

令和5年度
指定障害福祉サービス事業者等指導調書

【No. 14-2 指定就労定着支援】

事業所の名称		
事業所の所在地	鹿児島市	
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)	職 名	氏 名
	職 名	氏 名
	職 名	氏 名

※ 太枠内のみ事業所において御記入ください。

※ **A4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実地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、上記実地指導の実施頻度を待たず、実地指導を行う場合があります。

《目 次》

I 実地指導当日準備する必要書類

II 主眼事項及び着眼点（指定就労定着支援）

第1 基本方針	1
第2 人員に関する基準	1
1 従業者の員数	1
第3 設備に関する基準	
1 設備及び備品等	5
第4 運営に関する基準	
1 内容及び手続の説明及び同意	5
2 契約内容の報告等	7
3 提供拒否の禁止	7
4 連絡調整に対する協力	7
5 サービス提供困難時の対応	7
6 受給資格の確認	9
7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	9
8 心身の状況等の把握	9
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	9
10 身分を証する書類の携行	9
11 サービスの提供の記録	11
12 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	11
13 利用者負担額等の受領	11
14 利用者負担額に係る管理	13
15 訓練等給付費の額に係る通知等	13
16 指定就労定着支援の取扱方針	13
17 指定就労定着支援計画の作成等	15
18 サービス管理責任者の責務	17
19 相談及び援助	17
20 実施主体	17
21 職場への定着のための支援の実施	19
22 サービス利用中に離職する者への支援	21
23 支給決定障害者等に関する市町村への通知	21
24 管理者の責務	23
25 運営規程	23
26 勤務体制の確保等	25
27 業務継続計画の策定等	27
28 衛生管理等	31
29 掲示	33
30 身体拘束の禁止	35
31 秘密保持等	37
32 情報の提供等	39
33 利益收受等の禁止	39
34 苦情解決	39
35 事故発生時の対応	41
36 虐待の防止	43
37 会計の区分	45
38 記録の整備	45

第4	変更の届出等	45
第5	サービス費の算定及び取扱い	
	基本事項	45
1	就労定着支援サービス費	47
2	定着支援連携促進加算	55
3	初期加算	57
4	就労定着実績体制加算	57
5	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	57
6	利用者上限額管理加算	59
 (参考)		
	主な根拠法令等	61

実地指導当日準備する必要書類

指定就労定着支援

1	指定申請書類(控)	有・無
2	組織図	有・無
3	勤務表, 出勤簿	有・無
4	給与台帳	有・無
5	職員の資格証, 研修修了証	有・無
6	平面図	有・無
7	運営規程	有・無
8	契約書, 重要事項説明書	有・無
9	利用料金等の説明文書, パンフレットなど	有・無
10	受給者証(写)	有・無
11	サービス等利用計画	有・無
12	辞令, 雇用契約書	有・無
13	利用者数分かる資料	有・無
14	従業員の研修の記録	有・無
15	業務継続計画	有・無
16	衛生管理等に関する記録	有・無
17	就業規則	有・無
18	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
19	秘密保持に関する利用者及び家族の同意書	有・無
20	苦情解決に関するマニュアル, 記録	有・無
21	事故に関するマニュアル, 記録	有・無
22	緊急時の連絡体制に関する書類	有・無
23	損害賠償保険証書	有・無
24	指定申請書(控え), 変更届(控)	有・無
25	金銭台帳の類	有・無
26	訓練等給付費請求書(控)	有・無
27	訓練等給付費明細書(控)	有・無
28	サービス提供実績記録票(控)	有・無
29	サービス提供証明書(控)	有・無
30	領収証(請求書)(控)	有・無

注 実地指導対象期間は、前年度4月1日から実地指導当日までですので、その期間に対応した上記書類を準備してください。

【用語の定義】

(1) 「常勤換算方法」

指定障害福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該指定障害福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。

この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。

ただし、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13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）を利用する場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算上も1と扱うことを可能とする。

(2) 「勤務延べ時間数」

勤務表上、指定障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、従業者1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

(3) 「常勤」

指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

また、当該指定障害福祉サービス事業所等に併設される事業所の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。

例えば、一の指定障害福祉サービス事業者によって行われる指定生活介護事業所と指定就労継続支援B型事業所が併設されている場合、当該指定生活介護事業所の管理者と当該指定就労継続支援B型事業所の管理者とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条に規定する休業（以下「産前産後休業」という。）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業（以下「育児休業に準ずる休業」という。）を取得中の期間において、当該人員基準等において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

(4) 「専ら従事する」「専ら提供に当たる」「専従」原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間（療養介護及び生活介護については、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

(5) 「前年度の平均値」

就労定着支援に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度の利用者の延べ数を開所月数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。

