

令和5年度
指定障害福祉サービス事業者等指導調書

No. 1 2 指定就労移行支援

| | | | |
|-----------------|--------------|----|-----|
| 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 | 職名 | 氏名 | |
| | 職名 | 氏名 | |
| | 職名 | 氏名 | |
| | 職名 | 氏名 | |

※ 太枠内のみ事業所において、記入してください。

※ **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（指定就労移行支援）

| | | |
|----|--|----|
| 第1 | 基本方針 | 1 |
| 第2 | 人員に関する基準 | |
| 1 | 指定就労移行支援事業所の従業者の員数 | 1 |
| 2 | 認定指定就労移行支援事業所の従業者の員数 | 3 |
| 3 | 管理者 | 5 |
| 4 | 従たる事業所を設置する場合の特例 | 5 |
| 第3 | 設備に関する基準 | |
| 1 | 認定指定就労移行支援事業所の設備 | 7 |
| 2 | 設備 | 7 |
| 第4 | 運営に関する基準 | |
| 1 | 内容及び手続の説明及び同意 | 9 |
| 2 | 契約支給量の報告等 | 9 |
| 3 | 提供拒否の禁止 | 9 |
| 4 | 連絡調整に対する協力 | 9 |
| 5 | サービス提供困難時の対応 | 9 |
| 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 | 11 |
| 8 | 心身の状況等の把握 | 11 |
| 9 | 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 | 11 |
| 10 | サービスの提供の記録 | 11 |
| 11 | 指定就労移行支援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 | 11 |
| 12 | 利用者負担額等の受領 | 13 |
| 13 | 利用者負担額に係る管理 | 15 |
| 14 | 訓練等給付費の額に係る通知等 | 15 |
| 15 | 指定就労移行支援の取扱方針 | 15 |
| 16 | 就労移行支援計画の作成等 | 17 |
| 17 | サービス管理責任者の責務 | 19 |
| 18 | 相談及び援助 | 19 |
| 19 | 訓練 | 19 |
| 20 | 生産活動 | 21 |
| 21 | 工賃の支払 | 21 |
| 22 | 通勤のための訓練の実施 | 23 |
| 23 | 実習の実施 | 23 |
| 24 | 求職活動の支援等の実施 | 23 |
| 25 | 職場への定着のための支援の実施 | 23 |
| 26 | 就職状況の報告 | 25 |
| 27 | 食事 | 25 |
| 28 | 緊急時等の対応 | 25 |
| 29 | 健康管理 | 25 |
| 30 | 支給決定障害者に関する市への通知 | 25 |
| 31 | 管理者の責務 | 27 |
| 32 | 運営規程 | 27 |
| 33 | 勤務体制の確保等 | 27 |
| 34 | 業務継続計画の策定等 | 31 |
| 35 | 定員の遵守 | 33 |
| 36 | 非常災害対策 | 35 |
| 37 | 衛生管理等 | 35 |
| 38 | 協力医療機関 | 41 |
| 39 | 掲示 | 41 |
| 40 | 身体拘束の禁止 | 41 |
| 41 | 秘密保持等 | 45 |
| 42 | 情報の提供等 | 45 |
| 43 | 利益供与等の禁止 | 45 |
| 44 | 苦情解決 | 47 |
| 45 | 事故発生時の対応 | 49 |
| 46 | 虐待の防止 | 49 |
| 47 | 会計の区分 | 51 |

| | | |
|--------------------------|---------------------|-----|
| 48 | 地域との連携等 | 5 1 |
| 49 | 記録の整備 | 5 1 |
| 第5 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 3 |
| 2 | 設備の特例 | 5 3 |
| 第6 変更の届出等 | | |
| 第6 変更の届出等 | | |
| 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 3 |
| 1 | 就労移行支援サービス費 | 5 5 |
| 2 | 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 | 6 1 |
| 3 | 初期加算 | 6 1 |
| 4 | 訪問支援特別加算 | 6 1 |
| 5 | 利用者負担上限額管理加算加算 | 6 3 |
| 6 | 食事提供体制加算 | 6 3 |
| 7 | 精神障害者退院支援施設加算 | 6 3 |
| 8 | 福祉専門職員配置等加算 | 6 3 |
| 9 | 欠席時対応加算 | 6 5 |
| 10 | 医療連携体制加算 | 6 7 |
| 11 | 就労支援関係研修修了加算 | 6 9 |
| 12 | 移行準備支援体制加算 | 6 9 |
| 13 | 送迎加算 | 7 1 |
| 14 | 障害福祉サービスの体験利用支援加算 | 7 3 |
| 14の2 | 通勤訓練加算 | 7 5 |
| 14の3 | 在宅時生活支援サービス加算 | 7 5 |
| 14の4 | 社会生活支援特別加算 | 7 7 |
| 14の5 | 支援計画会議実施加算 | 7 9 |
| 15 | 福祉・介護職員処遇改善加算 | 8 1 |
| 16 | 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 | 8 1 |
| 17 | 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 | 8 1 |
| (参考) | | |
| | 主な根拠法令等 | 8 3 |

実地指導当日準備する必要書類

| | | |
|---|--------------------------------|-----|
| 1 | 勤務表, 出勤簿 | 有・無 |
| 2 | 職員の資格証, 研修修了証 | 有・無 |
| 3 | 契約書, 重要事項説明書 | 有・無 |
| 4 | 利用料金等の説明文書, パンフレットなど | 有・無 |
| 5 | 受給者証(写) | 有・無 |
| 6 | 看護・介護記録, 就労移行支援計画等 | 有・無 |
| 7 | 辞令又は雇用契約書 | 有・無 |
| 8 | 職員の研修の記録 | 有・無 |
| 9 | 業務継続計画 | 有・無 |
| 10 | 消防計画 | 有・無 |
| 11 | 衛生管理等に関する記録 | 有・無 |
| 12 | 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 |
| 13 | 秘密保持に関する利用者の同意書 | 有・無 |
| 14 | 苦情解決に関する記録 | 有・無 |
| 15 | 事故に関する記録 | 有・無 |
| 16 | 緊急時の連絡体制に関する書類 | 有・無 |
| 17 | 損害賠償保険証書 | 有・無 |
| 18 | 変更届(控) | 有・無 |
| 19 | 金銭台帳の類 | 有・無 |
| 20 | 介護給付費又は訓練等給付費請求書(控) | 有・無 |
| 21 | 介護給付費又は訓練等給付費明細書(控) | 有・無 |
| 22 | サービス提供実績記録票(控) | 有・無 |
| 23 | サービス提供証明書(控) | 有・無 |
| 24 | 領収証(請求書)(控) | 有・無 |
| <p>注1 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。</p> <p>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。</p> | | |

用語の定義（基準第2条）

（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」

基準第 50 条（療養介護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）、第 78 条（生活介護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）、第 156 条（自立訓練(機能訓練)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）、第 166 条（自立訓練（生活訓練）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）、第 175 条（就労移行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）、第 186 条(第 199 条において準用される場合を含む。)（就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型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）、第 208 条（共同生活援助（指定共同生活援助）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）、第 213 条の 4（共同生活援助（日中サービス支援型指定共同生活援助）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）及び第 213 条の 14（共同生活援助（外部サービス利用型指定共同生活援助）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（毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の利用者延べ数を開所日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。

