令和５年４月版

**実地指導　自己点検シート**

**自立訓練**

**（生活訓練）**

**実地指導年月日　令和　　年　　月　　日（　）**

|  |  |
| --- | --- |
| 法人名 |  |
| 事業所名 |  |
| 事業所住所 |  |
| 事業所番号 |  |
| 管理者 |  |
| 訪問による生活訓練 | 有　　　・　　　無 |
| 宿泊型自立訓練 | 該当　　　・　　非該当 |

|  |  |
| --- | --- |
| 月 | 取扱件数 |
| 月 | 件 |
| 月 | 件 |
| 月 | 件 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 自己点検シート記入者 |  | |
| 立会者　職・氏名 |  |  |
|  |  |
|  |  |

市への提出年月日　令和　　年　　月　　日（実地指導年月日の10日前まで）

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合は空欄）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 確認すべき書類等 |
| はい | いいえ |
| **Ⅱ　人員に関する基準** | | | | |
| 従業者の  員数  （第166条） | 生活支援員は、宿泊型自立訓練の利用者数を10で除した数とそれ以外の利用者数を6で除した数の合計数以上ですか。 | □ | □ | 勤務形態一覧表  雇用契約書  平均利用者数算定シート  資格の分かる書類  出勤状況の分かるもの |
| 生活支援員は、最低１人以上配置するとともに、１人以上は常勤ですか。 | □ | □ |
| 宿泊型自立訓練を行う場合、地域移行支援員は事業所ごとに1人以上ですか。 | □ | □ |
| 健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員を配置している事業所については、生活支援員及び看護職員が、宿泊型自立訓練の利用者数を10で除した数とそれ以外の利用者数を6で除した数の合計数以上ですか。また、生活支援員及び看護職員の数は、それぞれ１以上ですか。 | □ | □ |
| 事業所における自立訓練（生活訓練）に併せて、訪問による自立訓練（生活訓練）を提供する場合は、上記の従業者に加えて、当該訪問による自立訓練（生活訓練）を提供する生活支援員を１人以上配置していますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、指定自立訓練（生活訓練）事業所ごとに、下記に掲げる数ですか。  利用者数60人以下：1人以上  利用者数61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40人又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 | □ | □ |
| サービス管理責任者のうち、１人以上は常勤の者を充てていますか。 | □ | □ |
| 従たる事業所を設置する場合における特例  準用  (第79条) | 従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうちそれぞれ１人以上は、常勤かつ専ら主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者ですか。 | □ | □ | 勤務形態一覧表 |
| 管理者  準用  (第51条) | 管理者は専従となっていますか。 | □ | □ | 勤務形態一覧表  雇用契約書 |
| 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切ですか。  　職種名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合は空欄）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 確認すべき書類等 |
| はい | いいえ |
| **Ⅲ　設備に関する基準** | | | | |
| 他法令の遵守 | 設備基準が建築基準法や消防法など関係法令に適合していることを確認していますか。 | □ | □ |  |
| 設備  (第168条) | 必要な広さの専用の区画を設けるとともに、必要な設備を備えていますか。   |  |  | | --- | --- | | 訓練・作業室 | ・訓練又は作業に支障がない広さ  ・訓練又は作業に必要な機械器具等 | | 相談室 | ・室内における談話の漏洩を防ぐための間仕切り等 | | 洗面所・便所 | ・利用者の特性に応じたもの | | 多目的室 | ・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可 | | □ | □ | 平面図 |
| 宿泊型自立訓練を行う事業所の場合は、上記設備のほか、下記基準による居室及び浴室を設けていますか。  居室  居室定員：1人  居室面積：7.43㎡以上（収納設備等を除く）  浴室  利用者の特性に応じたもの | □ | □ |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合は空欄）

| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 確認すべき書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| はい | いいえ |
| **Ⅳ　運営に関する基準** | | | | |
| 内容及び手続きの説明及び同意  準用  (第9条) | 利用申込者等に対して、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ていますか。  ※重要事項の内容（ア運営規程の概要　イ従業者の勤務体制　ウ事故発生時の対応　エ苦情処理の体制　オ提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関名、評価結果の開示状況）等） | □ | □ | 重要事項説明書  運営規定  勤務体制一覧等  事業所パンフレット  契約書 |
| 障害者等との間で契約が成立したときは、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、契約書等を交付していますか。  ※記載事項の内容（ア経営者の名称及び主たる事務所の所在地　イ自立訓練（生活訓練）の内容　ウ利用者が支払うべき額　エ提供開始年月日　オ苦情受付窓口等） | □ | □ |
| 契約支給量の報告等  準用  (第10条) | サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、サービス内容、契約支給量、契約日等の受給者証記載事項を利用者の受給者証に記載していますか。 | □ | □ | 受給者証（控）  契約内容報告書 |
| 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。 | □ | □ |
| 契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 | □ | □ |
| 提供拒否の禁止  準用  (第11条) | 正当な理由がなく、サービスの提供を拒否したことがありますか。  提供拒否をしたことがある場合   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 件数 | 件 | 理由 |  | | □ | □ |  |
| 連絡調整に対する協力  準用  (第12条) | サービスの利用について市町村又は一般（特定）相談支援事業者が行う連絡調整に対して協力していますか。 | □ | □ |  |
| サービス提供困難時の対応  準用  (第13条) | 利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。  事例がある場合（　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ |  |
| 受給資格の確認  準用  (第14条) | 受給者証により受給資格を確認していますか。  ※確認事項（ア支給決定の有無　イ支給決定の有効期間　ウ支給量等） | □ | □ | 受給者証（控） |
| 訓練等給付費の支給の申請に係る援助  準用  (第15条) | 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、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ますか。 | □ | □ |  |
| 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ますか。 | □ | □ |
| 心身の状況等の把握  準用  (第16条) | 障害者等の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療、福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。 | □ | □ |  |
| 指定障害福祉サービス事業者等との連携  準用  (第17条) | 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 | □ | □ |  |
| サービス提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行っていますか。 | □ | □ |
| 身分を証する書類の携行  準用  (第18条) | 従業者に身分を証する書類（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、これを提示するようにしていますか。  必須項目：事業所の名称、従業者の氏名  その他　：従業者の写真、職能 | □ | □ | 身分証明書等 |
| サービスの提供の記録  準用  （第169条の2） | 自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く）を提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度、記録していますか。 | □ | □ | サービス提供記録票等 |
| 宿泊型自立訓練を提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を、記録していますか。 | □ | □ |
| 記録に際しては、支給決定障害者等からサービスを提供したことについての確認を受けていますか。 | □ | □ |
| 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  準用  (第20条) | 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、支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限っていますか。 | □ | □ | 使途、額、理由を記載した書面  同意書 |
| 金銭の支払を求める際は、金銭の使途、額、理由について書面により明らかにするとともに、支給決定障害者等に説明し同意を得ていますか。  支払を受けている場合   |  |  | | --- | --- | | 内　　容 | 単　価 | |  | 円 | |  | 円 | | □ | □ |
| 利用者負担額等の受領  （第170条） | サービスを提供した際には、支給決定障害者から利用者負担額の支払を受けていますか。 | □ | □ | 領収書（控）  同意書 |
| 法定代理受領を行わない（償還払い）サービスを提供した際には、支給決定障害者から当該指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けていますか。 | □ | □ |
| 上記以外の費用の徴収について、適切に行っていますか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 内容 | 単価 | 内容 | 単価 | | 食事の提供に要する費用 |  | 光熱水費  （宿泊型のみ） |  | | 居室  （宿泊型のみ） |  | | 日用品費 |  | その他 |  | | □ | □ |
| 上記の支払を受けた場合は、支給決定障害者に対し領収証を交付していますか。 | □ | □ |
| 上記に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。 | □ | □ |
| 利用者負担額に係る管理  (第170条の2) | 支給決定障害者等から利用者負担額等に係る管理の依頼を受けた場合、当該支給決定障害者等が同一の月に受けた指定障害福祉サービス等の利用者負担額等合計額を算定していますか。 | □ | □ | 受給者証  利用者負担額上限管理届  利用者負担額上限管理結果票 |
| 指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに支給決定障害者等及び指定障害福祉サービス事業者等に通知していますか。 | □ | □ |
| 訓練等給付費の額に係る通知等  準用  (第23条) | 市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対しその額を通知していますか。  通知方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | 代理受領通知書  サービス提供証明書 |
| 法定代理受領を行わない（償還払い）サービスに係る費用の支払を受けた場合に、サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対し交付していますか。 | □ | □ |
| 指定自立訓練（生活訓練）の取扱方針  準用  (第57条) | 自立訓練（生活訓練）計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画書 |
