

令和8年度

【No. 10】 指定障害福祉サービス事業者等指導調書

○ 指定自立訓練（機能訓練）

事業所の名称		
事業所の所在地		
事業者の名称		
事業所番号	46	
指導年月日	令和 年 月 日	
指導調書作成担当者		
立 会 者 (事業所側)	職名	氏名
	職名	氏名
	職名	氏名
連 絡 先 等	電話	
	FAX	
	Eメール アドレス	
	HP アドレス	
指 導 監 査 課 (市)	(班長) 職 名	氏 名
	(班員) 職 名	氏 名
	(班員) 職 名	氏 名
	(班員) 職 名	氏 名

※ 太枠内のみ事業所において御記入ください。

A 4 両面印刷で提出してください。

【集団指導の参加状況について、記入してください。】

Q 本市が実施する集団指導に出席していますか。

※本市ホームページ掲出の資料を確認し『確認票』を提出した事業所は、「出席」としてください。

＜過去３年の出席状況＞

令和	年度	・	・	・	(	出席	・	欠席	)
令和	年度	・	・	・	(	出席	・	欠席	)
令和	年度	・	・	・	(	出席	・	欠席	)

➤ 集団指導は、毎年開催し、自立支援サービス等の取扱い、自立支援給付に係る請求の内容、制度改正内容、障害者虐待事案及び運営指導における指摘事項をはじめとした過去の指導事例等について、当日の資料に掲載のない情報も含め、伝達を行いますので、欠席した事業所においては、次回集団指導に、必ず出席してください。

➤ 集団指導を欠席した場合、上記運営指導の実施頻度を待たず、運営指導を行う場合があります。

《目 次》

I	運営指導当日準備する必要書類	1
II	主眼事項及び着眼点（指定自立訓練（機能訓練））	2
第1	基本方針	2
第2	人員に関する基準	
1	従業者の員数	2
第3	設備に関する基準	
1	設備	6
第4	運営に関する基準	
1	内容及び手続の説明及び同意	6
2	契約支給量の報告等	8
3	提供拒否の禁止	8
4	連絡調整に対する協力	8
5	サービス提供困難時の対応	8
6	受給資格の確認	8
7	訓練等給付費の支給の申請に係る援助	8
8	心身の状況等の把握	10
9	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	10
10	身分を証する書類の携行	10
11	サービスの提供の記録	10
12	指定自立訓練（機能訓練）事業者が支給決定障害者に 求めることのできる金銭の支払の範囲等	10
13	利用者負担額等の受領	12
14	利用者負担額に係る管理	14
15	訓練等給付費の額に係る通知等	14
16	指定自立訓練（機能訓練）の取扱方針	14
17	自立訓練（機能訓練）計画の作成等	16
18	サービス管理責任者の責務	18
19	相談及び援助	18
20	訓練	18
21	地域生活への移行のための支援	20
22	職場への定着のための支援の実施	20
23	食事	20
24	緊急時等の対応	22
25	健康管理	22
26	支給決定障害者に関する市町村への通知	22
27	管理者の責務	22
28	運営規程	22
29	勤務体制の確保等	24
30	業務継続計画の策定等	26
31	定員の遵守	30
32	非常災害対策	32
33	衛生管理等	32
34	協力医療機関	36
35	掲示	38
36	身体拘束の禁止	38
37	秘密保持等	42
38	情報の提供等	42
39	利益供与等の禁止	42
40	苦情解決	44
41	事故発生時の対応	46
42	虐待の防止	46
43	会計の区分	48
44	地域との連携等	48
45	記録の整備	48

第 5	変更の届出等	4 8
第 6	多機能型に関する特例	
1	従業者の員数等に関する特例	5 0
2	設備の特例等	5 0
第 7	介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い	
	基本事項	5 0
1	機能訓練サービス費	5 2
1 の 2	福祉専門職員配置等加算	6 0
1 の 3	ピアサポート実施加算	6 0
2	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	6 2
2 の 2	高次脳機能障害者支援体制加算	6 2
3	初期加算	6 2
4	欠席時対応加算	6 2
4 の 2	リハビリテーション加算	6 4
5	利用者負担上限額管理加算	6 6
6	食事提供体制加算	6 6
7	送迎加算	6 6
8	障害福祉サービスの体験利用支援加算	6 8
8 の 2	社会生活支援特別加算	7 0
8 の 3	就労移行支援体制加算	7 2
8 の 4	緊急時受入加算	7 2
8 の 5	集中的支援加算	7 2
9	福祉・介護職員等処遇改善加算	7 2
(参考)		
	主な根拠法令等	7 4

運営指導当日準備する必要書類

指定自立訓練（機能訓練）

1	勤務実績表（出勤簿）/タイムカード、勤務体制一覧表	有・無
2	従業員の雇用に関する書類（辞令又は雇用契約書、資格証、研修修了証、就業規則）	有・無
3	秘密保持に関する就業時の取り決め（雇用契約書、誓約書など）	有・無
4	運営規程、契約書、重要事項説明書、利用料金等の説明文書受給者証（写）	有・無
5	個人情報使用に係る同意書（利用者・家族）	有・無
6	受給者証（写）	有・無
7	契約内容報告書	有・無
8	訓練等給付費の額に係る通知	有・無
9	工賃支払いに関する書類 ※生産活動により利用者に賃金を支払う事業所のみ	有・無
10	非常災害対策の計画、避難訓練の実施記録、消防用設備等点検結果報告書	有・無
11	感染対策等の記録（感染症対策委員会の記録、指針、研修・訓練記録、レジオネラ属菌検査等の結果記録）	有・無
12	業務継続計画（感染症・災害）、研修及び訓練の記録	有・無
13	緊急時の連絡体制に関する書類	有・無
14	苦情・相談に関する記録（マニュアル、対応記録）	有・無
15	事故対策・対応関係書類（マニュアル、事故・ヒヤリハット記録、事故報告書など）	有・無
16	内部・外部研修の記録	有・無
17	「虐待防止」に向けた取り組みに関する書類（虐待防止委員会の記録、指針、責任者が分かる書類、研修記録）	有・無
18	「身体拘束廃止」に向けた取り組みに関する書類 ・検討委員会の記録、指針、研修、手続き（説明・同意）の記録 ・拘束の事例がある場合は、利用者の心身の状況や検討の記録変更届（控）	有・無
19	「一連のケアマネジメントプロセス」に関する書類 ・サービス等利用計画利用計画、アセスメントの記録、ケース会議の記録 ・アセスメント結果の記録、サービス提供（支援経過）の記録 ・連絡調整の記録	有・無
20	給付費明細書（報酬請求の算定要件に適合することを確認できる記録書類）	有・無
21	領収証（請求書）（控）	有・無
注1 運営指導対象期間は、前回の運営指導以降分となります。初回の運営指導は、指定日以降分です。その期間に対応した上記書類を準備してください。 なお、辞令（又は雇用契約書）及び資格証は、現在勤務されている方全員分について、当初の分からご用意をお願いします。 注2 その他の書類についても当日提示していただく場合があります。		

主眼事項及び着眼点（指定自立訓練（機能訓練））

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
第 1 基本方針	（１）事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対して指定自立訓練（機能訓練）を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定自立訓練（機能訓練）を提供しているか。 （２）事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定自立訓練（機能訓練）の提供に努めているか。 （３）事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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。 （４）事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第 6 条の 7 第 1 号に規定する者に対して、規則第 6 条の 6 第 1 号に規定する期間にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行っているか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない
第 2 人員に関する基準	※多機能型事業所においては、「第 6 多機能型に関する特例（P50）」についても確認すること。	
1 従業者の員数	事業者が当該事業を行う事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっているか。	
（１）看護職員，理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員	① 看護職員，理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 6 で除した数以上となっているか。 ② 看護職員の数は、事業所ごとに、1 人以上となっているか。また 1 人以上は常勤となっているか。 ③ 理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士の数は、事業所ごとに、1 人以上となっているか。 ただし、理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合は、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いているか。 ④ 生活支援員の数は、事業所ごとに、1 人以上となっているか。また、1 人以上は常勤となっているか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○ 対象者（施行規則第6条の7第1号） 身体障害者又は施行令第1条で定める疾病による障害の程度が厚生労働大臣が定める程度である者であって18歳以上であるもの	○運営規程 ○個別支援計画 ○ケース記録	法第43条 平24条例52第3条第1項
	○運営規程 ○個別支援計画 ○ケース記録	平24条例52第3条第2項
	○運営規程 ○研修計画、研修実施記録 ○虐待防止関係書類 ○責任者を配置していることが分かる書類	平24条例52第3条第3項
○ 期間（施行規則第6条の6第1号） ① 身体機能の向上に係るもの 1年6月間 ② 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者 3年間	○運営規程 ○個別支援計画 ○ケース記録	平24条例52第141条
○看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。	○勤務実績表 ○出勤簿（タイムカード） ○従業者の資格証 ○勤務体制一覧表 ○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	平24条例52第142条第1項 平18障発第1206001号 第八ー1(1) 平24条例52第142条第6項
○理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、看護師のほか、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な訓練を行う能力を有する者をもって代えることができるものであること。また、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活支援員が兼務して行っても差し支えない。		平24条例52第142条第4項 平18障発第1206001号 第五1ー(3) 平24条例142条第7項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
(2) サービス管理責任者	事業所ごとに、①又は②に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ①又は②に掲げる数となっているか。 ① 利用者の数が60以下 1以上 ② 利用者の数が61以上 1に利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 また、1人以上は常勤となっているか。	いる・いない
(3) 訪問による指定自立訓練（機能訓練）	訪問による指定自立訓練（機能訓練）を提供する場合は、事業所ごとに、（1）及び（2）に規定する員数の従業者に加えて、当該訪問による指定自立訓練（機能訓練）を提供する生活支援員を1人以上置いているか。	いる・いない
(4) 利用者数の算定	（1）及び（2）の利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受ける場合は、適切な推定数により算定されているか。	いる・いない
(5) 職務の専従	事業所の従業者は、専ら当該指定自立訓練（機能訓練）事業所の職務に従事する者となっているか。 （ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。）	いる・いない
(6) 管理者	事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。 ただし、事業所の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、又は当該事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができる。	いる・いない
(7) 従たる事業所を設置する場合の特例	事業所における主たる事業所（主たる事業所）と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置している場合、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっているか。 （経過措置） 指定特定身体障害者授産施設又は指定知的障害者更生施設若しくは指定特定知的障害者授産施設が指定自立訓練（機能訓練）の事業を行う場合において、平成18年厚生労働省令第171号（指定障害福祉サービス基準）の施行日において現に存する分場（基本的な設備が完成しているものを含み、指定障害福祉サービス基準施行後に建物の構造を変更したものを除く。）を指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援A型事業所又は指定就労継続支援B型事業所と一体的に管理運営を行う事業所として設置する場合については、当分の間、（7）の規定は適用しない。 この場合において、当該従たる事業所に置かれる従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち1人以上は、専ら当該従たる事業所の職務に従事する者でなければならない。	いる・いない 該当・非該当