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|--|---|---|
| 第 1 基本方針 | <p>(1) 指定就労移行支援事業者は、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就労移行支援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就労移行支援を提供しているか。</p> <p>(2) 指定就労移行支援事業者は、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就労移行支援の提供に努めているか。</p> <p>(3) 指定就労移行支援事業者は、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。</p> <p>(4) 法第36条第3項第1号の申請者は、法人としているか。</p> <p>(5) 指定就労移行支援の事業は、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、障害者総合支援法施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）（規則）第6条の9に規定する者に対して、規則第6条の8に規定する期間にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上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。</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> |
| 第 2 人員に関する基準 1 指定就労移行支援事業所の従業者の員数 (1) 職業指導員及び生活支援員 | <p>指定就労移行支援事業所に置く従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。</p> <p>① 職業指導員及び生活支援員の総数は、指定就労移行支援事業所ごとに、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。</p> <p>② 職業指導員の数は、指定就労移行支援事業所ごとに、1以上となっているか。</p> <p>③ 生活支援員の数は、指定就労移行支援事業所ごとに、1以上となっているか。</p> <p>④ 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1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> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|---|--|
| <p>○職業指導員及び生活支援員 職業指導員及び生活支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数以上でなければならないものであり、この場合、職業指導員及び生活支援員のそれぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。 また、職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤でなければならない。</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161条</p> <p>平24条例52 第162条第1項</p> <p>平24条例52 第162条第4項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------------------|--|-----------------------------|
| (2) 就労支援員 | 指定就労移行支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっているか。 | いる・いない |
| (3) サービス管理責任者 | <p>① 指定就労移行支援事業所ごとに、ア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれア又はイに掲げる数となっているか。 ア 利用者の数が60以下 1以上 イ 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</p> <p>② サービス管理責任者のうち、1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> |
| (4) 利用者数の算定 | 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、適切な推定数によっているか。 | いる・いない |
| (5) 職務の専従 | 指定就労移行支援事業所の従業者は、専ら当該指定就労移行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ない。) | いる・いない |
| 2 認定指定就労移行支援事業所の従業者の員数 | 1の規定にかかわらず、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている指定就労移行支援事業所(以下「認定指定就労移行支援事業所」という。)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) 職業指導員及び生活支援員 | ① 職業指導員及び生活支援員の総数は、指定就労移行支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上となっているか。 | いる・いない |
| | ② 職業指導員の数は、指定就労移行支援事業所ごとに、1以上となっているか。 | いる・いない |
| | ③ 生活支援員の数は、指定就労移行支援事業所ごとに、1以上となっているか。 | いる・いない |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|--|---|
| <p>○就労支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を15で除した数以上でなければならないものであること。</p> <p>○就労支援員は、職場実習のあっせん、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> <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移行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、就労移行支援計画の作成及び提供した指定就労移行支援の客観的な評価等を行う者であり、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>○サービス管理責任者は、就労移行支援計画の作成及び提供した指定就労移行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、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。</p> <p>○認定指定就労移行支援事業所の従業者の員数 職業指導員及び生活支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を10で除した数以上でなければならないものであり、この場合、職業指導員及び生活支援員のそれぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。 また、職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤でなければならない。</p> | <p>○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> <p>○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> <p>○利用者数（平均利用人数）が分かる書類（利用者名簿等）</p> <p>○従業者の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）</p> <p>○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> | <p>平 24 条例 52 第 162 条 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 162 条 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 162 条 第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 162 条 第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 162 条 第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 163 条 第 1 項</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|--|
| <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移行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、就労移行支援計画の作成及び提供した指定就労移行支援の客観的な評価等を行う者であり、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>○サービス管理責任者は、就労移行支援計画の作成及び提供した指定就労移行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、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。</p> <p>○認定指定就労移行支援事業所の従業者は、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師の学校又は養成施設の教員との兼務が可能である。</p> <p>○管理者の兼務が認められる場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、特に当該就労移行支援事業所等の管理業務に支障がないと認められる場合 | <p>○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> <p>○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）</p> <p>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> <p>○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> | <p>平 24 条例 52 第 163 条 第 2 項 準用 第 162 条 第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 163 条 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 163 条 第 2 項 準用 第 162 条 第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 163 条 第 2 項 準用 第 162 条 第 2 項 平 24 条例 52 第 163 条 第 2 項 準用 第 162 条 第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 164 条 準用 第 51 条</p> <p>平 24 条例 52 第 164 条 準用 第 80 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>1 認定指定就労移行支援事業所の設備</p> <p>2 指定就労移行支援事業所の設備</p> <p>(1) 訓練・作業室</p> <p>(2) 相談室</p> <p>(3) 洗面所</p> <p>(4) 便所</p> | <p>2の規定にかかわらず、認定指定就労移行支援事業所の設備の基準は、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師に係る養成施設認定規則の規定によりあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師に係る学校又は養成施設として必要とされる設備を有しているか。</p> <p>① 指定就労移行支援事業所は、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。)</p> <p>② これらの設備は、専ら当該指定就労移行支援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。)</p> <p>① 訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。</p> <p>② 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えているか。</p> <p>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。</p> <p>利用者の特性に応じたものであるか。</p> <p>利用者の特性に応じたものであるか。</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> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|--|---|
| <p>指定就労移行支援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訓練又は生産活動の内容等に応じて適切な指定就労移行支援が提供されるよう、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。</p> | <ul style="list-style-type: none"> ○ 平面図 ○ 設備・備品等一覧表 | <p>平 24 条例 52 第 165 条</p> <p>平 24 条例 52 第 166 条 準用第 82 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 166 条 準用第 82 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 166 条 準用第 82 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 166 条 準用第 82 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------------------------|---|--------|
| 第4 運営に関する基準 1 内容及び手続きの説明及び同意 | (1) 事業者は、支給決定障害者等が指定就労移行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、当該指定就労移行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。 | いる・いない |
| | (2) 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。 | いる・いない |
| 2 契約支給量の報告等 | (1) 事業者は、指定就労移行支援を提供するときは、当該指定就労移行支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載しているか。 | いる・いない |
| | (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。 | いる・いない |
| | (3) 事業者は、指定就労移行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。 | いる・いない |
| | (4) 指定就労移行支援事業者は、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。 | 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、指定就労移行支援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、指定就労移行支援の利用について市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。 | いる・いない |
| 5 サービス提供困難時の対応 | 事業者は、指定就労移行支援事業所の通常の事業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就労移行支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定就労移行支援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、指定就労移行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、支給量等を確かめているか。 | いる・いない |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|--|--|
| <p>○利用者との間で当該指定就労移行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移行支援の内容 ③ 当該指定就労移行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 指定就労移行支援の提供開始年月日 ⑤ 指定就労移行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>○契約支給量等の受給者証への記載 当該契約に係る指定就労移行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移行支援の量を記載する。</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。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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移行支援を提供することが困難な場合 ③ 入院治療が必要な場合である。 | <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>○受給者証の写し</p> <p>○契約内容報告書</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>○受給者証の写し</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 9 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 9 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 10 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 10 条第 2 項 平 24 条例 52 第 171 条 準用第 10 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 10 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 11 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 12 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 13 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 14 条</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---|--|-----------------------------|
| 7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助 | <p>(1) 事業者は、就労移行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) 事業者は、就労移行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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 8 心身の状況等の把握 | <p>事業者は、指定就労移行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) 事業者は、指定就労移行支援を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付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) 事業者は、指定就労移行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> <p>いる・いない</p> |
| 10 サービスの提供の記録 | <p>(1) 事業者は、指定就労移行支援を提供した際は、当該指定就労移行支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労移行支援の提供の都度記録しているか。</p> <p>(2) 事業者は、(1)の規定による記録に際しては、支給決定障害者から指定就労移行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> |
| 11 指定就労移行支援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 | <p>(1) 事業者が指定就労移行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、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者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、当該金銭の使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。</p> <p>ただし、12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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---|--|
| <p>○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。</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 ○ケース記録</p> <p>○個別支援計画 ○ケース記録</p> <p>○個別支援計画 ○ケース記録</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 15 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 15 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 16 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 17 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 17 条第 2 項</p> |
| <p>○利用者及び指定就労移行支援事業者が、その時点での指定就労移行支援の利用状況等を把握できるようにするため、当該サービスの提供日、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。</p> <p>○第 2 項は、同条第 1 項の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>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 19 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 19 条第 2 項</p> |
| <p>○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いを求めることは差し支えない。</p> <p>① 指定就労移行支援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。</p> <p>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。</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 171 条 準用第 20 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 20 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------|---|---|
| 12 利用者負担額等の受領 | <p>(1) 事業者は、指定就労移行支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労移行支援に係る利用者負担額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 事業者は、法定代理受領を行わない指定就労移行支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労移行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) 事業者は、(1) 及び (2) の支払を受ける額のほか、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち支給決定障害者から受けることのできる次に掲げる費用の支払を受けているか。</p> <p>① 食事の提供に要する費用</p> <p>② 日用品費</p> <p>③ ① 及び ② のほか、指定就労移行支援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</p> <p>(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。</p> <p>(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、当該サービス内容及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 | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|---|
| <p>○法定代理受領サービスとして提供される指定就労移行支援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</p> <p>○法定代理受領を行わない指定就労移行支援を提供した際には、利用者から、利用者負担額のほか、サービス費用基準額（その額が現に当該就労移行支援に要した費用（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、当該就労移行支援に要した費用の額）の支払を受けること。</p> <p>○その他受領が可能な費用の範囲</p> <p>① 食事の提供に要する費用</p> <p>➢ 次のイ又はロに定めるところによる。</p> <p>イ 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額</p> <p>ロ 事業所等に通う者等のうち、障害者総合支援法施行令（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。</p> <p>② 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つて、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</p> <p>➢ 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年12月6日障発第1206002号）参照。</p> | <p>○請求書 ○領収書</p> <p>○請求書 ○領収書</p> <p>○請求書 ○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171条 準用第145条第1項</p> <p>平24条例52第171条 準用第145条第2項</p> <p>平24条例52第171条 準用第145条第3項</p> <p>平24条例52第171条 準用第145条第4項</p> <p>平24条例52第171条 準用第145条第5項</p> <p>平24条例52第171条 準用第145条第6項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------------|---|---|
| 13 利用者負担額に係る管理 | <p>(1) 事業者は、支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定書障害者（厚生労働大臣が定める者に限る。）が同一の月に当該指定就労移行支援事業者が提供する指定就労移行支援及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定就労移行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移行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、当該指定就労移行支援事業者は、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> <p>(2) 指定就労移行支援事業者は、支給決定障害者（厚生労働大臣が定める者に限る。）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移行支援事業者が提供する指定就労移行支援事業及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定就労移行支援及び他の指定障害福祉サービス等に係る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、当該指定就労移行支援事業者は、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> | <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> |
| 14 訓練等給付費の額に係る通知等 | <p>(1) 事業者は、法定代理受領により市から指定就労移行支援に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者に係る訓練等給付費の額を通知しているか。</p> <p>(2) 事業者は、法定代理受領を行わない指定就労移行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移行支援の内容、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> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 15 指定就労移行支援の取扱方針 | <p>(1) 指定就労移行支援事業者は、就労移行支援計画に基づき、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、指定就労移行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) 指定就労移行支援事業所の従業者は、指定就労移行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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---------------------------------------|---|
| <p>○指定就労移行支援事業者は、支給決定障害者が同一の月に、指定就労移行支援以外の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該月における利用者負担額合計額を算定しなければならない（ただし、指定就労移行支援を受ける者及び厚生労働大臣が定める者以外の者である場合は、支給決定障害者の依頼を受けて算定する。）こととされたが、その具体的な取扱いについては、別に通知するところによるものとする。</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>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 156 条の 2 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 156 条の 2 第 2 項</p> |
| <p>○指定就労移行支援事業者は、市町村から法定代理受領を行う指定就労移行支援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訓練等給付費の額を通知すること。</p> | <p>○通知の写し</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 23 条第 1 項</p> |
| <p>○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。</p> | <p>○サービス提供証明書の写し</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 23 条第 2 項</p> |
| <p>○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。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 58 条第 1 項</p> |