新たに就労定着支援の事業を開始し、又は再開した事業者において、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数は、新設等の時点から6月未満の間は、便宜上、一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）を受けた後に一般就労（就労継続支援A型事業所への移行は除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者の数の過去3年間の総数の70%を利用者数とし、新設等の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6で除して得た数とし、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数とする。また、新たに自立生活援助の事業を開始し、又は再開した事業者において、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数は、新設等の時点から6月未満の間は、便宜上、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年厚生労働省令第19号。以下「規則」という。）第34条の18の3の第7号に規定する利用者の推定数の90%を利用者の数とし、新設等の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6月で除して得た数とする。また、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12月で除して得た数とする。ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>第 1 基本方針</p>	<p>(1) 指定就労定着支援の事業は、利用者(生活介護、自立訓練、就労継続支援を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者)に対して、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行っているか。</p> <p>(2) 事業は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行われているか。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 法第 36 条第 3 項第 1 号の条例で定める申請者は、法人となっているか。ただし、療養介護に係る指定又は短期入所(病院又は診療所により行われるものに限る。)に係る指定の申請については、この限りでない。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第 2 人員に関する基準</p> <p>1 従業者の員数</p> <p>(1) 就労定着支援員</p>	<p>指定就労定着支援の事業を行う者(以下「指定就労定着支援事業者」という。)が当該事業を行う事業所(以下「指定就労定着支援事業所」という。)に置くべき就労定着支援員の数は、指定就労定着支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 40 で除した数以上となっているか。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>(1) 就労定着支援員</p> <p>就労定着支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を40で除した数以上でなければならない。</p> <p>ただし、一体的に運営する指定生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、指定自立訓練（生活訓練）、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型（以下「生活介護等」という。）の事業を行う事業所（以下「生活介護事業所等」という。）に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労定着支援員に従事することができる。この場合においては、兼務を行う就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入することはできないものであるが、対面等による支援を行った上で、当該支援に係る内容を記載した報告書の提出を利用者等に対して行った場合は基本報酬を算定できる要件を満たすものとする。</p> <p>なお、就労定着支援員について、資格要件はないが、職場実習のあつせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運営規定 ○ 個別支援計画 ○ ケース記録 ○ 運営規程 ○ 研修計画、研修実施記録 ○ 虐待防止関係書類 ○ 責任者を設置していることが分かる書類 ○ 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 ○ 利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等） 	<p>法第43条 平24条例52 第3条第1項</p> <p>平24条例52 第3条第2項</p> <p>平24条例52 第3条第3項</p> <p>平24条例52 第3条第4項</p> <p>平24条例52 第193条の2</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
(2) サービス管理 責任者	<p>① 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、当該指定就労定着支援の事業の利用者の数（当該指定就労定着支援事業者が、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型（以下「生活介護等」という。）に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定就労定着支援の事業と生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所において一体的に運営している指定就労定着支援の事業及び生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数。以下この条において同じ。）に応じて、次に掲げる員数を、サービス管理責任者として置いているか。</p> <p>一 利用者の数が 60 以下 1 以上 二 利用者の数が 60 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</p> <p>② サービス管理責任者のうち、一人以上は、常勤となっているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
(3) 利用者数の算 定	<p>就労定着支援員及びサービス管理責任者の配置に用いる利用者の数は、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、推定数による。</p>	<p>いる・いない</p>
(4) 職務の専従	<p>就労定着支援員及びサービス管理責任者は、専ら当該指定就労定着支援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。</p>	<p>いる・いない</p>
(5) 管理者	<p>指定就労定着支援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、支援事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所以外の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>(2) サービス管理責任者</p> <p>サービス管理責任者は、利用者に対する効果的かつ適切な指定就労定着支援を行う観点から、適切な方法により、利用者の解決すべき課題を把握した上で、就労定着支援計画の作成及び提供した指定就労定着支援の客観的な評価等を行う者であり、指定就労定着支援事業所ごとに、利用者の数に応じて必要数を置くこととしたものである。</p> <p>なお、サービス管理責任者については、就労定着支援計画の作成及び提供した指定就労定着支援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、サービス管理責任者と就労定着支援員とは異なる者でなければならない。</p> <p>また、サービス管理責任者は、指定就労定着支援事業所が生活介護事業所等と同一の事業所において一体的に運営を行っている場合には、それぞれの利用者の合計数に応じて、必要数を置くこととなる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○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 ○利用者数（平均利用人数） が分かる書類 （実績表等） 	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 3 第 2 項</p>
<p>(5) 管理者</p> <p>① 管理者の専従</p> <p>指定就労定着支援事業所の管理者は、原則として、専ら当該指定就労定着支援事業所の管理業務に従事するものである。ただし、以下の場合であって、当該指定就労定着支援事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。</p> <p>ア 当該指定就労定着支援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</p> <p>イ 当該指定就労定着支援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、特に当該指定就労定着支援事業所の管理業務に支障がないと認められる場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者数（平均利用人数） が分かる書類 （利用者名簿等） ○従業者の勤務実態の分かる書類 （出勤簿等） ○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 	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 3 第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 3 第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 3 第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 4 準用第 51 条</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>第 3 設備に関する 基準</p>	<p>指定就労定着支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定就労定着支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p>	<p>いる・いない</p>
<p>第 4 運営に関する 基準</p> <p>1 内容及び手続の 説明及び同意</p>	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者が指定就労定着支援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、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、社会福祉法第 77 条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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>(1) 事務室 指定就労定着支援事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。 なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定就労定着支援の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。</p> <p>(2) 受付等のスペースの確保 事務室又は指定就労定着支援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、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。</p> <p>(3) 設備及び備品等 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援に必要な設備及び備品等を確保するものとする。 ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定就労定着支援の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた備品及び設備等を使用することができるものとする。 なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、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。</p>	<p>○ 平面図 ○ 設備・備品等一覧表</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 5</p>
<p>○利用者との間で当該指定就労定着支援の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 77 条第 1 項の規定に基づき、以下の事項を記載した書面を交付すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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就労定着支援の内容 ③ 当該指定就労定着支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定就労定着支援の提供開始年月日 ⑤ 指定就労定着支援に係る苦情を受け付けるための窓口 <p>○利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p>	<p>○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）</p> <p>○その他利用者に交付した書面</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 9 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 9 条第 2 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
2 契約支給量の報告等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供するときは、当該指定就労定着支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者の受給者証に記載しているか。</p> <p>(2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者の支給量を超えていないか。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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。</p> <p>(4) 指定就労定着支援事業者は、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
3 提供拒否の禁止	<p>指定就労定着支援事業者は、正当な理由がなく、指定就労定着支援の提供を拒んでいないか。</p> <p>特に障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p>	<p>いる・いない</p>
4 連絡調整に対する協力	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定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。</p>	<p>いる・いない</p>
5 サービス提供困難時の対応	<p>指定就労定着支援事業者は、事業所の通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定就労定着支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>2 契約内容の報告等</p> <p>(1) 契約支給量等の受給者証への記載</p> <p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供に係る契約が成立した時は、利用者の受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定就労定着支援の内容、当該事業者が当該利用者に提供する月当たりの指定就労定着支援の提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載すること。</p> <p>なお、当該契約に係る指定就労定着支援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就労定着支援の量を記載することとしたものである。</p> <p>(2) 契約支給量</p> <p>受給者証に記載すべき契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えてはならないこととしたものである。</p> <p>(3) 市町村への報告</p> <p>指定就労定着支援事業者は、(1)の規定による記載をした場合に、遅滞なく市町村に対して、当該記載事項を報告することとしたものである。</p>	<p>○受給者証の写し</p> <p>○契約内容報告書</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 10 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 10 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 10 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 10 条第 4 項</p>
<p>○事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。</p> <p>提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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就労定着支援を提供することが困難な場合</p> <p>④ 入院治療が必要な場合である。</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 11 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 12 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 13 条</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
6 受給資格の確認	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、支給量等確かめているか。</p>	<p>いる・いない</p>
7 介護給付費の支給の申請に係る援助	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、就労定着支援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。</p> <p>(2) 就労定着支援事業者は、就労定着支援に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>
8 心身の状況等の把握	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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。</p>	<p>いる・いない</p>
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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。</p>	<p>いる・いない</p>
10 身分を証する書類の携行	<p>指定就労定着支援事業者は、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しているか。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○訓練等給付費の支給の申請に係る援助</p> <p>(1) 支給決定を受けていない利用者 給決定を受けていない者から利用の申込みを受けた場合には、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給申請に必要な援助を行うこととするものである。</p> <p>(2) 利用継続のための援助 利用者の支給決定に係る支給期間の終了に伴い、引き続き当該利用者が当該事業者のサービスを利用する意向がある場合には、市町村の標準処理期間を勘案し、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を定めたものである。</p>	<p>○受給者証の写し</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○アセスメント記録</p> <p>○ケース記録</p> <p>○個別支援計画</p> <p>○ケース記録</p> <p>○個別支援計画</p> <p>○ケース記録</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 14 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 15 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 15 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 16 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 17 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 17 条第 2 項</p>
<p>○身分を証する書類の携行</p> <p>利用者が安心して指定就労定着支援の提供を受けられるよう、指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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なければならないこととしたものである。</p> <p>なお、この証書等には、当該指定就労定着支援事業所の名称、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。</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 18 条</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
11 サービスの提供の記録	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、当該指定就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労定着支援の提供の都度記録しているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、(1)の規定による記録に際しては、支給決定障害者から指定就労定着支援を提供したことについて確認を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
12 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者が指定就労定着支援を提供する支給決定障害者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に支払を求めることが適当であるものに限られているか。</p> <p>(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、支給決定障害者に対し説明を行い、その同意を得ているか。 (ただし、13の(1)から(2)に掲げる支払については、この限りではない。)</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
13 利用者負担額等の受領	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労定着支援に係る利用者負担額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労定着支援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。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定就労定着支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者から受けているか。</p> <p>(4) 指定就労定着支援事業者は、(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。</p> <p>(5) 指定就労定着支援事業者は、(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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○サービスの提供の記録</p> <p>(1) 記録の時期</p> <p>利用者及び指定就労定着支援事業者が、その時点での指定就労定着支援の利用状況等を把握できるようにするため、指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際には、当該指定就労定着支援の提供日、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こととしたものである。</p> <p>(2) 利用者の確認</p> <p>サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたものである。</p>	<p>○サービス提供の記録</p> <p>○サービス提供の記録</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 19 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 19 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 20 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 20 条第 2 項</p>
<p>○利用者負担額等の受領</p> <p>(1) 利用者負担額の受領</p> <p>指定就労定着支援事業者は、法定代理受領サービスとして提供される指定就労定着支援についての利用者負担額として、法第 29 条第 3 項第 2 号に規定する政令で定める額（政令で定める額よりも、サービス提供に要した費用の 1 割相当額の方が低い場合は、1 割相当額）の支払を受けなければならないことを規定したものである。</p> <p>なお、法第 31 条の規定により、訓練等給付費等の額の特例の適用を受ける場合は、市町村が定める額を利用者負担額とする。</p> <p>(2) 法定代理受領を行わない場合</p> <p>指定就労定着支援事業者が法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際には、利用者から、利用者負担額のほか、当該指定就労定着支援につき法第 29 条第 3 項第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該就労定着支援に要した費用（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、当該就労定着支援に要した費用の額）の支払を受けるものとしたものである。</p>	<p>○請求書</p> <p>○領収書</p> <p>○請求書</p> <p>○領収書</p> <p>○請求書</p> <p>○領収書</p> <p>○領収書</p> <p>○重要事項説明書</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 21 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 21 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 21 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 21 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 21 条第 5 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
14 利用者負担額に係る管理	<p>指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に当該指定就労定着支援事業者が提供する指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定就労定着支援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指定就労定着支援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。</p> <p>この場合において、当該指定就労定着支援事業者は、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。</p>	いる・いない
15 介護給付費の額に係る通知等	<p>（1）指定就労定着支援事業者は、法定代理受領により市から指定就労定着支援型に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者に係る介護給付費の額を通知しているか。</p> <p>（2）指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定就労定着支援の内容、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に対して交付しているか。</p>	いる・いない いる・いない
16 指定就労定着支援の取扱方針	<p>（1）指定就労定着支援事業者は、就労定着支援計画に基づき、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、指定就労定着支援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。</p> <p>（2）指定就労定着支援事業所の従業者は、指定就労定着支援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。</p> <p>（3）指定就労定着支援事業者は、その提供する指定就労定着支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	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
	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 22 条
<p>○訓練等給付費の額に係る通知等</p> <p>(1) 利用者への通知 事業者は、市町村から法定代理受領を行う指定就労定着支援に係る介護給付費の支給を受けた場合には、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知することとしたものである。</p> <p>(2) サービス提供証明書の利用者への交付 利用者が市に対し介護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こととしたものである。</p>	<p>○通知の写し</p> <p>○サービス提供証明書の写し</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 23 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 23 条第 2 項</p>
<p>○指定就労定着支援の取扱方針</p>	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 58 条第 1 項
<p>(2) 「支援上必要な事項」とは、指定就労定着支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものである。</p>	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 184 条 準用第 58 条第 2 項
<p>(3) 指定就労定着支援事業者は、自らその提供する指定就労定着支援の質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らなければならないこととしたものである。</p>	○適宜必要と認める資料	平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 58 条第 3 項