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画の作成及び提供した指定自立訓練（機能訓練）の客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、原則として、直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、サービス管理責任者が当該事業所の他の職務に従事することができるものとする。	○勤務実績表 ○出勤簿（タイムカード） ○従業者の資格証 ○勤務体制一覧表 ○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	平 24 条例 52 第 142 条第 1 項 第 24 条例 52 条 142 条第 8 項 平 18 障発第 1206001 号 第五 1－(4)
	○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	平 24 条例 52 第 142 条第 2 項
	○従業者の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）	平 24 条例 52 第 142 条第 3 項
○兼務が認められる場合 ・ 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 ・ 当該事業所以外の他の指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる場合	○管理者の雇用形態が分かる書類 ○勤務実績表 ○出勤簿（タイムカード） ○従業員の資格証 ○勤務体制一覧表	平 24 条例 52 第 143 条準用第 51 条 平 18 障発第 1206001 号 第四の 1－(7)
	○従業者の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）	平 24 条例 52 第 143 条準用第 79 条
	○適宜必要と認める資料	平 18 厚令 171 附則第 23 条

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
第 3 設備に関する基準	※多機能型事業所においては、「第 6 多機能型に関する特例 (P50)」についても確認すること。	
1 設備	① 訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営に必要な設備を設けているか。 (相談室及び多目的室は利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。) ② これらの設備は、専ら当該指定自立訓練(機能訓練)事業所の用に供するものとなっているか。 (ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。)	いる・いない いる・いない
(1) 訓練・作業室	① 訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。 ② 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えているか。	いる・いない いる・いない
(2) 相談室	室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けているか。	いる・いない
(3) 洗面所	利用者の特性に応じたものであるか。	ある・ない
(4) 便所	利用者の特性に応じたものであるか。	ある・ない
第 4 運営に関する基準	(経過措置) 法附則第 41 条第 1 項の規定によりなお従前の例により運営することができることとされた指定特定身体障害者授産施設、旧精神障害者福祉ホーム又は指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設若しくは指定知的障害者通勤寮(基本的な設備が完成しているものを含み、指定障害福祉サービス基準施行後に建物の構造を変更したものを除く。)において、指定自立訓練(機能訓練)の事業を行う場合におけるこれらの施設の建物については、当分の間、多目的室を設けないことができる。	
1 内容及び手続きの説明及び同意	(1) 事業者は、支給決定障害者が指定自立訓練(機能訓練)の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定自立訓練(機能訓練)の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。 (2) 事業者は、社会福祉法第 77 条(利用契約の成立時の書面の交付)の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。	いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○指定自立訓練（機能訓練）事業所における訓練・作業室等，面積や数の定めのない設備については，利用者の障害の特性や機能訓練又は生産活動の内容等に応じて適切な指定自立訓練（機能訓練）が提供されるよう，適当な広さ又は数の設備を確保しなければならないものとする。 ○ 書面交付事項 ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定自立訓練（機能訓練）の内容 ③ 当該指定自立訓練（機能訓練）の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定自立訓練（機能訓練）の提供開始年月日 ⑤ 指定自立訓練（機能訓練）に係る苦情を受け付けるための窓口	○平面図 ○設備・備品等一覧表 ○適宜必要と認める資料 ○重要事項説明書 ○利用契約書（利用者または家族の署名捺印） ○その他利用者に交付した書面	平 24 条例 52 第 144 条準用 第 82 条第 1 項、第 2 項 平 24 条例 52 第 144 条準用 第 82 条第 3 項 平 24 条例 52 第 144 条準用 第 82 条第 4 項 平 18 障発第 1206001 号 第五の 2 (2) 平 18 厚令 171 附則第 22 条 平 24 条例第 148 条準用 第 9 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3 (1) 平 24 条例第 148 条準用 第 9 条第 2 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
2 契約支給量の報告等	(1) 事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を提供するときは、当該指定自立訓練（機能訓練）の内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。 (2) (1) の契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていないか。 (3) 事業者は、指定自立訓練（機能訓練）の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市に対し遅滞なく報告しているか。 (4) 事業者は、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るか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない
3 提供拒否の禁止	事業者は、正当な理由がなく指定自立訓練（機能訓練）の提供を拒んでいないか。 特に、障害程度区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。	いる・いない
4 連絡調整に対する協力	事業者は、指定自立訓練（機能訓練）の利用について市又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整にできる限り協力しているか。	いる・いない
5 サービス提供困難時の対応	事業者は、事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定自立訓練（機能訓練）を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	いる・いない
6 受給資格の確認	事業者は、指定自立訓練（機能訓練）の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認しているか。	いる・いない
7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	(1) 事業者は、自立訓練（機能訓練）に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 (2) 事業者は、自立訓練（機能訓練）に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。	いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○ 受給者証への記載事項 ① 当該事業者及びその事業所の名称 ② 当該指定自立訓練（機能訓練）の内容 ③ 当該事業者が当該利用者に提供する月当たりのサービスの提供量（契約支給量） ④ 契約日等 ○当該契約に係る指定自立訓練（機能訓練）の提供が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供した指定自立訓練（機能訓練）の量を記載すること。 ○指定自立訓練（機能訓練）事業者は、（１）の規定による記載をした場合には、遅滞なく市に対して、当該記載事項を報告すること。	○受給者証の写し ○受給者証の写し ○契約内容報告書	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 10 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3 (2) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 10 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 10 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 10 条第 4 項
○提供を拒むことのできる正当な理由 ① 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 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 ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定自立訓練（機能訓練）を提供することが困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合 ※「難病等対象者」である理由のみをもって、一律機械的にサービス提供を拒否することのないよう留意すること。（平成 25 年 3 月 6 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 事務連絡）	○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 11 条 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3 (3) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 12 条 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 13 条
○あらかじめ余裕をもって当該利用者が支給申請を行うことができるよう申請勧奨等の必要な援助を行うこと。	○受給者証の写し ○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 14 条 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 15 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3 (7) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 15 条第 2 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
8 心身の状況等の把握	事業者は、指定自立訓練（機能訓練）の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	いる ・ いない
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	（１）事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 （２）事業者は、指定自立訓練（機能訓練）の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	いる ・ いない いる ・ いない
10 身分を証する書類の携行	事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。	いる ・ いない
11 サービスの提供の記録	（１）事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を提供した際は、当該指定自立訓練（機能訓練）の提供日、内容その他必要な事項を、指定自立訓練（機能訓練）の提供の都度記録しているか。 （２）事業者は、（１）の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定自立訓練（機能訓練）を提供したことについて確認を受けているか。	いる ・ いない いる ・ いない
12 指定自立訓練（機能訓練）事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	（１）事業者が、指定自立訓練（機能訓練）を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。 （２）（１）の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。 （ただし、１３の（３）の①から③までに掲げる支払については、この限りではない。）	いる ・ いない いる ・ いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
	○アセスメント記録 ○ケース記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 16 条
	○個別支援計画 ○ケース記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 17 条第 1 項
		平 24 条例 52 第 148 条 準用第 17 条第 2 項
○身分証には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 18 条 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(8)
○利用者及び指定自立訓練（機能訓練）事業者が、その時点での指定自立訓練（機能訓練）の利用状況等を把握できるようにするため、当該自立訓練（機能訓練）の提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならない。	○サービス提供の記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 19 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(9)
	○サービス提供の記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 19 条第 2 項
○利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者等に金銭の支払を求めることは差し支えない。	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 20 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(10)
① 指定自立訓練（機能訓練）のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。		
② 利用者等に求める金額、その用途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の同意を得ていること。		平 24 条例 52 第 148 条 準用第 20 条第 2 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
13 利用者負担額等の受領	(1) 事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を提供した際は、支給決定障害者から当該指定自立訓練（機能訓練）に係る利用者負担額の支払を受けているか。	いる・いない
	(2) 事業者は、法定代理受領を行わない指定自立訓練（機能訓練）を提供した際は、支給決定障害者から当該指定自立訓練（機能訓練）に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。	いる・いない
	(3) 事業者は、(1) 及び (2) の支払を受ける額のほか、指定自立訓練（機能訓練）において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けているか。	
	① 食事の提供に要する費用 (次のイ又はロに定めるところによる) イ 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額 ロ 事業所等に通う者等のうち、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令（平成 18 年政令第 10 号）第 17 条第 1 項第 2 号から第 4 号までに掲げる者に該当するものについては、食材料費に相当する額	いる・いない
	② 日用品費	いる・いない
	③ ①又は②のほか、指定自立訓練（機能訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	いる・いない
	(4) 事業者は、(1) から (3) までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しているか。	いる・いない
	(5) 事業者は、(3) の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得ているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○法定代理受領サービスとして提供される指定自立訓練（機能訓練）についての利用者負担額として、サービス費用基準額の1割（ただし、法第31条の規定の適用により訓練給付費の給付率が9割でない場合については、それに応じた割合とし、負担上限月額を上限とする。）の支払を受けなければならない ○法定代理受領を行わない指定自立訓練（機能訓練）を提供した際には、利用者から、利用者負担額のほか、サービス費用基準額（その額が現に当該自立訓練（機能訓練）に要した費用（法第29条第1項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該自立訓練（機能訓練）に要した費用の額）の支払を受ける。	○請求書 ○領収書	平24条例52第145条第1項 平18障発第1206001号 第三の3(11) 平24条例52第145条第2項 平24条例52第145条第3項 平24条例52第145条第4項
	○領収証	平24条例52第145条第5項
	○重要事項説明書	平24条例52第145条第6項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
14 利用者負担額に係る管理	事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（利用者負担額合計額）を算定しているか。 この場合において、当該事業者は、利用者負担額合計額を市に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。	いる・いない いる・いない
15 訓練等給付費の額に係る通知等	（１）事業者は、法定代理受領により市から指定自立訓練（機能訓練）に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る訓練等給付費の額を通知しているか。 （２）事業者は、法定代理受領を行わない指定自立訓練（機能訓練）に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定自立訓練（機能訓練）の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しているか。	いる・いない いる・いない
16 指定自立訓練（機能訓練）の取扱方針	（１）事業者は、自立訓練（機能訓練）計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定自立訓練（機能訓練）の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮しているか。 （２）事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮しているか。 （３）事業所の従業者は、指定自立訓練（機能訓練）の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。 （４）事業者は、その提供する指定自立訓練（機能訓練）の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○支給決定障害者等の依頼を受け、利用者が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等につき、利用者負担額合計額を算定しているか。	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 22 条
	○通知の写し	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 23 条第 1 項
○サービス提供証明書の利用者への交付 利用者が市町村に対し訓練等給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければならない。	○サービス提供明細省の写し	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 23 条第 2 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(13)
	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 58 条第 1 項
	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 58 条第 2 項
	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 58 条第 3 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
17 自立訓練（機能訓練）計画の作成等	（１）管理者は、サービス管理責任者に指定自立訓練（機能訓練）に係る個別支援計画（自立訓練（機能訓練）計画）の作成に関する業務を担当させているか。	いる・いない
	（２）サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。	いる・いない
	（３）アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しているか。	いる・いない
	（４）アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っているか。 この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。	いる・いない
	（５）サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定自立訓練（機能訓練）の目標及びその達成時期、指定自立訓練（機能訓練）を提供する上での留意事項等を記載した自立訓練（機能訓練）計画の原案を作成しているか。この場合において、当該事業所が提供する指定自立訓練（機能訓練）以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて自立訓練（機能訓練）計画の原案に位置付けるよう努めているか。	いる・いない
	（６）サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、（５）の自立訓練（機能訓練）計画の原案の内容について意見を求めているか。	いる・いない
	（７）サービス管理責任者は、（５）の自立訓練（機能訓練）計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。	いる・いない
	（８）サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画を作成した際は、当該自立訓練（機能訓練）計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しているか。	いる・いない
	（９）サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画の作成後、自立訓練（機能訓練）計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも３月に１回以上、自立訓練（機能訓練）計画の見直しを行い、必要に応じて自立訓練（機能訓練）計画の変更を行っているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○サービス管理責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該事業所以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、自立訓練（機能訓練）計画の原案を作成し、以下の手順により自立訓練（機能訓練）計画に基づく支援を実施するものである。 ア 利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、自立訓練（機能訓練）計画の原案について意見を求めること イ 当該自立訓練（機能訓練）計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得ること ウ 利用者へ当該自立訓練（機能訓練）計画を交付すること エ 当該自立訓練（機能訓練）計画の実施状況の把握及び自立訓練（機能訓練）計画を見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも3月に1回以上行われ、必要に応じて自立訓練（機能訓練）計画の変更を行う必要があること。）を行うこと	○個別支援計画 ○サービス管理責任者が個別支援計画を作成していることが分かる書類 ○個別支援計画 アセスメント及びモニタリングを実施したことが分かる記録 ○アセスメントを実施したことが分かる記録 ○面接記録 ○個別支援計画の原案 ○他サービスとの連携状況が分かる書類 ○サービス担当者会議の記録 ○個別支援計画（利用者または家族の署名） ○利用者に交付した記録 ○個別支援計画（利用者または家族の署名） ○個別支援計画 ○アセスメント及びモニタリングに関する記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第四の 3(7) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 4 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 5 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 6 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 7 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 8 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 59 条第 9 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
18 サービス管理責任者の責務	(10) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っているか。 ① 定期的に利用者に面接すること。 ② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。	いる・いない
	(11) 自立訓練（機能訓練）計画に変更のあった場合、（２）から（８）に準じて取り扱っているか。	いる・いない
	（１）サービス管理責任者は、自立訓練（機能訓練）計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っているか。 ① 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。 ③ 他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	いる・いない
	（２）サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めているか。	いる・いない
19 相談及び援助	事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。	いる・いない
20 訓練	（１）事業者は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行っているか。	いる・いない
	（２）事業者は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っているか。	いる・いない
	（３）事業者は、常時１人以上の従業者を訓練に従事させているか。	いる・いない
	（４）事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせていないか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○基本方針 指定自立訓練（機能訓練）の提供に当たっては、利用者の人格に十分配慮し、自立訓練（機能訓練）計画によるサービスの目標等を念頭において行うことが基本であり、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって訓練又は必要な支援を行うものとする。 また、指定自立訓練（機能訓練）は、単に身体機能の維持又は向上のための訓練を行うのみならず、利用者が当該指定自立訓練（機能訓練）の訓練期間経過後、地域において自立した日常生活又は社会生活を営めるよう、当該利用者の生活全般にわたる諸課題を解決するための訓練も含め、総合的な支援を行うものでなければならない。 ○職員体制 第3項に規定する「常時1人以上の従業者を訓練に従事させる」とは、適切な訓練を行うことができるように訓練に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておくとともに、2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員の配置を行わなければならないものである。 なお、指定自立訓練（機能訓練）の提供に当たっては、提供内容に応じて、職員体制を適切に組むものとする。	○モニタリング等の記録 ○面接記録	平24条例52第148条 準用第59条第9項
	○(2)から(7)に掲げる確認資料	平24条例52第148条 準用第59条第10項
	○個別支援計画 ○アセスメント及びモニタリングに関する記録	平24条例52第148条 準用第60条第1項、第2項
	○個別支援計画 ○アセスメント及びモニタリングに関する記録 ○サービス提供の記録 ○他の従業者に指導及び助言した記録	
	○適宜必要と認める資料	平24条例52第148条 準用第61条
	○適宜必要と認める資料	平24条例52第146条 第1項
	○適宜必要と認める資料	平18障発第1206001号 第八の3(2)
	○適宜必要と認める資料	平24条例52第146条 第2項
	○適宜必要と認める資料	平24条例52第146条 第3項
	○適宜必要と認める資料	平24条例52第146条 第4項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
21 地域生活への移行のための支援	(1) 事業者は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行っているか。 (2) 事業者は、利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行っているか。	いる・いない いる・いない
22 職場への定着のための支援の実施	(1) 事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該事業者が提供する指定自立訓練（機能訓練）を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第27条第2項に規定する障害者就業・生活支援センターをいう。以下同じ。）等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めているか。 (2) 事業者は、当該事業者が提供する指定自立訓練（機能訓練）を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、条例第193条の2に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、（1）の支援が終了した日以後速やかに当該指定定着支援を受けられるよう、第193条の3第1項に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めているか。	いる・いない いる・いない
23 食事	(1) 事業者は、あらかじめ利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合は、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ているか。 (2) 事業者は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っているか。 (3) 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われているか。 (4) 事業者は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めているか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○事業者は、利用者が地域生活へ移行できるよう、日中活動サービス事業者等と連携し、利用調整等を行うとともに、利用者が真に地域生活に定着し、将来にわたり自立した日常生活が営めるよう、利用者が地域生活へ移行した後、少なくとも6月以上の間は、当該利用者の生活状況の把握及びこれに関する相談援助又は他の障害福祉サービスの利用支援等を行わなければならない。 ○職場への定着のための支援等の実施 事業者は、当該指定自立訓練（機能訓練）を受けて、企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるよう、障害者が就職してから、少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適応への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。 また、当該障害者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該指定自立訓練（機能訓練）事業者は就職後6月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 当該自立訓練（機能訓練）事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定自立訓練（機能訓練）事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。	○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 147 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号第八の 3(3) 平 24 条例 52 第 147 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条準用第 86 条の 2 第 1 項 平 24 条例 52 第 148 条準用第 86 条の 2 第 2 項
○食事提供の留意点 ア 利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮すること。 イ 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 ウ 適切な衛生管理がなされていること。 ○食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、指定自立訓練（機能訓練）事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。	○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条準用第 87 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号第五の 3(5) 平 24 条例 52 第 148 条準用第 87 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条準用第 87 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条準用第 87 条第 4 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
24 緊急時等の対応	従業者は、現に指定自立訓練（機能訓練）の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	いる・いない
25 健康管理	事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。	いる・いない
26 支給決定障害者等に関する市町村への通知	事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を受けている支給決定障害者等が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 ① 正当な理由なく指定自立訓練（機能訓練）の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。	いる・いない
27 管理者の責務	（１）事業所の管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか。 （２）事業所の管理者は、当該事業所の従業者に指定障害福祉サービス基準第７章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	いる・いない いる・いない
28 運営規程	事業者は、指定自立訓練（機能訓練）事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めているか。 ① 事業の目的及び運営の方針 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 ④ 利用定員 ⑤ 指定自立訓練（機能訓練）の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービスの利用に当たっての留意事項 ⑧ 緊急時等における対応方法 ⑨ 非常災害対策 ⑩ 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 ⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫ その他運営に関する重要事項	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたものである。 ○法第8条第1項の規定により、市町村は、偽りその他不正な手段によって自立支援給付費の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給を受けた額に相当する金額の全部又は一部を徴収することができることにかんがみ、指定自立訓練（機能訓練）事業者は、その利用者が偽りその他不正な手段によって自立支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、自立支援給付費の適正化の観点から遅滞なく、意見を付して市町村に通知しなければならない。 ○従業者の管理及び当該事業所の業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に基準第7章第4節（運営に関する基準）の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行わなければならない。 ○④の利用定員は、当該事業所において同時に指定自立訓練（機能訓練）の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものである。なお、複数の指定自立訓練（機能訓練）の単位が設置されている場合にあっては、当該指定自立訓練（機能訓練）の単位ごとに利用定員を定める必要がある。 ○⑥の通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。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が行われることを妨げるものではない。 また、当該事業所へは利用者が自ら通うことを基本としているが、障害の程度等により自ら通所することが困難な利用者に対しては、円滑な指定自立訓練（機能訓練）の利用が図られるよう、当該事業所が送迎を実施するなどの配慮を行う必要があること。	○緊急時対応マニュアル ○ケース記録 ○事故等の対応記録 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料 ○運営規程	平24条例52第148条 準用第28条 平24条例52第148条 準用第88条 平18障発第1206001号 第五の3(6) 平24条例52第148条 準用第89条 平18障発第1206001号 第四の3(14) 平24条例52第148条 準用第67条第1項 平18障発第1206001号 第四の3(15) 平24条例52第148条 準用第67条第2項 平24条例52第148条 準用第90条 平18障発第1206001号 第五の3(8)

