|  |
| --- |
| 令和７年度　指定一般相談支援事業者指導調書 |
| *（地域移行支援・地域定着支援）* |
| 事業所名 | 　 | 運営法人名 | 　 |
| 事業所所在地 | 　 | 法人代表者 | 職名：　　　　　　　　氏名： |
|
| 連絡先ＴＥＬ | 　 | 管理者 | 氏名： |
| 連絡先ＦＡＸ | 　 | 連絡先メールアドレス |  |
| 指定年月日（直近の更新指定年月日） | 　　　　　　年　 　月　　　日（　　　　　　年　　　月　　　日） | 事業所指定番号 |  |
| ※記入及び提出に関する注意事項 |
| １　本調書には、特に指定をされている場合を除き、運営指導実施日の属する月の前々月の状況を記入してください。 |
| 　　また、確認事項を自己点検の上、点検の状況等を自己点検欄に記入してください。 |
| ２．本調書と別添「指定一般相談支援事業所状況調査資料（地域移行支援・地域定着支援）」を、運営指導実施日の１４日前までに２部提出してください。 |
|  |
| 記入者　　　職名：　　　　　　　　　氏名：　　　　　　　　　　　　　 記入年月日　　　　　　　　　　　 |

目　次

　　第１　　　人員に関する基準

　　第２　　　運営に関する基準

　　第３　　　変更の届出等

　　第４－１　介護給付費等の算定及び取扱い（共通事項）

　　第４－２　介護給付費等の算定及び取扱い（地域移行支援）

　　第４－３　介護給付費等の算定及び取扱い（地域定着支援）

根拠法令

○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23号）

○相談基準省令　･･･障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）

○報酬告示　･･････障害者に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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第124号）

| 第１　人員に関する基準 |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　従業者［関係書類］・運営規程・資格証・研修修了証・勤務表・出勤簿・給与台帳 | １　指定一般相談支援事業者は、当該指定一般相談支援事業所ごとに専らその職務に従事する指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者を置いているか。　ただし、指定一般相談支援の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることは差し支えない。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業所ごとに必ず１人以上の指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援事業者を置くことを定めたものであるが、従事者は、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事させてはならない。この場合のサービス提供時間帯とは、指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者の常勤・非常勤の別を問わない。２　ただし、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の業務に支障がない場合においては、指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者を当該指定地域移行支援事業所又は指定地域定着支援事業所の他の業務又は他の事業所・施設等の業務に従事させることができる。これは、例えば、指定地域移行支援のサービス提供時間帯において、指定地域移行支援の業務に支障がない場合は、当該指定地域移行支援事業所の管理者や、併設する事業所の業務等に従事することができることをいう。なお、指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所の業務と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認める。２　指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者のうち一人以上は、「指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」（平成24年厚生労働省告示第226号）により定められた、相談支援専門員を置いているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　指定地域移行支援従事者のうち１人以上は、相談支援専門員でなければならない。 | １．　適　・　否２．　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第3条【地域定着支援】相談基準省令第40条（第3条準用） |
| ２　管理者［関係書類］・雇用契約書等・運営規程・勤務表・出勤簿・給与台帳 | 　指定一般相談支援事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。ただし、以下の場合であって、指定一般相談支援事業所の管理上支障がない場合は、当該一般相談支援事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることは差し支えない。ア　当該指定地域移行支援事業所の従業者としての職務に従事する場合イ　当該指定地域移行支援事業所以外の他の事業所の管理者又は従業者としての職務に従事する場合　　であって、当該他の事業所の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定地域　　移行支援事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員　　及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の　　対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤出来る場　　合※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　管理者は、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、当該事業所の管理業務に支障がないときは、当該指定地域移行支援事業所又は指定地域定着支援事業所の他の業務や、併設する事業所の業務等を兼ねることができるものとする。２　指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所又は指定自立生活援助事業所の業務と兼務する場合については、管理業務に支障がない場合として認めるものとする。なお、管理者は、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の従業者である必要はない。 | 　兼務の有無　:　 有　・　無　兼務有りの場合：兼務する他の職種名　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 【地域移行支援】相談基準省令第4条【地域定着支援】相談基準省令第40条（第4条準用） |

| 第２　運営に関する基準 |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　内容及び手続きの説明及び同意［関係書類］・重要事項説明書・契約書・運営規程・その他利用者に交付した書面 | １　指定一般相談支援事業者等は、支給決定障害者等が指定地域移行支援又は地域定着支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障がい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、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。２　社会福祉法第７７条（利用契約の成立時の書面の交付）の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしているか。 | １．①文書の交付の有無　有　・　無②説明状況  　□ 全員に説明済み  　□ 一部未終了（未終了者　　　　人） 　□ 説明未済 　③重要事項説明書等への記載事項（運営規定の概要）　　□ 事業目的　　□ 運営方針　　□ 従業者職種・員数及び職務内容　　□ 営業日及び営業時間　　□ 提供方法、内容及び利用料その他の費用の額　□ 通常の事業実施地域　　□ 緊急時の対応　　　□ 主たる対象とする障がいの種類　　□ 虐待防止の措置　　　　　　　　　　　（その他の重要事項）　　□ 従業者の勤務体制　　　　　　　 □ 事故発生時の対応□ 苦情処理体制　　　　　　　　　 □ 提供するサービスの第三者評価の実施状況　　２．①　適　・　否　・　該当なし②交付状況　　□ 全員に交付済み　　□ 一部未交付（未交付者　　　　　人）　　□ 未交付③交付書面への記載事項　　□ 経営者の名称　　　　　　　　　　□ 事業所の所在地　　□ 提供するサービスの内容　　□ 利用者が支払うべき額に係る事項　　□ サービス提供開始年月日　　□ 苦情受付窓口 | 【地域移行支援】相談基準省令第5条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第5条準用） |
| ２　契約内容の報告等［関係書類］・受給者証・市町村への契約内容報告書 | 　指定地域移行支援又は指定地域定着支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しているか。 | 適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第6条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第6条準用） |
| ３　提供拒否の禁止 | 　正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいないか。特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。 ※正当な理由に該当するもの　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　・当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合・利用申込者の入所又は入院する障害者支援施設等又は精神科病院が当該事業所の通常の事業実施地域外である場合・主たる対象とする障がい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当該サービス指定を提供することが困難な場合 | 適　・　否　・　該当なし正当な理由により提供を拒否したことがある場合理由： | 【地域移行支援】相談基準省令第7条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第7条準用） |
| ４　連絡調整に対する協力 | 　サービスの利用について市町村又は指定特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。 | 適　・　否　 | 【地域移行支援】相談基準省令第8条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第8条準用） |
| ５　サービス提供困難時の対応 | 　当該事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 適　・　否　・　該当なし | 【地域移行支援】相談基準省令第9条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第9条準用） |
| ６　受給資格の確認［関係書類］・受給者証 | 　サービス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。  | 適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第10条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第10条準用） |
| ７　地域相談支援給付決定の申請に係る援助 | １　当該サービス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地域相談支援給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。　２　当該サービス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地域相談支援給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし | 【地域移行支援】相談基準省令第11条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第11条準用） |
| ８　心身の状況等の把握［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 　サービス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。 | 適　・　否　　個人別記録への記載状況　：　有　・　無 | 【地域移行支援】相談基準省令第12条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第12条準用） |
| ９　指定障害福祉サービス事業者等との連携［関係書類］・地域移行支援計画・個人別記録 | １　サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。　２　サービス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。 | １．　適　・　否２．　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第13条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第13条準用） |
| 10　身分を証する書類の携行［関係書類］・身分証明書等 | 　従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　この証書等には､当該事業所の名称､当該従業者の氏名を記載するものとし､当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 | ①指導状況　　□ 常に証書等が見えるように指示　　□ 求められたら提示できるように指示　　□ 未指示　　②記載事項　　□ 事業所の名称　　□ 当該従業者の氏名　　□ 当該従業者の写真の添付　　□ 当該事業者の職能 | 【地域移行支援】相談基準省令第14条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第14条準用） |
| 11　サービスの提供の記録［関係書類］・サービス提供の記録・個人別記録 | １　サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、当該サービスの提供の都度記録しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者及び事業者が、その時点での指定地域移行支援又は指定地域定着支援の利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容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。　２　上記による記録に際しては、支給決定障害者から当該サービスを提供したことについて確認を受けているか。 | １．記録すべき内容　　□ サービス提供日　　□ サービスの具体的内容　　□ 実施時間数□ 利用者負担額□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）□ 提供日　　□ サービスの具体的内容（例：身体介護と家事援助の別等） 　 □ 実績時間数　□ 利用者負担額　等２．　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第15条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第15条準用） |
| 12　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［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・領収書の控・同意書 | １　サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の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等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。また、（１３）の１から２までに掲げる他、曖昧な名目による不適切な徴収を行っていないか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者に金銭の支払を求めることは差し支えない。1. 指定地域移行支援又は指定地域定着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。
2. 利用者に求める金額、その使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。