| サービス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なっていますか。 | □ | □ |
| サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 | □ | □ |
| 指定自立訓練（生活訓練）計画の作成等  準用  (第58条) | 管理者は、サービス管理責任者に、自立訓練（生活訓練）計画の作成に関する業務を担当させていますか。 | □ | □ | サービス等利用計画  フェイスシート  自立訓練（生活訓練）計画書  モニタリング記録 |
| サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、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ますか。 | □ | □ |
| 指定自立訓練計画の作成等  準用  (第58条) | アセスメントに当たっては、利用者に面接して行い、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、理解を得ていますか。 | □ | □ | サービス等利用計画  フェイスシート  自立訓練（生活訓練）計画書  モニタリング記録 |
| 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、下記必要事項を記載した自立訓練（生活訓練）計画の原案を作成していますか。  ・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  ・自立訓練（生活訓練）の目標及びその達成時期  ・自立訓練（生活訓練）を提供する上での留意事項　等 | □ | □ |
| 自立訓練（生活訓練）計画の原案には、他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いますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画の作成に係る会議（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、原案の内容について意見を求めていますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付していますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも６月に１回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者との定期的な面接及びその家族等と連絡を継続的に行い、定期的にモニタリングの結果を記録していますか。 | □ | □ |
| サービス管理責任者の責務  準用  (第59条) | 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事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、他の障害福祉サービス等の利用状況等を把握していますか。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画書 |
| 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、必要な支援を行っていますか。 | □ | □ |
| 他の従業者に対して、技術的指導及び助言を行っていますか。 | □ | □ |
| 相談及び援助  準用  (第60条) | 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ますか。 | □ | □ |  |
| 訓練  準用  （第160条） | 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ますか。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画書 |
| 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ますか。 | □ | □ |
| 常時１人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 | □ | □ |
| 利用者に対して、利用者の負担により、従業者以外の者による訓練を受けさせていませんか。 | □ | □ |
| 地域生活への移行のための支援  準用  （第161条） | 利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行っていますか。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画書 |
| 利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間（少なくとも6月以上の間）、定期的な連絡、相談等を行っていますか。 | □ | □ |
| 職場への定着のための支援の実施  （第85条の2） | 障害者の職場への定着を促進するため、自立訓練（生活訓練）を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から６月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。 | □ | □ | 就労定着支援に係る記録 |
| 食事  準用  (第86条) | 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ますか。 | □ | □ | 献立表 |
| 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ますか。 | □ | □ |
| 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていますか。 | □ | □ |
| 食事の提供を行う場合、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ますか。 | □ | □ |
| 緊急時等の対応  準用  (第28条) | 従業者は現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等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必要な措置を講じていますか。  緊急時の対応方法（該当ない場合も記入）  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | 緊急連絡網 |
| 健康管理  準用  (第87条) | 常に利用者の健康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ますか。  健康管理の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ |  |
| 支給決定障害者に関する市町村への通知  準用  (第88条) | 利用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町村に通知していますか。  ①正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。  ②偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。 | □ | □ |  |
| 管理者の責務  準用  (第66条) | 管理者は、従業者及び業務の管理、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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。 | □ | □ |  |
| 運営規程  準用  (第89条) | 事業所ごとに、次に掲げる事項に関する運営規程を定めていますか。  ①事業の目的及び運営の方針　②従業者の職種、員数及び職務の内容　③営業日及び営業時間　④利用定員　⑤サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額　⑥通常の事業の実施地域　⑦サービスの利用に当たっての留意事項　⑧緊急時等における対応方法　⑨非常災害対策　⑩事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類　⑪虐待の防止のための措置に関する事項　⑫その他運営に関する重要事項（地域生活支援拠点等である場合はその旨を規定し、拠点等の必要な機能のうち満たす機能を明記すること） | □ | □ | 運営規程 |
| 勤務体制の確保等  準用  (第68条) | 適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに、以下の項目を満たす従業者の勤務表を作成していますか。  ①原則月ごと　②日々の勤務時間　③常勤・非常勤の別  ④職務内容　⑤管理者との兼務関係　⑥サービス管理責任者である旨 | □ | □ | 勤務形態一覧表  研修記録  職場におけるハラスメント指針等  従業者への周知・啓発の記録  苦情・相談対応の記録 |
| 当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 | □ | □ |
| 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ますか。  実施状況（過去1年間）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 実施日 | 対象者 | 内　　　　　容 | |  |  |  | |  |  |  | | □ | □ |
| 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就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。  ※　「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」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」を参照 | □ | □ |
| 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・啓発していますか。 | □ | □ |
| 相談（苦情を含む。）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、従業者に周知していますか。 | □ | □ |
| *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、事業主は以下の取組を行っていますか。*  *①従業者の相談に応じ、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）* | □ | □ |
| 定員の遵守  準用  (第69条) | 利用定員内でサービスの提供を行っていますか。  （災害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。） | □ | □ | 運営規程 |
| 非常災害対策  準用  (第70条)  施行条例  (第6条) | 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、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知していますか。 | □ | □ | 消防計画  訓練記録 |
| 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。  直近の避難訓練等の実施年月日（　　年　　月　　日） | □ | □ |
| 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ますか。 | □ | □ |
| 非常災害時の利用者の安全、適切な処遇を確保するため、他の社会福祉施設や地域住民等との連携協力体制の整備に努めていますか。 | □ | □ |
| 業務継続計画の策定等  準用  (第33条の2) | 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。 | □ | □ | 業務継続計画  職員研修及び訓練の記録 |
| 業務継続計画には、以下の項目等を記載していますか。  ア 感染症に係る業務継続計画  ａ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向  　けた取組の実施、備蓄品の確保等）  ｂ 初動対応  ｃ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）  イ 災害に係る業務継続計画  ａ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の  備蓄等）  ｂ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  ｃ 他施設及び地域との連携  （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。）  ※「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 | □ | □ |
| 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を定期的（年1回以上及び新規採用時）に実施していますか。また、研修の実施内容について記録していますか。 | □ | □ |
| 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、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定期的（年１回以上）に実施していますか。 | □ | □ |