| <p>○（２）の「支援上必要な事項」とは、指定就労移行支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含む。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 58 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------------|--|---|
| 15 指定就労移行支援の取扱方針 | (3) 事業者は、その提供する指定就労移行支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | いる・いない |
| 16 就労移行支援計画の作成等 | <p>(1) 事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定就労移行支援に係る個別支援計画（以下「就労移行支援計画」という。）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移行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（以下「アセスメント」という。）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、指定就労移行支援の目標及びその達成時期、指定就労移行支援を提供する上での留意事項等を記載した就労移行支援計画の原案を作成しているか。 この場合において、当該指定就労移行支援事業所が提供する指定就労移行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移行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、就労移行支援計画の作成に係る会議（利用者に対する指定就労移行支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、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。）を開催し、就労移行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、就労移行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、就労移行支援計画を作成した際には、当該就労移行支援計画を利用者に交付しているか。</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> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|---|---|
| <p>○指定就労移行支援事業者は、自らその提供するサービス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。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</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>○個別支援計画</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>○アセスメントを実施したことが分かる記録</p> <p>○面接記録</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 58 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 3 項</p> |
| <p>○サービス管理責任者は、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、就労移行支援計画の原案を作成し、以下の手順により就労移行支援計画に基づく支援を実施するものである。</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>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 4 項</p> |
| <p>ア 利用者に対する指定就労移行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、就労移行支援計画の原案について意見を求めること</p> | <p>○サービス担当者会議の記録</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 5 項</p> |
| <p>イ 当該就労移行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>○個別支援計画（利用者または家族の署名）</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 6 項</p> |
| <p>ウ 利用者へ当該就労移行支援計画を交付すること</p> | <p>○利用者に交付した記録</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 7 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-----------------|--|---|
| 16 就労移行支援計画の作成等 | <p>(8) サービス管理責任者は、就労移行支援計画の作成後、就労移行支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。（以下「モニタリング」という。））を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、就労移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労移行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。</p> <p>① 定期的に利用者に面接すること。</p> <p>② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。</p> <p>(10) 就労移行支援計画に変更のあった場合、(2) から(7) 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> |
| 17 サービス管理責任者の責務 | <p>サービス管理責任者は、就労移行支援計画の作成等のほか、次に掲げる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、当該指定就労移行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すること。</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。</p> <p>③ 他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。</p> | <p>いる・いない</p> |
| 18 相談及び援助 | <p>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。</p> | <p>いる・いない</p> |
| 19 訓練 | <p>(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。</p> <p>(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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---|--|
| <p>エ 当該就労移行支援計画の実施状況の把握及び就労移行支援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、必要に応じて就労移行支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと</p> <p>○指定就労移行支援の提供に当たっては、利用者の人格に十分配慮し、就労移行支援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。</p> <p>また、指定就労移行支援は、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、利用者が当該指定就労移行支援の訓練期間経過後、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。</p> | <p>○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</p> <p>○モニタリング記録 ○面接記録</p> <p>○(2)から(7)に掲げる確認資料</p> <p>○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</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>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 8 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 9 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 59 条第 10 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 60 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 61 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 146 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 146 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------|--|---|
| 19 訓練 | <p>(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。</p> <p>(4) 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該指定就労移行支援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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 20 生産活動 | <p>(1) 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めているか。</p> <p>(2) 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しているか。</p> <p>(3) 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っているか。</p> <p>(4) 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切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> |
| 21 工賃の支払 | <p>事業者は、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。</p> | <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---|--|
| <p>○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以上の職業指導員及び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人以上の常勤の職業指導員又は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、指定就労移行支援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。</p> <p>○生産活動の内容 生産活動の内容については、地域の実情、製品及びサービスの需給状況及び業界の動向を常時把握するよう努めるほか、利用者の心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力などを考慮し、多種多様な生産活動の場を提供できるように努めなければならないものとしたものである。</p> <p>○生産活動による利用者の疲労軽減等への配慮 指定就労移行支援事業者は、生産活動の機会を提供するに当たっては、利用者の障害の特性、能力などに配慮し、生産活動への参加が利用者の過重な負担とならないよう、生産活動への従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的に作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担ができる限り軽減されるよう、配慮しなければならないものである。</p> <p>○障害特性を踏まえた工夫 指定就労移行支援事業者は、生産活動の機会を提供するに当たり、実施する生産活動の能率の向上が図られるよう常に作業設備、作業工具、作業の工程などの改善に努めなければならないものである。</p> <p>○生産活動の安全管理 指定就労移行支援事業者は、生産活動の機会を提供するに当たっては、利用者が行う生産活動の安全性を確保するため、必要な措置を講ずる義務があるものである。</p> <p>○指定就労移行支援事業者は、生産活動に従事している利用者に、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならないこととしたものである。 なお、この場合の指定就労移行支援事業所における会計処理については、社会福祉法人が設置する指定就労移行支援事業所の場合は、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日雇児発0727第1号社援発0727第1号、老発0727第1号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）を、社会福祉法人以外の法人が設置する指定就労移行支援事業所の場合は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成18年10月2日社援発第1002001号社会・援護局長通知）を参照されたい。</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>○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>○適宜必要と認める資料</p> <p>○工賃支払記録 ○工賃支給規程 ○就労支援事業に関する会計書類（出納簿等）</p> | <p>平24条例52第171条 準用第146条第3項</p> <p>平24条例52第171条 準用第146条第4項</p> <p>平24条例52第171条 準用第85条第1項</p> <p>平24条例52第171条 準用第85条第2項</p> <p>平24条例52第171条 準用第85条第3項</p> <p>平24条例52第171条 準用第85条第4項</p> <p>平24条例52第171条 準用第86条</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|--------------------|---|-----------------------------|
| 22 通勤のための訓練の実施 | 事業者は、利用者が自ら通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施しているか。 | いる・いない |
| 23 実習の実施 | <p>(1) 事業者は、利用者が就労移行支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保しているか。</p> <p>(2) 事業者は、実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めているか。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 24 求職活動の支援等の実施 | <p>(1) 事業者は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援しているか。</p> <p>(2) 事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めているか。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 25 職場への定着のための支援の実施 | <p>(1) 事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用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を継続しているか。</p> <p>(2) 事業者は、当該事業者が提供する指定就労移行支援を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、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、前項に定める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</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|--|--|
| <p>○就労移行支援は一般就労を希望する障害者に対し、生産活動、職場体験、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行う一般就労を目的とした障害福祉サービスであることから、一般就労後には障害者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施しなければならないこと。</p> <p>○就労移行支援計画に基づき、利用者の心身の状況及びその希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員が中心となり、その開拓に努めること。</p> <p>○なお、実習時において、就労移行支援事業所における就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成するとともに、少なくとも1週間ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、就労移行支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めること。</p> <p>また、受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して行うこと。</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>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 166 条の 2</p> <p>平 24 条例 52 第 167 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 167 条第 2 項</p> |
| <p>○求職活動については、就労移行支援計画に基づき、公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求職活動が円滑に行えるよう、就労支援員が必要に応じ支援すること。</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>平 24 条例 52 第 168 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 168 条第 2 項</p> |
| <p>○指定就労移行支援事業者は、当該指定就労移行支援を受けて、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應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。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 169 条第 1 項</p> |
| <p>○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、当該指定就労移行支援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、当該指定就労移行支援事業者は就職後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。当該就労移行支援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、当該指定就労移行支援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。</p> <p>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。</p> | | <p>平 24 条例 52 第 169 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------------|---|---|
| 26 就職状況の報告 | 指定就労移行支援事業者は、毎年、前年度における就職した利用者の数その他の就職に関する状況を、市に報告しているか。 | いる・いない |
| 27 食事 | <p>(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、提供を行う場合には、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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 事業者は、食事の提供を行う場合であって、指定就労移行支援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。</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> |
| 28 緊急時等の対応 | 従業者は、現に指定就労移行支援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 |
| 29 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 |
| 30 支給決定障害者に関する市への通知 | <p>事業者は、指定就労移行支援を受けている支給決定障害者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に通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしに指定就労移行支援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。</p> <p>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。</p> | いる・いない |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|---|
| <p>○指定就労移行支援事業者は、毎年度、前年度における就職した利用者の数、就職後6月以上職場へ定着している者の数を、市に報告しなければならないこと。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 170 条</p> |
| <p>○食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、指定就労移行支援事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。</p> <p>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したものであること。</p> <p>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。</p> <p>ウ 適切な衛生管理がなされていること。</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>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 87 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 87 条第 2 項</p> |
| <p>○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、指定就労移行支援事業者は、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。</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 171 条 準用第 87 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 87 条第 4 項</p> |
| <p>○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。</p> | <p>○緊急時対応マニュアル</p> <p>○ケース記録</p> <p>○事故等の対応記録</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 28 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 88 条</p> |
| <p>○法第 8 条第 1 項の規定により、市は、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、指定就労移行支援事業者は、自立支援給付費の適正化の観点から遅滞なく、意見を付して市に通知しなければならない。</p> | <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 89 条</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------|--|---|
| 31 管理者の責務 | <p>(1) 事業所の管理者は、当該指定就労移行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) 事業所の管理者は、当該就労移行支援事業所の従業者に市条例第10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> |
| 32 運営規程 | <p>事業者は、指定就労移行支援事業所ごとに、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あるか。</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 利用定員</p> <p>⑤ 指定就労移行支援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</p> <p>⑥ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑦ サービスの利用に当たっての留意事項</p> <p>⑧ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑨ 非常災害対策</p> <p>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</p> <p>⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑫ その他運営に関する重要事項</p> | <p>いる・いない</p> |
| 33 勤務体制の確保等 | <p>(1) 事業者は、利用者に対し、適切な指定就労移行支援を提供できるよう、指定就労移行支援事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>(2) 事業者は、指定就労移行支援事業所ごとに、当該指定就労移行支援事業所の従業者によって指定就労移行支援を提供しているか。 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。</p> <p>(3) 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>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 | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|--|
| <p>○管理者は、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9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。</p> <p>○利用定員は、当該事業所において同時に指定就労移行支援の提供を受けられる利用者の数の上限をいうものである。なお、複数の指定就労移行支援の単位が設置されている場合にあっては、当該指定就労移行支援の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</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。こと。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービス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、円滑な指定就労移行支援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。</p> <p>○ 「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。</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171条準用第67条第1項</p> <p>平24条例52第171条準用第67条第2項</p> <p>平24条例52第171条準用第90条</p> <p>「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）</p> |
| <p>○指定就労移行支援事業所ごとに、原則として、月ごとの勤務表（職業指導員及び生活支援員の勤務体制を指定就労移行支援の単位等により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。</p> <p>○指定就労移行支援事業所は原則として、当該事業所の従業者によって指定就労移行支援を提供すべきであるが、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。</p> <p>○指定就労移行支援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就労移行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。</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171条準用第69条第1項</p> <p>平24条例52第171条準用第69条第2項</p> <p>平24条例52第171条準用第69条第3項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------|--|---------------|
| 33 勤務体制の確保等 | <p>(4) 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、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> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|------|-----------------------------------|
| <p>○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、指定就労移行支援事業者には、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>ア 指定就労移行支援事業者が講ずべき措置の具体的な内容</p> <p>指定就労移行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>a 指定就労移行支援事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発</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、従業員に周知・啓発すること。</p> <p>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</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、従業員に周知すること。</p> <p>○なお、パワーハラスメント防止のための指定就労移行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 指定就労移行支援事業者が講じることが望ましい取組について</p> <p>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>平24条例52第171条 準用第69条第4項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------|---|---|
| 34 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に行っているか。【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 | 関係資料 | 関係法令 |
|---|--|---|