２　上記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等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。（ただし、(１３)の１から２までに掲げる支払については、この限りでない。） | １．徴収する費用(・ )(・ )(・ )　２．書面交付状況  □ 契約書  □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　） | 【地域移行支援】相談基準省令第16条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第16条準用） |
| 13　利用者負担額等の受領［関係書類］・運営規程・重要事項説明書・利用契約書・領収書の控 | １　法定代理受領を行わない指定地域移行支援又は指定地域定着支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者から法第51条の14第3項の規定により算定された地域相談支援給付費の額の支払いを受けているか。２　事業者は、前項の支払を受ける額のほか、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定地域移行支援又は指定地域定着支援を提供する場合に受けることのできる、それに要した交通費の支払いを地域相談支援給付決定障害者から受けているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　サービスの提供に関して、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域移行支援又は指定地域定着支援を行う場合、交通費(移動に要する実費)の支払を地域相談支援給付決定障害者から受けることができる。３　１及び２の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地域相談支援給付決定障害者に対し交付しているか。４　２の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得ているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし | 【地域移行支援】相談基準省令第17条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第17条準用） |
| 14　地域相談支援給付費の額に係る通知等［関係書類］・領収書党の控・サービス提供証明書 | １　法定代理受領により市町村から当該サービスに係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しているか。　２　法定代理受領を行わない当該サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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て交付しているか。　 | １．①通知状況　□ 全員に通知済み　□ 一部未通知（未通知人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし　　②利用者等への通知の控え：　有　・　無２．交付状況　□ 全員に交付済み　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　人）　□ 未通知　□ 該当なし | 【地域移行支援】相談基準省令第18条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第18条準用） |
| 15　指定地域移行支援の具体的取扱方針［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域移行支援】　指定地域移行支援の方針は、基本方針に基づき、次に掲げるところによっているか。(1)　管理者は、指定地域移行支援従事者に基本相談支援に関する業務及び地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させているか。(2)　管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域移行支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせているか。(3)　指定地域移行支援事業者は、地域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、指定地域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配慮しているか。(4)　指定地域移行支援の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮しているか。(5)　指定地域移行支援の提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じて、同じ障がいを有する者による支援等適切な手法を通じて行っているか。 | （１）　適　・　否（２）　適　・　否（３）　適　・　否（４）　適　・　否（５）　適　・　否 | 相談基準省令第19条 |
| 16　指定地域定着支援の具体的取扱方針［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域定着支援】　指定地域定着支援の方針は、基本方針に基づき、次に掲げるところによっているか。(1)　管理者は、指定地域定着支援従事者に基本相談支援に関する業務及び地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させているか。(2)　管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせているか。(3)　指定地域定着支援事業者は、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っているか。(4)　指定地域生活定着支援の提供に当たって、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮がなされているか。(5)　指定地域定着支援の提供に当たって、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じて、同じ障がいを有する者による支援等適切な手法を通じて行っているか。 | （１）　適　・　否（２）　適　・　否（３）　適　・　否（４）　適　・　否（５）　適　・　否 | 相談基準省令第41条 |
| 17　地域移行支援計画の作成等［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・個別支援計画の原案・担当者会議録・アセスメントの記録・モニタリングの記録 | 【地域移行支援】１　指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた地域移行支援計画を作成しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　地域移行支援計画は、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定地域移行支援の目標及びその達成時期、指定地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した書面であり、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。その際、指定地域移行支援従事者は、アセスメントの実施に当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。　２　地域移行支援計画の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。２　地域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、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が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に支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。３　指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たって、利用者に面接をしているか。　　この場合、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。４　指定地域移行支援従事者は、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、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成しているか。この場合、当該事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。５　指定地域移行支援従事者は、計画作成会議（地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等又は刑事施設等における担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を開催し、地域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。６　指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たって、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。７　指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しているか。８　指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際に指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行っているか。９　２から７までの規定は、８に規定する地域移行支援計画の変更について準用しているか。 | １．作成状況　　□ 全員作成済み　　□ 一部未作成（未作成人数　　　　　　人）　　□ 未作成２．　適　・　否３．　適　・　否４．　個別支援計画の記載事項　□　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　□　地域移行支援の目標及びその達成時期　□　域移行支援を提供する上での留意事項　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　）５．会議の参加者　□　管理者　□　担当従事者　□　障害者支援施設等□　精神科病院□　救護施設等又は刑事施設等　□　市町村職員　□　相談支援専門員　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　）６．説明・同意状況　□　全員説明・同意済み　□　一部未説明・同意（未説明・同意人数　　　　　　人）　□　未説明・同意７．①交付状況　　□ 全員交付済み　　□ 一部未交付（未交付人数　　　　　　人）　　□ 未交付　②家族への説明方法　　□ 家庭訪問　　□ 電 話　　□ 資料郵送のみ　　□ その他（ 　　　　　　　　）８．計画見直し時期　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）　９．　適　・　否 | 相談基準省令第20条 |
| 18　地域定着支援台帳の作成等［関係書類］・地域生活支援台帳・個人別記録・アセスメントの記録 | 【地域定着支援】１　指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳を作成しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　地域定着支援台帳は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した書面であり、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、緊急時等に適切な対応を行うために作成するもの。２　地域定着支援台帳の様式については、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。３　指定地域定着支援従事者は、常に利用者の状況の変化に留意し、その把握に努め、当該地域定着支援台帳を見直し、必要に応じて当該地域定着支援台帳の変更を行う。２　地域定着支援台帳の作成に当たって、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行っているか。３　指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たって、利用者に面接をしているか。　　この場合、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。４　指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行っているか。５　２から３までの規定は、４に規定する地域定着支援台帳の変更について準用しているか。 | １．①作成状況　　□ 全員作成済み　　□ 一部未作成（未作成人数　　　　　　人）　　□ 未作成　　②地域定着支援台帳の記載事項　　□　利用者の心身の状況、置かれている環境　　□　緊急時において必要となる当該利用者の家族等　　□　当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否３．　適　・　否４．台帳見直し時期　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　）５．　適　・　否 | 相談基準省令第42条 |
| 19　地域における生活に移行するための活動に関する支援［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域移行支援】１　利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障がい福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。20において同じ）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めているか。 ２　利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に１回以上、利用者との対面により行っているか。 | １．　適　・　否　・該当なし２．対面回数：週　　　　回 | 相談基準省令第21条 |
| 20　障がい福祉サービスの体験的な利用支援［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域移行支援】　障がい福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行っているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供に当たっては、委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当者との連絡調整や利用者に対する相談援助の支援が必要となるため、原則として、指定地域移行支援従事者が利用者に同行による支援を行うこと。２　指定地域移行支援従事者は、障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等、刑事施設等、保護観察所又は地域生活定着支援センター等及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な利用に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報共有を行うなど、緊密な連携を図ること。 | 適　・　否　・　該当なし | 相談基準省令第22条 |
| 21　体験的な宿泊支援［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域移行支援】体験的な宿泊支援について、次の要件を満たす場所において行っているか。1. 利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。
2. 衛生的に管理されている場所であること。