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
17 就労定着支援計画の作成等	<p>(1) 管理者は、サービス管理責任者に指定就労定着支援に係る個別支援計画（就労定着支援計画）の作成に関する業務を担当させているか。</p> <p>(2) サービス管理責任者は、就労定着支援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）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。</p> <p>(3) 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。</p> <p>(4) 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、指定就労定着支援の目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した就労定着支援計画の原案を作成しているか。 この場合において、当該指定就労定着支援事業所が提供する指定就労定着支援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就労定着支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。</p> <p>(5) サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成に係る会議を開催し、就労定着支援計画の原案の内容について意見を求めているか。</p> <p>(6) サービス管理責任者は、就労定着支援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。</p> <p>(7) サービス管理責任者は、就労定着支援計画を作成した際には、当該就労定着支援計画を利用者に交付しているか。</p> <p>(8) サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、就労定着支援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6月に1回以上、就労定着支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労定着支援計画の変更を行っているか。</p> <p>(9) 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の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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○就労定着支援計画の作成等</p> <p>就労定着支援計画は、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、指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した書面である。</p> <p>また、就労定着支援計画は、利用者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を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。</p> <p>○サービス管理責任者の役割</p> <p>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、当該指定就労定着支援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、就労定着支援計画の原案を作成し、以下の手順により就労定着支援計画に基づく支援を実施するものである。</p> <p>ア 利用者に対する指定就労定着支援の提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、就労定着支援計画の原案について意見を求めること</p> <p>イ 当該就労定着支援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</p> <p>ウ 利用者へ当該就労定着支援計画を交付すること</p> <p>エ 当該就労定着支援計画の実施状況の把握及び就労定着支援計画の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6月に1回以上行われ、必要に応じて就労定着支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと</p>	<p>○個別支援計画</p> <p>○サービス提供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</p> <p>○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</p> <p>○面接記録</p> <p>○個別支援計画の原案</p> <p>○他サービスとの連携状況が分かる書類</p> <p>○サービス担当者会議の記録</p> <p>○個別支援計画（利用者または家族の署名）</p> <p>○利用者に交付した記録</p> <p>○個別支援計画</p> <p>○アセスメント及びモニタリングに関する記録</p> <p>○モニタリング記録</p> <p>○面接記録</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 19 条の 12 準用 第 59 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 6 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 7 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 8 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 9 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
17 就労定着支援計画の作成等	(10) 就労定着支援に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っているか。	いる・いない
18 サービス管理責任者の責務	<p>サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成のほか、次の業務を行っているか。</p> <p>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、当該指定就労定着支援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しているか。</p> <p>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、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行っているか。</p> <p>③ 他の従業者に対する技術的な指導及び助言を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
19 相談及び援助	指定就労定着支援事業者は、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 実施主体	指定就労定着支援事業者は、過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る指定障害福祉サービス事業者となっているか。	いる・いない