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
28 運営規程	※ 障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 29 年厚生労働省告示第 116 号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成 29 年 7 月 7 日付け障発第 0707 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通知）の 2 の（１）で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。 <平 18 障発第 1206001 号第五 3(8)③>	
29 勤務体制の確保等	（１）事業者は、利用者に対し、適切な指定自立訓練（機能訓練）を提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務体制を定めているか。	いる・いない
	（２）事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によって指定自立訓練（機能訓練）を提供しているか。 ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。	いる・いない
	（３）事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。	いる・いない
	（４）事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○⑪ 「虐待の防止のための措置事項」 ア 虐待の防止に関する責任者の選定 イ 成年後見制度の利用支援 ウ 苦情解決体制の整備 エ 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等）など オ 条例第 40 条の 2 第 1 項の「虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）」の設置等に関すること。 ○原則として月ごとの勤務表（生活支援員の勤務体制を指定自立訓練（機能訓練）の単位等により 2 以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、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。 ○調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。 ○事業所の従業者の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該指定自立訓練（機能訓練）事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。 ○同条第 4 項は、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、指定自立訓練（機能訓練）事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。 ア 指定自立訓練（機能訓練）事業者が講ずべき措置の具体的内容 事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。 <u>a 指定自立訓練（機能訓練）事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発</u> 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 <u>b 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</u> 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。	○従業者の勤務表 ○勤務形態一覧表または雇用形態が分かる書類 ○研修計画、研修実施記録	「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成 17 年 10 月 20 日障発第 1020001 号当職通知） 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 69 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第四の 3(17) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 69 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 69 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 69 条第 4 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
29 勤務体制の確保等		
30 業務継続計画の策定等	(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（「業務継続計画」）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。 (2) 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。 (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。	いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○なお、パワーハラスメント防止のための指定自立訓練（機能訓練）事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、<u>中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については、資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。</u> イ 指定自立訓練（機能訓練）事業者が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、 ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、 ②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等） ③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組） が規定されているので参考にされたい。 ○指定自立訓練（機能訓練）事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定自立訓練（機能訓練）の提供を受けられるよう、指定自立訓練（機能訓練）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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業員に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。 ○業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第33条の2に基づき指定自立訓練（機能訓練）事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ○感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。	○業務継続計画（BCP） ・新型コロナウイルス ・自然災害 ○研修計画、研修実施記録	平24条例52第148条 準用第33条の2第1項 平24条例52第148条 準用第33条の2第2項 平24条例52第148条 準用第33条の2第3項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
30 業務継続計画の策定等		