※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　指定地域移行支援事業者が自らアパート等を確保して実施する他、指定障害福祉サービス事業者等への委託により共同生活援助の共同生活住居や短期入所事業所等の空室を活用して行うことができる。２　体験的な宿泊支援の提供に当たっては、原則として、指定地域移行支援従事者が利用者に同行又は宿泊場所への訪問による支援を行うこと。３　事業所の従事者は、障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等、刑事施設等、保護観察所又は地域生活定着支援センター等及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な宿泊に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、緊急時の連絡体制の確保、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報共有を行うなど、緊密な連携を図ること。 | 適　・　否　・　該当なし | 相談基準省令第23条 |
| 22　関係機関との連絡調整等 | 【地域移行支援】　指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行っているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者が地域生活に移行する上で必要な市町村や保健所等の行政機関、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、住居の確保や行政機関の手続等について、当該利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、当該利用者の同意を得て代行するなど必要な支援を行うこと。 | 適　・　否 | 相談基準省令第24条 |
| 23　常時の連絡体制の確保等 ［関係書類］・個別支援計画・個人別記録 | 【地域定着支援】１　指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　常時の連絡体制の確保については、夜間等に職員を配置する他、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保する方法によることも可能。２　指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者の状況把握については、居宅訪問等の見守りによる支援により利用者の状況及び利用者の緊急時等に適切に対応するための情報を把握することを趣旨とする。 | １．　適　・　否２．　適　・　否　　訪問等回数：月　　　　回 | 【地域定着支援】相談基準省令第43条 |
| 24　緊急の事態における支援等［関係書類］・個別支援計画・個人別記録・緊急時対応マニュアル・緊急連絡網 | 【地域定着支援】１　指定地域定着支援事業者は、利用者の障がいの特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っているか。２　指定地域定着支援事業者は前項の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　緊急に支援が必要な事態が生じた場合、速やかに利用者の居宅訪問や電話等による状況把握を行い、利用者の状況に応じて必要な措置を講ずるべきである。２　一時的な滞在による支援については、利用者への付き添いによる見守り等の支援を適切に行うこと。３　一時的な滞在による支援については、指定地域定着支援事業者が当該事業所の宿直室等を確保して実施する他、他福祉サービス事業者等への委託により障害者支援施設や短期入所事業所等の空室を活用して行うことができる。３　指定地域定着支援事業者は、２の一時的な滞在による支援について、次に掲げる要件を満たす場所において行っているか。(1)　利用者が一時的な滞在を行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞在に必要な設備及び備品を備えていること。(2)　衛生的に管理されている場所であること。 | １．　適　・　否　・　該当なし２．　適　・　否　・　該当なし３．　適　・　否　・　該当なし | 【地域定着支援】相談基準省令第44条 |
| 25　支給決定障害者に関する市町村への通知［関係書類］・市町村へ通知書 | 　指定地域移行支援又は指定地域定着支援を受けている地域相談支援給付決定障害者が偽りその他不正な行為によって地域相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 | 　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第25条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第25条準用） |
| 26　管理者の責　　務 | １　管理者は、当該指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者その他の従業者の管理、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。２　管理者は、当該指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者に平成24年厚生労働省令第27号「障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」の第2章第3節（運営に関する基準）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。 | １．　適　・　否２．指揮命令の伝達方法　　□ 朝礼　　□ 定例会議　　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　 | 【地域移行支援】相談基準省令第26条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第26条準用） |
| 27　運営規程［関係書類］・運営規程 | 事業所ごとに、重要事項を内容とする運営規程を定めているか。１ 事業の目的及び運営の方針  ２ 従業者の職種､員数及び職務内容 ３ 営業日及び営業時間 ４ 当該サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額　５ 通常の事業の実施地域　６ 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ７ 虐待の防止のための措置に関する事項 ８ その他運営に関する重要事項　　　　　※運営規程が変更されている場合は、県に変更届の提出が必要。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　従業者の職種、員数及び職務内容指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者等とその他の従業者に区分し、員数及び職務内容を記載することとする。２　指定地域移行支援又は指定地域定着支援の提供方法及び内容並びに地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額(1)　指定地域移行支援又は指定地域定着支援の提供方法及び内容については、サービスの内容及び地域相談支援給付決定障害者から相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載するものとする。(2)　地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額については、地域相談支援給付費(法定代理受領を行わない場合に限る。)のほかに、基準第17条第2項に規定する額を指すものである。３ 通常の事業の実施地域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ものであること。４　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指定地域移行支援事業者又は指定地域定着支援事業者は、障害の種類にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、事業の主たる対象とする障害の種類を特定して事業を実施することも可能である。５　虐待の防止のための措置に関する事項「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定地域移行支援事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。具体的には、ア　虐待の防止に関する担当者の選定イ　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など)オ　基準第36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等を指すものであること。６　その他運営に関する重要事項指定地域移行支援事業所が市町村により地域生活支援拠点等（法律第７７条第４項に規定する地域生活支援拠点等をいう。以下同じ。）として位置づけられる場合は、その旨を明記すること。 | 重要事項の記載状況□ 事業の目的及び運営の方針  □ 従業者の職種､員数及び職務内容 □ 営業日及び営業時間 □ 当該サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額　□ 通常の事業の実施地域　□ 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 □ 虐待の防止のための措置に関する事項　□ その他運営に関する重要事項 □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 【地域移行支援】相談基準省令第27条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第27条準用） |
| 28　勤務体制の確保等［関係書類］・勤務表・雇用契約書・就業規則・出勤簿・給与台帳・研修復命書・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 | １　利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。１－２　事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。２　事業所ごとに、事業所の従業者によって当該サービスを提供しているか。ただし、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障がい福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援並びに一時的な滞在支援については、この限りでない。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　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、第三者への委託等可。３　上記により指定地域移行支援又は指定地域定着支援に係る業務の一部を他の指定地域移行支援事業者又は指定地域定着支援事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。４　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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　研修機関が実施する研修や当該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。５　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就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容は、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構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。ａ 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。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相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。なお、パワーハラスメント防止のための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、中小企業（資本金が３億円以下又は常時使用する従業員の数が300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。イ　事業者が講じることが望ましい取組についてパワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にされたい。 | １　原則として、月ごとに勤務表を作成しているか。　　　　　　　　　　　　　　　　　　適　・　否（勤務表の記載内容）□　従業者の日々の勤務時間□　職務の内容□　常勤・非常勤□　管理者との兼務関係□　その他（　　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否（第三者へ委託等を行っている場合）委託先：委託等内容：３．　適　・　否４．昨年度の従業者の参加研修（事業所内外問わず）５－１．パワーハラスメント指針作成の有無　　有　・　無５－２．事業者が講ずべき措置の内容□事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発□相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じた、適切に対応するために必要な体制の整備５－３．事業者が講じる取組みの内容□相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備□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） | 【地域移行支援】相談基準省令第28条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第28条準用） |
| 29　業務継続計画の策定等［関係書類］・業務継続計画の作成又は変更の状況が分かる資料・研修及び訓練の実施記録 | 【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）１　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域移行支援又は指定地域定着支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定しているか。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）１－２　事業者は、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）２　事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しているか。【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までは努力義務）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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　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地域移行支援又は指定地域定着支援の提供を受けられるよう、指定地域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。２　業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、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。３　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。４　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。ア 感染症に係る業務継続計画ａ　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）ｂ　初動対応ｃ　感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）イ 災害に係る業務継続計画ａ　平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）ｂ　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）ｃ　他施設及び地域との連携５　研修の内容は、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。職員教育を組織的に浸透させていくために、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。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。６　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、指定地域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定期的（年１回以上）に実施するものとする。７　感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 | １－１　業務継続計画策定の有無　　　有　・　無　　　　策定年月日：令和　　年　　月　　日１－２　業務継続計画への記載内容ア　感染症に係る業務継続計画□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）□初動対応□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□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）□緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）□他施設及び地域との連携従業者への周知方法　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）【研修について】２－１　実施した研修又は訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－２　開催回数（今年度）　　　　回２－３　開催月　　　　　　　　　　　年　　月【訓練について】２－５　実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－６　開催回数（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－７　開催月（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２－８　訓練内容　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３　　適　・　否　・　該当なし | 【地域移行支援】相談基準省令第28条の2【地域定着支援】相談基準省令第45条（第289条の2準用） |
| 30　設備及び備品等 | 　事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。(1)事務室事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。(2)受付等のスペースの確保事務室又は指定地域移行支援又は指定地域定着支援の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。(3)設備及び備品等事業者は、指定地域移行支援又は指定地域定着支援に必要な設備及び備品等を確保するものとする。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。 | 適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第29条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第29条準用） |
| 31　衛生管理等［関係書類］・感染対策委員会議事録・感染症の予防及びまん延の防止のための指針・研修・訓練の実施に関する記録・衛生管理に関する書類 | １　従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。２　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者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ているか｡【令和６年４月１日から義務化】（令和６年３月31日までの間は努力義務）３ 事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じているか。(1)　当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。(2)　当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。(3)　当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会ア　当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、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。イ　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（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。ウ　感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。エ　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、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。オ　感染対策委員会は、運営委員会など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。カ　他のサービス事業者等との連携等により行うことも差し支えない。２　感染症の予防及びまん延の防止のための指針ア　「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。イ　平常時の対策としては、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、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、行政への報告等が想定される。ウ　発生時における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。エ　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。３　感染症の予防及びまん延の防止のための研修ア　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。イ　職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年1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。また、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。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。ウ　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、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。４　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練ア　平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。イ　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。ウ　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。 | １．　適　・　否２．　適　・　否○感染症の対応に関するマニュアルの整備の有無　有　・　無○事業所の設備及び備品の管理状況の記録の有無有　・　無○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の内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○汚水処理に関する器具等の設置の有無　　　有　・　無○感染症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っているか。　　　　　　　適　・　否○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の概要（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○空調設備等により事業所内の適温の確保に努めているか適　・　否○以下の対策を講じているか□ 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など□ 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□ 感染症マニュアルを整備３．　適　・　否　・　該当なし(1)事業所における感染症及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の開催及び従業者への周知①感染対策委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス管理責任者等□事務長□生活支援員等□医師、看護職員等□栄養士又は管理栄養士□その他（　　　　　　　　　　　　）　②感染対策担当者　職：　氏名：③感染対策委員会の開催回数・開催月（今年度）　開催回数：　回　開催月：　　月(2)感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備①指針への記載内容ア　平常時の対策□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□手洗いの基本□早期発見のための日常の観察項目□その他（　　　　）イ　発生時の対応□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□その他（　　　　　　　　　　）(3)感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の実施（研修）○実施した研修名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月（訓練）○実施した訓練名（今年度）　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○開催回数及び開催月（今年度）開催回数：　　　　回開催月：　　　年　　月 | 【地域移行支援】相談基準省令第30条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第30条準用） |
| 32　掲示等 | １　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び地域移行支援又は地域定着支援の実施状況、指定地域移行支援従事者又は指定地域定着支援従事者の有する資格、経験年数及び勤務の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掲示しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業所の見やすい場所　･･･　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２　従業者の勤務体制　･･･　職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではない。３　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。２　事業者は、前項に規定する重要事項の公表に努めているか。 | １．掲示状況　□ 運営規程の概要　□ 基本相談支援及び地域移行支援又は地域定着支援の実施状況　□ 従事者の有する資格、経験年数及び勤務の体制□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）２．　公表方法　□　ホームページ　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 【地域移行支援】相談基準省令第31条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第31条準用） |
| 33　秘密保持等［関係書類］・雇用契約書・誓約書・就業規則等・個人情報保護規定・個人情報同意書 | １　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。　２　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。　　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　具体的には、従業者が、従業者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契約等に取り決めるなどの措置を講ずるべきこととする。３　他の事業者等に対して、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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所の従事者及び利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等、刑事施設等、保護観察所又は地域生活定着支援センターにおける担当者が、計画作成会議において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、事業者は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。 | １．　適　・　否２．措置方法　□ 雇用契約書　□ 誓約書　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）３．同意文書の状況 □ 契約書  □ 重要事項説明書に添付 □ 同意書  □ 口頭同意のみ  □ その他（　　　　　　　　　　　　） | 【地域移行支援】相談基準省令第32条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第32条準用） |
| 34　情報の提供　　等［関係書類］・重要事項説明書・パンフレット等・ホームページ | １　指定当該サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。　２　当該事業者について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 | １．情報提供方法　□ ホームページの作成　□ 広告の作成　□ その他（　　　　　　　　　　　　）２．　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第33条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第33条準用） |
| 35　利益供与等の禁止 | １　指定特定相談支援事業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事業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供与していないか。２　指定特定相談支援事業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。 | １．　適　・　否２．　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第34条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第34条準用） |
| 36　苦情解決［関係書類］・利用契約書・重要事項説明書・苦情受付簿・苦情解決・対応に関する諸規程・苦情に関する記録・掲示物・意見箱等・県・市町村からの指導・助言を受けた場合の改善状況がわかる書類・県等への報告書・運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことがわかる書類・公表資料 | １　提供したサービス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。　※具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するために講ずる措置の概要について、利用申込者にサービス内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することを行っているか。　２　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。３　提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。４　提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくはサービスの提供の記録、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都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。５　提供したサービスに関し、法第51条の27第1項の規定により都道府県知事又は市町村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事業　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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに都道府県知事又は市町村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。６　都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前３項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。７　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。 | １．措置状況　□ 相談窓口の設置　□ 説明文書の交付□ 事業所内の掲示□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） ※苦情処理の体制　○苦情解決責任者　　　　　　　　　　　　　　　○苦情受付担当者　　　　　　　　　　　　　　○第三者委員の設置：人数　　　　　　人　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　職業・役職等　　　　　　　　　　　２．　適　・　否　・　該当なし苦情受付状況　○苦情受付件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件　○記録作成：　有　・　無　○解決結果の公表：　有　・　無　○公表方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし５．　適　・　否　・　該当なし６．　適　・　否　・　該当なし７．　適　・　否　・　該当なし　 | 【地域移行支援】相談基準省令第35条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第35条準用） |
| 37　事故発生時の対応［関係書類］・事故対応記録・事故対応マニュアル・ヒヤリ・ハット記録・再発防止検討記録・損害賠償保険証等・損害賠償の種類 | １　利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。２　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。３　利用者に対するサービス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。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。２　このほか、次の点に留意する。①利用者に対するサービス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、あらかじめ定めておくことが望ましい。②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。③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。④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。⑤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。 | １－１．事故の発生件数事例：（前年度）　　　件（今年度）　　　　件　うち県への報告件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件１－２．事業者の取組状況□ 緊急連絡網の作成□ AEDの設置□ 救命講習等の受講２．　適　・　否　・　該当なし３－１．損害賠償保険への加入：　有　・　無３－２．損害賠償を行った件数（前年度）　　　件（今年度）　　　　件 | 【地域移行支援】相談基準省令第36条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第36条準用） |
| 38　虐待の防止［関係書類］・虐待防止委員会の議事録・虐待防止のためのガイドライン等・研修計画・復命書・委員会の開催記録・担当者を配置したことがわかる書類 | 　事業者は、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るか。(1)　当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置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ること。(2)　当該事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。(3)　(1)及び(2)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　虐待防止委員会の役割（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・改善するための施計画づくり、指針の作成）（２）虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）（３）虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止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よう努めるものとする。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。虐待防止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が必要である。なお、虐待防止委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討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・運営することも差し支えない。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、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。２　事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存すること。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３　従業者に対する虐待防止のための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。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、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る。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、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。４　虐待防止のための担当者については、相談支援専門員を配置すること。なお、当該担当者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日障発第0801002号）の別紙２「地域生活支援促進事業実施陽奥」の別記２－４の３（３）の都道府県が行う研修に参加することが望ましい。 | 措置の状況□虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及びその結果についての従業者への周知□虐待の防止のための研修の実施□措置を適切に実施するための担当者の配置　（担当者名：　　　　　　　　　　　）○専任の虐待防止対策担当者　職：　氏名：〔虐待防止委員会〕○委員会の構成員□法人代表者□法人理事等□管理者、施設長□サービス管理責任者等□事務長□生活支援員等□医師、看護職員等□その他（　　　　　　　　　　　　）　○虐待防止委員会の開催回数・開催月　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月〔虐待防止のための指針〕* 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
* 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
* 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
* 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
* 虐待発生時の対応に関する基本方針
* 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
* 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