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○サービス管理責任者の責務 サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成のほか、次の業務を担うものである。</p> <p>① 利用申込みに際し、当該利用者に係る他の障害福祉サービス等の提供状況の把握を行うこと</p> <p>② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等を十分に踏まえ、関係機関等と連携を図り、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継続して営むことができるように必要な支援を行うこと</p> <p>③ 他の従業者に対して、指定就労定着支援の提供に係る技術的な指導及び助言を行うこと</p> <p>○実施主体 指定就労定着支援事業者は、生活介護事業所等に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年間に於いて平均1人以上通常の事業所に新たに障害者を雇用させている場合に、実施主体としての要件を満たすこととなり、就労定着支援の事業者指定は事業所単位で実施することとなる。</p> <p>また、生活介護事業所等の事業運営が3年に満たない場合であっても、生活介護事業所等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、指定就労定着支援の実施主体としての要件を満たすこととする。</p> <p>なお、当該指定は次期更新の際まで有効なものであり、就労定着支援の指定を受けた後、毎年この要件を満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、当該就労定着支援事業所が指定基準を満たしているかどうかを確認することになる。</p>	<p>○(2)から(7)に掲げる確認資料</p> <p>○個別支援計画</p> <p>○アセスメント及びモニタリングに関する記録</p> <p>○サービス提供の記録</p> <p>○他の従業者に指導及び助言した記録</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 59 条第 10 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 6</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 61 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 7</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>21 職場への定着のための支援の実施</p>	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供しているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○職場への定着のための支援の実施</p> <p>(1) 指定就労定着支援の実施にあたっては、利用者の就労の継続を図るため、利用者を雇用する事業主、指定障害福祉サービス事業者や医療機関等の関係機関と連絡調整及び連携を行うこととしている。指定就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の関係機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労定着に向けた支援について方向性の確認共有や役割分担を行うなど、地域における関係機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。</p> <p>なお、支援の方向性について、確認共有等を行うためには、利用者の意向や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。その際、他の関係機関との利用者の個人情報等の共有等にあたっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。</p> <p>また、指定就労定着支援の支援期間は最大3年間となるが、指定就労定着支援事業所は支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指していくことが重要である。</p> <p>ただし、支援期間を越えても引き続き支援が必要であると指定就労定着支援事業所が判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。また、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。なお、就労定着実績体制加算は、この支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 5 2 第 193 条の 8 第 1 項</p>
<p>(2) 利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月 1 回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で、課題が生じた場合には、就労定着支援員が本人に代わって課題を解決するのではなく、支援期間終了後を見据え、利用者本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるように、本人の主体的な取組を支える姿勢で支援することが重要である。</p> <p>なお、テレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、双方向コミュニケーションにおいてリアルタイムに対応できること、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うことに留意した方法で支援を行うこと。また、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等に対応していること。</p> <p>また、利用者を雇用する事業主に対しては、月 1 回以上、職場での利用者の状況を把握することを努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があります。就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあるため努力義務としたところであるが、</p> <p>(続く)</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 8 第 2 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
21 職場への定着のための支援の実施		
22 サービス利用中に離職する者への支援	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>
23 支給決定障害者等に関する市町村への通知	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を受けている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の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しているか。</p>	<p>いる・いない 事例 有・無</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>就労定着支援においては、職場における利用者の状況を確認し、就労定着にかかる課題を把握した上で、利用者を雇用した事業主に対して障害特性について理解を促すこと等も求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。</p> <p>なお、指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。</p> <p>(3) 就労定着支援は、支援期間終了後を見据え、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指しているものであるが、仮に、支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、利用者と調整した上で、障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等（以下「障害者就業・生活支援センター等」という。）に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼すること。この場合、支援終了後の継続的な支援の必要性を精査せず、支援期間が終了したことをもって一律に引継ぐといったことがないようにするとともに、引継ぎ先の業務に支障がないよう、支援終了の少なくとも3月前には、障害者就業・生活支援センター等に対して当該利用者等の状況や具体的な課題等支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達すること。</p> <p>○サービス利用中に離職する者への支援 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に利用者が雇用された通常の事業所を離職する場合には、離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者やその他の支援機関等と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整や必要な支援を行わなければならないこと。</p> <p>○支給決定障害者等に関する市町村への通知 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いるときは、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、指定就労定着支援事業者は、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こととしたものである。</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 9</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 29 条</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
24 管理者の責務	<p>(1) 指定就労定着支援事業所の管理者は、当該指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業所の管理者は、当該就労定着支援事業所の従業者に市条例第13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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
25 運営規程	<p>指定就労定着支援事業者は、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。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定就労定着支援の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用及びその額</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</p> <p>⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑧ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ 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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○運営規程</p> <p>指定就労定着支援事業所の適正な運営及び利用者に対する適切な指定就労定着支援の提供を確保するため、①から⑧までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定就労定着支援事業所ごとに義務付けたものであるが、特に次の点に留意するものとする。</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>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ものであること。</p> <p>⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</p> <p>指定就労定着支援事業者は、障害の種類にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、事業の主たる対象とする障害の種類を特定して事業を実施することも可能であること。</p> <p>⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>虐待の防止のための措置については、「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)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定就労定着支援事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。具体的には、</p> <p>ア 虐待の防止に関する責任者の選定</p> <p>イ 成年後見制度の利用支援</p> <p>ウ 苦情解決体制の整備</p> <p>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など)</p> <p>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。</p> <p>等を指すものであること。</p> <p>⑧ その他運営に関する重要事項</p> <p>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。</p>	<p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○運営規程</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 67 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 67 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 10</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
26 勤務体制の確保等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、利用者に対し、適切な指定就労定着支援を提供できるよう、事業所ごとに、従事者の勤務の体制を定めているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従事者によって指定就労定着支援を提供しているか。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。</p> <p>(4) 指定就労定着支援事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の職場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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○勤務体制の確保等</p> <p>利用者に対する適切な指定就労定着支援の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。</p> <p>(1) 指定就労定着支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすることを定めたものであること。</p> <p>(2) 当該指定就労定着支援事業所の従業者によって指定就労定着支援を提供すべきことを規定したものであるが、指定就労定着支援事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものであること。</p> <p>(3) 当該指定就労定着支援事業所の従業者の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就労定着支援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としたものであること。</p> <p>(4) 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、指定就労定着支援事業者には、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。</p> <p>指定就労定着支援事業者が講ずべき措置の具体的な内容及び指定就労定着支援事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。</p> <p>なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。</p> <p>ア 指定就労定着支援事業者が講ずべき措置の具体的な内容</p> <p>指定就労定着支援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。</p> <p><u>a 指定就労定着支援事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発</u></p> <p>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。</p> <p><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></p> <p>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。</p> <p>(続く)</p>	<p>○従業者の勤務表</p> <p>○勤務形態一覧表または雇用形態が分かる書類</p> <p>○研修計画、研修実施記録</p>	<p>平24条例52 第193条の12 準用第33条第1項</p> <p>平24条例52 第193条の12 準用第33条第2項</p> <p>平24条例52 第193条の12 準用第33条第3項</p> <p>平24条例52 第193条の12 準用第33条第4項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
26 勤務体制の確保等		
27 業務継続計画の策定等	<p>(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施し、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。 【3年間の経過措置あり】</p> <p>(2) 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。 【3年間の経過措置あり】</p> <p>(3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>なお、パワーハラスメント防止のための指定就労定着支援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></p> <p>イ 指定就労定着支援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、</p> <ol style="list-style-type: none"> 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） <p>が規定されているので参考にされたい。</p> <p>○業務継続計画の策定等</p> <p>（1）指定就労定着支援事業者は、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就労定着支援の提供を受けられるよう、指定就労定着支援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。</p> <p>（2）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 に基づき指定就労定着支援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。</p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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。）附則第 3 条において、<u>3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 3 1 日までの間は、努力義務とされている。</u></p>	<p>○業務継続計画（BCP）</p> <p>・新型コロナウイルス</p> <p>・自然災害</p> <p>○職員の研修の記録など</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 33 条の 2 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 33 条の 2 第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 33 条の 2 第 3 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
27 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
<p>➤ 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。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>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）</p> <p>b 初動対応</p> <p>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）</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>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）</p> <p>b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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、指定就労定着支援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></p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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。</p>		

