、行動援護）計画            ②サービス提供記録            ③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            ④苦情の内容等の記録</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <p>・介護保険サービスと異なり、2年間ではなく、法令上5年間保存の義務があります。            ・利用契約書や重要事項説明書、運営規程に2年間と記載されていないか点検してください。</p>	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> ない	条例第43条 省令第42条								
46 変更の届出等	<p>(1) 次の事項に変更があったとき、10日以内に府知事に届出をしていますか。 また、事業の休止・廃止をしようとするときは、休止・廃止予定日の1月前までに届出をしていますか。</p> <p>&lt;届出先&gt; 府障害者支援課 ※介護保険サービスと異なります。</p> <p>①事業所の名称及び所在地            ②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所            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。）            ④事業所の平面図            ⑤事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所            ⑥運営規程            ⑦当該申請に係る事業に係る介護給付費等の請求に関する事項            ⑧事業を再開したとき</p>	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> ない	法第46条 第1項・第2項 法施行規則 第34条の23								
	<p>(2) 指定申請書や各種届出の副本を整理し、保管していますか。 実地指導において指定申請書や各種届出の控えが散逸している例も見られます。 指定申請書や各種の届出書の副本は大切なものですので、法令に定められた届出については、「副本」を保管してください。</p>	<input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> ない	県指導								

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント			点検	根拠	
47 業務管理 体制の整備	(1) 事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、府（障害者支援課）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。			<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	法第 51 条の 2	
	<事業所等の数によって届出の内容が異なります> 事業所等の数は、次の指定事業所等の数を合算します。 ・ 障害福祉サービス事業所（一事業所で居宅介護・重度訪問介護の指定を受けている場合は「2」と数える） ・ 障害者支援施設 ・ 一般相談支援事業所 ・ 指定医療機関					
	事業所等の数	20 未満	20～99			100 以上
	業務管理 体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任			法令遵守責任者の選任
			法令遵守規程の整備			法令遵守規程の整備 業務執行状況の定期的な監査
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名			
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要			
			業務執行状況の監査方法			
1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者） ・ 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等。 2 法令遵守規程 ・ 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル） 3 業務執行状況の監査方法 ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 ・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。						
(2) 業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。			<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない			
(3) 法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。			<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない			
(4) 法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。			<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
48 基本的事項等	(1) サービスに要する費用の額は、平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」の第 1 (重度訪問介護は第 2、同行援護は第 3、行動援護は第 4) により算定する単位数により算定していますか	① いる いない	平成 18 年厚生労働省告示第 523 号 →以下「告示」と略
	(2) 単位数の算定について、基本となる単位数に加減算の計算(0.70、1.25 等、何らかの割合を乗ずる計算に限る)を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行い整数値にしてから計算していますか。 また、金額換算の際に 1 円未満の端数を切り捨てていますか。 (例) 居宅介護(身体介護30分未満で254単位) ・ 3級ヘルパーの場合 (70/100) $254 \times 0.70 = 177.8 \rightarrow 178$ 単位 ・ 3級ヘルパーで夜間の場合 $178 \times 1.25 = 222.5 \rightarrow 223$ 単位 ※ $254 \times 0.70 \times 1.25 = 222.25$ として四捨五入するのではない。	① いる いない	告示第二
