|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和７年度　指定障害福祉サービス事業者指導調書 | | | |
| *（短期入所）* | | | |
| 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「指定障害福祉サービス事業所状況調査資料（短期入所）」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　　　設備に関する基準

　　第３　　　運営に関する基準

　　第４　　　変更の届出等

　　第５　　　介護給付費等の算定及び取扱い

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）

○サービス基準省令　･･･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障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第171号）

○サービス基準条例　･･･島根県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第75号）

○報酬告示　･･･････････障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

事業所の形態

ア～ウのうち該当する形態区分に○をつけてください。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の形態 | ア　併設事業所　　　　　イ　空床利用型事業所　　　　　ウ　単独型事業所 |

（ア）併設事業所

　　・指定障害者支援施設、児童福祉施設その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる入所施設（以下「指定障害者支援施設等」）

　　　に併設され、指定短期入所の事業を行う事業所として当該指定障害者支援施設等と一体的に運営を行う事業所

　　・併設事業所は、従業者の勤務体制を含め、併設される指定障害者支援施設等（以下「併設本体施設」）の事業に支障が生じない場合であって、かつ、専ら指定短期入所の用に供される居室において、指定短期入所を提供する場合に限り、実施できる。

　　・なお、「その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる施設」には、指定宿泊型自立訓練事業所、指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所（以下「指定宿泊型自立訓練事業所等」）を含む。

（イ）空床利用型事業所

　　・利用者に利用されていない指定障害者支援施設等の全部又は一部の居室において、指定短期入所の事業を行う事業所

（ウ）単独型事業所

　　・（ア）及び（イ）以外で、利用者に利用されていない居室において、指定短期入所の事業を行う事業所

| 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　従業者の員  　数  ［関係書類］  ・運営規程  ・勤務表  ・出勤簿  ・給与台帳 | 事業所に置く従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。  １　併設事業所  （１）入所施設に併設の場合  法第5条第8項に規定する施設（入所によるものに限る。）が指定短期入所事業所として当該施設  と一体的に運営を行う事業所(併設事業所）を設置する場合において、当該施設及び併設事業所に置  くべき従業者の総数は、当該施設の入所者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の入  所者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上となっているか。  （２）グループホーム等の場合  　　宿泊型自立訓練又は指定共同生活援助を行う事業所（以下「グループホーム等」）で併設事業所として短期入所を行う場合は、以下の基準を充たしているか。  　　ア、グループホーム等のサービス提供時間帯  　　　→短期入所の利用者を当該本体事業所の利用者とみなした場合に必要とされる数以上  　　イ、ア以外の時間帯  　　　・利用者が6名以下→支援員１以上  　　　・利用者７名以上→支援員１＋6名超えるごとに１名  ２　空床利用型事業所  （１）入所施設の場合  　　入所施設の全部又は一部が入所者に利用されていない居室を利用して指定短期入所の事業を行うもの（以下、「空床利用型事業所」という。）に置くべき従業者の員数は、当該施設の入所者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の入所者とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上となっているか。  （２）グループホーム等の場合  　　ア　グループホーム等のサービス提供時間帯  　　　→短期入所の利用者を当該本体事業所の利用者とみなした場合に必要とされる数以上  　　イ　ア以外の時間帯  　　　・利用者が6名以下→支援員１以上  　・利用者７名以上→支援員１＋6名超えるごとに１名  　※　併設・空床利用型事業所の場合  　　「当該施設として必要とされる数」とは、当該指定障害者支援施設等の指定基準又は最低基準において必要とされる人数をいうものであって、例えば、生活介護を行う障害者支援施設であっても、「障害者総合援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第172号）第4条第1項第1号に掲げる従業者の員数を確保していればよく、「厚生労働大臣が定める施設基準」（平成18年厚生労働省告示第551号）において配置することとなっている員数までは必要ない。  ３　単独型事業所  　生活支援員の員数は、当該施設として必要とされる数以上となっているか。  　※　単独型事業所の場合  ○指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定就労移行支援事業所、指定就労継続支援Ａ型事業所、指定就労継続支援Ｂ型事業所、指定共同生活援助事業所、指定障害児通所支援事業等（以下、「指定生活介護事業所等」という。）で行われるものに置くべき生活支援員の人数は、指定短期入所事業所の事業を行う時間帯に応じ、それぞれア又はイに掲げる数とする。  　　ア　指定生活介護事業所等のサービス提供時間  　　　→当該指定生活介護事業所等の利用者の数及び当該単独型事業所利用者の数の合計数を当該指定生活介護事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定生活介護事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上  　　イ　指定生活介護事業所等が指定短期入所事業を行う時間帯であって、イに掲げる時間以外の時間  　　　→利用者の数が６以下→支援員１以上  　　　→利用者の数が７以上→支援員１に利用数が６を増すごとに１を加えた数以上    ○指定生活介護事業所等以外で行われる単独型事業所において指定短期入所の事業を行う場合は、上記イを準用する。  　※　障がいの程度が著しく重度の利用者を受け入れる場合等については、他の指定障害福祉サービス事業所等との連携を図りつつ、利用者の状況に応じた適切な短期入所の提供が行われるよう、生活支援員のほか、医師及び看護職員も含め、必要な職種の従業者が確保されるよう努めること。 | １．　適　・　否　・　該当なし  ２．　適　・　否　・　該当なし  ３．　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第115条  サービス基準条例  第100条 |
| 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 | １　事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。  （ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は当該事業所以  外の事業所、施設等の職務に従事させることができる。） | １．①管理者の兼務の有無　：　　有　・　無  　　②兼務有りの場合  　　　兼務職種： | | サービス基準省令  第116条（第51条準用）  サービス基準条例  第101条（第52条準用） |