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
28 衛生管理等	<p>(1) 事業者は、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るか。</p> <p>(2) 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p> <p>(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じているか。【3年間の経過措置あり】</p> <p>① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下、「テレビ電話装置等」という。）を定期的を開催し、その結果について、従業員に周知徹底しているか。</p> <p>② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○衛生管理等</p> <p>(1) 指定就労定着支援事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定就労定着支援事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したものである。特に、指定就労定着支援事業者は、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を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。</p> <p>(3) の感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとする。 各事項について、同項に基づき指定就労定着支援事業所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。 なお、感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第4条において、<u>3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</u></p> <p>ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会</p> <p>➤ 当該指定就労定着支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましい。 特に、感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。</p> <p>➤ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、<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></p> <p>➤ 感染対策委員会は、利用者の状況など指定就労定着支援事業所の状況に応じ、<u>おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</u></p> <p>➤ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。ただし、障害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、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。 なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、指定就労定着支援事業所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。</p> <p>イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</p> <p>➤ 当該指定就労定着支援事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>➤ 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等が想定される。</p> <p style="text-align: right;">（続く）</p>	<p>○衛生管理に関する記録</p> <p>○感染予防に関するマニュアルなど</p> <p>○感染予防に関する職員研修記録等</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 34 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用 第 34 条第 2 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
28 衛生管理等		
29 掲示	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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。</p> <p>(2) (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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>➤ 発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。</p> <p>また、発生時における事業所内の連絡体制や上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。</p> <p>➤ 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。</p> <p>ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練</p> <p>➤ 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、当該指定就労定着支援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。</p> <p>➤ 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が<u>定期的な教育（年1回以上）を開催する</u>とともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>➤ 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、指定就労定着支援事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定就労定着支援事業所の実態に応じ行うこと。</p> <p>➤ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。</p> <p>➤ 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、指定就労定着支援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。</p> <p>➤ 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。</p> <p>○ 掲示</p> <p>(1) は、事業者は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（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。</p> <p>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。</p> <p>イ 従業者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、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>(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就労定着支援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。</p>	<p>○事業所の掲示物</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 35 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 35 条第 2 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
30 身体拘束の禁止	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、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。 【令和4年度から義務化】</p> <p>① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的 に開催し、その結果について、従業者に周知徹底しているか。</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。</p> <p>③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 に実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○身体拘束の禁止</p> <p>(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も、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものである。</p> <p>(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。</p> <p>➤ <u>構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。</u></p> <p>➤ 身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、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。</p> <p>➤ <u>身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましい。</u> 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。</p> <p>➤ 指定就労定着支援事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。</p> <p>➤ 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。</p> <p>ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>(続く)</p>	<p>○個別支援計画</p> <p>○身体拘束等の記録</p> <p>○身体拘束等に関する書類 (必要事項が記載されている記録、理由が分かる書類等)</p> <p>○身体拘束適正化検討委員会の議事録等</p> <p>○身体拘束等の適正化のための指針</p> <p>○身体拘束に関する職員研修記録等</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 35 条の 2 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 35 条の 2 第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 35 条の 2 第 3 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
30 身体拘束の禁止		
31 秘密保持等	<p>(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はいないか。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 事業者は、計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>➤ ②の指定就労定着支援事業所が整備する「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。</p> <p>ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 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</p> <p>➤ 従業者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、当該指定就労定着支援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。</p> <p>➤ 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）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。</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。</p> <p>➤ 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。</p>		
<p>○秘密保持等</p> <p>(1) 指定就労定着支援事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたものである。</p> <p>(2) 同上第2項は、指定就労定着支援事業者に対して、過去に当該指定就労定着支援事業所の従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることが義務付けたものであり、具体的には、指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援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べきこととするものである。</p> <p>(3) 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、指定就労定着支援事業者等は、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。</p>	<p>○従業者及び管理者の秘密保持誓約書</p> <p>○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）</p> <p>○個人情報同意書</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 36 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 36 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 36 条第 3 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
32 情報の提供等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、当該指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援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らないようにしているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
33 利益供与等の禁止	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、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指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、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収受していないか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
34 苦情解決	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、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指定就労定着支援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。</p> <p>(4) 指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、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就労定着支援の提供の記録、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○ 利益供与等の禁止</p> <p>(1) 一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者又は他の障害福祉サービス事業者等による障害福祉サービス事業者等の紹介が公正中立に行われるよう、指定就労定着支援事業者は、一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者又は他の障害福祉サービス事業者等に対し、利用者に対して当該指定就労定着支援事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない旨を規定したものである。</p> <p>(2) 利用者による一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者又は他の障害福祉サービス事業者等の選択が公正中立に行われるよう、指定就労定着支援事業者は、一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者又は他の障害福祉サービス事業者等から、当該事業所を利用する利用者やサービス提供が終了した利用者等を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない旨を規定したものである。</p> <p>○ 苦情解決</p> <p>(1) 「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。</p> <p>(2) 苦情に対し指定就労定着支援事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（指定就労定着支援事業所が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。</p> <p>また、指定就労定着支援事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。</p> <p>(3) 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、指定就労定着支援事業者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。</p>	<p>○情報提供を行ったことが分かる書類(パンフレット等)</p> <p>○事業者のHP画面・パンフレット</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○苦情受付簿</p> <p>○重要事項説明書</p> <p>○契約書</p> <p>○事業所の掲示物</p> <p>○苦情者への対応記録</p> <p>○苦情対応マニュアル</p> <p>○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</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 37 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 37 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 38 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 38 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 39 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 39 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 39 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 39 条第 4 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
34 苦情解決	<p>(5) 指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、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指定就労定着支援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。</p> <p>(6) 指定就労定着支援事業者は、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。</p> <p>(7) 指定就労定着支援事業者は、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
35 事故発生時の対応	<p>(1) 事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 事業者は、利用者に対する指定就労定着支援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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>(7) 社会福祉法上、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情の解決について相談等を行うこととされたことを受けて、運営適正化委員会が行う同法第 85 条に規定する調査又はあつせんにできるだけ協力することとしたものである。</p> <p>○ 事故発生時の対応</p> <p>利用者が安心して指定就労定着支援の提供を受けられるよう、指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、利用者に対する指定就労定着支援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わなければならないこととしたものである。</p> <p>このほか、次の点に留意するものとする。</p> <p>① 利用者に対する指定就労定着支援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、あらかじめ指定就労定着支援事業者が定めておくことが望ましいこと。 また、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こと。 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。</p> <p>② 指定就労定着支援事業者は、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。</p> <p>③ 指定就労定着支援事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「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）が示されているので、参考にされたい。</p>	<p>○市等への報告書</p> <p>○運営適正化委員会の調査又はあつせんに協力したことが分かる資料</p> <p>○事故対応マニュアル</p> <p>○市、家族等への報告記録</p> <p>○事故の対応記録</p> <p>○ヒヤリハットの記録</p> <p>○再発防止の検討記録</p> <p>○損害賠償を速やかに行ったことが分かる資料（賠償責任保険書類等）</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 39 条第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 39 条第 6 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 39 条第 7 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 40 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 40 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 40 条第 3 項</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
36 虐待の防止	<p>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。</p> <p>① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しているか。</p> <p>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。</p> <p>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、サービス管理責任者等を配置すること。）</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○虐待の防止</p> <p>➤ <u>虐待防止委員会の役割は、以下の3つ。</u></p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>➤ <u>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、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要である。</u></p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 指定就労定着支援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。</p> <p>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</p> <p>➤ <u>研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。</u></p> <p>➤ 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）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。</u></p> <p>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。</p> <p>➤ <u>第3号の虐待防止のための担当者については、サービス管理責任者等を配置すること。</u></p>	<p>○虐待防止のための対策委員会の議事録等</p> <p>○虐待に関する職員研修記録等</p> <p>○担当者名の分かる書類等</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準 用第 40 条の 2</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
37 会計の区分	<p>事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労定着支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。</p>	<p>いる・いない</p>
38 記録の整備	<p>(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。</p> <p>(2) 事業者は、利用者に対する指定就労相談支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定就労相談支援を提供した日から5年間保存しているか。</p> <p>① 提供した指定就労定着支援に係る必要な記録事項</p> <p>② 就労定着支援計画</p> <p>③ 市町村への通知に係る記録</p> <p>④ 苦情の内容等の記録</p> <p>⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
第4 変更の届出等	<p>(1) 事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他施行規則第34条の58で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定就労定着支援の事業を再開したときは、施行規則で定めるところにより、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。</p> <p>(2) 事業者は、当該指定に係る事業を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出ているか。</p>	<p>いる・いない</p>
第5 サービス費の算定及び取扱い 基本事項	<p>(1) 指定就労定着支援に要する費用の額は、厚告第523号別表第14の2「就労定着支援サービス費単位数表」により算定する単位数に、平成18年厚生労働省告示第539号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」を乗じて算定しているか。</p> <p>ただし、その額が現に当該指定就労定着支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定就労定着支援に要した費用の額となっているか。</p> <p>(2) (1)の規定により指定就労定着支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に一円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令
<p>○ 記録の整備</p> <p>指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、条例第 193 条の 11 第 2 項により、指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該就労定着支援を提供した日から、少なくとも 5 年以上保存しておかなければならないとしたものである。</p> <p>また、就労定着支援事業者は、利用者の他の支援機関の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備することが必要である。</p> <p>① 指定就労定着支援に関する記録</p> <p>ア 条例第 193 条の 11 において準用する条例第 19 条第 1 項に規定する提供した指定就労定着支援に係る必要な記録事項</p> <p>イ 条例第 193 条の 11 において読み替えて準用する条例第 59 条第 1 項に規定する就労定着支援計画</p> <p>ウ 条例第 193 条の 11 において準用する条例第 39 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>エ 条例第 193 条の 11 において準用する条例第 40 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>② 条例第 193 条の 11 において準用する条例第 29 条に規定する市町村への通知に係る記録</p>	<p>○収支予算書・決算書等の会計書類</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> <p>○職員名簿</p> <p>○設備・備品台帳</p> <p>○帳簿等の会計書類</p> <p>○左記①から⑤までの書類</p> <p>○ 変更届(控)</p>	<p>平 24 条例 52 第 193 条の 12 準用第 41 条</p> <p>平 24 条例 52 第 193 条の 11</p> <p>法第 46 条第 1 項 施行規則第 34 条の 18</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>1 就労定着支援サービス費</p> <p>対象者</p>	<p>注1 イからハまでについては、就労に向けた支援として指定生活介護等、指定自立訓練（機能訓練）等、指定自立訓練（生活訓練）等、指定就労移行支援等、指定就労継続支援A型等若しくは指定就労継続支援B型等（以下この1及び3において「生活介護等」という。）又は基準該当生活介護、基準該当自立訓練（機能訓練）、基準該当自立訓練（生活訓練）若しくは基準該当就労継続支援B型を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が6月に達した障害者に対して、当該通常の事業所での就労の継続を図るため、指定就労定着支援（指定障害福祉サービス基準第206条の2に規定する指定就労定着支援をいう。以下同じ。）を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	根拠法令																																										
<p>第14の2 就労定着支援</p> <p>1 就労定着支援サービス費（1月につき）</p> <p>イ利用者数が20人以下</p> <table border="0"> <tr><td>(1) 就労定着率が9割5分以上の場合</td><td>3,449単位</td></tr> <tr><td>(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合</td><td>3,285単位</td></tr> <tr><td>(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合</td><td>2,710単位</td></tr> <tr><td>(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合</td><td>2,176単位</td></tr> <tr><td>(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合</td><td>1,642単位</td></tr> <tr><td>(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合</td><td>1,395単位</td></tr> <tr><td>(7) 就労定着率が3割未満の場合</td><td>1,046単位</td></tr> </table> <p>ロ利用者数が21人以上40人以下</p> <table border="0"> <tr><td>(1) 就労定着率が9割5分以上の場合</td><td>2,759単位</td></tr> <tr><td>(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合</td><td>2,628単位</td></tr> <tr><td>(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合</td><td>2,168単位</td></tr> <tr><td>(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合</td><td>1,741単位</td></tr> <tr><td>(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合</td><td>1,314単位</td></tr> <tr><td>(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合</td><td>1,117単位</td></tr> <tr><td>(7) 就労定着率が3割未満の場合</td><td>837単位</td></tr> </table> <p>ハ利用者数が41人以上</p> <table border="0"> <tr><td>(1) 就労定着率が9割5分以上の場合</td><td>2,587単位</td></tr> <tr><td>(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合</td><td>2,463単位</td></tr> <tr><td>(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合</td><td>2,032単位</td></tr> <tr><td>(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合</td><td>1,632単位</td></tr> <tr><td>(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合</td><td>1,232単位</td></tr> <tr><td>(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合</td><td>1,047単位</td></tr> <tr><td>(7) 就労定着率が3割未満の場合</td><td>785単位</td></tr> </table> <p>○就労定着支援の対象者について</p> <p>就労定着支援については、報酬告示第14の2の1の注1に規定する生活介護等を受けて通常の事業所（就労継続支援A型事業所は除く。）に新たに雇用され、就労を継続している期間が6月に達した障害者が対象となる。</p> <p>この場合、例えば、平成30年4月1日に就職した者は、平成30年9月31日に6月に達した者となることから、平成30年10月1日から就労定着支援を利用できるようにすることが必要となる。</p> <p>なお、就労定着支援の指定を新たに受けた事業所においては、一体的に運営する指定生活介護、指定自立訓練、指定就労移行支援又は指定就労継続支援（以下「指定就労移行支援等」という。）を受けた後に就労し、就労を継続している期間が6月以上42月未満の障害者が利用対象者となるが、その場合の就労定着支援の利用期間は42月から就労を継続している期間を除いた期間とする。</p>	(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	3,449単位	(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	3,285単位	(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,710単位	(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	2,176単位	(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,642単位	(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,395単位	(7) 就労定着率が3割未満の場合	1,046単位	(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	2,759単位	(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	2,628単位	(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,168単位	(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,741単位	(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,314単位	(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,117単位	(7) 就労定着率が3割未満の場合	837単位	(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	2,587単位	(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	2,463単位	(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,032単位	(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,632単位	(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,232単位	(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,047単位	(7) 就労定着率が3割未満の場合	785単位	<p>平 18 厚 告 523 別 表 第 14 の 2 の 注 1</p>
(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	3,449単位																																										
(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	3,285単位																																										
(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,710単位																																										
(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	2,176単位																																										
(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,642単位																																										
(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,395単位																																										
(7) 就労定着率が3割未満の場合	1,046単位																																										
(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	2,759単位																																										
(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	2,628単位																																										
(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,168単位																																										
(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,741単位																																										
(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,314単位																																										
(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,117単位																																										
(7) 就労定着率が3割未満の場合	837単位																																										
(1) 就労定着率が9割5分以上の場合	2,587単位																																										
(2) 就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	2,463単位																																										
(3) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,032単位																																										
(4) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,632単位																																										
(5) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,232単位																																										
(6) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,047単位																																										
(7) 就労定着率が3割未満の場合	785単位																																										