49 居宅介護サービス費	(1) 居宅介護サービス費は、サービスに実際に要した時間ではなく、居宅介護等計画に基づく介護を行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。	① いる いない	告示別表第 1 の 1 注 4 第 2 の 1 注 3 第 3 の 1 注 2 第 4 の 1 注 2  報酬通知第二の 2(1) ①～③
	(2) 居宅介護計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス時間と合致しない場合には、速やかに居宅介護計画を見直し、変更を行っていますか。	① いる いない	
	(3) 1 日に居宅介護を複数回提供する場合は、概ね 2 時間以上の間隔を空けていますか。	いない ① いる	
	(4) 1 回の居宅介護を複数回に区分して請求していませんか。	① いない いる	
	<p>&lt;留意事項及び注意喚起&gt;</p> <p>ア 1 回の指定居宅介護を複数回に区分するのは適当でない。 身体介護 8:00～10:00 → × 「①8:00～9:00、②9:00～10:00」</p> <p>イ 別のサービス類型の場合は、間隔が 2 時間未満の場合もあり得るが、次の例は不適切である。 × 身体介護 30 分、家事援助 30 分、身体介護 30 分を連続して算定。 ○上記の事例は、前後の身体介護を合わせて 1 時間で算定する。</p> <p>ウ 「所要時間 30 分未満」の所要時間は 20 分程度以上を要する。</p> <p>エ 市町村が特にやむを得ない事情があると判断した場合には、家事援助は 1.5 時間、身体介護は 3 時間を超える利用は可能である。</p> <p>オ 市町村と協議せず、長時間のサービスを分割して請求することは不正な請求である。 利用者の身体状況等により短時間の間隔で短時間の訪問を複数回行う場合、別の事業者が提供する居宅介護との間隔が 2 時間未満である場合は差し支えない。</p>		



◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
49 居宅介護 サービス費 (続き)	(5) 同時に2人の従業者が1人の利用者に対しサービスを提供した場合は、下記の要件を満たす場合に限り、各々の従業者について所定単位数を算定していますか。  <2人の介護従事者の算定が認められる要件> 2人サービスについて利用者の同意を得ており、次のア～ウのいずれかに該当すること。(該当しない場合は従業者1人分の請求) ア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(体重が重い利用者に入浴介助等の重介護を行う場合等) イ暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ウその他障害者等の状況等から、ア又はイに準じると認められる場合	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	告示別表 第1の1注10  報酬通知 第二の2(1) ⑪ 第2の1注7 第3の1注5 第4の1注4
	(6) 特別な事情がある場合を除き、利用者が次に掲げる例の他の指定障害福祉サービスを受けている間に居宅介護サービス費を算定していませんか。 ア他の障害福祉サービスを受けている間 <例外>省令附則第18条の2(条例附則第2条で準用)の規定により、区分4以上の者で、共同生活援助と居宅介護・重度訪問介護の支給決定を受けた利用者(平成30年3月31日まで) イ障害者施設等の利用者(外泊、入院中も同様) ウ児童福祉法に基づく指定通所支援及び指定入所支援の利用者	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	告示別表 第1の1注15
50 夜間早朝・ 深夜加算	(1) 早朝(午前6時から午前8時)又は夜間(午後6時から午後10時まで)に居宅介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない	告示別表 第1の1注11 報酬通知 第二の2(1)⑫
	<説明> ① 実際にサービスを提供した時間帯に基づき算定する。 ② 最小単位(30分)までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準による。 ただし、サービス開始時刻が属する時間帯のサービス提供時間※が15分未満の場合は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定する。(※通院等乗降介助は運転時間を除く) ③ 基準額の最小単位以降の30分単位についても②と同様。(家事援助は15分単位なので「8分未満」とする)		
	<計算例1> 午前5時20分から午前6時50分までのサービス ・最初の30分(5:20~5:50)は深夜加算 ・次の30分(5:50~6:20)は早朝加算(深夜加算帯が15分未満) ・それ以降(6:20~6:50)は早朝加算		
	<計算例2> 午前5時40分から午前7時40分までのサービス ・最初の30分(5:40~6:10)は深夜加算(深夜加算帯が15分以上) ・それ以降(6:10~7:40)は早朝加算		
(2) 深夜(午後10時から午前6時まで)に居宅介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算していますか。	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