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、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等の一部を改正する省令（令和３年厚生労働省令第１０号。以下「令和３年改正省令」という。）を参照されたい。 ○業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。 なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。 また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 ア 感染症に係る業務継続計画 - a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） - b 初動対応 - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） イ 災害に係る業務継続計画 - a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） - c 他施設及び地域との連携 ○従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。 ○従業者教育を組織的に浸透させていくために、<u>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。</u>また、研修の実施内容についても記録すること。 なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。 ○訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、指定居宅自立訓練（機能訓練）事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を<u>定期的（年１回以上）に実施するものとする。</u> （続く）		

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○ 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ○ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ○利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供に支障が生ずることのないよう、原則として、指定自立訓練（機能訓練）事業所が定める利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、下記に該当する利用定員を超えた利用者の受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該指定自立訓練（機能訓練）事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とする。 <u>ア 1日当たりの利用者の数</u> （Ⅰ）利用定員 50 人以下の指定自立訓練（機能訓練）事業所の場合 1日当たりの利用者の数（複数の指定自立訓練（機能訓練）の単位が設置されている場合にあっては、当該指定自立訓練（機能訓練）の単位ごとの利用者の数。（Ⅱ）及びイにおいて同じ。）が、利用定員（複数の指定自立訓練（機能訓練）の単位が設置されている場合にあっては、当該指定自立訓練（機能訓練）の単位ごとの利用定員。（Ⅱ）及びイにおいて同じ。）に 150%を乗じて得た数以下となっていること。 （Ⅱ）利用定員 51 人以上の指定自立訓練（機能訓練）事業所の場合 1日当たりの利用者の数が、利用定員から 50 を差し引いた数に 125%を乗じて得た数に、75 を加えて得た数以下となっていること。 <u>イ 過去3月間の利用者の数</u> 過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 125%を乗じて得た数以下となっていること。 ただし、定員 11 人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、定員の数に 3 を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数以下となっていること。	○運営規程 ○利用者数がかかる書（利用者名簿等）	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 70 条 平 18 障発第 1206001 号 第四の 3(18)

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
32 非常災害対策	(1) 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、事業所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に関する具体的計画を立てているか。	いる・いない
	(2) 事業者は、(1) の具体的計画の内容について、従業員及び利用者に分かりやすく事業所内に掲示しているか。	いる・いない
	(3) 事業者は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に従業員に周知しているか。	いる・いない
	(4) 事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	いる・いない
	(5) 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	いる・いない
33 衛生管理等	(1) 事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。	いる・いない
	(2) 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じているか。	
	① 当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っているか。	いる・いない
	② 当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。	いる・いない
	③ 当該事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施しているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。 ○「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定し、これに基づく消防業務を消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせること。 ○「関係機関への通報及び連絡体制を整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めるものである。 ○（3）は、指定自立訓練（機能訓練）事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。 ○（1）は、事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、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を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるべきことを規定したものである。 このほか、次の点に留意するものとする。 ア 事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。 ウ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。 ○（2）に規定する感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。	○非常火災時対応マニュアル（対応計画） ○運営規程 ○通報・連絡体制、消防用設備点検の記録 ○避難訓練の記録 ○消防署への届出 ○衛生管理に関する書類 ○衛生管理に関する書類 ○感染予防に関するマニュアルなど ○感染予防に関する職員研修計画、研修実施記録	平24条例52第148条 準用第71条第1項 平18障発第1206001号 第四の3(19) 平24条例52第148条 準用第71条第2項 平24条例52第148条 準用第71条第3項 平24条例52第148条 準用第71条第4項 平24条例52第148条 準用第71条第5項 平24条例52第148条 準用第91条第1項 平18障発第1206001号 第四の3(20) 平24条例52第148条 準用第91条第2項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
33 衛生管理等		

チェックポイント	関係書類	根拠法令
ア 感染症及び食中毒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 ➤ 当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。 ➤ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、<u>専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。</u> ➤ <u>感染対策担当者は看護師であることが望ましい。</u> ➤ 感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、<u>おおむね3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。</u> ➤ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。 この際、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定自立訓練（機能訓練）事業所内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。 また、指定自立訓練（機能訓練）事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 ➤ 事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 ➤ 平常時の対策としては、次のようなものが想定される。 ・事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等） ・日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等 ➤ 発生時の対応としては、次のようなものが想定される。 ・発生状況の把握 ・感染拡大の防止 ・医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携 ・医療処置 ・行政への報告 等 （続く）		

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
33 衛生管理等		
34 協力医療機関	事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めてあるか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
➤ 発生時における指定自立訓練（機能訓練）事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。 ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 ➤ 従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。 ➤ 職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、<u>定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。</u> ➤ 調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。 ➤ 研修の実施内容についても記録することが必要である。 ➤ 研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定自立訓練（機能訓練）事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定自立訓練（機能訓練）事業所の実態に応じ行うこと。 エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練 ➤ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、<u>訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に行うことが必要である。</u> ➤ 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。 ➤ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ○協力医療機関は、当該事業所から近距離にあることが望ましい。	○適宜必要と認められる資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 92 条 平 18 障発第 1206001 号 第五の 3 (10)

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
35 掲示	(1) 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。	いる・いない
	(2) 事業者は、(1)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、(1)の掲示に代えることができるが、掲示ができない場合に掲示に代えているか。	いる・いない
36 身体拘束の禁止	(1) 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていないか。	いる・いない
	(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。	いる・いない
	(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。	
	①事業者は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。	いる・いない
	② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。	いる・いない
	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しているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○（１）は、事業者は、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 ア 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。 イ 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ○（２）項は、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定自立訓練（機能訓練）事業所内に備え付けることで同条第１項の掲示に代えることができることを規定したものである。 ○（１）、（２）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、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、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を記録しなければならないこととしたものである。 なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてのそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこと。 ○（３）の「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）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、<u>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である。</u> ○身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。 また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 ○身体拘束適正化検討委員会は、<u>少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えない。</u> （続く）	○事業所の掲示物 ○個別支援計画 ○身体拘束等に関する書類 ○身体拘束に関する書類（必要事項が記載されている記録、理由が分かる書類等） ○身体拘束適正化検討委員会の議事録等 ○身体拘束等の適正化のための指針 ○身体拘束に関する職員研修計画、研修実施記録	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 93 条第 1 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 93 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 35 条の 2 第 1 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 35 条の 2 第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 35 条の 2 第 3 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
36 身体拘束の禁止		

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○指定自立訓練（機能訓練）事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業員の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 ○身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。 ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ 従業員は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止へ向けた方策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。 カ 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。 ○②の事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。 ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 ○従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定自立訓練（機能訓練）事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。 ○職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、<u>定期的な研修を実施（年1回以上）</u>するとともに、<u>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。</u> また、研修の実施内容について記録することが必要である。 ○研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。		

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
37 秘密保持等	(1) 事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。 (2) 事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じているか。 (3) 事業者は、他の指定自立訓練（機能訓練）事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ているか。	いる・いない いる・いない いる・いない
38 情報の提供等	(1) 事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。 (2) 事業者は、当該事業者について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	いる・いない いる・いない
39 利益供与等の禁止	(1) 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該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。 (2) 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していないか。	いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○指定自立訓練（機能訓練）事業者は、当該事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずる必要がある。 ○従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定自立訓練（機能訓練）事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、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るものである。	○従業者及び管理者の秘密保持誓約書 ○その他必要な措置を講じたことが分かる文書（就業規則等） ○個人情報同意書 ○情報提供を行ったことが分かる書類（パンフレット等） ○事業者のHP画面・パンフレット ○適宜必要と認める資料 ○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 36 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 第三の 3(24) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 36 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 36 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 37 条第 1 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 37 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 38 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(25) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 38 条第 2 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
40 苦情解決	(1) 事業者は、その提供した指定自立訓練（機能訓練）に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。	いる・いない
	(2) 事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。	いる・いない
	(3) 事業者は、その提供した指定自立訓練（機能訓練）に関し、法第10条第1項の規定により市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	いる・いない
	(4) 事業者は、その提供した指定自立訓練（機能訓練）に関し、法第11条第2項の規定により市長が行う報告若しくは指定自立訓練（機能訓練）の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	いる・いない
	(5) 事業者は、その提供した指定自立訓練（機能訓練）に関し、法第48条第1項の規定により市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	いる・いない
	(6) 事業者は、市又は市長から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を市又は市長に報告しているか。	いる・いない
	(7) 事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力しているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。 ○苦情に対し組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録する必要がある。 ○住民に最も身近な行政庁である市町村が、サービスに関する苦情に対応する必要が生じることから、市町村が、指定自立訓練（機能訓練）事業所に対する苦情に関する調査や指導、助言を行えることを運営基準上、明確にしたものである。	○苦情受付簿 ○重要事項説明書 ○契約書 ○事業所の掲示物 ○苦情者への対応記録 ○苦情対応マニュアル ○市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類 ○都道府県からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類 ○都道府県または市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類 ○都道府県等への報告書 ○運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる資料	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3 (26) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 4 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 5 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 6 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 39 条第 7 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
41 事故発生時の対応	(1) 事業者は、利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供により事故が発生した場合は、市、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。	いる・いない
	(2) 事業者は、(1)の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。	いる・いない
	(3) 事業者は、利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	いる・いない
42 虐待の防止	事業者は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じているか。	
	① 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しているか。	いる・いない
	② 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	いる・いない
	③ ①と②の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 （※虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。）	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○ 利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定自立訓練（機能訓練）事業者が定めておくことが望ましいこと。 ○ 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。 ○ 指定自立訓練（機能訓練）事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。 ○ 指定自立訓練（機能訓練）事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じること。（「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成 14 年 3 月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）を参照） ○<u>虐待防止委員会の役割は、以下の 3 つ。</u> ①虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成） ②虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等） ③虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行） ○委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、<u>専任の虐待防止担当者（必置）</u>を決めておくことが必要である。 ○委員会の構成員には利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。また、法人単位での委員会設置も可能である。 ○委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果に従業者に周知徹底すること。 ○委員会は<u>少なくとも 1 年に 1 回は開催</u>することが必要である。 ○虐待防止のために報告・改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意すること。 ○事業所は次のような項目を定めた「<u>虐待防止のための指針</u>」を作成することが望ましい。 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針	○事故対応マニュアル ○市・家族等への報告記録 ○事故の対応記録 ○ヒヤリハットの記録 ○再発防止の検討記録 ○損害賠償を速やかに行ったことが分かる書類（自賠責保険書類等） ○虐待防止のための対策委員会の議事録等 ○担当者名の分かる書類等	平 24 条例 52 第 148 条 準用第 40 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第三の 3(27) 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 40 条第 2 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 40 条第 3 項 平 24 条例 52 第 148 条 準用第 40 条の 2