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>就労定着支援サービス費について</p>	<p>注2 イからハまでについては、指定就労定着支援事業所（指定障害福祉サービス基準第 206 条の 3 第 1 項に規定する指定就労定着支援事業所をいう。以下同じ。）において、指定就労定着支援を行った場合に、市長に届け出た利用者数（当該指定就労定着支援を行った日の属する年度の前年度における各月の利用者数の合計を 12 で除して得た数をいう。以下この 1 において同じ。）及び就労定着率（当該指定就労定着支援を行った日の属する年度の前年度の末日において指定就労定着支援を受けている利用者と当該前年度の末日から起算して過去 3 年間に於いて就労定着支援を受けた者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去 3 年間に於いて指定就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率をいう。以下この第 14 の 2 において同じ。）に応じ、1 月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、新規に指定を受けた日から 6 月未満の間は、当該指定就労定着支援事業所の利用者数は、指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に於いて当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した者の総数に 100 分の 70 を乗じて得た数とし、新規に指定を受けた日から 6 月以上 1 年未満の間は、当該指定就労定着支援事業所の利用者数は、当該指定就労定着支援を行った月の末日から起算して過去 6 月間における各月の利用者数の合計を 6 で除して得た数とする。</p> <p>また、新規に指定を受けた日から 1 年間の指定就労定着支援事業所の就労定着率は、指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に於いて当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用された者のうち、指定を受けた日の属する月の前月の末日において通常の事業所での就労を継続している者の総数を、指定を受けた日の属する月の前月の末日から起算して過去 3 年間に於いて当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を利用して就労した者の合計数で除して得た率とする。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	根拠法令
<p>○就労定着支援サービス費について (一) 就労定着支援サービス費の区分について</p> <p>就労定着支援サービス費については、生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が6月に達した障害者に対して、就労定着支援を提供した月1回以上の対面による支援を行った場合に、当該指定就労定着支援事業所における利用者数及び就労定着率に応じ、算定することとし、就労定着率の具体的な計算方法は以下による。</p> <p>ア 当該前年度末日から起算して過去3年間に就労定着支援を利用した総数を算出する。</p> <p>イ アの過去3年間に就労定着支援を利用した総数のうち当該前年度末日において就労が継続している者の総数を算出する。この場合、以下は就労が継続している者として取り扱う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就労定着支援の利用が終了しているが、就労が継続している者 ・ 就労定着支援の利用中に、離職した後1月以内に他の通常の事業所に雇用された場合であって、就労が継続している者 (就労定着支援の利用中1回限りの転職について認める。) <p>ウ イ÷アにより就労定着率を算出することとなるが、以下の場合はア及びイの対象から除外することとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者を雇用する事業所で障害者に対する虐待があり、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26条に基づく措置が講じられた場合であって、本人が離職を希望する場合 ・ 雇用された事業所が倒産した場合 ・ 利用者が死亡した場合 <p>新たに指定を受ける場合の初年度の就労定着率については、指定を受ける就労定着支援と一体的に運営する指定就労移行支援等を受けた後、指定を受ける前月末日から起算して過去3年間に一般就労した者の総数のうち指定を受ける前月末日において就労が継続している者の数の割合とし、具体的な計算方法は以下による。</p> <p>エ 指定を受ける前月末日から起算して過去3年間に指定就労移行支援等を受けた後、一般就労した者の総数を算出する。</p> <p>オ エのうち指定を受ける前月末日において就労が継続している者の総数を算出する。この場合、イの規定を準用して算出する。</p> <p>カ オ÷エにより新たに指定を受ける場合の就労定着率を算出する。この場合、ウの規定を準用して算出する。</p> <p>また、年度途中で新たに支援の提供を開始した場合における、支援の提供を開始した日から1年間経過した日の属する月から当該年度の3月までの就労定着率については、直近1年間の利用者の総数のうち支援の提供を開始した日から1年間経過した日の属する月の前月の末日において就労が継続している者の数の割合とし、具体的な計算方法は以下による。</p> <p>なお、翌年度4月以降の就労定着率については、アからウまでの算出方法による。</p> <p style="text-align: right;">(続く)</p>	<p>平18厚告523 別表第14の2 の注2</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>就労定着支援サービス費について</p> <p>【減算が行われる場合】</p> <p>人員欠如</p>	<p>注3</p> <p>(1) イからハの算定に当たって、従業者の員数が、「厚生労働大臣が定める従業者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9号の2の表の左欄に掲げる基準に該当する場合に、同表の右欄に定める割合を所定単位数に乗じて得た数を算定しているか。</p> <p>○就労定着支援員</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、<u>所定単位数の70%を算定する。</u> ➤ 減算が適用された月から3月以上連続して基準に満たない場合、 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、<u>所定単位数の50%を算定する。</u> <p>○サービス管理責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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、<u>所定単位数の70%を算定する。</u> ➤ 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、<u>所定単位数の50%を算定する。</u> 	<p>該当・非該当</p> <p>該当・非該当</p> <p>該当・非該当</p> <p>該当・非該当</p>