51 特定事業所 加算	<p>(1) 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして府に届け出た居宅介護事業所は、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ますか。</p> <table border="1" data-bbox="311 336 1149 481"> <tr> <td>□特定事業所加算（Ⅰ）→ ①～⑤と、⑦～⑨に適合</td> <td>100分の20</td> </tr> <tr> <td>□特定事業所加算（Ⅱ）→ ①～⑤と、⑦か⑧に適合</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>□特定事業所加算（Ⅲ）→ ①～⑤と、⑨に適合</td> <td>100分の10</td> </tr> <tr> <td>□特定事業所加算（Ⅳ）→ ②～⑥と、⑩⑪に適合</td> <td>100分の5</td> </tr> </table> <p>&lt;厚生労働大臣が定める基準の要旨&gt;</p> <p>① 従業員個人ごとの研修計画の策定、研修の実施</p> <p>② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催、並びにサービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立</p> <p>③ 従業員に対する健康診断等の定期的な実施</p> <p>④ 緊急時等における対応方法の明示</p> <p>⑤ 新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施</p> <p>⑥ サービス提供責任者ごとの研修計画の策定、研修の実施</p> <p>⑦ 良質な居宅介護従事者の確保（介護福祉士等の占める割合が100分の30以上、又は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以上等）</p> <p>⑧ 良質な（常勤）サービス提供責任者の確保（3年以上の実務経験がある介護福祉士等もしくは5年以上の実務経験がある者等）</p> <p>⑨ 重度障害者への対応（障害支援区分5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30以上等）</p> <p>⑩ 人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置されることとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置</p> <p>⑪ 利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上</p>	□特定事業所加算（Ⅰ）→ ①～⑤と、⑦～⑨に適合	100分の20	□特定事業所加算（Ⅱ）→ ①～⑤と、⑦か⑧に適合	100分の10	□特定事業所加算（Ⅲ）→ ①～⑤と、⑨に適合	100分の10	□特定事業所加算（Ⅳ）→ ②～⑥と、⑩⑪に適合	100分の5	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表 第1の1注12</p> <p>報酬通知 第二の2(1)⑬</p>
□特定事業所加算（Ⅰ）→ ①～⑤と、⑦～⑨に適合	100分の20										
□特定事業所加算（Ⅱ）→ ①～⑤と、⑦か⑧に適合	100分の10										
□特定事業所加算（Ⅲ）→ ①～⑤と、⑨に適合	100分の10										
□特定事業所加算（Ⅳ）→ ②～⑥と、⑩⑪に適合	100分の5										
52 特別地域 加算	<p>(2) 特定事業所加算の要件に適合しているか、常に確認していますか。</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <p>・加算取得の届出後も常に加算要件を満たしていることが条件なので、要件に該当しないことが判明した時は、その時点で届出をし、翌月分から算定しない取扱いとしてください。</p> <p>・特定事業所加算は、専門性の高い人材の確保や支援困難ケースへの対応など、事業所全体としてより質の高いサービスを実施している居宅介護事業所等に対して加算するものです。</p> <p>・加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは認められないので、加算を取得するか否かは、利用者の負担も考慮して事業者が十分検討してください。</p> <p>&lt;介護保険サービスとの違い&gt;</p> <p>・事業所の所在地ではなく、<u>利用者の住所が対象地域内にある場合に</u>加算の対象となる。</p> <p>・介護保険サービスの5%加算（中山間地域）と似ているが全く同じではない（豪雪地帯の指定等、県内では事例なし）。</p>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表 第1の1注13</p> <p>報酬通知 第二の2(1)⑭</p>								

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
52 特別地域 加算 (続き)	<p>【Q&amp;A 1・特別地域加算】問2-3 要旨</p> <p>・特別地域加算に係る利用者については受給者証に当該加算の対象となる旨の記載を行わなければならない。</p> <p>【Q&amp;A 2・特別地域加算】問2-12 要旨</p> <p>・特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできない。</p>		
53 緊急時対応 加算	<p>身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更等を行い、事業所の従事者が訪問することになっていなかった利用者に対して緊急にサービスを提供した場合、月2回を限度として所定単位数を算定していますか。</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急にサービスを提供した場合とは、利用者又はその家族等から要請された内容について、サービス提供責任者が緊急対応の必要性を判断し、居宅介護計画等に位置付けられていないサービスを、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合です。</li> <li>・訪問介護と違うのは、介護支援専門員等に当たる者がいないので、居宅介護計画等がない緊急のサービス等についてはサービス提供責任者が判断します。</li> <li>・緊急時対応加算の対象となるサービスを提供した場合は、要請のあった時間、要請の内容、サービスの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必要があります。</li> </ul>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表 第1の1注14</p> <p>報酬通知 第二の2(1)⑮</p>