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
42 虐待の防止		
43 会計の区分	事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定自立訓練（機能訓練）の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。	いる・いない
44 地域との連携等	事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	いる・いない
45 記録の整備	（１）事業者は、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。 （２）事業者は、利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供に関する次の①から⑥に掲げる記録を整備し、当該指定自立訓練（機能訓練）を提供した日から５年間保存しているか。 ① 自立訓練（機能訓練）計画 ② サービスの提供の記録 ③ 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録 ⑤ 苦情の内容等の記録 ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	いる・いない いる・いない
第 5 変更の届出等	（１）事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第 34 条の 23 にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
○<u>研修の実施</u>に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。 ○職員教育を組織的に徹底させていくためには、虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、<u>定期的な研修を実施（年1回以上）</u>するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要であり、実施内容について記録することが必要である。 ○なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。 ○第3号の<u>虐待防止のための担当者</u>については、サービス提供責任者等を配置すること。	○虐待防止に関する職員研修計画、研修実施記録	
	○収支予算書・決算書類等の会計書類	平24条例52第148条 準用第41条
○指定自立訓練（機能訓練）事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携・協力等地域との交流に努めなければならない。	○適宜必要と認める資料	平24条例52第148条 準用第75条 平18障発第1206001号 第四の3(22)
	○職員名簿 ○設備・備品台帳 ○帳簿等の会計書類	平24条例52第148条 準用第76条第1項 平24条例52第148条 準用第76条第2項
	○①から⑥までの書類	
	○変更届（控） ○適宜必要と認める資料	法第46条第1項 施行規則第34条の23

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
第 6 多機能型に関する特例 1 従業者の員数等に関する特例	(1) 多機能型事業所は、一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員数の合計が 20 人未満である場合は、第 2 の 1 の (1) の ②又は④にかかわらず、当該多機能型事業所に置くべき従業者（医師及びサービス管理責任者を除く）のうち、1 人以上は、常勤でなければならないとすることができる。 (2) 多機能型事業所（指定児童発達支援事業所、指定医療型児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所を多機能型として一体的に行うものを除く。以下この項目について同じ。）は、第 2 の 1 の (2) にかかわらず、一体的に事業を行う多機能型事業所のうち厚生労働大臣が定めるものを一の事業所であるとみなして、当該一の事業所としてみなされた事業所に置くべきサービス管理責任者の数を、次に掲げる当該多機能型事業所の利用者の数の合計の区分に応じ、それぞれに掲げる数とし、この項目の規定により置くべきものとされるサービス管理責任者のうち、1 人以上は、常勤でなければならないこととすることができる。 ① 利用者の数の合計が 60 以下 1 以上 ② 利用者の数が 61 以上 1 に利用者の数が 60 を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上	該当・非該当 該当・非該当
2 設備の特例	多機能型事業所については、サービスの提供に支障を来さないように配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。	該当・非該当
第 7 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い 1 基本事項	(1) 指定自立訓練（機能訓練）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 10 により算定する単位数に、平成 18 年厚生労働省告示第 539 号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。 （ただし、その額が現に当該指定自立訓練（機能訓練）に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定自立訓練（機能訓練）事業に要した費用の額となっているか。） (2) (1) の規定により、指定自立訓練（機能訓練）に要する費用の額を算定した場合において、その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。	いる・いない いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
多機能型による各指定障害福祉サービス事業所ごとに配置とされる従業者（管理者及びサービス管理責任者を除く。）間での兼務は認められないものであり，当該各指定障害福祉サービスごとに必要な従業者の員数が確保される必要があること。なお，各指定障害福祉サービス事業所の利用定員の合計数が 19 人以下の多機能型事業所にあつては，サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能であること。 多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など，サービス提供に支障があると認められる場合については，兼用は認められない。		平 24 条例 52 第 201 条第 1 項 平 18 障発第 1206001 号 第十六の 1(1) 平 24 条例 52 第 201 条第 2 項
○基本となる単位数に加減算の計算（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）を行っていくこととする。つまり，絶えず整数値に割合を乗じていく計算になる。	○ 訓練等給付費請求書（控） ○ 訓練等給付費明細書（控） ○ 領収証（控） ○ 自立訓練（機能訓練）計画 ○ 実績記録	法第 29 条第 3 項 平 18 厚告 523 の一 平 18 厚告 539 平 18 厚告 523 の二

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
1 機能訓練サービス費 (1) 機能訓練サービス費(Ⅰ)	注1 イの機能訓練サービス費(Ⅰ)については、指定自立訓練(機能訓練)事業所、特定基準該当障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等において、指定自立訓練(機能訓練)、指定障害者支援施設が行う自立訓練(機能訓練)に係る指定障害福祉サービス、のぞみの園が行う自立訓練(機能訓練)又は特定基準該当自立訓練(機能訓練)を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定しているか。 ただし、地方公共団体が設置する指定自立訓練(機能訓練)事業所、特定基準該当障害事業所又は指定障害者支援施設の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。	いる・いない
(2) 機能訓練サービス費(Ⅱ)	注2 ロの機能訓練サービス費(Ⅱ)の(1)及び(2)については、指定障害福祉サービス基準第156条若しくは第220条又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第2号の規定により指定自立訓練(機能訓練)事業所等に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問して指定自立訓練(機能訓練)等を行った場合に、自立訓練(機能訓練)計画、特定基準該当障害福祉サービス計画又は施設障害福祉サービス計画に位置付けられた内容の指定自立訓練(機能訓練)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。 注2の2 ロの機能訓練サービス費(Ⅱ)の(3)については、別に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・第10号)が視覚障害者である利用者の居宅を訪問する体制を整えているものとして市長に届け出た指定自立訓練(機能訓練)事業所等において、当該従業者が当該利用者の居宅を訪問して指定自立訓練(機能訓練)等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令																
別表「介護給付費等単位数表」第10 1 機能訓練サービス費（1日につき） イ 機能訓練サービス費（Ⅰ） <table border="0"> <tr><td>(1) 利用定員が20人以下</td><td>819単位</td></tr> <tr><td>(2) 利用定員が21人以上40人以下</td><td>732単位</td></tr> <tr><td>(3) 利用定員が41人以上60人以下</td><td>695単位</td></tr> <tr><td>(4) 利用定員が61人以上80人以下</td><td>667単位</td></tr> <tr><td>(5) 利用定員が81人以上</td><td>629単位</td></tr> </table> ロ 機能訓練サービス費（Ⅱ） <table border="0"> <tr><td>(1) 所要時間1時間未満の場合</td><td>265単位</td></tr> <tr><td>(2) 所要時間1時間以上の場合</td><td>606単位</td></tr> <tr><td>(3) 視覚障害者に対する専門的訓練の場合</td><td>779単位</td></tr> </table> ハ 共生型機能訓練サービス費 721単位 ニ 基準該当機能訓練サービス費 721単位 ○定員規模別単価の利用定員について 多機能型事業所（指定障害福祉サービス基準第215条第1項に規定する多機能型事業所をいう。）である指定自立訓練（機能訓練）事業所（指定障害福祉サービス基準第141条に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業所をいう。以下同じ。）にあつては一体的に事業を行う当該多機能型事業所の利用定員の合計数とし、複数の昼間実施サービス（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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号。以下「指定障害者支援施設基準」という。第2条第16号に掲げる昼間実施サービスをいう。）を行う指定障害者支援施設等にあつては当該昼間実施サービスの利用定員の合計数とする。 ○ 機能訓練サービス費（Ⅰ）については、利用者を通所させて自立訓練（機能訓練）を提供した場合又は施設入所支援を併せて利用する者に対し、自立訓練（機能訓練）を提供した場合に算定する。 ○ 機能訓練サービス費（Ⅱ）については、自立訓練（機能訓練）計画に基づき、日中活動サービスを利用する日以外の日に、利用者の居宅を訪問して自立訓練（機能訓練）を提供した場合に算定する。 なお、「居宅を訪問して自立訓練（機能訓練）を提供した場合」とは、具体的には次のとおりであること。 ア 運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助 イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助 ウ 住宅改修に関する相談援助 エ その他必要な支援	(1) 利用定員が20人以下	819単位	(2) 利用定員が21人以上40人以下	732単位	(3) 利用定員が41人以上60人以下	695単位	(4) 利用定員が61人以上80人以下	667単位	(5) 利用定員が81人以上	629単位	(1) 所要時間1時間未満の場合	265単位	(2) 所要時間1時間以上の場合	606単位	(3) 視覚障害者に対する専門的訓練の場合	779単位	平18厚告523 別表第10の1の注1 平18厚告523 別表第10の1の注2 平18厚告523 別表第10の1の注2の2 平18厚告556 第十号
(1) 利用定員が20人以下	819単位																
(2) 利用定員が21人以上40人以下	732単位																
(3) 利用定員が41人以上60人以下	695単位																
(4) 利用定員が61人以上80人以下	667単位																
(5) 利用定員が81人以上	629単位																
(1) 所要時間1時間未満の場合	265単位																
(2) 所要時間1時間以上の場合	606単位																
(3) 視覚障害者に対する専門的訓練の場合	779単位																