チェックポイント	根拠法令
<p>キ 支援の提供を開始した日から1年間経過した日の属する月の前月の末日までの利用者の総数を算出する。</p> <p>ク キのうち支援の提供を開始した日から1年間経過した日の属する月の前月の末日において就労が継続している者の総数を算出する。 この場合、イの規定を準用して算出する。</p> <p>ケ $ク \div キ$により新たに指定を受ける場合の就労定着率を算出する。この場合、ウの規定を準用して算出する。</p> <p>○人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について</p>	<p>平 18 厚告 523 別表 14 の 2 の 注 3</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
個別支援計画未作成	<p>(2) 指定就労定着支援の提供に当たって、条例第 193 条の 12 において読み替えて準用する第 59 条規定に従い、就労定着支援計画が作成されていない場合</p> <p>➤ 次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合</p> <p>① 作成されていない期間が 3 月未満の場合 100 分の 70</p> <p>② 作成されていない期間が 3 月以上の場合 100 分の 50</p>	<p>該当・非該当</p> <p>該当・非該当</p>
特別地域加算	<p>注 4 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者の居宅若しくは別に厚生労働大臣が定める地域に所在する利用者が雇用された通常の事業所において、当該利用者との対面により指定就労定着支援を行った場合に、特別地域加算として、1 月につき 240 単位を加算しているか。</p>	<p>いる・いない</p>
就労定着支援サービス費の報酬算定について	<p>注 5 指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日の属する月において、指定障害福祉サービス基準第 206 条の 8 第 1 項の規定により新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主等との連絡調整及び連携を行うに当たり、利用者及び当該事業主等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を 1 回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費を算定できないが、算定していないか。</p>	<p>いる・いない</p>
	<p>注 6 指定就労定着支援事業者が行うサービス事業所又は障害者支援施設に配置されている雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 118 条の 3 第 5 項第 1 号に規定する訪問型職場適応援助者が当該指定就労定着支援事業者が行う指定就労定着支援事業所の利用者に対し、同号に規定する計画に基づく援助を行い、同条第 1 項に規定する障害者職場適応援助コース助成金の申請を行った場合は、当該申請に係る援助を行った月において、当該援助を受けた利用者に係る就労定着支援サービス費は、算定しない。</p>	<p>適 ・ 否</p>

チェックポイント	根拠法令
<p>○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</p>	<p>平 18 厚告 523 別表 14 の 2 の 注 3</p>
<p>○特別地域加算 240 単位</p> <p>特別地域加算については、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等及び基準該当障害福祉サービス等に要する費用の額の算定に関する基準等に基づき厚生労働大臣が定める地域（平成 21 厚生労働省告示第 176 号）に居住している利用者の居宅又は当該地域に利用者が雇用された通常の事業所において、利用者との対面により就労定着支援を行った場合に、加算する。</p> <p>なお、特別地域加算を算定する利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合、交通費の支払いを受けることはできないこととする。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 注 4</p>
<p>○就労定着支援サービス費について</p> <p><u>(二) 就労定着支援サービス費の報酬算定について</u></p> <p>ア 就労定着支援の提供に当たっては、利用者に対し、当該利用者に対する支援内容を記載した報告書（以下「支援レポート」という。）の提供を 1 月に 1 回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費に係る所定単位数を算定することができない。</p> <p>また、当該利用者が雇用されている事業主や家族、関係機関等に対しても、支援期間終了後を見据え、ナチュラルサポートの構築に資する観点から、利用者本人の同意を得た上で、可能な限り、支援レポートを共有することが望ましい。</p> <p>なお、支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行うことを想定しているが、月末に支援を行った場合等、月内の提供が困難な場合については、翌月の 10 日までに提供を行っていただければ、算定要件を満たしているものとして差し支えない。</p> <p>支援レポートの様式等については、「就労定着支援の実施について」（令和 3 年 3 月 30 日付障障発 0330 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）を参考にすること。</p> <p>イ 就労定着支援サービス費は、就労定着支援事業所又は当該就労定着支援事業所を運営する同一の法人内の他の事業所（指定就労定着支援事業所以外の就労移行支援等事業所を含む。）に配置されている訪問型職場適応援助者養成研修修了者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、促進法施行規則第 20 条の 2 の 2 に規定する職場適応援助者助成金の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の就労定着支援サービス費は算定することができない。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 注 5</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 注 6</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
<p>就労定着支援サービス費の報酬算定について</p>	<p>注7 利用者が自立訓練（生活訓練）又は自立生活援助を受けている間は、就労定着支援サービス費は、算定していないか。</p>	<p>いる・いない</p>
<p>2 定着支援連携促進加算</p>	<p>注 指定就労定着支援事業所が、関係機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、医療機関その他当該指定就労定着支援事業所以外の事業所をいう。以下この注において同じ。）との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない</p>