〔虐待防止のための研修〕　　研修名：　　開催回数：　回開催月：　　　年　　月 | 相談基準省令第36条の2サービス基準条例第45条（第36条の2準用） |
| 39　会計の区分［関係書類］・会計書類（前年度の財務諸表（決算書類）） | 　事業所ごとに経理を区分するとともに、指定地域移行支援又は指定地域定着支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。　 | 　適　・　否 | 【地域移行支援】相談基準省令第37条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第37条準用） |
| 40　記録の整備［関係書類］・出勤簿等・設備備品一覧・会計書類・個別支援計画・個人別記録等 | １　従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しているか。　２　以下の記録を整備し、サービスを提供した日から５年間保存しているか。1. サービスの提供の記録
2. 個別支援計画等【地域移行支援】
3. 地域定着支援台帳【地域定着支援】
4. 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録
5. 苦情の内容等の記録
6. 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
 | １．整備状況□ 従業者に関する記録　□ 設備、備品に関する記録　□ 会計に関する記録２．整備状況及び保存年数 □ 提供したサービスの提供に係る記録（　年） □ 個別支援計画書等【地域移行支援】（　年）　□ 地域定着支援台帳【地域定着支援】（　年）　□ 市町村への通知に係る記録（　年） □ 苦情の内容等に係る記録（　年）　□ 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（　年） | 【地域移行支援】相談基準省令第38条【地域定着支援】相談基準省令第45条（第38条準用） |
| 48　電磁的記録等［関係書類］電子的記録簿冊 | １－１　事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるもの（次項に規定するものを除く。）について、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行っているか。 １－２　電磁的記録により行う場合は、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」等を遵守しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業者及びその従業者の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。①　電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。②　電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法イ　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法③　その他、基準第46条第１項において電磁的記録により行うことができるとされているものに類するものは、①及び②に準じた方法によること。④　また、電磁的記録により行う場合は、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。２　事業者及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するものうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法により行っているか。 ※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、締結その他これに類するものをいう。）について、当該交付等の相手方の利便性向上及び事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、事前に当該交付等の相手方の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができるとしたものである。1. 電磁的方法による交付は、以下のアからオまでに準じた方法によること。