54 初回加算	<p>新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が、初回または初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合、1日につき所定単位数を加算していますか。 (他の従事者が行った初回サービスにサービス提供責任者が同行した場合も可)</p> <p>&lt;説明&gt;</p> <p>サービス提供責任者が同行した場合、同行した旨及び利用者の状況等の検証を行った結果をサービス提供記録等に記録してください。</p>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表 第1の2の注</p> <p>報酬通知 第二の2(1)⑯</p>
55 利用者負担 上限額管理 加算	<p>事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、一月につき所定単位数を算定していますか。</p>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表 第1の3の注</p> <p>報酬通知 第二の2(1)⑰</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>56 喀痰吸引等支援体制加算</p>	<p>居宅介護等事業所において、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業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>ただし、特定事業所加算（I）を算定している場合は、その加算において評価されているので、算定することができない。（報酬通知の⑬特定事業者加算、（三）重度障害者対応要件を参照）</p> <p>（参照）「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」（平成23年11月11日社援発1111第1号、厚生労働省社会・援護局長通知）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成24年度から、専門的知識、技能を習得した介護福祉士等を置いており、医師との連携体制を確保している等の要件に該当するものとして登録した事業所（登録特定行為事業者）については、認定証の交付を受けた介護福祉士等の従業者（認定特定行為業務従事者）をもって、医師の文書による個別の指示に基づき、利用者の喀痰吸引及び経管栄養を行うことができる。</li> <li>実施に当たっては、事業所登録、従事者の認定を受けることの他、喀痰吸引等計画書及び喀痰吸引等実施状況報告書の作成、業務方法書の整備などが義務付けられている。</li> </ul>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表第1の4報酬通知第二の2(1)⑬(三)</p>
<p>57 居宅介護に係る福祉専門職員等連携加算</p>	<p>サービス提供責任者が、精神障害者等の特性に精通している専門職と同行訪問して、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合、初回のサービスの日から起算して90日の間、3回を限度として所定単位数を算定していますか。</p>	<p>⑬ いない 該当なし</p>	<p>告示別表第1の4の2報酬通知第二2(1)⑬</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																				
58 福祉・介護職員処遇改善加算・特別加算	<p>(1) 福祉・介護職員処遇改善加算            次の基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているとして府に届出をしている場合、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。            &lt;告示別表第1の1～5により算出した単位数に下記の割合を加算&gt;ますか。</p> <table border="1" data-bbox="624 443 1157 712"> <thead> <tr> <th></th> <th>居宅・同行</th> <th>重度</th> <th>行動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算(I)</td> <td>221/1000</td> <td>140/1000</td> <td>185/1000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(II)</td> <td>123/1000</td> <td>78/1000</td> <td>103/1000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(III)</td> <td colspan="3">上記IIの率の90/100</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(IV)</td> <td colspan="3">上記IIの率の80/100</td> </tr> </tbody> </table>		居宅・同行	重度	行動	<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算(I)	221/1000	140/1000	185/1000	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(II)	123/1000	78/1000	103/1000	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(III)	上記IIの率の90/100			<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(IV)	上記IIの率の80/100			<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	告示別表第1の5 報酬通知第二の2(1)⑩
	居宅・同行	重度	行動																				
<input checked="" type="checkbox"/> 処遇改善加算(I)	221/1000	140/1000	185/1000																				