| <p>○指定就労移行支援事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定就労移行支援の提供を受けられるよう、指定就労移行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、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。</p> <p>○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 に基づき指定就労移行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、従業者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、全ての従業者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 31 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> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | <p>○業務継続計画（BCP）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス ・自然災害 <p>○職員の研修の記録など</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 33 条の 2 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 33 条の 2 第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 33 条の 2 第 3 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------|---|--------|
| 34 業務継続計画の策定等 | | |
| 35 定員の遵守 | <p>指定就労移行支援事業者は、利用定員を超えて指定就労移行支援の提供を行っていないか。</p> <p>ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p> | いる・いない |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|---|---|
| <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、指定就労移行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> <p>○ 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とし、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該指定就労移行支援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、<u>可能とする。</u></p> <p>① 1日当たりの利用者の数 ア 利用定員50人以下の事業所の場合 > 1日当たりの利用者の数が、利用定員に150%を乗じて得た数以下となっていること。 イ 利用定員51人以上の事業所の場合 > 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になっていること。</p> <p>② 過去3月間の利用の数 > 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。</p> <p>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以下となっていること。</p> | <p>○ 運営規程 ○ 利用者数が分かる書類（利用者名簿等）</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 70 条</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-----------|--|---|
| 36 非常災害対策 | <p>(1) 事業所は、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、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。</p> <p>※立地環境に応じて個別具体的に作成している非常災害対策計画を記入してください。 ()</p> <p>(2) 上記の具体的計画の内容について、従業者及び利用者に分かりやすく事業所内に掲示しているか。</p> <p>(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者に周知しているか。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 指定就労移行支援事業者は、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。</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> |
| 37 衛生管理等 | <p>(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じるとともに、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。</p> <p>(2) 事業者は、当該指定就労移行支援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、次の各号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おこな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、従業員に周知徹底しているか。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 事業所において、従業者に対し、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 | 関係資料 | 関係法令 |
|--|---|---|
| <p>○「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すること。</p> <p>○「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いう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、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。</p> <p>○「関係機関への通報及び連携体制の整備」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。</p> <p>○（3）は、指定就労移行支援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。</p> <p>○（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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p> | <p>○非常火災時対応マニュアル（対応計画）</p> <p>○運営規程</p> <p>○通報・連絡体制</p> <p>○消防用設備点検の記録</p> <p>○避難訓練の記録</p> <p>○消防署への届出</p> <p>○衛生管理に関する書類</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 171 条 準用第 71 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 71 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 71 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 71 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 71 条第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 91 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 91 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------|-------|------|
| 37 衛生管理等 | | |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|------|------|
| <p>○(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。</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。 <p>なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定就労移行支援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。</p> <p>また、指定就労移行支援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。</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 | | |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------|-------|------|
| 37 衛生管理等 | | |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|------|------|
| <p>➤ 発生時における指定就労移行支援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。</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 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修</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、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></p> <p>➤ 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。</p> <p>➤ 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、指定就労移行支援事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定就労移行支援事業所の実態に応じ行うこと。</p> <p>エ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練</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、<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></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、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> | | |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------|---|---|
| 38 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いるか。 | いる・いない |
| 39 掲示 | <p>(1) 事業者は、指定就労移行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> |
| 40 身体拘束の禁止 | <p>(1) 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) 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。）を定期的で開催し、その結果について、従業員に周知徹底しているか。</p> <p>② 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 従業員に対し、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。</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 | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|--|
| <p>○協力医療機関は、当該指定就労移行支援事業所から近距離にあることが望ましい。</p> <p>○（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。</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。</p> <p>○（２）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移行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>○（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>○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></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。</p> <p>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>○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望ましい。</u></p> <p>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>○適宜必要と認める資料</p> <p>○事業所の掲示物</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 171 条 準用第 92 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 93 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 93 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 35 条の 2 第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 35 条の 2 第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 35 条の 2 第 3 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------|-------|------|
| 40 身体拘束の禁止 | | |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|------|------|
| <p>○指定就労移行支援事業所が、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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適正化策を検討すること。</p> <p>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。</p> <p>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>○②の指定就労移行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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>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、当該指定就労移行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></p> <p>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> | | |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------|--|---|
| 41 秘密保持等 | <p>(1) 指定就労移行支援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。</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、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 事業者は、他の指定就労移行支援事業者等に対して、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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 42 情報の提供等 | <p>(1) 事業者は、指定就労移行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、当該指定就労移行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) 事業者は、当該指定就労移行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っていないか。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |
| 43 利益供与等の禁止 | <p>(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指定就労移行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) 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> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|---|--|
| <p>○指定就労移行支援事業者は、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、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずる必要がある。</p> <p>○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、指定就労移行支援事業者等は、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>○（１）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、指定就労移行支援事業者は、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就労移行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）は、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、指定就労移行支援事業者は、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收受してはならない旨を規定したものである。</p> <p>○ 障害福祉サービスは、障害者が自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう、障害者が自ら障害福祉サービスのサービス内容や質に基づき利用の可否を判断するものである。このため、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を指定就労移行支援事業者は行ってはならない。 具体的には、「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」、「障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること」、「障害福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い利用者に対し祝い金を授与すること」、「利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行うこと」などがあげられる。</p> | <p>○従業者及び管理者の秘密保持誓約書</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>○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>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 36 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 5 2 第 171 条準用 第 36 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 36 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 37 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 37 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 38 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条準用 第 38 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------|--|--------|
| 44 苦情解決 | (1) 事業者は、その提供した指定就労移行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。 | いる・いない |
| | (2) 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。 | いる・いない |
| | (3) 事業者は、その提供した指定就労移行支援に関し、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移行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。 | いる・いない |
| | (4) 事業者は、その提供した指定就労移行支援に関し、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移行支援の提供の記録、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。 | いる・いない |
| | (5) 事業者は、その提供した指定就労移行支援に関し、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移行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。 | 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に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 | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|---|
| <p>○「必要な措置」とは、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。 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>○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。</p> <p>○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>○苦情受付簿 ○重要事項説明書 ○契約書 ○事業所の掲示物</p> <p>○苦情者への対応記録 ○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>○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</p> <p>○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</p> <p>○都道府県等への報告書</p> <p>○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</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 39 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 39 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 39 条第 3 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 39 条第 4 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 38 条第 5 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 38 条第 6 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 38 条第 7 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------|--|---|
| 45 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移行支援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。</p> <p>(2) 事業者は、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移行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> |
| 46 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 | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---|---|
| <p>○利用者に対する指定就労移行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、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。</p> <p>また、事業所に自動体外式除細器（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。</p> <p>○指定就労移行支援事業者は、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。</p> <p>○指定就労移行支援事業者は、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。</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>○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。</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>○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>○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 171 条 準用第 40 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 40 条第 2 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 40 条第 3 項</p> <p>「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）</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 40 条の 2</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------|--|-----------------------------|
| 46 虐待の防止 | | |
| 47 会計の区分 | <p>事業者は、指定就労移行支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労移行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> | いる・いない |
| 48 地域との連携等 | <p>事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又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。</p> | いる・いない |
| 49 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あるか。</p> <p>(2) 事業者は、利用者に対する指定就労移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定就労移行支援を提供した日から5年間保存しているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 就労移行支援計画 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 | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|---|---|---|
| <p>○ 指定就労移行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>○ 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。</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>○ 収支予算書・決算書等の会計書類</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 41 条</p> |
| <p>○ 指定就労移行支援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。</p> | <p>○ 適宜必要と認める資料</p> <p>○ 職員名簿 ○ 設備・備品台帳 ○ 帳簿等の会計書類 ○ 左記①から⑥までの書類</p> | <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 75 条</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 76 条第 1 項</p> <p>平 24 条例 52 第 171 条 準用第 76 条第 2 項</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---|--|-----------------------------|
| <p>第5 多機能型に関する特例</p> <p>1 従業者の員数等に関する特例</p> | <p>(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。</p> <p>(2) 多機能型事業所(多機能型指定障害児通所支援事業所を除く。以下この項目について同じ。)は、第2の1の(3)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。</p> <p>① 利用者の数の合計が60以下 1以上</p> <p>② 利用者の数の合計が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</p> | <p>該当・非該当</p> <p>該当・非該当</p> |
| <p>2 設備の特例</p> | <p>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。</p> | <p>該当・非該当</p> |
| <p>第6 変更の届出等</p> | <p>(1) 指定就労移行支援事業者は、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自立支援法施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき又は当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。</p> | <p>いる・いない</p> |
| <p>第7 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本事項</p> | <p>(1) 指定就労移行支援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12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。</p> <p>(ただし、その額が現に当該指定就労移行支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定就労移行支援事業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、指定就労移行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。</p> | |