ア　事業者等は、利用申込者からの申出があった場合には、基準第５条第１項の規定による文書の交付に代えて、エで定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、当該事業者等は、当該文書を交付したものとみなす。a　電子情報処理組織を使用する方法のうち（a）又は(ｂ)に掲げるもの(ａ) 事業者等の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法(ｂ)　事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された基準第５条第１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）b　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに基準第５条第１項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法イ　アに掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。ウ　アaの「電子情報処理組織」とは、事業者等の使用に係る電子計算機と、利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。エ　事業者等は、アの規定により基準第５条第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。a　アのa及びbに規定する方法のうち事業者等が使用するものb　ファイルへの記録の方式オ　エの規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、基準第５条第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再びエの規定による承諾をした場合は、この限りでない。②電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのＱ＆Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。1. その他、基準第46条第２項において電磁的方法によることができるとされているものに類するものは、㈠から㈢までに準じた方法によること。ただし、この通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。

④　また、電磁的方法による場合は、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。 | １－１．①　作成、保存の実施の有無　　有　・　無1. 作成、保存の内容

１－２．　適　・　否２．交付方法 | 相談基準省令第46条 |

| 第３　変更の届出等 |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
|  | １　当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。２　当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときはその廃止または休止の日の一月前までにその旨を都道府県知事に届け出ているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし変更届事項□　事業所の名称及び所在地□　申請者の名称、主たる事務所の所在地、その代表者の氏名及び住所□　定款、寄附行為、登記事項証明書、条例等□　事業所の平面図及び設備の概要□　事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、経歴及び住所□　運営規程□　協力医療機関の名称、診療科名、協力医療機関との契約の内容□　連携する公共職業安定所その他の関係機関の名称【就労移行支援のみ】□　当該事業に係る介護給付費又は訓練等給付費の請求に係る事項２．　適　・　否　・　該当なし | 法第46条施行規則第34条の23 |

| 第４－１　介護給付費等の算定及び取扱い（共通事項） |
| --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| 共通事項［確認書類］・サービス提供雄実績記録票等・介護給付費・訓練等給付費等明細書・個別支援計画・個人別記録・受給者証 | １　サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」の第１～４により算定する単位数に、10円を乗じて得た額を算定しているか。２　加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり、小数点以下の端数が生じた場合、その都度四捨五入し整数値にして計算しているか。（計算例参照）　　また、算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数については、切り捨てとする。※（計算例）居宅介護（居宅における身体介護２ 時間30分以上３ 時間未満で813 単位）　　・基礎研修課程修了者の場合　所定単位の70%　　813×0.70＝569.1 → 569 単位　・基礎研修課程修了者で深夜の場合　　　569×1.5＝853.5 → 854 単位　　 ※813×0.70×1.5＝853.65として四捨五入するのではない。３　減算の取り扱い　　サービス費の算定に当たっては、次のいずれかに該当する場合に、それぞれに掲げる割合を所定単位数に乗じているか。（１）情報公表サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合【情報公表未報告減算】　　　（令和6年4月1日より適用）　　□利用者全員について所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　当該減算については、法第76 条の３第１項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。（２）業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合【業務継続計画未策定減算】　　　（令和6年4月1日より適用）　　□利用者全員について、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。※具体的な取扱い　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　当該減算については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。（３）虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合【虐待防止措置未実施減算】　　　（令和6年4月1日より適用）　　□利用者全員について、所定単位数の100分の１に相当する単位数を所定単位数から減算してい　るか。（４）複数の減算事由に該当する場合の取扱い　　　　複数の減算事由に該当する場合は、原則として、それぞれの減算割合を乗ずること。 | １．　適　・　否２．　適　・　否３.　　適　・　否３－（１）.　　適　・　否３－（２）.　　適　・　否３－（３）.　　適　・　否３－（４）.　　適　・　否 | 報酬告示第一報酬告示第二 |

| 第４－２　介護給付費等の算定及び取扱い（地域移行支援） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １ 地域移行支援サービス費 | １　指定地域移行支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域移行支援を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。　ア　地域移行支援サービス費(Ⅰ)　　　　以下の(1)から(3)の要件のいずれにも該当するものとして、県に届け出た指定地域移行支援事業所において、地域相談支援給付決定障害者に対して指定地域移行支援を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。(1)　指定地域移行支援事業所の従業者のうち、１人以上が社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は地域生活支援事業として行われる研修（精神障害関係従事者研修における精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修に限る。）の課程を修了し、修了証明書の交付を受けた相談支援専門員であること。(2)　指定地域移行支援事業所において、指定地域移行支援を利用した地域相談支援給付決定障害者のうち、地域における生活に移行した者が、前年度において３人以上いること。(3)　指定地域移行支援事業所が、精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等との緊密な連携体制を確保していること。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所の具体的な要件(1)　社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は「精神障害関係従事者養成研修事業について」（平成26年３月31日付け障発0331第５号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）別添２の３の(２)のイに規定する精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者である相談支援専門員を１人以上配置していること。(2)　当該事業所において、指定地域移行支援を利用した地域相談支援給付決定障害者のうち、前年度に、地域相談支援基準第１条第１項第２号から第４号までに規定する施設（以下「対象施設」という。）を退院、退所等し、地域生活に移行した者が３人以上であること。(3)　対象施設と緊密な連携を図り、地域相談支援給付決定障害者の退院、退所等に向けた会議への参加や地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、地域移行など同様の経験のある障害当事者（ピアサポーター等）による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に対し、概ね月１回以上行っていること。　イ　地域移行支援サービス費(Ⅱ)　以下の(1)から(2)の要件のいずれにも該当するものとして、県に届け出た指定地域移行支援事業所において、地域相談支援給付決定障害者に対して指定地域移行支援を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。1. ア地域移行支援サービス費(Ⅰ)の(1)及び(3)に掲げる基準に適合すること。
2. 指定地域移行支援事業所において、指定地域移行支援を利用した地域相談支援給付決定障がい者のうち、地域における生活に移行した者が、前年度において１人以上いること。