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(II)	123/1000	78/1000	103/1000																				
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(III)	上記IIの率の90/100																						
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(IV)	上記IIの率の80/100																						
	<p>&lt;要件&gt; (参照) 「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24年3月30日障障発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)</p> <p>ア 加算の算定額に相当する従業者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。(計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付)            ウ 平成20年10月から実施した(平成27年4月以降実施する)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。            エ 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。            オ キャリアパス要件等の届出をしている。</p> <p>キャリアパス要件I            職員の職位、職責又は職務内容等に応じた、任用(賃金)等及び賃金体系(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。</p> <p>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具体的な※研修計画を策定し、全ての福祉・介護職員に周知、実施(機会を確保)している。</p> <p>※ 研修計画とは a 研修機会の提供や技術指導等を実施し福祉・介護職員の能力評価を行う、又は b 資格取得のための支援(研修参加のための勤務調整、休暇、費用の援助)を実施する、のいずれか。</p> <p>職場環境等要件  <u>①資質向上のため、喀痰吸引研修等の受講支援など</u>  <u>②職場環境・処遇改善のためのエルダーメンター制度等の導入</u>  <u>③その他中途採用者に特化した人事制度の確立など</u></p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし																					
	<p>(2) 福祉・介護職員処遇改善特別加算            要件に適合している(上記(1)のウ、オを除いた要件)ものとして府に届出をしている場合、所定単位数を加算していますか。</p>	<input checked="" type="radio"/> いる <input type="radio"/> いない 該当なし	告示別表第1の6 報酬通知第二の2(1)⑩																				

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>59 居宅介護の算定 (身体介護)</p>	<p>(1) 身体介護は、「利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助」など身体介護中心のサービス(入浴、排泄、食事等の介助)を行った場合に所定単位数を算定していますか。</p> <p>&lt;減算&gt; ① 3級ヘルパー 70/100 ② 重度訪問介護従事者養成研修課程修了者で身体障害者の直接業務の従事経験を有する者 ア 所要時間3時間未満の場合→重度訪問介護の所定単位数 イ 所要時間3時間以上の場合→所定単位(30分増すごとに所定単位)</p> <p>(参考)「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」 (平成12年3月17日老計第10号)</p> <p>&lt;身体介護とは&gt; ① 利用者の身体に直接接触して行うサービス(一連の準備、後片付け等) ② 利用者の日常生活動作能力(ADL)や意欲の向上のために利用者と共に自立支援のためのサービス ③ その他専門的知識・技術(介護を要する状態となった要因である心身の障害や疾病等を伴って必要となる特段の専門的配慮)をもって行う利用者の日常生活上・社会生活上のためのサービス</p>	<p>① いる いない</p>	<p>告示別表第1の1注1・注5</p> <p>&lt;548&gt;二・四</p> <p>報酬通知第二2(1) ①～③・⑨</p>
<p>60 居宅介護の算定 (家事援助)</p>	<p>(1) 単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族(家族等)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、やむを得ない事情により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助(調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる、居宅要介護者に対して行われるもの)が中心である居宅介護を行った場合に所定単位数を算定していますか。 【平成24年度～、30分以降、15分増すごとに加算】</p> <p>&lt;減算&gt; 3級ヘルパー及び重度訪問介護従事者養成研修課程修了者 90/100</p> <p>&lt;育児支援&gt; 「障害者自立支援法上の居宅介護(家事援助)等の業務に含まれる「育児支援」について」 (厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課 事務連絡 平成21年7月10日) 居宅介護・重度訪問介護で、利用者、子ども、家族等の状況を勘案し、利用者の子どもの掃除・洗濯・調理、通院の付き添い、保育所等への送迎、通院、など、育児支援の観点から行われる業務についても対象範囲に含まる。</p>	<p>① いる いない</p>	<p>告示別表第1の1注3・注7</p> <p>報酬通知第二2(1) ④・⑦・⑨</p> <p>&lt;548&gt;五</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