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
1 機能訓練サービス費 (3) 共生型機能訓練サービス費 (4) 基準該当機能訓練サービス費 【減算が行われる場合】 定員超過 人員欠如	注2の3 ハの共生型機能訓練サービス費については、共生型自立訓練（機能訓練）の事業を行う事業所（以下「共生型自立訓練（機能訓練）事業所」という。）において、共生型自立訓練（機能訓練）を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。 ただし、地方公共団体が設置する共生型自立訓練（機能訓練）事業所の場合は、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。 【基準該当の場合】 注3 ニの基準該当機能訓練サービス費については、次に掲げる場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。 (1) 指定障害福祉サービス基準第163条に規定する基準該当自立訓練（機能訓練）事業者が基準該当自立訓練（機能訓練）（同条に規定する基準該当自立訓練（機能訓練）をいう。以下同じ。）を行う事業所（以下「基準該当自立訓練（機能訓練）事業所」という。）において、基準該当自立訓練（機能訓練）を行った場合。 (2) 指定障害福祉サービス基準第163条の2に規定する基準該当自立訓練（機能訓練）事業所において、基準該当自立訓練（機能訓練）を行った場合。 (3) 病院等基準該当自立訓練（機能訓練）事業所（指定障害福祉サービス基準第163条の3に規定する病院等基準該当自立訓練（機能訓練）事業所をいう。以下同じ。）において、病院等基準該当自立訓練（機能訓練）（同条に規定する病院等基準該当自立訓練（機能訓練）をいう。以下同じ。）を行った場合。 注4 イからハまでに掲げる機能訓練サービス費の算定に当たって、イについては次の①から④までのいずれかに該当する場合に、ロについては③又は④に該当する場合に、ハについては①又は②に該当する場合に、それぞれ①から④までに掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定しているか。 ① 利用者の数が「厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業員の員数の基準並びに所定単位数に乗じる割合」（平成18年厚生労働省告示第550号・第5号）のイの表の上欄に定める基準に該当する場合 >所定単位数に乗じる割合：100分の70 ② 従業員の員数が「厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び従業員の員数の基準並びに所定単位数に乗じる割合」（平成18年厚生労働省告示第550号・第5号）のロの表の上欄に掲げる基準に該当する場合 ・看護職員、理学療法士若しくは作業療法士又は言語聴覚士、生活支援員 >指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。 >減算が適用された月から3月以上連続して基準を満たさない場合、減算が適用された3月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。	いる・いない いる・いない 該当・非該当 該当・非該当

チェックポイント	根拠法令
○共生型機能訓練サービス費については、次のいずれかに該当する利用者を介護保険法による指定通所介護事業所若しくは指定地域密着型通所介護事業所又は指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所若しくは指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所である共生型自立訓練（機能訓練）事業所に通所させて、自立訓練（機能訓練）を提供した場合に算定する。 ア 50 歳未満の者であって、区分 2 以下のもの イ 50 歳以上の者であって、区分 1 以下のもの ○定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について <u>（一） 1 日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い</u> （当該 1 日について利用者全員につき減算） ア 利用定員 50 人以下の場合 1 日当たりの利用者の数が、利用定員に 150% を乗じて得た数を超える場合 イ 利用定員 51 人以上の場合 1 日当たりの利用者の数が、利用定員から 50 を差し引いた数に 125% を乗じて得た数に、75 を加えて得た数を超える場合 <u>（二） 過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い</u> （当該 1 月間について利用者全員につき減算） ・過去 3 月間の利用者の数の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 125% を乗じて得た数を超える場合 ・ただし、定員 11 人以下の場合は、過去 3 月間の利用者の延べ数が、利用定員の数に 3 を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合 ○人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について	平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 2 の 3 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4① 平 18 厚告 550 の第 五号

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
【減算が行われる場合】 人員欠如	・サービス管理責任者 ➢指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。 ➢減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された5月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。	該当・非該当
個別支援計画未作成 減算	③ 指定自立訓練（機能訓練）等の提供に当たって、自立訓練（機能訓練）計画等が作成されていない場合 次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合 ➢ 作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70 ➢ 作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50	該当・非該当
標準利用期間超過 減算	④ 指定自立訓練（機能訓練）事業所等における指定自立訓練（機能訓練）等の利用者（指定自立訓練（機能訓練）等の利用を開始した日から各月ごとの当該月の末日までの期間が1年に満たない者を除く。）のサービス利用期間（指定自立訓練（機能訓練）等の利用を開始した日から各月ごとの当該月の末日までの期間をいう。）の平均値が障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第6条の6第1号に掲げる期間に6月間を加えて得た期間を超えている場合 ➢所定単位数に乘じる割合：100分の95	該当・非該当

チェックポイント	根拠法令
○個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について ○平均利用期間が標準利用期間を超える指定障害福祉サービス事業所等における所定単位数の算定について ○標準利用期間超過減算の具体的取扱い ➤ 指定障害福祉サービス事業所等が提供する各サービスの利用者（サービスの利用開始から1年を超えていない者を除く。）ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、指定障害福祉サービス事業所等における当該サービスの利用者全員につき、減算するものとする。 ➤ なお、「標準利用期間に6月間を加えて得た期間」とは具体的に次のとおりであること。 - ア 自立訓練（機能訓練） 24 月間 - イ 自立訓練（生活訓練） 30 月間 - ウ 就労移行支援 30 月間 （規則第6条の8ただし書きの規定の適用を受ける場合にあっては、42 月間又は66 月間とする。） - エ 自立生活援助 18 月間 ➤ 利用者ごとの利用期間については、次のとおり算定するものとする。 - ア 当該利用者のサービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとする。この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあってはサービス利用開始日の属する月を含み、月の2日目以降の場合にあっては当該月を含まず、翌月以降から起算するものとする。 - イ 規則第6条の6第1号括弧書きの規定により、標準利用期間が36 月間とされる自立訓練（機能訓練）の利用者については、アにより算定した期間を1.75 で除して得た期間とする。 - ウ 規則第6条の6第2号括弧書きの規定により、標準利用期間が36 月間とされる自立訓練（生活訓練）の利用者については、アにより算定した期間を1.4 で除して得た期間とする。	平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4① 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4② 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4③

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
特別地域加算	注4の2 別に「厚生労働大臣が定める地域」（平成21年厚生労働省告示第176号）に居住している利用者に対して、指定自立訓練（機能訓練）事業所等に置くべき従業者が、当該利用者の居宅を訪問して指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。	いる・いない 非該当
情報公表未報告減算	注4の3 法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5（指定障害者支援施設にあっては、100分の10）に相当する単位数を減算しているか。	いる・いない 非該当
業務継続計画未策定減算	注4の4 指定障害福祉サービス基準第162条、第162条の5及び第223条第1項において準用する指定障害福祉サービス基準第33条の2第1項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算し、指定障害者支援施設等基準第42条の2の第1項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算しているか。	いる・いない 非該当
身体拘束廃止未実施減算	注4の5 指定障害福祉サービス基準第162条、第162条の5及び第223条第1項において準用する指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、100分の1に相当する単位数を減算し、指定障害者支援施設基準第48条第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を減算しているか。	いない・いる 非該当
虐待防止措置未実施減算	注4の6 指定障害福祉サービス基準第162条、第162条の5及び第223条第1項において準用する指定障害福祉サービス基準第40条の2又は指定障害者支援施設基準第54条の2に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算しているか。	いる・いない 非該当
サービス管理責任者配置等加算 （共生型自立訓練（機能訓練））	注4の7 ハの共生型機能訓練サービス費については、次の(1)及び(2)のいずれにも適合するものとして市長に届け出た共生型自立訓練（機能訓練）事業所について、1日につき58単位を加算しているか。 (1) サービス管理責任者を1名以上配置していること。 (2) 地域に貢献する活動を行っていること。	いる・いない
その他	注5 利用者が自立訓練（機能訓練）以外の障害福祉サービスを受けている間は、機能訓練サービス費は、算定していないか。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○情報公表未報告の場合の所定単位数の減算について 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている場合にあっては所定単位数を減算するものであること。また、施行規則において、市町村長は、指定障害福祉サービス事業所等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。 ○業務継続計画未作成の場合の所定単位数の減算について 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定等の場合にあっては、所定単位数を減算する。 ・以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。 ① 感染症及び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（業務継続計画）を策定すること。 ② 当該業務継続計画に従い必要な措置（研修・訓練、必要に応じた計画の変更）を講ずること。 ○身体拘束適正化措置を未実施の場合の所定単位数の減算について 身体拘束等の適正化の徹底を図るため、身体拘束廃止未実施減算の減算額（5単位から所定単位数の1%）を引き上げる。また、以下の措置が未実施の障害福祉サービス事業所等について、減算する。 ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由その他必要な事項を記録すること。 ② 身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。 ○虐待防止措置を未実施の場合の所定単位数の減算について 施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、以下の措置が未実施の障害福祉サービス事業所等について、減算する。 ① 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 ③ ①②を適切に実施するための担当者を置くこと。 ○共生型自立訓練（機能訓練）事業所にサービス管理責任者が配置されている等の場合の所定単位数の算定について サービス管理責任者を1名以上配置しており、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た場合に算定できることとする。 なお、地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。	平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4 の 2 平 21 厚告 176 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4 の 3 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4 の 4 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4 の 5 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 4 の 6 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 注 7

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
1 の 2 福祉専門職員配置等加算	注 1 イの福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)については、指定障害福祉サービス基準第 156 条第 1 項第 1 号のニ若しくは第 220 条第 1 項第 4 号又は指定障害者支援施設基準第 4 条第 1 項第 2 号のイの(1)の規定により置くべき生活支援員(注 2 及び注 3 において「生活支援員」という。)又は指定障害福祉サービス基準第 162 条の 2 第 2 号、第 162 条の 3 第 2 号若しくは第 162 条の 4 第 4 号の規定により置くべき従業者(注 2 及び注 3 において「共生型自立訓練(機能訓練)従業者」という。)として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 35 以上であるものとして市長に届け出た指定自立訓練(機能訓練)事業所、共生型自立訓練(機能訓練)事業所、特定基準該当障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等(以下「指定自立訓練(機能訓練)事業所等」という。)において、指定自立訓練(機能訓練)、指定障害者支援施設が行う自立訓練(機能訓練)に係る指定障害福祉サービス、共生型自立訓練(機能訓練)又は特定基準該当自立訓練(機能訓練)(以下「指定自立訓練(機能訓練)等」という。)を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算しているか。 注 2 ロの福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)については、生活支援員又は共生型自立訓練(機能訓練)従業者として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 25 以上であるものとして市長に届け出た指定自立訓練(機能訓練)事業所等において、指定自立訓練(機能訓練)等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算しているか。 ただし、この場合において、イの福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定しない。 注 3 ハの福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)については、次の(1)又は(2)のいずれかに該当するものとして市長に届け出た指定自立訓練(機能訓練)事業所等において、指定自立訓練(機能訓練)等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算しているか。 ただし、この場合において、イの福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)又はロの福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)を算定している場合は、算定しない。 (1) 生活支援員又は共生型自立訓練(機能訓練)従業者として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 100 分の 75 以上であること。 (2) 生活支援員又は共生型自立訓練(機能訓練)従業者として常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上であること。	いる・いない いる・いない いる・いない
1 の 3 ピアサポート実施加算	注 次の(1)及び(2)のいずれにも該当するものとして市長に届け出た指定自立訓練(機能訓練)事業所等において、法第 4 条第 1 項に規定する障害者(以下この注において単に「障害者」という。)又は障害者であったと市長が認める者(以下この注において「障害者等」という。)である従業者であって、(1)に規定する障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1 月につき所定単位数を加算しているか。 (1) 法第 78 条第 3 項に規定する地域生活支援事業として行われる研修(障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。)の課程を修了し、当該研修の事業を行ったものから当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下「障害者ピアサポート研修修了者」という。)を自立訓練(機能訓練)事業所等の従業者として 2 名以上(当該 2 名以上のうち少なくとも 1 名は障害者等とする。)配置していること。 (2) (1)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定自立訓練(機能訓練)事業所等の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年 1 回以上行われていること。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○ 福祉専門職員配置等加算 イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 15 単位 ロ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 10 単位 ハ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 6 単位 ○福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 指定基準の規定により配置することとされている直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 35 以上であること。 なお、「常勤で配置されている従業者」とは、正規又は非正規雇用に係わらず、各事業所において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している従業者をいう。（注 2 及び注 3 において同じ。） ○福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 指定基準の規定により配置することとされている直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が 100 分の 25 以上であること。 ○福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当する場合であること。 ア 直接処遇職員として配置されている従業者の総数（常勤換算方法により算出された従業者数をいう。）のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 100 分の 75 以上であること。 イ 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上であること。 ※なお、イ中「3 年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え同一法人の経営する他の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定める障害福祉サービス事業を行う事業所（旧法施設を含む。）、精神障害者生活訓練施設、精神障害者授産施設、精神障害者福祉ホーム、小規模通所授産施設、地域生活支援事業の地域活動支援センター等、障害者就業・生活支援センター、児童福祉法に規定する障害児通所支援事業を行う事業所、障害児入所施設、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとする。 ※また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めることとする。 ○多機能型事業所等における本加算の取扱いについて 多機能型事業所又は障害者支援施設については、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての利用者に対して加算を算定することとする。 なお、この場合において、当該多機能型事業所等の中で複数の直接処遇職員として、常勤の時間を勤務している者（例：生活介護の生活支援員を 0.5 人分、就労移行支援の職業指導員を 0.5 人分勤務している者）については、「常勤で配置されている従業者」に含めることとする。 1 の 3 ピアサポート実施加算 100 単位	平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 2 の注 1 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 2 の注 2 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 2 の注 3 平 18 厚告 523 別表第 10 の 1 の 3 の注