ウ　地域移行支援サービス費(Ⅲ)　ア又はイに規定する要件を満たすものとして県に届け出た指定地域移行支援事業所以外の事業所が、地域相談支援給付決定障害者に対して指定地域移行支援を行った場合に１月につき所定単位数を算定しているか。２　指定地域移行支援事業所が、「地域移行支援計画の作成」又は「利用者との対面による支援を１月に２日以上行わない場合」のいずれかを満たさない場合に、所定単位数を算定していないか。［特別地域加算］３　別に厚生労働大臣が定める地域（過疎地域、振興山村地域、特定農山村地域等）の精神科病院（法第5条20項に規定する精神科病院をいう。）又は障害者支援施設等、救護施設等または刑事施設等に入院、入所等をしている地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域移行支援を行った場合に、特別地域加算として、１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に算定しているか。［地域生活支援拠点等機能強化加算］４　別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、県に届け出た指定地域移行支援事業者において、指定地域移行支援を行った場合に、地域生活支援拠点等機能強化加算として、所定単位数に500単位を加算しているか。ただし、拠点コーディネータ1人につき、当該指定地域移行支援事業所並びに当該指定地域移行支援事業所と相互に連携して運営される指定自立生活援助事業者、指定地域定着支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の事業所の単位において1月につき100回を限度とする。 | １．算定状況□　地域移行支援サービス費(Ⅰ)　　　【3,613単位】□　地域移行支援サービス費(Ⅱ)　　　【3,157単位】□　地域移行支援サービス費(Ⅲ)　　　【2,422単位】２．　適　・　否３．　適　・　否　・　該当なし４.　　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第１の１ |
| ２　ピアサポート体制加算 | 次の(1)から(3)でのいずれにも該当するものとして県に届け出た指定地域移行支援事業所において、指定地域移行支援を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。1. 地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、修了証明書の交付を受けた者であって、次のア及びイに掲げるものを当該事業所の従業者として、それぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。

ア　法で定める障害者又は障害者であったことと都道府県知事が認める者イ　管理者、地域移行支援従事者1. (1)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定地域移行支援事業所の従業者に対し、障がい者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われていること。
2. (1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。

※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われている場合に算定することができる。ア　障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者であって、指定地域移行支援従事者として従事する者イ　管理者、指定地域移行支援従事者として従事する者なお、上記の常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所（指定自立生活援助事業所、指定地域定着支援事業所、指定計画相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。２　算定に当たっての留意事項ア　研修の要件「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知に定める障害者ピアサポート研修事業として行われる基礎研修及び専門研修をいう。イ 障害者等の確認方法当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、以下の書類又は方法により確認するものとする。(ア) 身体障害者身体障害者手帳(イ) 知的障害者① 療育手帳② 療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。(ウ) 精神障害者以下のいずれかの証書類により確認する（これらに限定されるものではない。）。① 精神障害者保健福祉手帳② 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類（国民年金、厚生年金などの年金証書等）③ 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類④ 自立支援医療受給者証（精神通院医療に限る。）⑤ 医師の診断書（原則として主治医が記載し、国際疾病分類ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること） 等(エ) 難病等対象者医師の診断書、特定医療費（指定難病）受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等(オ) その他都道府県が認める書類又は確認方法ウ　手続当該加算を算定する場合は、研修を修了した従業者を配置している旨を県へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。なお、ピアサポーター等の本人の氏名の公表を求めるものではなく、加算の算定要件を満たすピアサポーター等を配置している事業所である旨を公表することを求める趣旨であること。また、当該旨の公表に当たっては、あらかじめピアサポーターである障害者等の本人に対し、公表の趣旨（※）を障害特性に配慮しつつ丁寧に説明を行った上で、同意を得ることが必要である。※ピアサポートによる支援を希望する者に対し、事業所の選択の重要な情報として知ってもらうために公表するものである。 | 適　・　否　・　該当なし* ピアサポート体制加算　【100単位】
 | 報酬告示別表第１の１の２ |
| ３　初回加算 | 　指定地域移行支援事業者が、指定地域移行支援を行った場合に、指定地域移行支援の利用を開始した月について、１月につき所定単位数を算定しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　サービスの利用の初期段階においては、病院や施設等を訪問し、地域相談支援給付決定障害者の生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に時間を要することから、サービスの利用開始月において算定できる。ただし、初回加算を算定した後、引き続き当該病院や施設等に入院、入所等している間に地域移行支援の給付決定が更新された場合や他の病院や施設等に転院、転所等して引き続き地域移行支援を利用する場合は、再度初回加算を算定することはできない。２　初回加算を算定した後に病院や施設等を退院、退所等し、その後、再度病院や施設等に入院、入所等する場合は、当該退院、退所等した日から再度入院、入所等した日までの間が３月間以上経過している場合に限り再度初回加算を算定できる。ただし、指定地域移行支援事業者が変更となる場合はこの限りでない。 | 　適　・　否　・　該当なし* 初回加算　【500単位】
 | 報酬告示別表第1の1の3 |
| ４　集中支援加　　算 | 指定地域移行支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者との対面による支援を１月に６日以上実施した場合（１ 地域移行支援サービス費の２に定める場合を除く。）に、１月につき所定単位数を算定しているか。　だだし、退院・退所月加算が算定される月は、加算しない。 | 適　・　否　・　該当なし□　集中支援加算　【500単位】 | 報酬告示別表第1の2 |
| ５　退院・退所月加算 | １　指定地域移行支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等からの退院、退所等をする日が属する月（翌月に退院、退所等をすることが確実に見込まれる場合であって、退院、退所等をする日が翌月の初日等であるときにあっては、退院、退所等をする日が属する月の前月）に、指定地域移行支援を行った場合（第４－２の１の２に定める場合を除く。）に、１月につき所定単位数を算定しているか。ただし、当該地域相談支援給付決定障害者が、退院、退所等をした後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあっては、加算しない。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　退院、退所等をする月において、地域生活への移行に向けた各種の支援を集中的に実施できるよう加算するものであるため、当該加算が算定される月においては、利用者との対面による支援を少なくとも２日以上行うこと等が算定に当たっての要件となること。２　退院、退所等をする日が翌月の初日等の場合においては、退院、退所等をする月の前月において支援が行われることとなるため、当該場合であって退院、退所等をすることが確実に見込まれる場合については、退院、退所等をする月の前月において算定できるものであること。この場合において、結果として翌月に当該者が退院、退所等をしなかったときは、当該加算額を返還させるものとする。なお、その後の支援の結果、当該者が退院、退所等をした場合は、退院・退所月加算を算定して差し支えない。　３　次の①から③までのいずれかに該当する場合には、算定できないものであること。1. 退院、退所等をして病院又は診療所へ入院する場合
2. 退院、退所等をして他の社会福祉施設等へ入所する場合
3. 死亡による退院、退所等の場合

２　退院・退所月加算を算定する地域相談支援給付決定障害者が、精神科病院に入院した日から起算して３月以上１年未満の期間内に当該精神科病院から退院した者である場合に、更に１月につき所定単位数に500単位を加算しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　利用者が精神科病院に入院した日から起算して90日以上１年未満の期間内に退院した場合に限り算定可。 | 1. 適　・　否　・　該当なし
* 退院・退所月加算　【2,700単位】
1. 適　・　否　・　該当なし