| 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していますか。 | □ | □ |
| 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ますか。 | □ | □ |
| 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、経過措置を設けており、令和6年3月31 日までの間は、努力義務とする。 | □ | □ |
| 衛生管理等  準用  (第90条) | 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。  手指を洗浄する設備の有無　　有　・　無  使い捨て手袋の有無　　　　　有　・　無 | □ | □ |  |
| 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ますか。  なお、必要に応じ保健所の助言指導を求めるとともに、密接な連携を保っていますか。 | □ | □ |
| 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（「感染対策委員会」（幅広い職種により構成し、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、専任の感染対策を担当する者を決めておくこと））をおおむね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必要に応じ随時開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。  ※　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。 | □ | □ |
| 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を整備していますか。  　※　「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」を参照 | □ | □ |
| ウ　従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的（年２回以上、新規採用時には必ず）に実施していますか。また、研修の実施内容については記録していますか。  ※　研修は、「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」等を活用するなど、事業所内で行うもので差し支えない。 | □ | □ |
| エ　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２回以上）に行っていますか。 | □ | □ |
| 感染症及び食中毒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、経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とする。 | □ | □ |
| 協力医療機関  準用  (第91条) | 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ますか。 | □ | □ | 協力医療機関協定書 |
| 掲示  準用  (第92条) | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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ますか。 | □ | □ | 運営規程  重要事項説明書 |
| 重要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、掲示に代えることができる。 | □ | □ |
| 身体拘束等の禁止  準用  (第35条の2) | 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行っていませんか。 | □ | □ | サービス等利用計画  個別支援計画  サービス提供に関する記録・日誌等（個別の記録、業務日誌等  身体拘束に関する記録  同意書  委員会の記録  身体拘束等の適正化のための指針  職員研修及び訓練の記録  る記録 |
| 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ますか。その記録は、５年間保存していますか。 | □ | □ |
| 身体的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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 | □ | □ |
| 以下のような項目を盛り込んだ、身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。  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 | □ | □ |
| 身体拘束等の適正化のための研修プログラムを作成し、従業者に対し定期的に（年１回以上、新規採用時には必ず）研修を実施していますか。また、研修の実施内容について記録していますか。 | □ | □ |
| 秘密保持等  準用  (第36条) | 事業者は、従業者及び管理者又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ますか。 | □ | □ | 雇用契約書  誓約書  同意書 |
| 他の指定障害福祉サービス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利用者又はその家族から同意を得ていますか。 | □ | □ |
| 情報の提供等  準用  (第37条) | 自立訓練（生活訓練）を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、事業の内容に関する情報の提供に努めるとともに、広告をする場合においては、内容に虚偽、誇大な表現がないようにしていますか。 | □ | □ | パンフレット  運営規程 |
| 利益供与等の禁止  準用  (第38条) | 事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。また、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品等の利益を収受していませんか。 | □ | □ |  |
| 苦情解決  準用  (第39条) | 苦情処理について、苦情を受け付けるための窓口の設置、処理体制の整備、重要事項説明書への記載、掲示等の必要な措置を講じていますか。 | □ | □ | 重要事項説明書  苦情受付記録票 |
| 苦情を受け付けた場合には、受付日、内容等を記録していますか。 | □ | □ |
| 利用者又は家族からの苦情に関する県又は市町村の調査及び検査について協力していますか。また、指導助言があった場合、必要な改善を行っていますか。 | □ | □ |
| 事故発生時の対応  準用  (第40条) | サービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び処置について記録していますか。また、原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じていますか。 | □ | □ | 事故防止マニュアル  事故報告書  ヒヤリハットの記録 |
| 事故発生の対応について、事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。なお、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。 | □ | □ |
| 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っていますか。  損害賠償保険の加入の有無　　　有 ・ 無 | □ | □ |
| 虐待の防止  準用  (第40条の2) | 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。  一　当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（「虐待防止委員会」構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止責任者を決めておくことが必要であり、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）を定期的（年１回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  なお、虐待防止委員会は、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。 | □ | □ |  |
| 二　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に、報告、改善のための方策を定め、周知徹底していますか。  ア　虐待（不適切な対応事例も含む。）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。  イ　従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。  ウ　虐待防止委員会において、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、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生要因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。  オ　労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告、分析すること。  カ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。  キ　再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 | □ | □ |
| *三　次のような項目を定めた、「虐待防止のための指針」を作成していますか。*  *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* | □ | □ |
| 四　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年１回以上、新規採用時には必ず）に実施していますか。また、研修の実施内容について記録していますか。  　※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。 | □ | □ |
| 五　上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 | □ | □ |
| 会計の区分  準用  (第41条) | 事業所ごとに経理を区分するとともに、自立訓練（生活訓練）の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 | □ | □ | 会計書類  決算書 |
| 地域との連携等  準用  (第74条) | 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。 | □ | □ |  |
| 記録の整備  (第170条の3)  施行条例  (第7条) | 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 | □ | □ |  |
| 利用者に対する、サービス提供に関する次に掲げる記録を整備し、サービス提供した日から５年間保存していますか。  ①自立訓練（生活訓練）計画　②サービスの提供の記録　③「支給決定障害者に関する市町村への通知」に係る記録　④身体拘束等の記録　⑤苦情の内容等の記録　⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | □ | □ |
| 事業者は、サービスに要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用を受領した日から５年間保存していますか。 | □ | □ |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合は空欄）

| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 確認すべき書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| はい | いいえ |
| **Ⅴ　共生型障害福祉サービスに関する基準** | | | | |
| 共生型自立訓練（生活訓練）の事業を行う指定通所介護事業者等の基準  (第171条の2) | 通所介護事業所又は地域密着型通所介護事業所の食堂及び機能訓練室の面積を、通所介護等の利用者の数と共生型自立訓練（生活訓練）の利用者の数の合計数で除して得た面積が３平方メートル以上ですか。 | □ | □ | 平面図  勤務形態一覧表  出勤状況の分かるもの  資格の分かる書類 |
| 通所介護事業所等の従業者の員数が、当該通所介護事業所等が提供する通所介護等の利用者の数を通所介護等の利用者の数及び共生型自立訓練（生活訓練）の利用者の数の合計数であるとした場合における当該通所介護事業所等として必要とされる数以上ですか。 | □ | □ |
| 共生型自立訓練（生活訓練）の利用者に対して適切なサービスを提供するため、自立訓練（生活訓練）事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。 | □ | □ |