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
2 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	注 イの視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ）については、視覚障害者等である指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数の数に2を乗じて得た数とする。注2において同じ）が当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し、専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を指定障害福祉サービス基準第156条、第162条の2第2号、第162条の3第2号、第162条の4第4号若しくは第220条又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第2号に掲げる人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数を40で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 注 ロの視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅱ）については、視覚障害者等である指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数が当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定障害福祉サービス基準第156条、第162条の2第2号、第162条の3第2号、第162条の4第4号若しくは第220条又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第2号に掲げる人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数を50で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない いる・いない
2の2 高次脳機能障害者支援体制加算	注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者の数が当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない
3 初期加算	注 指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない
4 欠席時対応加算	注 指定自立訓練（機能訓練）事業所等において指定自立訓練（機能訓練）等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定障害福祉サービス基準第156条、第162条の2第2号、第162条の3第2号、第162条の4第4号若しくは第220条又は指定障害者支援施設基準第4条の規定により指定自立訓練（機能訓練）事業所等に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定しているか。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ） 51 単位 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅱ） 41 単位 ○注中「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者」とあるが、具体的には次のアからウまでのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害者・・・身体障害者福祉法第 15 条第 4 項の規定により交付を受けた身体障害者手帳の障害の程度が 1 級又は 2 級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者 イ 聴覚障害者・・・身体障害者手帳の障害の程度が 2 級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者 ウ 言語機能障害者・身体障害者手帳の障害の程度が 3 級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者 ○多機能型事業所等については、当該多機能型事業所等において実施される複数の障害福祉サービスの利用者全体のうち、視覚障害者等の数が利用者の数に 100 分の 50 又は 100 分の 30 を乗じて得た数以上であり、従業員の加配が当該多機能型事業所等の利用者の合計数を 40 又は 50 で除して得た数以上なされていれば満たされるものであること。 ○「視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者」とは、具体的には次のア又はイのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害者・・・点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 イ 聴覚障害又は言語機能障害・・・手話通訳等を行うことができる者	平 18 厚告 523 別表第 10 の 2 の 2 注 平 18 厚告 523 別表第 10 の 2 の 注
○ 高次脳機能障害者支援体制加算 41 単位 ➢厚生労働大臣が定める基準 脳の器質的病変の原因となる事故による受傷や疾病の発症の事実が確認され、かつ、日常生活又は社会生活に制約があり、その主たる原因が記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害等の認知障害であること。	
○ 初期加算 30 単位 ○初期加算については、サービスの利用の初期段階においては、利用者の居宅を訪問し、生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に手間を要することから、サービスの利用開始から 30 日の間、加算するものであること。 ○この場合の「30 日の間」とは、暦日で 30 日間をいうものであり、加算の算定対象となるのは、30 日間のうち、利用者が実際に利用した日数となることに留意すること。 ○なお、初期加算の算定期間が終了した後、同一の敷地内の他の指定障害福祉サービス事業所等へ転所する場合にあっては、この加算の対象としない。	平 18 厚告 523 別表第 10 の 3 の 注
○ 欠席時対応加算 94 単位 ○欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。 （一）加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 （二）「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定自立訓練（機能訓練）等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。 ※欠席時対応加算は、いわゆる“キャンセル料”ではないことから、単なる欠席の受付対応でなく、今後のサービス利用を見据えた個別の相談支援といえる実質を備えている必要があるため、記録にあたっては以下の項目については必須で記載してください ① 連絡日時 ② 相談支援を行った職員の職名・氏名 ③ 利用者が相談を必要としている（困っている）状況 ④ 相談支援の具体的内容・経緯など ⑤ 次回通所予定日	平 18 厚告 523 別表第 10 の 4 の 注

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
4 の 2 リハビリテーション加算	注1 イのリハビリテーション加算Ⅰについては、次の(1)から(5)までの基準のいずれにも適合するものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者であってリハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合又は次の(1)から(6)までの基準のいずれにも適合するものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、障害者であってリハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 (1) 医師，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション実施計画を作成していること。 (2) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士，作業療法士若しくは言語聴覚士が指定自立訓練（機能訓練）等を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。 (3) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。 (4) 指定障害者支援施設等に入所する利用者については、リハビリテーションを行う医師，理学療法士，作業療法士又は言語聴覚士が、看護師，生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点，介護の工夫等の情報を伝達していること。 (5) (4)に掲げる利用者以外の利用者については、指定自立訓練（機能訓練）事業所等の従業者が、必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、指定居宅介護サービスその他の指定障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点，介護の工夫等の情報を伝達していること。 (6) 当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していること。 注2 ロのリハビリテーション加算Ⅱについては、注1の(1)から(5)までの基準のいずれにも適合するものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、注1に規定する障害者以外の障害者であってリハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、イのリハビリテーション加算（Ⅰ）を算定している場合は、算定しない。	いる・いない いる・いない

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
4 の 2 リハビリテーション加算 5 利用者負担上限額管理加算 6 食事提供体制加算 7 送迎加算	注 指定自立訓練（機能訓練）事業者、共生型自立訓練（機能訓練）の事業を行う者又は指定障害者支援施設等が、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。 低所得者等であって自立訓練（機能訓練）計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者（指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）、低所得者等である基準該当自立訓練（機能訓練）の利用者又は低所得者等である病院等基準該当自立訓練（機能訓練）の利用者に対して、指定自立訓練（機能訓練）事業所等、基準該当自立訓練（機能訓練）事業所若しくは病院等基準該当自立訓練（機能訓練）事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等、基準該当自立訓練（機能訓練）事業所又は病院等基準該当自立訓練（機能訓練）事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等、基準該当自立訓練（機能訓練）事業所又は病院等基準該当自立訓練（機能訓練）事業所において、<u>次の(1)から(3)までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に、令和9年3月31日までの間、1日につき所定単位数を加算しているか。</u> (1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。 (2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。 (3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。 注1 別に厚生労働大臣が定める送迎（平成24年厚生労働省告示第268・第4号）を実施しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所、共生型自立訓練（機能訓練）事業所又は指定障害者支援施設（国、地方公共団体又はのぞみの園が設置する指定自立訓練（機能訓練）事業所、共生型自立訓練（機能訓練）事業所又は指定障害者支援施設（ただし、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。）を除く。以下この7において同じ。）において、利用者（当該指定自立訓練（機能訓練）事業所、共生型自立訓練（機能訓練）事業所又は指定障害者支援施設と同一敷地内にあり、又は隣接する指定障害者支援施設を利用する施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と指定自立訓練（機能訓練）事業所、共生型自立訓練（機能訓練）事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	根拠法令
ウ 利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前リハビリテーションカンファレンスを行うこと。その際、終了後に利用予定の指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等の参加を求めること。 エ 利用終了時には指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や利用者の主治の医師に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行うこと。 ○ 利用者負担上限額管理加算 150 単位 ○注中、「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担合計額の管理を行う指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設等又は共生型障害福祉サービス事業所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をいう。 なお、負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。 ○ 食事提供体制加算 30 単位 ○食事提供体制加算については、原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。 ➤施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。 この場合、例えば出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならないものである。 なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が支給されていることから、この加算は算定できないものであることに留意すること。 ○ 送迎加算 イ 送迎加算（Ⅰ） 21 単位 ロ 送迎加算（Ⅱ） 10 単位 ○厚生労働大臣が定める送迎（平成 24 年厚生労働省告示第 268・第 4 号 ※第 1 号を準用） <u>送迎加算（Ⅰ）</u> ➤次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 （1）指定自立訓練（機能訓練）事業所が、当該事業所等において行われる指定自立訓練（機能訓練）等の利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。 （2）原則として、当該月において、1 回の送迎につき、平均 10 人以上（ただし、利用定員が 20 人未満の事業所にあつては、1 回の送迎につき、平均的に定員の 100 分の 50 以上）の利用者が利用していること。 （3）原則として、当該月において、週 3 回以上の送迎を実施していること。 <u>送迎加算（Ⅱ）</u> ➤送迎加算（Ⅰ）の（1）の基準に適合し、かつ、（2）または（3）に掲げる基準のいずれかに適合すること。 （続く）	平 18 厚告 523 別表第 10 の 5 の注 平 18 厚告 523 別表第 10 の 6 の注 平 18 厚告 523 別表第 10 の 7 の注 1 平 24 厚告 268 の第四号