60 居宅介護の算定 (家事援助) (続き)	<p>&lt;次のような行為は家事援助の内容に含まれない&gt;</p> <p>① 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為</p> <p>② 直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為</p> <p>ア 直接本人の援助に該当しない行為（利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し、主に利用者が使用する居室等以外の掃除、来客応接（お茶、食事手配等）、自家用車の洗車・清掃、等）</p> <p>イ 日常生活の援助に該当しない行為</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護従事者が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話等）</li> <li>・ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為（家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ、室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸、正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等）</li> </ul>		
61 居宅介護の算定 (身体介護を伴う通院介助)	<p>次の利用者に、身体介護を伴う、通院等のための乗車又は降車の介助が中心のサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>&lt;減算&gt;</p> <p>① 3級ヘルパー及び旧外出介護（視覚障害者・全身性・知的障害者）研修修了者 70/100</p> <p>② 重度訪問介護従事者養成研修課程修了者で身体障害者の直接業務の従事経験を有する者</p> <p>ア 所要時間3時間未満の場合 重度訪問介護の所定単位数</p> <p>イ 所要時間3時間以上の場合 所定単位(30分毎に所定単位を加算)</p> <p>&lt;対象となる利用者&gt;</p> <p>障害支援区分2以上、かつ障害支援区分の認定調査項目のうち「歩行」「移乗」「移動」「排尿」「排便」のいずれかの項目が「見守り等の支援」、「部分的な支援」又は「全面的な支援」のいずれか一つに認定されていること。(ただし「歩行」については「全面的な支援」のみ)</p> <p>&lt;「通院等」の内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通院のため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</li> <li>・ 居宅介護利用者が、公的手続又は相談のため官公署を訪れる場合</li> <li>・ 相談のために地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所を訪れる場合及び相談の結果、見学のために紹介された指定障害者福祉サービス事業所を訪れる場合</li> </ul>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表第1の1注2・注6</p> <p>報酬通知第二2(1)⑤・⑨</p> <p>&lt;548&gt;三・四</p>
62 居宅介護の算定 (身体介護を伴わない通院介助)	<p>障害支援区分1以上に該当する利用者に、身体介護を伴わない、通院等のための乗車又は降車の介助が中心のサービスを行った場合に、所定の単位数を算定していますか。</p> <p>※「通院等」の内容は、上の欄を参照。</p> <p>&lt;減算&gt;</p> <p>3級ヘルパー、重度訪問介護従事者養成研修課程修了者及び旧外出介護研修修了者 90/100</p>	<p>⑬ いない</p>	<p>告示別表第1の1注1・注8</p> <p>報酬通知第二2(1)⑤・⑨</p> <p>&lt;548&gt;六</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
63 居宅介護の算定 (通院等乗降介助)	障害支援区分1以上に該当する利用者に、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、移動等の介助を行った場合に、所定の単位数を算定していますか。 ※「通院等」の内容は、上の61の欄を参照。	⑬ いない	告示別表第1の1注9  報酬通知第二2(1) ⑥・⑦・⑨
	<説明> 通院等乗降介助は、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業)の許可、同法43条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第79条の福祉有償運送事業の登録が必要です。 また、運営規程に定める必要があります。(35運営規程を参照)		
	<減算> 3級ヘルパー、重度訪問介護従事者養成研修課程修了者及び旧外出介護研修修了者 90/100		
64 重度訪問介護の算定	(1) 下記のいずれにも該当する利用者を対象に、有資格者が重度訪問介護(居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出時における移動中の介護)を総合的に行った場合に、所定単位数を算定していますか。	⑬ いない	告示別表第2の1注1・注4  報酬通知第二2(2) ①・②  <548>七
	<対象者> ア2肢以上に麻痺等があること。 イ障害支援区分の認定調査項目のうち、「歩行」「移乗」「排尿」「排便」のいずれかの項目が、「見守り等の支援」、「部分的な支援」又は「全面的な支援」のいずれかに認定されていること。		
	<重度訪問介護と居宅介護の重複> 同一事業者は、同一利用者に対し重度訪問介護と居宅介護サービス費を重複して算定できない。 ただし、当該サービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りでない。 また、外出時に、行動援護サービスを利用する場合の方が適している場合は、重度訪問介護に加えて、行動援護サービスを算定してよい。		