| 共生型自立訓練（生活訓練）の事業を行う指定小規模多機能型居宅介護事業者等の基準  (第171条の3) | 小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所又は介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の登録定員を29人としていますか。（サテライト型にあっては、18人以下） | □ | □ | 平面図  勤務形態一覧表  出勤状況の分かるもの  資格の分かる書類 |
| 小規模多機能型居宅介護等のうち、通いサービスの利用定員を、登録定員の2分の1から15人までの範囲内としていますか。（サテライト型にあっては12人まで）  登録定員26人以上の事業所にあっては、下記のとおりとしていますか。   |  |  | | --- | --- | | 登録定員 | 利用定員 | | 26人又は27人 | 16人 | | 28人 | 17人 | | 29人 | 18人 | | □ | □ |
| 居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有していますか。 | □ | □ |
| 従業者の員数が、通いサービスの利用者数を通いサービスの利用者の数並びに共生型通いサービスを受ける障害者及び障害児の数の合計数であるとした場合における人員基準を満たしていますか。 | □ | □ |
| 共生型自立訓練（生活訓練）の利用者に対して適切なサービスを提供するため、自立訓練（生活訓練）事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。 | □ | □ |
| 準用  (第171条の4) | 自立訓練（生活訓練）事業所に掲げられた運営基準を満たしていますか。 | □ | □ |  |

加算・減算の状況を確認して下さい。（該当するところを○で囲む）

| 加　算　・　減　算　名 | | 届出 |
| --- | --- | --- |
| 定員超過利用減算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| サービス提供職員等欠如減算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| サービス管理責任者欠如減算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 個別支援計画未作成減算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 標準利用期間超過減算【生】 | 無　・　有 |  |
| 身体拘束廃止未実施減算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 福祉専門職員配置等加算【生・宿】 | 無・（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ） |  |
| 地域移行支援体制強化加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 初期加算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 欠席時対応加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 医療連携体制加算【生・宿】 | 無 ・（Ⅰ）・（Ⅱ）・（Ⅲ）・（Ⅳ）・（Ⅴ）・（Ⅵ） |  |
| 個別計画訓練支援加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 短期滞在加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 日中支援加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 通勤者生活支援加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 入院時支援特別加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 長期入院時支援特別加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 帰宅時支援加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 長期帰宅時支援加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 地域移行加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 地域生活移行個別支援特別加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 精神障害者地域移行特別加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 強度行動障害者地域移行特別加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 利用者負担上限額管理加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 食事提供体制加算【生・宿】 | 無　・　有 |  |
| 精神障害者退院支援施設加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 夜間支援等体制加算【宿】 | 無　・　有 |  |
| 看護職員配置加算【生・宿】 | 無 ・（Ⅰ）・（Ⅱ） |  |
| 送迎加算【生】 | 無 ・（Ⅰ）・（Ⅱ） |  |
| 障害福祉サービスの体験利用支援加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 社会生活支援特別加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 就労移行支援体制加算【生】 | 無　・　有 |  |
| 福祉・介護職員処遇改善加算【生・宿】 | 無・(Ⅰ)・(Ⅱ)・（Ⅲ） |  |
| 福祉・介護職員等特定処遇改善加算【生・宿】 | 無・(Ⅰ)・(Ⅱ) |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合は空欄）

| 点　検　事　項 | 点検結果 | | 確認すべき書類等 |
| --- | --- | --- | --- |
| はい | いいえ |
| **Ⅵ　訓練等給付費及び各加算の要件** | | | |
| **生活訓練サービス費　（該当する報酬にチェックしてください。）**   * 生活訓練サービス費（Ⅰ） * 生活訓練サービス費（Ⅱ）   □視覚障害者に対する専門的訓練の場合   * 生活訓練サービス費（Ⅲ） * 生活訓練サービス費（Ⅳ） | | | |
| 【生活訓練サービス費（Ⅰ）】  利用者を通所させて自立訓練（生活訓練）を提供した場合又は施設入所支援を併せて利用する者に対し、自立訓練（生活訓練）を行うこと。 | □ | □ |  |
| 【生活訓練サービス費（Ⅱ）】  自立訓練（生活訓練）計画に基づき、日中活動サービスを利用する日以外の日に、利用者の居宅を訪問して自立訓練（生活訓練）を行うこと。 | □ | □ |
| 【視覚障害者に対する専門的訓練の場合】  視覚障害者である利用者に対し、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や、視覚障害生活訓練指導員研修等を受講した者が、歩行訓練や日常生活訓練等を行うこと。 | □ | □ |
| 【生活訓練サービス費（Ⅲ）】  特別支援学校を卒業して就職した者、障害者支援施設又は日中の自立訓練（生活訓練）において一定期間訓練を行ってきた者等、日中、一般就労又は障害福祉サービスを利用する者で、標準利用期間が２年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行うこと。 | □ | □ |
| 【生活訓練サービス費（Ⅳ）】  長期間、指定障害者支援施設等の入所施設に入所又は精神科病院等に入院していた者、長期間のひきもり等により社会生活の経験が乏しいと認められる者等で、標準利用期間が３年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行うこと。 | □ | □ |
| **共生型生活訓練サービス費**  □サービス管理責任者配置加算 | | | |
| 50歳未満の者であって、区分２以下のもの又は、50歳以上の者であって、区分１以下のものに該当する利用者を通所介護事業所若しくは地域密着型通所介護事業所又は小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護事業所に通所させて自立訓練（生活介護）を行うこと。 | □ | □ |  |
| **定員超過利用減算【生活】** | | |  |
| 次の（１）又は（２）のいずれかに該当する場合、減算すること。  （１）過去３月間の利用者の数の平均値が、次の（ⅰ）又は（ⅱ）のいずれかに該当する場合  （ⅰ）利用定員が11人以下の事業所  　　　利用定員の数に3を加えて得た数を超える場合  （ⅱ）利用定員が12人以上の事業所  　　　利用定員の数に100分の125を乗じて得た数を超える場合  （２）１日の利用者の数が次の（ⅰ）又は（ⅱ）のいずれかに該当する場合  　（ⅰ）利用定員が50人以下の事業所  　　　利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超える場合  　（ⅱ）利用定員が51人以上の事業所  　　　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を加えた数を加えて得た数を超える場合 | □ | □ | 平均利用者数算定シート  利用台帳 |
| **定員超過利用減算【宿泊型】** | | |  |
| 過去３月間の利用者の数の平均値が、利用定員の数に100分の105を乗じて得た数を超える場合又は次の（１）若しくは（２）に該当する場合、減算すること。  （１）利用定員が50人以下の事業所  　　　１日の利用者の数が、利用定員の数に100分の110を乗じて得た数を超える場合  （２）利用定員が51人以上の事業所  　　　１日の利用者の数が、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5を乗じて得た数に5を加えた数を加えて得た数を超える場合 | □ | □ | 平均利用者数算定シート  利用台帳 |
| **サービス提供職員欠如減算・サービス管理責任者欠如減算【生活・宿泊型】** | | |  |
| 人員基準上置くべき生活支援員若しくは地域移行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場合に減算する。 | □ | □ | 勤務形態一覧表 |
| **個別支援計画未作成減算【生活・宿泊型】** | | |  |
| 自立訓練（生活訓練）計画が作成されていない場合（サービス管理責任者が配置できていない場合を含む）、作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合に減算する。 | □ | □ |  |
| **標準利用期間超過減算【生活】** | | |  |
| 利用者（サービスの利用開始から１年を超過していない者を除く。）の平均利用期間が標準利用期間に６月を加えた期間（30月間）を超える場合に、利用者全員につき、減算する。 | □ | □ | 利用者名簿 |
| **身体拘束廃止未実施減算【生活・宿泊型】** | | |  |
| 次の（一）から（四）に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合、速やかに改善計画を豊橋市長に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を豊橋市長に報告し、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について減算する。 | □ | □ | 身体拘束に係る記録  身体拘束等の適正化のための指針  身体拘束防止マニュアル等  身体拘束適正化検討委員会の資料  職員研修関係記録 |
| （一）身体拘束等が行われていた場合に、当該身体拘束に係る記録が作成されていない場合。 | □ | □ |
| （二）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回以上開催していない場合。 | □ | □ |
| （三）身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。 | □ | □ |
| （四）身体的拘束等の適正化のための研修を年１回以上実施していない場合。 | □ | □ |
| **福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 生活支援員若しくは地域移行支援員又は共生型自立訓練（生活訓練）従業者として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の35以上であること。 | □ | □ | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書  勤務形態一覧表  資格の分かる書類 |
| **福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 生活支援員若しくは地域移行支援員又は共生型自立訓練（生活訓練）従業者として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上であること。 | □ | □ | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書  勤務形態一覧表  資格の分かる書類 |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）を算定していないこと。 | □ | □ |