| チェックポイント | 関係資料 | 関係法令 |
|--|--|--|
| <p>○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。</p> <p>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とその他の従業者との兼務が可能であること。</p> | <p>○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> | <p>平 24 条例 52 第 201 条 第 1 項 平 24 条例 52 第 201 条 第 2 項</p> |
| <p>○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。</p> | <p>○平面図 ○設備・備品等一覧表</p> <p>○変更届（控）</p> <p>○適宜必要と認める資料</p> | <p>平 24 条例 52 第 202 条</p> <p>法第 46 条第 1 項 施行規則第 34 条の 23</p> <p>法第 29 条第 3 項 平 18 厚告 523 平 18 厚告 539</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------------------|---|---|
| <p>1 就労移行支援サービス費</p> | <p>注1 イの就労移行支援サービス費(I)については、就労を希望する者であつて、単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得、就労先の紹介その他の支援が必要な65歳未満の者又は65歳以上の者(65歳に達する前5年間(入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。))引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであつて、65歳に達する前日において就労移行支援に係る支給決定を受けていたものに限る。)に対して、指定障害福祉サービス基準第174条に規定する指定就労移行支援又は指定障害者支援施設が行う就労移行支援に係る指定障害福祉サービス(以下「指定就労移行支援等」という)を行った場合に所定単位数を算定しているか。</p> <p>2 ロの就労移行支援サービス費(II)については、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゆう師等に関する法律(昭和22年法律第217号)第1条に規定するあん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゆう師免許を取得することにより、就労を希望する65歳未満の者又は65歳以上の障害者(65歳に達する前5年間(入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。))引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであつて、65歳に達する前日において就労移行支援に係る支給決定を受けていたものに限る。)に対して、指定就労移行支援等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>3 イの就労移行支援サービス費(I)については、指定就労移行支援事業所(指定障害福祉サービス基準第175条第1項に規定する指定就労移行支援事業所をいい、認定指定就労移行支援事業所(指定障害福祉サービス基準第176条第1項に規定する認定指定就労移行支援事業所をいう。以下同じ。))を除く。以下同じ。)又は指定障害者支援施設等(認定指定障害者支援施設(指定障害者支援施設基準第4条第1項第4号ロに規定する認定指定障害者支援施設をいう。以下同じ。))を除く。以下この注3及び注4の2並びに2において同じ。)において、指定就労移行支援等を行った場合に、当該指定就労移行支援等を行った日の属する年度の利用定員及び市長に届け出た就労定着者の割合(当該年度の前年度又は前々年度において、当該指定就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設等における指定就労移行支援等を受けた後就労(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。))し、就労を継続している期間が6月に達した者の合計数を当該前年度及び当該前々年度の当該指定就労移行支援事業所又は当該指定障害者支援施設等の利用定員の合計数で除して得た割合をいう。ただし、注4及び注4の3並びに12(認定指定就労移行支援事業所又は認定指定障害者支援施設(以下「認定指定就労移行支援事業所等」という。))の場合に限る。)においては、認定指定就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、当該指定就労移行支援等を行った日の属する年度の前年度において、当該指定就労移行支援等を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該前年度の当該認定指定就労移行支援事業所等の最終学年の生徒の定員数で除して得た割合をいう。以下同じ。)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就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設の場合にあつては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定する)。</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 | 根拠法令 |
|---|--|
| <p>(参考)</p> <p>別表「介護給付費等単位数表」第12</p> <p>○就労移行支援サービス費（1日につき）</p> <p>イ 就労移行支援サービス費（I）</p> <p>(1) 利用定員が20人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が100分の50以上の場合 1, 128単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が100分の40以上100分の50未満の場合 959単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合 820単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が100分の20以上100分の30未満の場合 690単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が100分の10以上100分の20未満の場合 557単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が100分の10未満の場合（零の場合を除く） 507単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 468単位</p> <p>(2) 利用定員が21人以上40人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が100分の50以上の場合 1, 035単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が100分の40以上100分の50未満の場合 863単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合 725単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が100分の20以上100分の30未満の場合 631単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が100分の10以上100分の20未満の場合 506単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が100分の10未満の場合（零の場合を除く） 448単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 414単位</p> <p>(3) 利用定員が41人以上60人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が100分の50以上の場合 1, 003単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が100分の40以上100分の50未満の場合 838単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合 693単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が100分の20以上100分の30未満の場合 596単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が100分の10以上100分の20未満の場合 497単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が100分の10未満の場合（零の場合を除く） 428単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 395単位</p> <p>(4) 利用定員が61人以上80人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が100分の50以上の場合 948単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が100分の40以上100分の50未満の場合 797単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合 646単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が100分の20以上100分の30未満の場合 544単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が100分の10以上100分の20未満の場合 476単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が100分の10未満の場合（零の場合を除く） 400単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 369単位</p> <p>(5) 利用定員が81人以上</p> <p>(一) 就労定着者の割合が100分の50以上の場合 915単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が100分の40以上100分の50未満の場合 760単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合 607単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が100分の20以上100分の30未満の場合 498単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が100分の10以上100分の20未満の場合 460単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が100分の10未満の場合（零の場合を除く） 374単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 346単位</p> | <p>平18厚告523 別表第12の1の注1</p> <p>平18厚告523 別表第12の1の注2</p> <p>平18厚告523 別表第12の1の注3</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------|--|--------|
| 1 就労移行支援サービス費 | <p>4 ロの就労移行支援サービス費(Ⅱ)については、認定指定就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、当該指定就労移行支援等を行った日の属する年度の利用定員及び市長に届け出た就労定着者の割合に応じ、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認定指定就労移行支援事業所等の場合にあつては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定する)。</p> | いる・いない |
| | <p>4の2 イに掲げる就労移行支援サービス費の算定に当たって、指定就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設等が新規に指定を受けた日から2年間は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定しているか(ただし、指定就労移行支援事業所又は指定障害者支援施設等が新規に指定を受けた日から1年以上2年未満の間は、注3の規定中「前年度又は前々年度」及び「前年度及び当該前々年度」とあるのは、「前年度」と読み替えて計算した就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定することができる)。</p> | いる・いない |
| | <p>4の3 ロに掲げる就労移行支援サービス費の算定に当たって、認定指定就労移行支援事業所等が新規に指定を受けた日から3年間(当該認定指定就労移行支援事業所等の修業年限が5年である場合は5年間)は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> | いる・いない |
| | <p>-----</p> <p>【備考】指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援(企業内等で常時又は一定期間に亘って指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所を中心に行われる支援のことをいい、屋外等通常の支援の延長として指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で一時的に行われる支援を除く。以下同じ。) に係る基本報酬の算定について</p> <p>(一) 企業等で行われる企業実習等への支援(施設外支援) (二) 企業等から請け負った作業を当該企業等で行う支援(施設外就労) (三) 在宅において利用する場合の支援</p> <p>(一)～(三)に係る基本報酬の算定について、「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」(平成19年4月2日付け障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を参照のうえ、適正に所定単位数を算定しているか。</p> <p>-----</p> | いる・いない |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|--|---|
| <p>ロ 就労移行支援サービス費(Ⅱ)</p> <p>(1) 利用定員が 20 人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が 100 分の 50 以上の場合 7 3 6 単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が 100 分の 40 以上 100 分の 50 未満の場合 6 2 5 単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合 5 3 5 単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が 100 分の 20 以上 100 分の 30 未満の場合 4 5 0 単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が 100 分の 10 以上 100 分の 20 未満の場合 3 6 3 単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が 100 分の 10 未満の場合 (零の場合を除く) 3 3 0 単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 3 0 5 単位</p> <p>(2) 利用定員が 21 人以上 40 人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が 100 分の 50 以上の場合 6 7 9 単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が 100 分の 40 以上 100 分の 50 未満の場合 5 6 8 単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合 4 7 7 単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が 100 分の 20 以上 100 分の 30 未満の場合 4 1 5 単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が 100 分の 10 以上 100 分の 20 未満の場合 3 3 3 単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が 100 分の 10 未満の場合 (零の場合を除く) 2 9 5 単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 2 5 4 単位</p> <p>(3) 利用定員が 41 人以上 60 人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が 100 分の 50 以上の場合 6 4 5 単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が 100 分の 40 以上 100 分の 50 未満の場合 5 4 1 単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合 4 4 6 単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が 100 分の 20 以上 100 分の 30 未満の場合 3 8 4 単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が 100 分の 10 以上 100 分の 20 未満の場合 3 2 0 単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が 100 分の 10 未満の場合 (零の場合を除く) 2 7 7 単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 2 5 4 単位</p> <p>(4) 利用定員が 61 人以上 80 人以下</p> <p>(一) 就労定着者の割合が 100 分の 50 以上の場合 6 3 8 単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が 100 分の 40 以上 100 分の 50 未満の場合 5 3 5 単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合 4 3 5 単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が 100 分の 20 以上 100 分の 30 未満の場合 3 6 6 単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が 100 分の 10 以上 100 分の 20 未満の場合 3 2 0 単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が 100 分の 10 未満の場合 (零の場合を除く) 2 6 8 単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 2 4 8 単位</p> <p>(5) 利用定員が 81 人以上</p> <p>(一) 就労定着者の割合が 100 分の 50 以上の場合 6 3 3 単位</p> <p>(二) 就労定着者の割合が 100 分の 40 以上 100 分の 50 未満の場合 5 2 6 単位</p> <p>(三) 就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合 4 2 1 単位</p> <p>(四) 就労定着者の割合が 100 分の 20 以上 100 分の 30 未満の場合 3 4 5 単位</p> <p>(五) 就労定着者の割合が 100 分の 10 以上 100 分の 20 未満の場合 3 1 9 単位</p> <p>(六) 就労定着者の割合が 100 分の 10 未満の場合 (零の場合を除く) 2 5 9 単位</p> <p>(七) 就労定着者の割合が零の場合 2 4 0 単位</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 4</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 4 の 2</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 4 の 3</p> <p>平 18 障発第 1031001 号 第二 1 (4)</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---|---|------------------|
| 定員超過に該当する場合の所定単位数の算定 | <p>5 イ又はロに掲げる就労移行支援サービス費の算定に当たって、次の(1)から(3)までのいずれかに該当する場合に、それぞれ(1)から(3)までの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。</p> <p>(1) 利用者の数又は従業者の員数が平成18年厚生労働省告示第550号「厚生労働大臣が定める基準及び割合」に該当する場合</p> <p>厚生労働大臣が定める利用者の数の基準(※) 100分の70</p> | 非該当・該当 |
| 人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定 | <p>厚生労働大臣が定める従業者の員数の基準(※※) 100分の70 (職業指導員等の員数を満たしていない状態が3月以上継続100分の50) (サビ管の員数を満たしていない状態が5月以上継続 100分の50)</p> | 非該当・該当 |
| 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 | <p>(2) 指定就労移行支援等の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第184条において準用する指定障害者福祉サービス基準第58条又は指定障害者支援施設基準第23条の規定に従い、就労移行支援計画(指定障害福祉サービス基準第184条において準用する指定障害福祉サービス基準第58条第1項に規定する就労移行支援計画をいう。以下同じ。)又は施設障害福祉サービス計画(以下「就労移行支援計画等」という。)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>(一) 作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70</p> <p>(二) 作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50</p> | 非該当・該当 非該当・該当 |
| 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 | <p>(3) 指定就労移行支援等の利用者(当該指定就労移行支援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。)のサービスの利用期間(指定就労移行支援等の利用を開始した月から各月ごとの当該月の末日までの期間をいう。)の平均値が施行規則第6条の8に規定する標準利用期間に6月間を加えて得た期間(24月+6月=30月)を超えている場合 100分の95</p> | 非該当・該当 |
| 身体拘束廃止未実施減算 | <p>6 指定障害福祉サービス基準第184条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(※※※)若しくは第3項(※※※※)又は指定障害者支援施設基準第48条第2項(※※※)若しくは第3項(※※※※)に規定する基準に適合していない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算しているか(ただし、令和5年3月31日までの間は、指定障害福祉サービス基準第184条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3項又は指定障害者支援施設基準第48条第3項に規定する基準を満たしていない場合であっても、減算しない)。</p> | 非該当・該当 |
| | <p>7 利用者が就労移行支援以外の障害福祉サービスを受けている間は、就労移行支援サービス費は算定していないか。</p> | いない・いる |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|---|
| <p>※指定就労移行支援事業所（指定障害福祉サービス基準第 175 条第 1 項に規定する指定就労移行支援事業所をいう。）又は指定障害者支援施設（以下「指定就労移行支援事業所等」という。）の指定就労移行支援等の利用者の数が次の(1)又は(2)のいずれかに該当する場合</p> <p>(1) 過去 3 月間の利用者の数の平均値が、次の(一)又は(二)のいずれかに該当する場合</p> <p>(一) 利用定員が 11 人以下の指定就労移行支援事業所等 運営規程に定められている利用定員の数に 3 を加えて得た数を超える場合</p> <p>(二) 利用定員が 12 人以上の指定就労移行支援事業所等 利用定員の数に 100 分の 125 を乗じて得た数を超える場合</p> <p>(2) 1 日の利用者の数が、次の(一)又は(二)のいずれかに該当する場合</p> <p>(一) 利用定員が 50 人以下の指定就労移行支援事業所等 利用定員の数に 100 分の 150 を乗じて得た数を超える場合</p> <p>(二) 利用定員が 51 人以上の指定就労移行支援事業所等 利用定員の数に当該利用定員の数から 50 を控除した数に 100 分の 25 を乗じて得た数に 25 を加えて得た数を超える場合</p> <p>※※指定就労移行支援事業所等に置くべき職業指導員若しくは生活支援員若しくは就労支援員又はサービス管理責任者の員数を満たしていないこと。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 5</p> |
| <p>※※※身体拘束等に係る記録を行うこと</p> <p>※※※※</p> <p>一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 1 年に 1 回以上開催する</p> <p>二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していること</p> <p>三 身体拘束等の適正化のための研修を年 1 回以上実施していること</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 6</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 の注 7</p> |