チェックポイント	根拠法令
<p>ウ 就労定着支援は、障害者が新たに雇用された通常の事業所での就労の継続を図るため、企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整、雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言等の支援を行うものであり、自立生活援助の支援内容を包含するため、自立生活援助との併給はできない。</p> <p>また、就労定着支援を利用する障害者は、一般企業に6月以上就労が継続している障害者であるため、自立訓練（生活訓練）との併給はできない。</p> <p>(三) 令和5年度における就労定着支援サービス費の算定について</p> <p>令和5年度における就労定着支援サービス費の算定に係る就労定着率の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、過去3年間の実績を用いないことも可能とする。具体的には、次のいずれかの期間の実績で算出すること。</p> <p>ア 令和2年度、令和3年度及び令和4年度 イ 平成30年度及び令和元年度</p>	<p>平18厚告523 別表第14の2の注7</p>
<p>○定着支援連携促進加算 579単位</p> <p>(一) 定着支援連携促進加算については、就労定着支援事業所が、次に掲げる地域の就労支援機関等との必要な連絡体制の構築を図るため、各利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えたケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間（最大3年間）を通じ、1月に1回、年に4回を限度に、所定単位数を加算する。</p> <p>ケース会議は、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、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>ア 障害者就業・生活支援センター イ 地域障害者職業センター ウ ハローワーク エ 当該利用者が雇用されている事業所 オ 通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所等 カ 特定相談支援事業所 キ 利用者の通院先の医療機関 ク 当該利用者の支給決定を行っている市町村 ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等</p> <p>(二) 利用者の就労定着支援を実施していく上で、雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での相談等は当該就労定着支援事業所が担うこととなるが、就業面や健康面の相談等に関しては、他の関係機関と連携することで、より効果的な支援が提供可能となる。また、サービス終了後に職場定着支援が引き続き必要な場合などが予め想定されるときには、サービス利用期間中に障害者就業・生活支援センター等の関係機関との協力関係を構築しておくことも重要である。</p> <p>このため、ケース会議の実施にあたっては、利用者の就労定着支援計画をより充実したものにすることはもとより、個別の支援における関係機関との連携強化を図ること。ただし、他の関係機関と連携して利用者の就労定着支援を実施するに当たっては、利用者又は当該利用者が雇用されている企業の支援ニーズや支援の必要性を十分に精査した上で、当該関係機関との調整に当たること。</p> <p>なお、就労定着支援計画に関するケース会議であるため、サービス管理責任者は必ず出席すること。</p>	<p>平18厚告523 別表第14の2の注2</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
3 初期加算	注 生活介護等と一体的に運営される指定就労定着支援事業所において、一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に就労定着支援計画を作成し、指定就労定着支援を行った場合に、指定就労定着支援の利用を開始した月について、1回に限り、所定単位数を加算しているか。	いる・いない
4 就労定着実績体制加算	注 過去6年間ににおいて指定就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者の占める割合が前年度において100分の70以上として市長に届け出た指定就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない
5 職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	注 別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労定着支援員として配置しているものとして市長に届け出た指定就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
<p>○初期加算 900単位</p> <p>初期加算については、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「生活介護等」という。）と一体的に運営される就労定着支援事業所において、一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、就労定着支援を行う場合には、アセスメント等に時間や労力を要することから、1回に限り加算する。</p> <p>なお、同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は、アセスメント等の情報共有や連携が可能と考えられることから、初期加算を算定することはできない。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 3 の注</p>
<p>○就労定着実績体制加算 300単位</p> <p>(一) 就労定着実績体制加算については、前年度末日から起算して過去 6 年間に就労定着支援の利用を終了した者のうち、前年度において障害者が雇用された通常の事業所に 42 月以上 78 月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者の割合が前年度において 100 分の 70 以上の場合に、就労定着支援の利用者全員に対して加算する。</p> <p>(二) 注中「指定就労定着支援の利用を終了した者」とは、3 年間の支援期間未満で利用を終了した者も含むものとする。</p> <p>(三) 就労定着実績体制加算については、指定を受けた日から 1 年間は算定できないが、例えば、平成 30 年 4 月から就労定着支援を実施する場合であって、平成 30 年度中に利用を終了した者がいた場合、翌年度において、当該者が「前年度において障害者が雇用された通常の事業所に 42 月以上 78 月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者」に該当し、そのような者の割合が 100 分の 70 以上の場合は、平成 31 年度から就労定着実績体制加算を算定できる。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 4 の注</p>
<p>○職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算 120単位</p> <p>職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算については、別に厚生労働大臣が定める訪問型職場適応援助者養成研修の修了者を就労定着支援員として配置した場合に、就労定着支援の利用者全員に対して加算する。</p> <p>➤ 「別に厚生労働大臣が定める研修」については、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基づき厚生労働大臣が定める研修（平成 21 年厚生労働省告示第 178 号。以下「研修告示」という。）において定めているところであり、具体的には次のとおりである。</p> <p>ア 研修告示の一のイに定める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 19 条第 1 項第 3 号に掲げる地域障害者職業センターにおいて指定障害福祉サービス基準第 175 条第 1 項第 2 号の規定により置くべき就労支援員が就労支援を行うに当たって必要な基礎的知識及び技能を習得させるものとして行う研修については、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において実施されている研修であること。</p> <p>イ 研修告示の一のロに定める障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則（昭和 51 年労働省令第 38 号。以下「促進法施行規則」という。）第 20 条の 2 の 3 第 1 項各号に規定する研修については、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において行う訪問型職場適応援助者養成研修及び厚生労働大臣が定める訪問型職場適応援助者養成研修を指すこと（平成 26 年度以前に実施された第 1 号職場適応援助者養成研修及び厚生労働大臣が定める第 1 号職場適応援助者養成研修を含む）。（続く）</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 5 の注</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自 己 評 価
5 職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算		
6 利用者負担上限額管理加算	注 指定就労定着支援事業者が、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。	いる・いない

チェックポイント	根拠法令
<p>なお、次の(ア)から(ウ)に掲げる研修についても、研修告示の一のロに定めるものとして取り扱っても差し支えない。</p> <p>(ア) 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が行う配置型職場適応援助者養成研修</p> <p>(イ) 障害者の雇用の促進に関する法律施行規則第20条の2の3第3項各号に掲げる研修（独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が行う企業在籍型職場適応援助者養成研修及び厚生労働大臣が定める企業在籍型職場適応援助者養成研修）</p> <p>(ウ) 雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第118条の3第6項第1号イ及びロ並びに同項第2号イ(1)及び(2)に掲げる研修</p> <p>ウ 研修告示の一のハに定めるア又はイと同等以上の内容を有すると厚生労働大臣が認める研修については、都道府県がア又はイと同等以上であると認めたものとして厚生労働省に協議し、同等以上の内容を有すると認められたものを指すものであること。</p> <p>なお、協議の方法等については「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基づき厚生労働大臣が定める研修のうち「厚生労働大臣が認める研修」の協議方法等について」（平成22年5月10日付障発0510第5号）を参照すること。</p> <p>○利用者負担上限額管理加算 150単位</p> <p>利用者負担上限額管理加算の注中、「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。</p> <p>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。</p>	<p>平18厚告523 別表第14の2の 6の注</p>

(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乗じる割合（平成18年9月29日，厚生労働省告示第550号）
	平18厚告551	厚生労働大臣が定める施設基準（平成18年9月29日，厚生労働省告示第551号）
	平18厚告553	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第171条並びに第184条において準用する同令第22条及び第144条に規定する厚生労働大臣が定める者等（平成18年9月29日，厚生労働省告示第553号）
	平21厚告178	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に基づき厚生労働大臣が定める研修（平成21年3月3日，厚生労働省告示第178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1月2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	平24条例52	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条例（平成24年12月25日，条例第52号）