| **福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 次のいずれかに該当すること。  （ⅰ）生活支援員若しくは地域移行支援員又は共生型自立訓練（生活訓練）従業者として配置されている従業者の総数（常勤換算）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。  （ⅱ）生活支援員若しくは地域移行支援員又は共生型自立訓練（生活訓練）従業者として常勤で配置されている従業者のうち、３年以上従事している従業者の割合が100分の30以上であること。 | □ | □ | 福祉専門職員配置等加算に関する届出書  勤務形態一覧表  資格の分かる書類 |
| 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定していないこと。 | □ | □ |
| **福祉専門職員配置等加算の共通事項** | | |  |
| 多機能型事業所又は障害者支援施設については、当該事業所の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できる。  なお、この場合において、当該多機能型事業所等の中で複数の直接処遇職員として常勤の時間を勤務している者については、「常勤で配置されている従業者」に含める。 | □ | □ |  |
| 「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が勤務すべき時間数に達している従業者をいう。 | □ | □ |  |
| **地域移行支援体制強化加算【宿泊型】** | | |  |
| 地域移行支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を15で除して得た数以上配置されていること。 | □ | □ | 地域移行支援体制強化加算に係る体制  勤務形態一覧表  支援記録 |
| 地域移行支援員のうち、１人以上が常勤であること。 | □ | □ |
| 地域移行支援員は、下記に掲げる支援を行うこと。  （ⅰ）利用者が地域生活への移行後に入居する住まいや利用可能な福祉サービス等に関する情報提供  （ⅱ）共同生活援助等の体験的な利用を行うための連絡調整  （ⅲ）地域生活への移行後の障害福祉サービス利用等のための指定特定相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所との連絡調整  （ⅳ）地域生活への移行の際の公的手続等への同行等の支援  （ⅴ）その他利用者の地域生活への移行のために必要な支援 | □ | □ |
| **視覚・聴覚言語障害者支援体制加算【生活・宿泊型】** | | |  |
| 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。）が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であること。 | □ | □ | 視覚障害者又は言語聴覚障害者の状況  勤務形態一覧表  資格の分かる書類 |
| 視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者は下記のいずれかに該当する者とする。  （ⅰ）視覚障害者  　身体障害者手帳の障害の程度が１級又は２級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者  （ⅱ）聴覚障害者  　　身体障害者手帳の障害の程度が２級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者  （ⅲ）言語機能障害者  　　身体障害者手帳の障害の程度が３級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者 | □ | □ |
| 視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者（視覚障害：点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者、聴覚障害又は言語機能障害：手話通訳等を行うことができる者）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、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置していること。 | □ | □ |
| **初期加算【生活・宿泊型】** | | |  |
| 利用を開始した日から起算して30日以内の期間（暦日で）について算定する。 | □ | □ | 入退所に関する記録 |
| 初期加算の算定期間終了後、同一敷地内の他の障害福祉サービス事業所等へ転所する場合は、当該加算は算定しないこと。 | □ | □ |
| 宿泊型自立訓練を利用している者が、同一敷地内の日中活動サービスを利用している場合については、宿泊型自立訓練のみについて初期加算を算定する。 | □ | □ |
| 【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】  （ⅰ）初期加算は、過去３月間に、当該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。  （ⅱ）当該障害者支援施設の併設又は空所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、引き続き当該障害者支援施設に入所した場合、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。  （ⅲ）30日を超える入院後に再度利用した場合は、初期加算を算定できる。 | □ | □ |
| **欠席時対応加算【生活】** | | |  |
| 宿泊型自立訓練以外の利用者が、あらかじめ、当該自立訓練（生活訓練）等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合（利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合）において、自立訓練従業者が、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該自立訓練（生活訓練）等の利用を促すなどの相談援助を行うこと。 | □ | □ | 欠席に関する相談援助の記録 |
| 当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録すること。 | □ | □ |
| １月につき、４回を限度とする。 | □ | □ |
| **医療連携体制加算（Ⅰ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| （１）医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、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すること。 | □ | □ | 委託契約書  利用者の同意が分かる書類  利用者の基本情報等  医療機関への情報提供書  衛生材料、医薬品等の領収書  看護の提供記録 |
| （２）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。  また、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。利用者ごとに指示を受け、その内容を書面で残すこと。 | □ | □ |
| （３）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し、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。 | □ | □ |
| （４）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。 | □ | □ |
| （５）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、自立訓練（生活訓練）事業所が負担すること。 | □ | □ |
| **医療連携体制加算（Ⅱ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、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する。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照 |
| **医療連携体制加算（Ⅲ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、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する。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照  喀痰吸引等に係る指導の記録 |
| **医療連携体制加算（Ⅳ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者（平成１８年厚労省告示第５５６号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）に対して４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、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する。 | □ | □ | 認定特定行為に係る登録書  支援経過 |
| 医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している場合は、算定しない。 | □ | □ |
| **医療連携体制加算（Ⅱ）から（Ⅳ）【生活・宿泊型】（共通）** | | |  |
| 医療連携体制加算（Ⅰ）の（２）～（５）に適合すること。 | □ | □ |  |
| **医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）【生活・宿泊型】（共通）** | | | |
| 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、以下のアからウにより取り扱うこと。  ア　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。  イ　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。  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。 | □ | □ |  |
| **医療連携体制加算（Ⅴ）【生活・宿泊型】** | | | |
| 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、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する。 | □ | □ |  |
| **医療連携体制加算（Ⅵ）【生活・宿泊型】** | | | |
| 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、１日につき所定単位数を加算する。 | □ | □ |  |
| 医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）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。 | □ | □ |  |
| **個別計画訓練支援加算【生活】** | | |  |
| （１）利用開始にあたり、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者が、暫定的に訓練に関する解決すべき課題の把握（アセスメント）とそれに基づく評価を行い、その後、カンファレンスを行って、多職種協働により、認定調査項目中「応用日常生活動作」「認知機能」及び「行動上の障害」に係る個別訓練実施計画の原案を作成すること。原案については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。 | □ | □ | 個別計画訓練支援加算に係る届出書  アセスメント及び評価の記録  個別訓練実施計画原案  個別訓練実施計画  カンファレンスの記録  訓練に関する記録  他の事業者等との連携の記録 |
| （２）個別訓練実施計画の原案に基づいた訓練を実施しながら、概ね２週間以内及び毎月ごとに社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者がアセスメントとそれに基づく評価を行い、その後、多職種協働により、カンファレンスを行って、個別訓練実施計画を作成すること。この場合にあっては、個別訓練実施計画を新たに作成する必要はなく、（１）の原案の変更等をもって個別訓練実施計画の作成に代えることができる。計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、カンファレンスの結果、必要と判断された場合は、関係する指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所等に対して、訓練に関する情報伝達（日常生活上の留意点、サービスの工夫等）や連携を図ること。 | □ | □ |
| （３）利用者ごとの個別訓練実施計画に従い、自立訓練（生活訓練）を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録すること。 | □ | □ |
| （４）利用者ごとの個別訓練実施計画の進捗状況を毎月評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。 | □ | □ |