| 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 | <p>注 視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者（以下「視覚障害者等」という。）である指定就労移行支援等の利用者の数（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、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。）が当該指定就労移行支援等の利用者の数に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175条若しくは第176条又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第4号に掲げる人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定就労移行支援の利用者の数を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就労移行支援事業所、認定指定就労移行支援事業所等又は指定障害者支援施設等（以下「指定就労移行支援事業所等」という。）において、指定就労移行支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> | <p>いる・いない</p> |
| 3 初期加算 | <p>注 指定就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、当該指定就労移行支援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。</p> | <p>いる・いない</p> |
| 4 訪問支援特別加算 | <p>注 指定就労移行支援事業所等において継続して指定就労移行支援等を利用する利用者について、連続した5日間、当該指定就労移行支援等の利用がなかった場合において、指定障害福祉サービス基準第175条若しくは第176条又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第4号の規定により指定就労移行支援事業所等に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者（以下「就労移行支援従業者」という。）が、就労移行支援計画等に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該指定就労移行支援事業所等における指定就労移行支援等の利用に係る相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、就労移行支援計画等に位置付けられた内容の指定就労移行支援等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。</p> | <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|---|
| <p>2 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 41単位</p> <p>3 初期加算 30単位</p> <p>(一) 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。</p> <p>なお、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。</p> <p>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。</p> <p>(二) 指定障害者支援施設等における過去の入所及び短期入所との関係</p> <p>初期加算は、利用者が過去3月間に、当該指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できることとする。</p> <p>なお、当該指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所を利用していた者が日を空けることなく、引き続き当該指定障害者支援施設等に入所した場合（短期入所から退所した翌日に当該指定障害者支援施設等に入所した場合を含む。）については、初期加算は入所直前の短期入所の利用日数を30日から差し引いて得た日数に限り算定するものとする。</p> <p>(三) 30日（入院・外泊時加算が算定される期間を含む。）を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定されるものであること。</p> <p>ただし、指定就労継続支援B型事業所等の同一の敷地内に併設する病院又は診療所へ入院した場合についてはこの限りではない。</p> | <p>平18厚告523 別表第12の2の注</p> <p>平18厚告523 別表第12の4の注</p> |
| <p>4 訪問支援特別加算</p> <p>イ 所要時間1時間未満の場合 187単位</p> <p>ロ 所要時間1時間以上の場合 280単位</p> <p>訪問支援特別加算については、指定就労移行支援等の利用により、利用者の安定的な日常生活を確保する観点から、概ね3ヶ月以上継続的に当該指定就労移行支援等を利用して来た者が、最後に当該指定就労移行支援等を利用した日から中5日間以上連続して当該指定就労移行支援等の利用がなかった場合に、あらかじめ利用者の同意を得た上で、当該利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続き指定就労移行支援等を利用するための働きかけ、当該利用者に係る就労移行支援計画の見直し等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定するものであること。</p> <p>なお、この場合の「5日間」とは、当該利用者に係る利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうものであることに留意すること。</p> <p>なお、所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、就労移行支援計画に基づいて行われるべき指定就労移行支援等に要する時間に基づき算定されるものであること。</p> <p>また、この加算を1月に2回算定する場合については、この加算の算定後又は指定就労移行支援等の利用後、再度5日間以上連続して指定就労移行支援等の利用がなかった場合にのみ対象となるものであること。</p> | <p>平18厚告523 別表第12の5の注 平18障発第1031001号 第二2(6)⑦ (概ね3か月以上継続利用していた者が対象。)</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------------|---|-----------------------------|
| 5 利用者負担上限額 管理加算 | 注 指定就労移行支援事業者又は指定障害者支援施設等（以下「指定就労移行支援事業者等」という。）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 |
| 6 食事提供体制加算 | 注 低所得者等であって就労移行支援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。）に対して、指定就労移行支援事業所等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就労移行支援事業所等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就労移行支援事業所等において、食事の提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日までの間、1日につき所定単位数を加算しているか。 | いる・いない |
| 7 精神障害者退院 支援施設加算 | 注 平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準」の五に定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た精神障害者退院支援施設である指定就労移行支援事業所又は認定指定就労移行支援事業所において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。 | いる・いない |
| 8 福祉専門職員配置 等加算 | <p>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175条第1項若しくは第176条第1項又は指定障害者支援施設基準第4条第1項第4号の規定により置くべき職業指導員、生活支援員又は就労支援員(口及びハにおいて「職業指導員等」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、作業療法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就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>2 ロの福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)については、職業指導員等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、作業療法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就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、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)。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|---|
| <p>5 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又は指定障害者支援施設等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。</p> <p>なお、負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 6 の注</p> |
| <p>6 食事提供体制加算 30単位</p> <p>食事提供体制加算については、原則として当該事業所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事業所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。なお、事業所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、事業所外で調理し搬入する方法も認められるものである。</p> <p>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。</p> <p>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、補足給付が日単位で支給されることから、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。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 7 の注</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 8 の注 平 18 厚告 551 の十二</p> |
| <p>7 精神障害者退院支援施設加算</p> <p>イ 精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ） 180単位</p> <p>ロ 精神障害者退院支援施設加算（Ⅱ） 115単位</p> | |
| <p>8 福祉専門職員配置等加算</p> <p>イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 15単位</p> <p>ロ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 10単位</p> <p>ハ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 6単位</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 9 の注 1</p> |
| <p>福祉専門職員配置等加算の取扱いについて</p> <p>報酬告示第 12 の 9 の福祉専門職員配置等加算については、以下のとおり取り扱うこととする。</p> <p>（一）福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）</p> <p>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、作業療法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。</p> <p>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。（（二）及び（三）において同じ。）</p> <p>（二）福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）</p> <p>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、作業療法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。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 9 の注 2</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|------------------|--|---------------|
| | <p>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就労移行支援事業所等において、指定就労移行支援等を行った場合に、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)。</p> <p>(1) 職業指導員等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。</p> <p>(2) 職業指導員等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。</p> | <p>いる・いない</p> |
| <p>9 欠席時対応加算</p> | <p>注 指定就労移行支援事業所等において指定就労移行支援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就労移行支援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、就労移行支援従業者が、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>(三) 福祉専門職員配置等加算 (Ⅲ)</p> <p>次のいずれかに該当する場合であること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、地域活動支援センター等、障害者就業・生活支援センター、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。</p> <p>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。</p> <p>(四) 多機能型事業所等における本加算の取扱いについて</p> <p>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。</p> <p>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。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 9 の注 3</p> |
| <p>9 欠席時対応加算 94 単位</p> <p>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</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 連絡日時(利用中止日の前々日、前日又は当日) 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 | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 10 の注</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-------------|--|---|
| 10 医療連携体制加算 | <p>注1 イの医療連携体制加算(Ⅰ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>2 ロの医療連携体制加算(Ⅱ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>3 ハの医療連携体制加算(Ⅲ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>4 ニの医療連携体制加算(Ⅳ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者(スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者)に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか(ただし、イからハまでのいずれかを算定している利用者については、算定しない)。</p> <p>5 ホの医療連携体制加算(Ⅴ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>6 ヘの医療連携体制加算(Ⅵ)については、喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか(ただし、イからニまでのいずれかを算定している場合にあつては、算定しない)。</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 | 根拠法令 |
|--|---|
| <p>10 医療連携体制加算</p> <p>イ 医療連携体制加算(Ⅰ) 32単位</p> <p>ロ 医療連携体制加算(Ⅱ) 63単位</p> <p>ハ 医療連携体制加算(Ⅲ) 125単位</p> <p>ニ 医療連携体制加算(Ⅳ)</p> <p>(1) 看護を受けた利用者が1人 800単位</p> <p>(2) 看護を受けた利用者が2人 500単位</p> <p>(3) 看護を受けた利用者が3人以上8人以下 400単位</p> <p>ホ 医療連携体制加算(Ⅴ) 500単位</p> <p>ヘ 医療連携体制加算(Ⅵ) 100単位</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注1</p> <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注2</p> |
| <p>医療連携体制加算の取扱いについて</p> <p>(一) 報酬告示第12の11の医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅵ)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うものである。</p> <p>ア 指定就労移行支援事業所等は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。このサービスは指定就労移行支援事業所等として行うものであるから当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。</p> <p>イ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。</p> <p>ウ 看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。</p> <p>エ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は指定就労移行支援事業所等が負担するものとする。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。(「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成18年3月31日付け保医発0331002号厚生労働省保険局医療課長通知)を参照のこと。)</p> <p>(二) 報酬告示第12の11の医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅳ)について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下アからウにより取り扱うこと。</p> <p>ア 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅲ)における取扱い 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。</p> <p>イ 医療連携体制加算(Ⅳ)における取扱い 医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。</p> <p>ウ ア及びイの利用者数について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注3</p> <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注4 厚生労働大臣が定める者(平成18年厚生労働省告示第556号)五の七</p> <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注5</p> <p>平 18 厚告 523 別表第12の11の注6</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------------|--|--------|