	(2) 1日に指定重度訪問介護を複数回提供する場合は1日分の所要時間を通算して算定していますか。 また、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は、午前0時が属する1時間の範囲内における午前0時を超える端数を、1日目分に含めて算定していますか。		
<算定の例> ア1日に3時間、4時間の2回のサービスを行う場合 →通算7時間として「6時間以上7時間未満」で算定する。 イ22時30分から1時30分までの連続するサービス →22:30~0:30を1日目の2時間、0:30~1:30を2日目の1時間  <算定に当たっての留意事項> ア1日とは、0時から24時をいう。 イ市町村では支給決定に当たり、1日につき3時間を超えるサービスを基本としているが、利用者のキャンセルなどにより、3時間未満の請求を行うことは可能である。 ウ「所要時間1時間未満の場合」で算定する場合の所要時間は、概ね40分以上とする。			



◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 重度障害者等に係る加算	<p>(1) 有資格者が、重度障害者等包括支援の支給対象者（障害支援区分6に該当し意思疎通を図ることに著しい障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、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ますか。</p> <p>(2) 有資格者が、障害支援区分6に該当する者に、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ますか。</p>	<p>① いる いない</p> <p>② いる いない</p>	<p>告示別表第2の1注5・注6 &lt;548&gt;八</p> <p>報酬通知第二2(2)⑤</p>
66 重度訪問介護に係る行動障害支援連携加算	サービス提供責任者が、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の作成者と同行訪問して、利用者の心身の状況等の評価を行った場合、初回のサービスの日から起算して30日の間、1回を限度として所定単位数を算定していますか。	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表第2の5の2</p> <p>報酬通知第二2(2)⑬</p>
67 移動介護加算	(1) 外出時における移動中の介護を行った場合に、所要時間に応じて移動介護加算を算定していますか。 (4時間以上の場合は「所要時間3時間以上の場合」で算定する。)	<p>いる いない</p>	<p>告示別表第2の2</p>
	(2) 2人の従業者により移動介護を行った場合は、所定単位数の100分の200に相当する単位数を加算していますか。	<p>いる いない</p>	<p>報酬通知第二2(2)⑨</p>
68 同行援護の算定	(1) 次に該当する利用者を対象に、次に掲げる従業者が同行援護を行った場合、身体介護を伴う場合、又は身体介護を伴わない場合で、それぞれの所定単位数を算定していますか。	<p>いる いない</p>	<p>告示別表第3の1注1～注4</p>
	<p>&lt;利用者の要件&gt;</p> <p>ア 身体介護を伴わない場合 平18厚告543号告示別表第一に掲げる調査項目（同行援護アセスメント票）の、移動障害が1点以上、かつ、移動障害以外のいずれかが1点以上に該当する者</p> <p>イ 身体介護を伴う場合 上記に加え、障害支援区分が2以上であって、認定調査項目のうち、「歩行」、「移乗」、「移動」、「排尿」、「排便」のいずれかが「見守り等の支援」、「部分的な支援」又は「全面的な支援」に認定されている者</p>		<p>報酬通知第二2(3)①～③</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
68 同行援護の 算定 (続き)	<p>&lt;同行援護の従業者の要件&gt; ※ア～ウのいずれか ア同行援護従業者養成研修一般課程の修了者、ただし、<u>居宅介護の従業者要件を満たす者は、平成30年3月31日までの間は、上記の要件を満たしているものとみなす。</u></p> <p>イ居宅介護の従業者要件を満たす者であって、視覚障害を有す身体障害者等の福祉に関する事業（直接処遇職員に限る。）に1年以上従事した経験を有する者。</p> <p>ウ厚生労働大臣が定める従業者（平成18年厚生労働省告示第556号）に定める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履修した者又はこれに準ずる者</p>	いる いない	報酬通知 第二2(3)⑥
	<p>&lt;減算&gt; 3級ヘルパー （身体介護を伴う場合）70/100 （身体介護を伴わない場合）90/100 平成30年3月31日までは居宅介護に準ずる。 2人同行で、うち1名が3級ヘルパー等の場合は、その者について減算を適用する。</p>		
69 行動援護の 算定	<p>(2) 1日に同行援護を複数回算定する場合にあつては、概ね2時間以上の間隔を空けていますか。（49（3）居宅介護を参照）</p>	いる いない	告示別表 第4の1 報酬通知 第二2(4)
	<p>(1) 行動援護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p>		
	<p>(2) 行動援護の算定は、1日に1回のみとなっていますか。 行動援護は1日に1回しか算定できません。 行動援護のサービス提供時間数は、一般的に半日程度の内と想定されるが、8時間以上実施した場合は、「7時間30分以上の場合」の単価を適用する。 行動援護計画に沿ったものとし、突発的なニーズに対する支給は想定していない。</p>		
70 行動障害 支援指導 連携加算	<p>(3) 行動援護に係る支援計画等未作成減算 <u>支援計画シート等の作成を行っていない場合→95/100</u> <u>ただし、平成30年3月31日までは、未作成の場合であっても減算しない。</u></p>	いる いない 該当なし	告示別表 第4の1注2 の2 報酬通知 第二2(4)⑤
	<p>支援計画シート等の作成者が、重度訪問介護事業所のサービス提供責任者と同行訪問して、利用者の心身の状況等の評価を共同して行った場合、重度訪問介護に移行する日の属する月に、1回を限度として所定単位数を算定していますか。</p>		
			告示別表 第4の4の2 報酬通知 第二2(4)⑬