| （５）障害者支援施設等に入所する利用者については、従業者により、個別訓練実施計画に基づき一貫した支援を行うよう、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を共有していること。 | □ | □ |
| （６）（５）に掲げる利用者以外の利用者については、自立訓練（生活訓練）事業所の従業者が、必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、他の障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。 | □ | □ |
| （７）利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前カンファレンスを行うこと。その際、終了後に利用予定の指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等の参加を求めること。 | □ | □ |
| （８）利用終了時には指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所等に対して必要な情報提供を行うこと。 | □ | □ |
| （９）個別訓練実施計画を作成した利用者について、当該自立訓練（生活訓練）を利用した日に算定する。（個別訓練実施計画に位置付けられた訓練が行われた日とは限らない。） | □ | □ |
| **短期滞在加算（Ⅰ）【生活】** | | |  |
| （１）居室の定員が4人以下であること。 | □ | □ | 短期滞在加算に係る体制  平面図  勤務形態一覧表  出勤状況の分かるもの  支援記録 |
| （２）居室のほか、以下の（ⅰ）から（ⅳ）までに掲げる設備を有していること。  　（ⅰ）浴室  　（ⅱ）洗面設備  　（ⅲ）便所  　（ⅳ）その他サービスの提供に必要な設備 | □ | □ |
| （３）日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること。 | □ | □ |
| （４）夜間の時間帯を通じて、生活支援員が１人以上配置されていること。 | □ | □ |
| （５）自立訓練（生活訓練）を利用している者であって、心身の状況の悪化防止など、緊急の必要性が認められる者に対して、宿泊の提供を行い、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援その他の必要な支援を行うこと。 | □ | □ |
| **短期滞在加算（Ⅱ）【生活】** | | |  |
| 短期滞在加算（Ⅰ）の（１）～（３）及び（５）に適合すること。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照 |
| 夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が１人以上配置されていること。 | □ | □ |
| **日中支援加算【宿泊型】** | | |  |
| 宿泊型自立訓練と併せて支給決定されている日中活動サービスを利用することとなっている日に利用することができないとき、サービス等利用計画若しくは自立訓練（生活訓練）計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法に規定する通所介護、通所リハビリテーション、介護予防通所サービス若しくは介護予防通所リハビリテーション、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者が利用することとなっている日に利用することができないとき又は就労している利用者が出勤予定日に出勤できないときに、当該利用者に対し、昼間の時間帯において介護等の支援を行うこと。 | □ | □ | サービス等利用計画  自立訓練（生活訓練）計画  支援記録  日中支援に関する記録  勤務形態一覧表  委託契約書 |
| 当該利用者に対し、上記に掲げる日中支援を行った日数の合計が１月につき２日を超える場合、３日目以降について算定する。 | □ | □ |
| 日中活動サービス事業所等との十分な連携を図り、当該支援の内容について日中活動サービス等との整合性を図った上、自立訓練（生活訓練）計画に位置付けること。 | □ | □ |
| 人員基準に規定する従業者の員数に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の従業者を加配すること。なお、この場合の昼間の時間帯の支援に係る従業者の勤務時間については、人員基準に規定する従業者の員数を算定する際の勤務時間には含めてはならない。 | □ | □ |
| 日中支援従事者は、当該事業所に従事する従業者以外の者であって昼間の時間帯における支援を委託されたものであっても差し支えないが、別途報酬等により評価される職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できない。 | □ | □ |
| **通勤者生活支援加算【宿泊型】** | | |  |
| 宿泊型自立訓練の利用者のうち、100分の50以上の者が、通常の事業所に雇用されている（一般就労している）こと。 | □ | □ | 通勤者生活支援加算に係る体制  利用者名簿  支援記録 |
| 主として日中の時間帯において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行うこと。 | □ | □ |
| **入院時支援特別加算【宿泊型】** | | |  |
| 家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（当該事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行うこと。 | □ | □ | 訪問等に関する記録 |
| ただし、医療連携体制加算（Ⅲ）を算定している場合は、算定しない。 | □ | □ |
| 長期入院時支援特別加算を算定する月については、算定できない。 | □ | □ |
| **長期入院時支援特別加算【宿泊型】** | | |  |
| 家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所への入院を要した場合に、事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行うこと。 | □ | □ | 訪問等に関する記録 |
| １月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が２日を超える場合に、当該日数を超える期間について加算する。（継続して入院している者にあっては、入院した日から起算して３月に限る。） | □ | □ |
| 原則、１週に１回以上病院又は診療所を訪問すること。利用者の特段の事情により訪問ができない場合は、訪問できない具体的な内容を記録しておくこと。 | □ | □ |
| 病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続きや家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その支援内容を記録すること。 | □ | □ |
| 入院時支援特別加算を算定する月については、算定できない。 | □ | □ |
| 長期帰宅時支援加算と同一日に算定できない。 | □ | □ |
| **帰宅時支援加算【宿泊型】** | | |  |
| 自立訓練（生活訓練）計画に基づき、家族等の居宅等において外泊（体験利用含む）した場合であって、自立訓練（生活訓練）事業所が、当該利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行うこと。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画  外泊時の連絡調整等に関する記録  支援記録 |
| 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について、記録すること。また、必要に応じて自立訓練（生活訓練）計画の見直しを行うこと。 | □ | □ |
| 長期帰宅時支援加算を算定する月については、算定できない。 | □ | □ |
| 共同生活援助の体験的な利用に伴う外泊であって、自立訓練（生活訓練）事業所と同一敷地内の共同生活援助事業所等を利用する場合は、算定できない。 | □ | □ |
| **長期帰宅時支援加算【宿泊型】** | | |  |
| 自立訓練（生活訓練）計画に基づき、家族等の居宅等において長期間外泊した場合であって、自立訓練（生活訓練）事業所が当該利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行うこと。 | □ | □ | 自立訓練（生活訓練）計画  外泊時の連絡調整等に関する記録  支援経過 |
| １月の外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数が２日を超える場合に、当該日数を超える期間について加算する。（継続して外泊している者にあっては、外泊した初日から起算して３月に限る。） | □ | □ |
| 当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について、記録すること。また、必要に応じて自立訓練（生活訓練）計画の見直しを行うこと。 | □ | □ |
| 帰宅時支援加算を算定する月については、算定できない。 | □ | □ |
| 長期入院時支援特別加算と同一日に算定できない。 | □ | □ |
| 共同生活援助の体験的な利用に伴う外泊であって、自立訓練（生活訓練）事業所と同一敷地内の共同生活援助事業所等を利用する場合は、算定できない。 | □ | □ |
| **地域移行加算【宿泊型】** | | |  |
| 利用期間が１月を超えると見込まれる利用者（利用期間が２年を超える者を除く。）の退所に先立って、事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、当該利用者に対して、退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退所後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行うこと。（利用中に２回を限度に算定可） | □ | □ | 相談援助に関する記録 |
| 当該利用者の退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後１回を限度として算定する。ただし、当該利用者が、退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合は算定できない。 | □ | □ |
| 以下の（ⅰ）から（ⅲ）のいずれかに該当する場合は算定できない。  （ⅰ）退所して病院又は診療所へ入院する場合  （ⅱ）退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合  （ⅲ）死亡退所の場合 | □ | □ |
| 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。 | □ | □ |
| 相談援助の内容は以下のようなものであること。  （ⅰ）退所後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助  （ⅱ）食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助  （ⅲ）退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助  （ⅳ）住宅改修に関する相談援助  （ⅴ）退所する者の介護等に関する相談援助 | □ | □ |
| 退所前の相談援助に係る加算を算定しない場合であっても、退所後の訪問による相談援助を行えば、当該支援について加算を算定できる。 | □ | □ |
| **地域生活移行個別支援特別加算【宿泊型】** | | |  |
| （１）医療観察法に基づく通院決定を受けてから３年を経過していない者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、事業所を利用することとなった者に対し、宿泊型自立訓練の提供を行うこと。 | □ | □ | 地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書  加算対象者であることが分かる書類  勤務形態一覧表  資格の分かる書類  研修関係記録  関係機関との協力体制の分かる書類  アセスメントシート  自立訓練（生活訓練）計画  支援記録 |
| （２）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生活支援員を配置することが可能であること。 | □ | □ |
| （３）社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者が配置されているとともに、（１）に該当する利用者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。 | □ | □ |
| （４）加算対象の障害者の支援に関する研修が年１回以上行われていること。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、矯正施設等を退所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、既に支援の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、研修を行うこと。 | □ | □ |
| （５）保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等の関係機関との協力体制が整えられていること。 | □ | □ |
| （６）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、これを誘発しないような環境調整と必要な専門的支援（教育又は訓練）が組み込まれた自立訓練（生活訓練）計画を作成すること。 | □ | □ |