【追加500単位】 | 報酬告示別表第1の3 |
| ６　障害福祉サービスの体験利用加算 | １　地域相談支援給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合（第４－１の１の２に定める場合を除く。）該当期間について１日につき所定単位数を加算しているか。　ア　障害福祉サービスの体験利用加算（Ⅰ）　　体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して５日以内の期間　イ　障害福祉サービスの体験利用加算（Ⅱ）　　体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して６日以上15日以内の期間２　地域生活支援拠点等として、位置付けられていること並びに市町村及び拠点関係機関との連携担当者を１名以上配置していることを都道府県知事に届け出た指定地域移行支援事業所障害福祉サ　ービスの体験利用加算（Ⅰ）又は障害福祉サービスの体験利用加算（Ⅱ）を算定する場合、さらに１日につき所定単位数に50単位を加算しているか。なお、市町村が当該指定地域移行支援事業所を地域生活支援拠点等として位置付けるに当たっては、地域生活支援拠点等の整備主体である市町村と指定地域移行支援事業所とで事前に協議し、当該指定地域移行支援事業所から市町村に対して地域生活支援拠点等の機能を担う届出等を提出した後に、市町村から指定地域移行支援事業所に対して地域生活支援拠点等の機能を担うことを通知等により確認するとともに、市町村及び指定地域移行支援事業所は、協議会等の協議の場で共有するなど、地域生活支援拠点等に位置付けられたことを積極的に周知すること。さらに、連携担当者は、緊急時の対応における連携のみではなく、平時から地域生活支援拠点等のコーディネート機能を担う相談支援事業所等の拠点関係機関との情報連携に努めることとし、行政機関や拠点コーディネーターとの日常的な情報連携や地域における地域生活支援拠点等に係る会議体や協議会へ積極的に参画すること。 | １．　適　・　否　・　該当なし算定状況　□　障害福祉サービスの体験利用加算（Ⅰ）　【500単位】　□　障害福祉サービスの体験利用加算（Ⅱ）　【250単位】２．　適　・　否　・　該当なし【追加50単位】 | 報酬告示別表第1の４ |
| ７　体験宿泊加　　算 | １　指定地域移行支援事業所が、地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供した場合に、ア及びイを合計して15日を限度として、１日につき所定単位数を加算しているか。　ア　体験宿泊加算（Ⅰ）　　指定地域移行支援事業所が、地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援（体験的な宿泊支援のうち単身での生活に向けたものをいう）を提供した場合（第４－２の１の２及びイに定める場合を除く）に体験宿泊加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を合計して15日を限度として１日につき所定単位数を加算しているか。　イ　体験宿泊加算（Ⅱ）　　指定地域移行支援事業所が地域相談支援給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該地域相談支援給付決定障害者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合（第４－２の１の２に定める場合を除く。）に体験宿泊加算（Ⅰ）及び体験宿泊加算（Ⅱ）を合計して15日を限度として、１日につき所定単位数を加算しているか。　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　単身での生活を希望している者に対し、単身での生活に向けた課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付けて、体験的な宿泊支援を行った場合に算定できるものであること。　なお、家族等との同居を希望している者に対しては、当該支援を行うことが有効であると認められる場合には、算定して差し支えない。ただし、家族等が生活する場所において体験的に宿泊を行う場合を除く。２　体験的な宿泊支援については、指定障害福祉サービス事業者に委託できるが、当該委託による場合であっても、指定地域移行支援事業者が、委託先の指定障害福祉サービス事業者と緊急時の対応等のための常時の連絡体制を確保して行うこと。３　共同生活援助サービス費、日中サービス支援型共同生活援助サービス費及び外部サービス利用型共同生活援助サービス費に係る体験的な入居については、共同生活援助に係る共同生活住居への入居を希望している者に対する体験的な利用であり、支援の目的が異なるものであるため、利用者に対して各制度の支援の目的を説明し、利用者の意向を確認すること。４　体験宿泊加算の日数については、利用開始日及び終了日の両方を算定できるものであること。５　体験宿泊加算(Ⅰ)については、利用者が、地域相談支援基準第23条第１項に規定する要件を満たす場所（以下「体験宿泊場所」という。）において、地域での居宅生活を体験するための宿泊によらない一時的な滞在に係る支援を行う場合についても算定して差し支えない。６　施設入所者の体験的な宿泊については、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算の算定が可能なものであるが、体験的な宿泊支援の開始日及び終了日については、施設入所支援サービス費を併せて算定できるものであること。７　体験宿泊加算(Ⅱ)については、体験的な宿泊支援を利用する者の状況に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて見守り等の支援が必要な場合であって、当該体験宿泊場所に夜間支援従事者を配置又は少なくとも１晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援を行った場合に算定できるものであること。８　夜間支援従事者は、別途、指定居宅介護事業者等に夜間における支援のみを委託する場合であっても差し支えない。９　夜間支援従事者は、利用者の状況に応じて見守り等の支援を行うほか、指定地域移行支援事業者との密接な連携の下、緊急時の対応等を適切に行うこと。10　当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日を限度として算定できる。２　地域生活支援拠点等としての機能を担うものとして県知事に届け出た、指定地域移行支援事業所において、体験宿泊加算（Ⅰ）又は体験宿泊加算（Ⅱ）を算定する場合に、更に１日につき所定単位数50単位を加算しているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし算定状況　□　体験宿泊加算（Ⅰ）【300単位】　□　体験宿泊加算（Ⅱ）【700単位】２．　適　・　否　・該当なし【追加50単位】 | 報酬告示別表第1の５ |
| ８　居住支援連携体制加算 | 以下の(1)及び(2)のいずれにも該当しているものとして県に届け出た指定地域移行支援事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、１月に１回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。1. 住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保していること。
2. (1)に規定する体制を確保している旨を公表していること。

　※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、事業所が住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会と、毎月、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報の共有をしなければならない。２　「利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報」とは、具体的には、利用者の心身の状況（例えば、障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴など）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じうる緊急時の対応等に関する情報であること。３　「情報の共有」については、原則、対面による情報共有のほか、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。また、テレビ電話装置等を使用する場合には、当該情報の共有に支障がないよう留意すること。４　情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段（面談、テレビ電話装置等の使用等）等について記録を作成し、５年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。５　当該加算を算定する場合は、居住支援法人又は居住支援協議会との連携により利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を県に届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。 | 　適　・　否　・　該当なし□　居住支援連携体制加算　【35単位】 | 報酬告示別表第1の６ |
| ９　地域居住支援体制強化推進加算 | 従業者が、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会（法第89条の３第１項に規定する協議会をいう。）又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。）に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該指定地域移行支援事業所において、当該利用者１人につき１月に１回を限度として所定単位数を算定しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、居住支援法人と共同して、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った上で、協議会（法第89条の３第１項に規定する協議会をいう。）又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。）に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、実施した月について算定できる。２　説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び資料提供や文書等による方法で報告すること。３　当該加算の対象となる在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った場合には、当該支援内容を記録するものとする。また、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法（協議会等への出席及び資料提供、文書等）等について記録するものとする。なお、作成した記録は５年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 | 　適　・　否　・　該当なし□　地域居住支援体制強化推進加算　【500単位】 | 報酬告示別表第1の７ |