| 11 就労支援関係 研修修了加算 | <p>注 就労支援員に関し就労支援に従事する者として1年以上の実務経験を有し、別に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）を修了した者を就労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移行支援事業者等において、指定就労移行支援事業等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか（ただし、当該指定就労移行支援事業所等における就労定着者の割合がゼロである場合は、算定しない）。</p> | いる・いない |
| 12 移行準備支援 体制加算 | <p>注 前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えるものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等において、別に厚生労働大臣が定める基準（算定対象となる利用者が、利用定員の100分の50以下（平成18年厚生労働省告示第543号））を満たし、次の①又は②のいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>① 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合</p> <p>② 求職活動等にあつては、ハローワーク、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合</p> | いる・いない |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|---|
| 11 就労支援関係研修修了加算 6単位 | 平 18 厚告 523 別表第 12 の 12 の注 平 21 厚告 178 |
| 12 移行準備支援体制加算 4.1単位 移行準備支援体制加算の取扱いについて 報酬告示第 12 の 13 の 移行準備支援体制加算については、以下のとおり取り扱うこととする。 (一) 注の①中「職場実習等」とは、具体的には次のとおりであること。 ア 企業及び官公庁等における職場実習 イ アに係る事前面接、期間中の状況確認 ウ 実習先開拓のための職場訪問、職場見学 エ その他必要な支援 (二) 注の②中「求職活動等」とは、具体的には次のとおりであること。 ア ハローワークでの求職活動 イ 地域障害者職業センターによる職業評価等 ウ 障害者就業・生活支援センターへの登録等 エ その他必要な支援 (三) (一) 又は (二) については、職員が同行又は職員のみにより活動を行った場合に算定すること。 | 平 18 厚告 523 別表第 12 の 13 の注 平 18 厚告 543 の三十二 |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------|---|-----------------------------|
| 13 送迎加算 | <p>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 号）を実施しているものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等（国，地方公共団体又はのぞみの園が設置する指定就労移行支援事業所等（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。以下この項目に同じ。）において，利用者（施設入所者を除く。）に対して，その居宅等と指定就労移行支援事業所等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。</p> <p>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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|---|
| <p>13 送迎加算</p> <p>イ 送迎加算（Ⅰ） 21単位</p> <p>ロ 送迎加算（Ⅱ） 10単位</p> <p>送迎加算の取扱いについて</p> <p>（一）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、都道府県知事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。</p> <p>（二）報酬告示第12の14の送迎加算のうち、送迎加算（Ⅰ）については、当該月において、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する場合に算定が可能であること。</p> <p>また、送迎加算（Ⅱ）については、当該月において、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当する場合に算定が可能であること。</p> <p>（ア）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</p> <p>（イ）週3回以上の送迎を実施</p> <p>なお、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。</p> <p>（三）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。）と指定就労移行支援事業所等との間の送迎を行った場合についても、対象となること。</p> <p>（四）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。</p> <p>（五）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、報酬告示第12の14の注2の送迎加算（Ⅱ）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。</p> <p>（六）「これに準ずる者」とは、区分4以下であつて、第543号告示別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上である者又は喀痰吸引等を必要とする者である。</p> | <p>平18厚告523 別表第12の14の注1 平18厚告268の四</p> <p>平18厚告523 別表第12の14の注2 平18厚告268の四</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-----------------------------|--|---|
| <p>14 障害福祉サービスの体験利用支援加算</p> | <p>注1 指定障害者支援施設等において指定就労移行支援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員が、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算定しているか。</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>2 イについては、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。</p> <p>3 ロについては、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。</p> <p>4 イ又はロ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に適合している（運営規程において、当該指定障害者支援施設等が市により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めている（平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準」の十二のハ））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。</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 | 根拠法令 |
|--|---------------------------------------|
| <p>14 障害福祉サービスの体験利用支援加算</p> <p>イ 障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅰ) 500 単位</p> <p>ロ 障害福祉サービスの体験利用支援加算(Ⅱ) 250 単位</p> <p>(一) 体験利用支援加算については、指定障害者支援施設等における指定就労移行支援等の利用者が、地域生活への移行に向けて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を利用する場合であって、指定障害者支援施設等の従業員が以下のいずれかの支援を行う場合に、体験的な利用支援の日数に応じて所定の単位数を加算するものとする（当該支援を行った場合には当該支援の内容を記録すること。）。</p> <p>ア 体験的な利用支援の利用日に当該指定障害者支援施設等において昼間の時間帯における介護等の支援を行った場合</p> <p>イ 以下に掲げる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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>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就労移行支援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。</p> <p>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、上記イの支援を、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。</p> <p>(二) 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。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 15 の注</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------------------|--|--------|
| 14 の 2 通勤訓練加算 | 注 指定就労移行支援事業所等において、当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | いる・いない |
| 14 の 3 在宅時生活支援サービス加算 | 注 指定就労移行支援事業所等が、居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、当該利用者の居宅において支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。 | いる・いない |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|--|---|
| <p>14の2 通勤訓練加算 800単位</p> <p>通勤訓練加算の取扱い について</p> <p>(一) 報酬告示第 12 の 15 の 2の通勤訓練加算については、当該就労移行支援事業所以外の事業所に従事する専門職員を外部から招いた際に、当該費用を支払う場合に加算するものであること。</p> <p>(二) 注中「専門職員」とは、3の(1)[機能訓練サービス費]の①の(三)のアからオに掲げる研修等を受講した者とする。</p> <p>3の(1)[機能訓練サービス費]の①の(三)のアからオ</p> <p>(三) 「視覚障害者に対する専門的訓練」とは、視覚障害者である利用者に対し、以下の研修等を受講した者が行う、歩行訓練や日常生活訓練等を行うものである。</p> <p>ア 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科（平成 10年度までの間実施していた視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含む。）</p> <p>イ 「視覚障害生活訓練指導員研修事業について」（平成 13年 3月 30日障発第 141号）に基づき、社会福祉法人日本ライトハウスが受託して実施している視覚障害生活訓練指導員研修</p> <p>ウ 廃止前の「視覚障害生活訓練指導員研修事業について」（平成 6年 7月 27日社援更第 192号）に基づき、社会福祉法人日本ライトハウスが受託して実施していた視覚障害生活訓練指導員研修</p> <p>エ 廃止前の「盲人歩行訓練指導員研修事業について」（昭和 47年 7月 6日社更第 107号）に基づき、社会福祉法人日本ライトハウスが受託して実施していた盲人歩行訓練指導員研修</p> <p>オ その他、上記に準じて実施される、視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を行う者を養成する研修</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 15 の 2 の注</p> |
| <p>14の3 在宅時生活支援サービス加算 300単位</p> <p>在宅時生活支援サービス加算について</p> <p>(一) 報酬告示第 12 の 15 の 3の在宅時生活支援サービス加算については、居宅において支援を受けることを希望する者であって、かつ、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める者に対し、当該就労移行支援事業所が費用を負担することで、在宅利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、居宅での利用者の生活に関する支援を提供した場合に加算する。</p> <p>(二) 報酬告示第 12 の 15 の 3の在宅時生活支援サービス加算については、居宅介護や重度訪問介護を利用している者であって、就労移行支援を居宅で利用する際に、支援を受けなければ居宅での利用が困難な場合に加算する。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 15 の 3 の注</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|-----------------------------|---|---------------|
| <p>14の4 社会生活支援 特別加算</p> | <p>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就労移行支援事業所等が、厚生労働大臣が定める者（医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事収容施設法に規定する刑事施設若しくは少年院法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）に対して、特別な支援に対応した就労移行支援計画に基づき、地域生活のための相談支援や個別の支援を行った場合に、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。</p> | <p>いる・いない</p> |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|--|
| <p>14の4 社会生活支援特別加算 480単位</p> <p>社会生活支援特別加算 の取扱いについて</p> <p>報酬告示第12の15の4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。</p> <p>(一) 対象者の要件</p> <p>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、指定就労移行支援事業所等を利用することになった者をいうものである。</p> <p>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、指定就労移行支援等を利用することになった場合、指定就労移行支援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。</p> <p>(二) 施設要件</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(三) 支援内容</p> <p>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。</p> <p>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、就労移行支援計画等の作成</p> <p>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</p> <p>ウ 日常生活や人間関係に関する助言</p> <p>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</p> <p>オ 日中活動の場における緊急時の対応</p> <p>カ その他必要な支援</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 15 の 4 の 注 平 18 厚告 551 の 第 12 号 の二 平 18 厚告 556 の 第 9 号</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|---------------------|---|--------|
| 14の5 支援計画会議 実施加算 | <p>注 指定就労移行支援事業所等が、就労移行支援計画等の作成又は変更に当たって、関係者（ハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所において障害者の就労支援に従事する者をいう。以下この注において同じ。）により構成される会議を開催し、当該指定就労移行支援事業所等のサービス管理責任者が当該就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況（利用者についての継続的な評価を含む。）について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画等の作成、変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に、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> | いる・いない |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|---|----------------------------------|
| <p>14の5 支援計画会議実施加算 583単位</p> <p>支援計画会議実施加算について</p> <p>(一) 報酬告示第12の15の5の支援計画会議実施加算については、利用者の就労移行支援計画の作成やモニタリングに当たって、利用者の希望、適性、能力を的確に把握・評価を行うためのアセスメントについて、地域のノウハウを活用し、その精度を上げ、支援効果を高めていくための取組として、次に掲げる地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者を交えたケース会議を開催し、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成や見直しを行った場合に、利用者ごとに月に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 ハローワーク イ 障害者就業・生活支援センター ウ 地域障害者職業センター エ 他の就労移行支援事業所 オ 特定相談支援事業所 カ 利用者の通院先の医療機関 キ 当該利用者の支給決定を行っている市町村 ク 障害者雇用を進める企業 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) ケース会議の開催のタイミングについては、サービス利用開始時や、3月に1回以上行うこととしている就労移行支援計画のモニタリング時、標準利用期間を超えた支給決定期間の更新時などが考えられる。なお、就労移行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12の15の5の注</p> |