| （７）医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議を開催すること。 | □ | □ |
| （８）日常生活や人間関係に関する助言を行うこと。 | □ | □ |
| （９）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を行うこと。 | □ | □ |
| （１０）日中活動の場における緊急時の対応を行うこと。 | □ | □ |
| **精神障害者地域移行特別加算【宿泊型】** | | |  |
| 精神科病院に１年以上入院していた精神障害者であって、退院してから１年以内の者に対し、宿泊型自立訓練を提供すること。 | □ | □ | 加算対象者であることが分かる書類  勤務形態一覧表  資格の分かる書類  自立訓練（生活訓練）計画  関係機関との協力体制の分かる書類  支援記録 |
| 退院日から１年以内について、加算を算定できる。 | □ | □ |
| 運営規程において、主たる対象とする障害の種類に精神障害者を含む宿泊型自立訓練事業所であること。 | □ | □ |
| 当該事業所の従業者として、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者を１人以上配置するとともに、精神障害者の地域生活を支援するための体制を確保していること。 | □ | □ |
| 以下の支援を行うこと。  （ⅰ）社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた自立訓練（生活訓練）計画の作成  （ⅱ）精神科病院との日常的な連携（通院支援含む）  （ⅲ）対象利用者との定期及び随時の面談  （ⅳ）日中活動の選択、利用、定着のための支援  （ⅴ）その他必要な支援 | □ | □ |
| **強度行動障害者地域移行特別加算【宿泊型】** | | |  |
| 障害支援区分認定調査の項目中、行動関連項目の点数の合計が１０点以上の者（以下「強度行動障害を有する者」）であって、障害者支援施設等又は障害児入所施設等に１年以上入所していた者のうち、退所してから１年以内の障害者に対し、宿泊型自立訓練を提供すること。 | □ | □ | 加算の対象者であることが分かる書類  勤務形態一覧表  研修修了証明書  支援記録 |
| 退所日から１年以内について、加算を算定できる。 | □ | □ |
| サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を１以上配置していること。 | □ | □ |
| 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）又は行動援護従業者養成研修の過程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者の割合が100分の20以上であること。 | □ | □ |
| 強度行動障害を有する者に対して、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、当該利用者の障害特性を踏まえた地域生活のための相談援助や個別の支援を行うこと。 | □ | □ |
| **利用者負担額上限管理加算【生活】** | | |  |
| 利用者負担額の上限管理を行うこと。 | □ | □ | 利用者負担額合計額の管理に関する書類 |
| **食事提供体制加算（Ⅰ）　【宿泊型自立訓練、短期滞在加算の者】** | | | |
| 低所得者等である利用者に対し、当該事業所等に従事する調理員による食事の提供を行うこと。又は、調理業務を第三者に委託していること等当該事業所の責任において食事提供のための体制を整えていること。 | □ | □ |  |
| **食事提供体制加算（Ⅱ）　【（Ⅰ）以外の者で障害者支援施設等に入所する者を除く】** | | | |
| 低所得者等であって自立訓練（生活訓練）計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対し、当該事業所に従事する調理員による食事の提供を行うこと。又は、調理業務を第三者に委託していること等当該事業所の責任において食事の提供のための体制を整えていること。 | □ | □ |  |
| **食事提供体制加算の共通事項** | | | |
| 施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められる。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ならない。 | □ | □ | 献立表  食事提供体制加算に係る体制  委託契約書  衛生に関する書類  受給者証 |
| 利用者が施設入所支援を利用している日については、加算の対象とならない。 | □ | □ |
| **精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）【生活】** | | |  |
| （１）利用定員が次の（ⅰ）又は（ⅱ）に掲げる精神障害者退院支援施設であること。  　（ⅰ）病床転換型　20人以上60人以下  （ⅱ）病床転換型以外　20人以上30人以下 | □ | □ | 精神障害者退院支援施設に係る体制  平面図  精神障害者であることが分かる書類  勤務形態一覧表  シフト表 |
| （２）居室の定員が次の（ⅰ）又は（ⅱ）に掲げる基準を満たしていること。  　（ⅰ）病床転換型　4人以下であること  　（ⅱ）病床転換型以外　原則として個室であること | □ | □ |
| （３）利用者１人当たりの居室の床面積が、次の（ⅰ）又は（ⅱ）に掲げる基準を満たしていること。  　（ⅰ）病床転換型　6平方メートル以上であること  　（ⅱ）病床転換型以外　8平方メートル以上であること | □ | □ |
| （４）居室のほか、次の（ⅰ）から（ⅳ）までに掲げる設備を有していること。  　（ⅰ）浴室  　（ⅱ）洗面設備  　（ⅲ）便所  　（ⅳ）その他サービスの提供に必要な設備 | □ | □ |
| （５）日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること。 | □ | □ |
| （６）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、居住の場を提供すること。 | □ | □ |
| （７）「精神障害者退院支援施設加算を算定すべき指定自立訓練（生活訓練）事業所及び指定就労移行支援事業所の運用上の取扱い等について」（平成19年3月30日、障発第0330011号）の内容に留意して運営していること。 | □ | □ |
| （８）夜間の時間帯を通じて、生活支援員が１人以上配置されていること。 | □ | □ |
| **精神障害者退院支援施設加算（Ⅱ）【生活】** | | |  |
| （１）加算（Ⅰ）の（１）～（７）に適合すること。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照 |
| （２）夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が１人以上配置されていること。 | □ | □ |
| **夜間支援等体制加算（Ⅰ）【宿泊型】** | | |  |
| （１）利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、夜勤を行う専従の夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯（１日の活動終了時刻から開始時刻まで（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含むこと。））を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保していること。 | □ | □ | 夜勤支援体制加算届出書  勤務形態一覧表  出勤状況の分かるもの  自立訓練（生活訓練）計画  夜間支援に係る支援記録 |
| （２）夜間支援従業者は、宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所に配置されていること。 | □ | □ |
| （３）１人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は30人までを上限とする。 | □ | □ |
| （４）夜間支援従事者が、障害者支援施設や病院、共同生活援助事業所等における夜勤・宿直業務と兼務している場合は、当該加算の対象とならない。 | □ | □ |
| （５）夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに自立訓練（生活訓練）計画等に位置付けること。 | □ | □ |
| （６）夜間支援等体制加算（Ⅱ）及び（Ⅲ）を算定していないこと。 | □ | □ |
| **夜間支援等体制加算（Ⅱ）【宿泊型】** | | |  |
| 利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、宿直を行う専従の夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保していること。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照 |
| 加算（Ⅰ）の（２）から（４）までに適合すること。 | □ | □ |
| 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定時的な居室の巡回や電話の収受のほか、必要に応じて緊急時の対応等を行うこと。 | □ | □ |
| 夜間支援等体制加算（Ⅰ）及び（Ⅲ）を算定していないこと。 | □ | □ |
| **夜間支援等体制加算（Ⅲ）【宿泊型】** | | |  |
| 夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保していること。 | □ | □ | 加算（Ⅰ）参照  警備業務契約書  連絡体制の分かる書類 |
| 下記に掲げる体制のいずれかを整備していること。  【夜間防災体制】  警備会社と自立訓練（生活訓練）事業所に係る警備業務の委託契約を締結していること。  【常時の連絡体制】  従業者が常駐する場合のほか、以下の場合にも算定できる。  （ア）携帯電話などにより、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合  （イ）事業所の生活支援員又は地域移行支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合  緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに、自立訓練（生活訓練）事業所内の見やすい場所に掲示すること。 | □ | □ |
| 夜間支援等体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定していないこと。 | □ | □ |
| **□看護職員配置加算（Ⅰ）　【生活】**  **□看護職員配置加算（Ⅱ）　【宿泊型】** | | | |
| 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算方法で１以上配置すること。 | □ | □ | 看護職員配置加算に係る届出書  勤務形態一覧表  資格の分かる書類 |
| 医療連携体制加算を算定していないこと。 | □ | □ |
| **送迎加算（Ⅰ）【生活】** | | |  |
| （１）利用者に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行うこと。 | □ | □ | 送迎加算に関する届出書  送迎に関する記録 |
| （２）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になるが、事前に利用者との合意のうえ、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。 | □ | □ |
| （３）原則として、当該月において、１回の送迎につき、平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあっては、１回の送迎につき、平均的に利用定員の100分の50以上）の利用者が利用していること。 | □ | □ |
| （４）原則として、当該月において、週３回以上送迎を実施していること。 | □ | □ |
| （５）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。 | □ | □ |
| （６）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、70/100を算定すること。 | □ | □ |
| **送迎加算（Ⅱ）【生活】** | | |  |
| 送迎加算（Ⅰ）の（１），（２），（５），（６）及び（３）又は（４）に該当すること。 | □ | □ | 送迎加算に関する届出書  送迎に関する記録 |
| **障害福祉サービスの体験利用支援加算【生活】** | | | |
| □障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）（５日以内） | | | |
| □障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ）（６日以上１５日以内） | | | |
| □障害福祉サービスの体験利用支援加算（地域生活支援拠点等） | | | |
| 障害者支援施設等において自立訓練（生活訓練）を利用する利用者が、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こと。 | □ | □ | 体験利用に関する支援又は相談援助の記録  運営規程 |