| 第４－３　介護給付費等の算定及び取扱い（地域定着支援） |  |
| --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | 根拠法令 |
| １　地域定着支援サービス費 | １　地域定着支援サービス費常時の連絡体制を確保するための報酬を毎月定額で算定するとともに、緊急時の支援を行った場合に支援日数に応じて実績払いにより評価する仕組みとする。ア　体制確保費指定地域定着支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、指定地域定着支援として、常時の連絡体制の確保等を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。イ　緊急時支援費（１）緊急時支援費（Ⅰ）　　指定地域定着支援事業者が、地域相談支援給付決定障害者に対して、利用者の障がいの特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。（２）緊急時支援費（Ⅱ）　　利用者の障がい特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、指定地域定着支援事業者が、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前６時までの時間をいう。）に電話による相談援助を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。　　ただし、この場合において、緊急時支援費（Ⅰ）を算定している場合は算定しない。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　緊急時支援費に係る利用者の障害の特性に起因して生じうる緊急時の対応については、あらかじめ利用者又はその家族等との話合いにより申し合わせておくこと。２　緊急時支援費(Ⅰ)については、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に算定できるものであること。３　緊急時支援費(Ⅱ)については、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前６時までの時間をいう。）に電話による相談援助を行った場合に算定できるものであること。ただし、緊急時支援費(Ⅰ)を算定する場合は、当該緊急時支援費は算定できない。４　緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援の算定対象である旨等を記録するものとする。５　一時的な滞在による支援は、宿泊によらない一時的な滞在による場合についても算定できるものであること。６　一時的な滞在による支援は、宿泊日及び退所日の両方を算定できるものであること。７　一時的な滞在による支援は、短期入所サービスの支給決定を受けている障害者の場合であっても、身近な地域の短期入所事業所が満床である等やむを得ない場合においては、算定できるものであること。２　市町村に地域生活拠点等として位置付けられていること並びに市町村及び拠点関係機関との連携担当者を1名以上配置していることをを県に届け出た指定地域定着支援事業所の場合、緊急時支援費(Ⅰ)を算定する場合に、更に１日につき所定単位数に50単位を加算しているか。　　なお、市町村が当該指定地域定着支援事業所を地域生活支援拠点等として位置付けるに当たっては、地域生活支援拠点等の整備主体である市町村と指定地域定着支援事業所とで事前に協議し、当該指定地域定着支援事業所から市町村に対して地域生活支援拠点等の機能を担う届出等を提出した後に、市町村から指地域定着支援事業所に対して地域生活支援拠点等の機能を担うことを通知等により確認するとともに、市町村及び指定地域定着支援事業所は、協議会等の協議の場で共有するなど、地域生活支援拠点等に位置付けられたことを積極的に周知すること。さらに、連携担当者は、緊急時の対応における連携のみではなく、平時から地域生活支援拠点等のコーディネート機能を担う相談支援事業所等の拠点関係機関との情報連携に努めることとし、行政機関や拠点コーディネーターとの日常的な情報連携や地域における地域生活支援拠点等に係る会議体や協議会へ積極的に参画すること。３　指定地域定着支援事業者が、第2の18の３又は23の２に規定する基準を満たさないで指定地域定着支援を行った場合に、所定単位数を算定していないか。※第2の18の３　地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たっての利用者との面接等※第2の23の２　適宜の利用者の居宅への訪問等による状況把握［特別地域加算］４　別に厚生労働大臣が定める地域（過疎地域、振興山村地域、特定農山村地域等）に居住している利用者に対して、指定地域定着支援を行った場合（３に定める場合を除く。）に、特別地域加算として、１回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし算定状況ア　体制確保費□　体制確保費　　　　　【315単位】イ　緊急時支援具□　緊急時支援費（Ⅰ）　【734単位】□　緊急時支援費（Ⅱ）　【 98単位】２．　適　・　否　・　該当なし【追加50単位】３．　適　・　否　・　該当なし４．　適　・　否　・　該当なし | 報酬告示別表第2の１ |
| ２　ピアサポート体制加算 | 次の(1)から(3)でのいずれにも該当するものとして県に届け出た指定地域定着支援事業所において、指定地域定着支援を行った場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。(1)地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、修了証明書の交付を受けた者であって、次のア及びイに掲げるものを当該事業所の従業者として、それぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。ア　法で定める障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者イ　管理者、指定地域定着支援従事者(2)(1)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該指定地域移行支援事業所の従業者に対し、障がい者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われていること。(3)(1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われている場合に算定することができる。ア　障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者であって、指定地域定着支援従事者として従事する者イ　管理者、指定地域定着支援従事者として従事する者なお、上記の常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所（指定地域移行支援事業所、指定自立生活援助事業所、指定計画相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。２　算定に当たっての留意事項ア　研修の要件「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知の別紙１地域生活支援事業実施要綱別記１－17に定める障害者ピアサポート研修事業をいう。イ 障害者等の確認方法当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、以下の書類又は方法により確認するものとする。(ア) 身体障害者身体障害者手帳(イ) 知的障害者① 療育手帳② 療育手帳を有しない場合は、都道府県が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。(ウ) 精神障害者以下のいずれかの証書類により確認する（これらに限定されるものではない。）。① 精神障害者保健福祉手帳② 精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類（国民年金、厚生年金などの年金証書等）③ 精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類④ 自立支援医療受給者証（精神通院医療に限る。）⑤ 医師の診断書（原則として主治医が記載し、国際疾病分類ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること） 等(エ) 難病等対象者医師の診断書、特定医療費（指定難病）受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等(オ) その他都道府県が認める書類又は確認方法ウ　手続当該加算を算定する場合は、研修を修了した従業者を配置している旨を県へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。なお、ピアサポーター等の本人の氏名の公表を求めるものではなく、加算の算定要件を満たすピアサポーター等を配置している事業所である旨を公表することを求める趣旨であること。また、当該旨の公表に当たっては、あらかじめピアサポーターである障害者等の本人に対し、公表の趣旨（※）を障害特性に配慮しつつ丁寧に説明を行った上で、同意を得ることが必要である。※ピアサポートによる支援を希望する者に対し、事業所の選択の重要な情報として知ってもらうために公表するものである。 | 　　適　・　否　・　該当なし* ピアサポート体制加算　【100単位】
 | 報酬告示別表第2の2 |
| ３　日常生活支援情報提供加算 | 精神科病院等に通院する当該事業所の利用者が、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合、従業者が、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該精神科病院等の職員に対して、当該利用者の心身の状況、生活環境等の当該利用者の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、当該利用者１人につき、１月に１回を限度として所定単位数を算定しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　精神科病院等に通院する者の自立した日常生活を維持する観点から、あらかじめ利用者の同意を得て、当該精神科病院等の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、実施した月について算定可。２　「精神科病院等」とは、具体的には、精神科病院、医療法(昭和23年法律第205号)に規定する病院若しくは診療所(精神病床を有するもの又は同法第８条若しくは医療法施行令(昭和23年政令第326号)第４条の２の規定により精神科若しくは心療内科を担当診療科名として届け出ているものに限る。)を指す。３　「利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合」とは、具体的には、服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等であること。４　情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段（面談、文書、FAX等）等について記録を作成し、５年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 | 　適　・　否　・　該当なし* 日常生活支援情報提供加算　【100単位】
 | 報酬告示別表第2の3 |
| ４　居住支援連携体制加算［関係資料］・情報の共有内容が分かる資料 | 以下の(1)及び(2)のいずれにも該当しているものとして、県に届け出た指定地域定着支援事業所において、居住支援法人等に対して、１月に１回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、１月につき所定単位数を算定しているか。(1)　住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保していること。(2)　(1)に規定する体制を確保している旨を公表していること。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、事業所が住宅確保要配慮者居住支援法人（住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第40条に規定する住宅確保要配慮者居住支援法人をいう。）又は同法第51条第１項に規定する住宅確保要配慮者居住支援協議会と、毎月、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報の共有をしなければならない。２　「利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報」とは、具体的には、利用者の心身の状況（例えば、障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴など）、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じうる緊急時の対応等に関する情報であること。３　「情報の共有」については、原則、対面による情報共有のほか、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。また、テレビ電話装置等を使用する場合には、当該情報の共有に支障がないよう留意すること。４　情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段（面談、テレビ電話装置等の使用等）等について記録を作成し、５年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。５　当該加算を算定する場合は、居住支援法人又は居住支援協議会との連携により利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を県に届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。 | 適　・　否　・　該当なし* 利用者負担上限管理加算　【35単位】
 | 報酬告示別表第2の4 |
| ５　地域居住支援体制強化推進加算［関係資料］・協議会等における説明、指導、報告等の内容が分かる資料 | 従業者が、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会（法第89条の３第１項に規定する協議会をいう。）又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。）に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該指定事業所において、当該利用者１人につき１月に１回を限度として所定単位数を算定しているか。※留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　利用者の住居の確保及び居住の支援の充実を図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、居住支援法人と共同して、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った上で、協議会（法第89条の３第１項に規定する協議会をいう。）又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場（障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）別表第一の八に規定する保健、医療及び福祉関係者による協議の場をいう。）に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、実施した月について算定できる。２　説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び資料提供や文書等による方法で報告すること。３　当該加算の対象となる在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った場合には、当該支援内容を記録するものとする。また、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法（協議会等への出席及び資料提供、文書等）等について記録するものとする。なお、作成した記録は５年間保存するとともに、市町村から求めがあった場合については、提出しなければならない。 | 適　・　否　・　該当なし* 地域居住支援体制強化推進加算　【500単位】
 | 報酬告示別表第2の5 |