| 主眼事項 | 着 眼 点 | 自己評価 |
|----------------------------|--|--------|
| 15 福祉・介護職員 処遇改善加算 | <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等（国、のぞみの園又は独立行政法人国立病院機構が行う場合を除く。17 及び 18 において同じ。）が、利用者に対し、指定就労移行支援等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか（ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定しない）。</p> | いる・いない |
| 16 福祉・介護職員等 特定処遇改善加算 | <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等が、利用者に対し、指定就労移行支援等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか（ただし、次に掲げる一方の加算を算定している場合にあっては、次に掲げる他方の加算は算定しない）。</p> <p>イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 1 から 15 の 5 までにより算定した単位数の 1000 分の 17 に相当する単位数 （指定障害者支援施設にあっては、1000 分の 18 に相当する単位数）</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 1 から 15 の 5 までにより算定した単位数の 1000 分の 15 に相当する単位数 （指定障害者支援施設にあっては、1000 分の 18 に相当する単位数）</p> | いる・いない |
| 17 福祉・介護職員等ベ ースアップ等支援加算 | <p>注 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等が、利用者に対し、指定就労移行支援等を行った場合は、1 から 15 の 5 までにより算定した単位数の 1000 分の 13 に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> | いる・いない |

| チェックポイント | 根拠法令 |
|--|--|
| <p>15 福祉・介護職員処遇改善加算</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 1から15の5までにより算定した単位数の1000分の64に相当する単位数 (指定障害者支援施設にあっては、1000分の67に相当する単位数)</p> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 1から15の5までにより算定した単位数の1000分の47に相当する単位数 (指定障害者支援施設にあっては、1000分の49に相当する単位数)</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 1から15の5までにより算定した単位数の1000分の26に相当する単位数 (指定障害者支援施設にあっては、1000分の27に相当する単位数)</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 6 の注 平 18 厚告 543 の 33 号</p> |
| <p>16 福祉・介護職員等特定処遇改善加算</p> <p>福祉・介護職員等特定処遇改善加算の内容については、通知（「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月25日付け障障発 0325 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）を参照すること。</p> | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 7 の注 平 18 厚告 543 の 34 号</p> |
| | <p>平 18 厚告 523 別表第 12 の 1 8 の注 平 18 厚告 543 の 34 号の 2 準用（3の2）</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） |