| 障害者支援施設等の従業者が次のいずれかの支援を行うこと。  （ⅰ）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  （ⅱ）以下に掲げる体験的な利用支援に係る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   1. 体験的な利用支援を行うに当たっての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 2. 体験的な利用支援を行った際の状況に係る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   （ウ）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 | □ | □ |
| 当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録すること。 | □ | □ |
| 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、当該加算以外の自立訓練（生活訓練）等に係る基本報酬等は算定できない。 | □ | □ |
| 運営規程に、地域生活支援拠点等に位置付けられていることが規定されている事業所においては、さらに50単位を加算する。 | □ | □ |
| **社会生活支援特別加算【生活】** | | |  |
| （１）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、自立訓練（生活訓練）事業所等を利用することとなった者に対し、自立訓練（生活訓練）の提供を行うこと。 | □ | □ | 社会生活支援特別加算に係る届出書  該当者であることが分かる書類  勤務形態一覧表  資格の分かる書類  研修関係記録  関係機関との協力体制が分かる書類 |
| （２）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生活支援員を配置することが可能であること。 | □ | □ |
| （３）社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者を事業所に配置すること又は医療機関等から当該資格を有する者を事業所に訪問させることにより、（１）に該当する利用者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。 | □ | □ |
| （４）加算対象の障害者の支援に関する研修が年１回以上行われていること。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、研修を行うこと。 | □ | □ |
| （５）保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。 | □ | □ |
| （６）以下の支援を行うこと。  　（ⅰ）本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援（教育又は訓練）が組み込まれた、自立訓練（生活訓練）計画等の作成  　（ⅱ）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  　（ⅲ）日常生活や人間関係に関する助言  　（ⅳ）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  　（ⅴ）日中活動の場における緊急時の対応  　（ⅵ）その他必要な支援 | □ | □ |
| **就労移行支援体制加算【生活】** | | |  |
| 自立訓練（生活訓練）を経て企業等（就労継続支援Ａ型は除く。）に雇用されてから、当該企業等での雇用が継続している期間が６月に達した者が前年度において1人以上いること。 | □ | □ | 就労移行支援体制加算に関する届出書  就職に関する記録 |
| **福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| （１）福祉・介護職員の賃金（退職手当を除く）の改善（以下「賃金改善」という）に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。 | □ | □ | 処遇改善加算届  賃金改善計画・処遇改善計画  処遇改善加算実績報告  賃金台帳  給与明細  就業規則  賃金規程  職員の職位・職責・職務内容の分かる書類  労働保険料納付関係書類  研修計画  研修の実施記録等  資格取得のための支援に係る記録  昇給に係る規程・人事評価の書類等  処遇改善の実施内容が分かる書類 |
| （２）（１）の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護職員に周知し、豊橋市長に届け出ていること。 | □ | □ |
| （３）福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定したうえで行うこと。当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担分の増加分は含めることができるが、下記（７）～（１０）に掲げるキャリアパス要件等の取り組みにかかる経費は含めることができない。なお、対象職種は、次のいずれかの職種とする。  [対象職種]ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、  夜間支援従事者、共生型障害福祉サービス等事業所及び特定基準該当障害福祉サービス等事業所に従事する介護職員 | □ | □ |
| （４）事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を豊橋市長に報告すること。 | □ | □ |
| （５）算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法、その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処されてないこと。 | □ | □ |
| （６）労働保険料の納付が適正に行われていること。 | □ | □ |
| （７）【キャリアパス要件１】  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  （ⅰ）福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む）を定めていること。  （ⅱ）（ⅰ）に掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く）について定めていること。  （ⅲ）（ⅰ）（ⅱ）の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。 | □ | □ |
| （８）【キャリアパス要件２】  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  （ⅰ）福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見  交換をしながら、資質向上の目標及び（ア）又は（イ）に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。  （ア）資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（ＯＪＴ、ＯＦＦ－ＪＴ等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。  （イ）資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。  （ⅱ）（ⅰ）の内容について全ての福祉・介護職員に周知していること。 | □ | □ |
| （９）【キャリアパス要件３】  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  （ⅰ）福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には次の（ア）～（ウ）までのいずれかに該当する仕組みであること。  （ア）経験に応じて昇給する仕組み  　　　　　「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること  （イ）資格等に応じて昇給する仕組み  　　　「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても、昇給が図られる仕組みであることを要する。  （ウ）一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み  　　　「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。  （ⅱ）（ⅰ）の内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備  し、全ての福祉・介護職員に周知していること。 | □ | □ |
| （１０）【職場環境等要件】  （２）の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること。 | □ | □ |
| **福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| （１）加算（Ⅰ）の（１）から（８）まで及び（１０）に掲げる基準のいずれにも適合すること。 | □ | □ |  |
| **福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）【生活・宿泊型】** | | |  |
| （１）加算（Ⅰ）の（１）から（６）及び（１０）に掲げる基準のいずれにも適合すること。 | □ | □ |  |
| （２）加算（Ⅰ）の（７）又は（８）に掲げる基準のいずれかに適合すること。 | □ | □ |  |
| **福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 【生活・宿泊型】** | | | |
| （１）障害福祉人材（福祉・介護職員又は心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者若しくはサービス提供責任者のいずれかとして従事する者をいう。以下同じ。）その他の職員（以下「障害福祉人材等」という。）の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。 | □ | □ | 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書及び実績報告書  賃金台帳  給与明細 |
| ①介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもの（以下「経験・技能のある障害福祉人材」という。）のうち１人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額８万円以上となる、又は改善後の賃金（退職手当を除く。）の見込額が年額440万円以上となること。 | □ | □ |
| ②当該指定自立訓練（生活訓練）事業所における経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材（経験・技能のある障害福祉人材を除く。）及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること | □ | □ |
| ③障害福祉人材（経験・技能のある障害福祉人材を除く。）及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材以外の職員（専門的な技能を有すると認められるものを除く。）の賃金改善に要する費用の見込額の平均の２倍以上となること。ただし、障害福祉人材以外の職員（専門的な技能を有すると認められるものを除く。）の平均賃金額が障害福祉人材（経験・技能のある障害福祉人材を除く。）及び障害福祉人材以外の職員のうち研修等により専門的な技能を有すると認められるものの平均賃金額を上回らない場合はその限りではないこと。 | □ | □ |
| ④障害福祉人材以外の職員（専門的な技能を有すると認められるものを除く。）の改善後の賃金（退職手当を除く。）の見込額が年額440万円を上回らないこと。 | □ | □ |
| （２）当該指定自立訓練（生活訓練）事業所において、（１）の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、豊橋市長に届け出ていること。 | □ | □ |
| （３）福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。 | □ | □ |
| （４）当該自立訓練（生活訓練）事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を豊橋市長に報告すること。 | □ | □ |
| （５）【配置等要件】  自立訓練（生活訓練）サービス費における福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。 | □ | □ |
| （６）【処遇改善加算要件】  自立訓練（生活訓練）サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。 | □ | □ |
| （７）【職場環境等要件】  （２）の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。 | □ | □ |
| （８）【見える化要件】  （７）の処遇改善の内容等について、ホームページへの掲載等イにより公表していること。 | □ | □ |
| **福祉・介護職員等特定処遇改善加算　（Ⅱ）【生活・宿泊型】** | | | |
| 加算（Ⅰ）の（１）から（４）まで及び（６）から（８）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 | □ | □ |  |