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
7 送迎加算	注2 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施している場合は、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。	いる・いない
8 障害福祉サービスの体験利用支援加算	注1 障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)については、指定障害者支援施設等において指定自立訓練(機能訓練)を利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合において、指定障害者支援施設等に置くべき従業者が、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて加算しているか。 (1) 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合 (2) 障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 注2 障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅰ)については、体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して5日以内の期間について算定しているか。 注3 障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅱ)については、体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について算定しているか。	いる・いない いる・いない いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○送迎加算の取扱いについて ○多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合については、原則として一の事業所として取り扱うこととする。ただし、事業所ごとに送迎が行われている場合など、市長が特に必要と認める場合についてはこの限りではないこと。 ○居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。 ○指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所（以下「指定共同生活援助事業所等」という。）と指定自立訓練（機能訓練）事業所、共生型自立訓練（機能訓練）事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合についても、対象となること。 ○送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。 ○厚生労働大臣が定める送迎（平成 24 年厚生労働省告示第 268・第 1 号・ハ） > 指定自立訓練（機能訓練）事業所等において行われる指定自立訓練（機能訓練）等の利用につき、事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で、指定自立訓練（機能訓練）事業所等と利用者の送迎を行った場合であること。 ○ 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の 100 分の 70 を算定する。なお、当該所定単位数は、送迎加算注 2 の加算がなされる前の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。 ○障害福祉サービスの体験利用支援加算 イ 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ） 500 単位 ロ 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ） 250 単位 ○「体験的な利用支援に係る指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合」とは、以下に掲げるものとする。 （ⅰ）体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整 （ⅱ）体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等 （ⅲ）利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助 ○なお、指定地域移行支援事業者が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援の利用日については、当該加算以外の指定自立訓練（機能訓練）等に係る基本報酬等は算定できないことに留意すること。 また、当該加算は、体験利用日に算定することが原則であるが、注 1 の(2)の支援を、体験利用日以前に行った場合には、利用者が実際に体験利用した日の初日に算定して差し支えない。	平 18 厚告 523 別表第 10 の 7 の注 2 平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の注 1 平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の注 2 平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の注 3

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
8 障害福祉サービスの体験利用支援加算	注 4 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）が算定されている指定障害者支援施設等が、別に厚生労働大臣が定める施設基準（平成 18 年厚生労働省告示第 551・第 3 号の 2・イ）に適合しているものとして市長に届け出た場合に、更に 1 日につき所定単位数に 50 単位を加算しているか。	いる・いない
8 の 2 社会生活支援特別加算	注 別に厚生労働大臣が定める施設基準（平 18 年厚生労働省告示第 551・第 10 号・ハ）に適合しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、厚生労働大臣が定める者（平成 18 年厚生労働省告示第 556・第 9 号）に対して、特別な支援に対応した自立訓練（機能訓練）計画等に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して 3 年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合には、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の指定障害福祉サービスを行う事業所において社会生活支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1 日につき所定単位数を加算しているか。 ➤厚生労働大臣が定める施設基準 (1) 指定障害福祉サービス基準第 156 条第 1 項第 1 号の規定により指定自立訓練（機能訓練）事業所等に置くべき看護職員、理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員に加え、上記の注に規定する別に厚生労働大臣が定める者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること。 (2) 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者を指定自立訓練（機能訓練）事業所に配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から当該資格を有する者を当該指定自立訓練（機能訓練）事業所に訪問させることにより、上記の注に規定する別に厚生労働大臣が定める者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。 (3) 指定自立訓練（機能訓練）事業所の従業者に対し、医療観察法第 42 条第 1 項第 2 号若しくは第 51 条第 1 項第 2 号に規定する入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年 1 回以上行われていること。 (4) 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。 ➤厚生労働大臣が定める者 心身喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律第 42 条第 1 項第 2 号若しくは第 51 条第 1 項第 2 号に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第 3 条に規定する刑事施設若しくは少年院法第 3 条に規定する少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から 3 年を経過していないもの又はこれに準ずる者。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○厚生労働大臣が定める施設基準（平成 18 年厚生労働省告示第 551・第 3 号の 2・イ ※第 2 号・チの規定を準用） ➢運営規程において、当該指定障害者支援施設が地域生活支援居拠点等（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 29 年厚生労働省告示第 116 号）第 2 の 3 の規定する「地域生活支援拠点等」をいう。）であることを定めていること。 ○障害福祉サービスの体験利用支援加算については、運営規程に、地域生活支援拠点等に位置づけられていることが規定されているものとして市長に届け出た指定障害者支援施設等において、1 日につき所定単位数にさらに 50 単位を加算する ○ 社会生活支援特別加算 480 単位 ○の社会生活支援特別加算については、次のとおり取り扱うものとする。 （一）対象者の要件 ➢医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから 3 年を経過していない者（通院期間が延長された場合、その延長期間を限度とする。）又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3 年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、指定自立訓練（機能訓練）事業所等を利用することになった者をいうものである。 ➢なお、矯正施設からの退所等の後、一定期間居宅で生活した後 3 年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、指定自立訓練（機能訓練）等を利用することになった場合、指定自立訓練（機能訓練）等の利用を開始してから 3 年以内で必要と認められる期間について加算の算定対象となる。 （二）施設要件 ➢加算の要件となる人員配置については、あらかじめ指定基準上配置すべき従業者に加えて一定数の配置を求めるものではなく、加算対象者受入時において適切な支援を行うために必要な数の人員を確保することが可能であるとともに、有資格者による指導体制が整えられ、有資格者を中心とした連携体制により対象者に対して適切な支援を行うことが可能であること。 なお、こうした支援体制については、協議会の場等で関係機関の協力体制も含めて協議しておくことが望ましい。 ➢また、従業者に対する研修会については、原則として事業所の従業者全員を対象に、加算対象者の特性の理解、加算対象者が通常有する課題とその課題を踏まえた支援内容、関係機関の連携等について、医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けた対象者及び矯正施設等を出所等した障害者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修、既に支援実績のある事業所の視察、関係団体が行う研修会の受講等の方法により行うものとする。 （三）支援内容 ➢加算の対象となる事業所については、以下の支援を行うものとする。 ア 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援（教育又は訓練）が組み込まれた、自立訓練（機能訓練）計画等の作成 イ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催等 ウ 日常生活や人間関係に関する助言 エ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 オ 日中活動の場における緊急時の対応 カ その他必要な支援	平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の注 4 平 18 厚告 551 の 第三号の 2・イ 平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の 2 の注 平 18 厚告 551

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
8の3 就労移行支援 体制加算	注 指定自立訓練（機能訓練）事業所等における指定自立訓練（機能訓練）等を受けた後就労（第13の1の注2に規定する指定就労継続支援A型事業所等への移行を除く。以下この注において同じ。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職から復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等において指定自立訓練（機能訓練）等を受けた場合にあっては、当該指定自立訓練（機能訓練）等を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）（過去3年間に於いて、当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等その他の事業所において既に当該者の就労につき就労移行支援体制加算が算定された者にあっては、市長が適当と認める者に限る。以下この注において「就労定着者」という。）が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、指定自立訓練（機能訓練）等を行った場合に、1日につき当該指定自立訓練（機能訓練）等を行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数（当該年度の前年度の9月30日時点における当該指定自立訓練（機能訓練）事業所等の定員数を上限とする）を乗じて得た単位数を加算しているか。	いる・いない
8の4 緊急時受入 加算	注 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た指定自立訓練（機能訓練）事業所等において、利用者（施設入所者を除く。）の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、夜間に支援を行ったときに、1日につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない
8の5 集中的支援 加算	注 別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定自立訓練（機能訓練）事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって行う集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算しているか。	いる・いない
9 福祉・介護職員 等処遇改善加算	当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算しているか。 ただし、いずれかの加算を算定している場合にあっては、その他の加算は算定しない。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
○ 就労移行支援体制加算 イ 利用定員が 20 人以下 57 単位 ロ 利用定員が 21 人以上 40 人以下 25 単位 ハ 利用定員が 41 人以上 60 人以下 14 単位 ニ 利用定員が 61 人以上 80 人以下 10 単位 ホ 利用定員が 81 人以上 7 単位 ○就労移行支援体制加算については、自立訓練（機能訓練）を経て企業等（就労継続支援 A 型事業所は除く。）に雇用されてから、当該企業等での雇用が継続している期間が 6 月に達した者（以下「就労定着者」という。）が前年度においている場合、利用定員に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。 なお、自立訓練（機能訓練）を経て企業等に雇用された後、自立訓練（機能訓練）の職場定着支援の努力義務期間中において労働条件改善のための転職支援等を実施した結果、離職後 1 月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して雇用を継続している期間が 6 月に達した者は就労定着者として取り扱う。 ○注中「6 月に達した者」とは、前年度において企業等での雇用継続期間が 6 月に達した者である。例えば、平成 29 年 10 月 1 日に就職した者は、平成 30 年 3 月 31 日に 6 月に達した者となる。	平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の 3 の注
8 の 4 緊急時受入加算 100 単位	平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の 4 の注
8 の 5 集中的支援加算 1,000 単位	平 18 厚告 523 別表第 10 の 8 の 5 の注
○ 福祉・介護職員等処遇改善加算 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定している場合は、事業所の職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）等について、<u>インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</u> ※令和 8 年 6 月から、福祉・介護職員等処遇改善加算が以下のように拡充 ①対象を、福祉・介護職員のみから障害福祉従事者に拡大 ②上乗せの加算区分の新設（加算Ⅰロ、加算Ⅱロ） ・生産性向上や協働化に取り組む事業者が対象 ・従来分は、加算Ⅰイ、加算Ⅱイ	平 18 厚告 523 別表第 10 の 9 の 注 1 平 18 厚告 523 別表第 10 の 9 の 注 2

(参考) 主な根拠法令等

区分	略 号	法 令 等 名
法	法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年 11 月 7 日，法律第 123 号）
政令	施行令	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施行令（平成 18 年 1 月 25 日，政令第 10 号）
省令	施行規則	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成 18 年 2 月 28 日，厚生労働省令第 19 号）
	平 18 厚令 171	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員，設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省令第 171 号）
告示	平 18 厚告 523	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 9 月 29 日，厚生労働省告示第 523 号）
	平 18 厚告 539	厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 539 号）
	平 18 厚告 540	厚生労働大臣が定める離島その他の地域（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 540 号）
	平 18 厚告 543	厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 543 号）
	平 18 厚告 544	指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 544 号）
	平 18 厚告 545	食事の提供に要する費用，光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 545 号）
	平 18 厚告 550	厚生労働大臣が定める利用者の数の基準，従業者の員数の基準及び営業時間の時間数並びに所定単位数に乘じる割合（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 550 号）
	平 18 厚告 556	厚生労働大臣が定める者（平成 18 年 9 月 29 日，厚生労働省告示第 556 号）
	平 24 厚告 268	厚生労働大臣が定める送迎（平成 24 年 3 月 3 日，厚生労働省告示第 268 号）
通知等	平 18 障発第 1206001 号	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）
	平 18 障発第 1031001 号	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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 1 月 31 日，障発第 1031001 号）
	平 17 障発第 1020001 号	障害者（児）施設における虐待の防止について（平成 17 年 10 月 20 日，障発第 1020001 号）
		福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針（平成 14 年 3 月 28 日，福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）
条例	市条例第 37 号	鹿児島市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等を定める条例（平成 24 年 12 月 25 日，条例第 52 号）