| 第２　設備に関する基準 | | |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | | 根拠法令 |
| １　設備  ［関係書類］  ・平面図  ・設備・備品等一覧 | １　事業所は、併設事業所又は法第5条第8項に規定する施設の居室であって、その全部又は一部が入  所者に利用されていない居室を用いるものとなっているか。  ２　併設事業所にあっては、当該併設事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、当該  併設本体施設の入所者の支援に支障がないときについて、当該併設本体施設の設備(居室を除く）を  指定短期入所の事業の用に供することとしているか。  ３　空床利用型事業所にあっては、当該施設として必要とされる設備を有することとしているか。  ４　単独型事業所にあっては、当該施設として必要とされる設備を有しているか。  　※　単独型事業所の場合の設備基準  　　① 居室  　　　ア　一の居室の定員は、４人以下（地階に設けてはならないこと）  　　　イ　利用者１人当たりの床面積は、収納設備等を除き8平方メートル以上  　　　ウ　寝台又はこれに代わる設備  　　　エ　ブザー又はこれに代わる設備  　　② 食堂  　　　ア　食事の提供に支障がない広さ  　　　イ　必要な備品を備える  　　③ 浴室　利用者の特性に応じたもの  　　④ 洗面所  　　　ア　居室のある階ごとに設ける  　　　イ　利用者の特性に応じたもの  　　⑤ 便所  　　　ア　居室のある階ごとに設ける  　　　イ　利用者の特性に応じたもの | 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 | | サービス基準省令  第117条  サービス基準条例  第102条 |

| 第３　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  ・利用契約書  ・運営規程  ・その他利用者に交付した書面 | １　支給決定障害者等が指定障害福祉サービス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  　　□ 指定短期入所の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額  　　□ サービス利用に当たっての留意事項  　　□ 緊急時の対応  　　□ 非常災害対策  □ 主たる対象とする障がいの種類  　　□ 虐待防止の措置  　　□ その他運営に関する重要事項    　　（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    　　④同意の有無　　有　・　無    ２．①　適　・　否　・　該当なし  ②書面交付状況  　　□ 全員に交付済み  　　□ 一部未交付（未交付者　　　　　人）  　　□ 未交付  ②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 | | サービス基準省令  第125条（第9条準用）  サービス基準条例  第110条（第10条準用） |
| ２　提供拒否の禁止 | 事業者は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  ・利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合  ・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障害福祉サービスを提供することが困難な場合  ・入院治療が必要な場合 | | 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： | | サービス基準省令  第125条（第11条準用）サービス基準条例  第110条（第12条準用） |
| ３　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一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。 | | 適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第12条準用）  サービス基準条例  第110条（第13条準用） |
| ４　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 | | サービス基準省令  第125条（第13条準用）  サービス基準条例  第110条（第14条準用） |
| ５　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。  　※留意事項  　　事業者は、指定短期入所の開始に際し、利用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、支給量等を確かめなければならない。 | | 適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第14条準用）  サービス基準条例  第110条（第15条準用） |
| ６　介護給付費の支給の申請に係る援助 | 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  踏まえて速やかに介護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  伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。 | | １．　適　・　否　・　該当なし  ２．　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第125条（第15条準用）  サービス基準条例  第110条（第16条準用） |
| ７　心身の状況等の把握  ［関係書類］  ・アセスメント記録  ・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 | | サービス基準省令  第125条（第16条準用）  サービス基準条例  第110条（第17条準用） |
| ８　指定障害福祉サービス事業者等との連携等  ［関係書類］  ・個別支援計画  ・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 | | サービス基準省令  第125条（第17条準用）  サービス基準条例  第110条（第18条準用） |
| ９　サービスの提供の記録  ［関係書類］  ・サービス提供実績記録等  ・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、サービスの提供の都  度記録しているか。  ※記録の時期  利用者及び事業者が、その時点での当該サービス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、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならない。  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  　□ 実績時間数  □ 利用者負担額  □ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ２．　適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第19条準用）  サービス基準条例  第110条（第20条準用） |
| 10　指定短期入所の開始及び終了 | 介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、指定短期入所を提供しているか。  　※留意事項  いたずらに長期間利用することがないよう、客観的な利用者の生活状況等を踏まえ、より適切な入所期間とすること。  ２　他の指定障害福祉サービス事業者その他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  接な連携により、指定短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービ  ス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めているか。  ※留意事項  利用者が指定短期入所の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、指定短期入所事業者は、指定障害福祉サービス事業者その他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より、指定短期入所の提供の終了後においても利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう、必要な援助に努めなければならない。 | | 適　・　否  ２．　適　・　否 | | サービス基準省令  第118条  サービス基準条例  第106条 |
| 11　入退所の記録の記載等  ［関係書類］  ・受給者証 | １　入所又は退所に際しては、当該サービスの名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項(受給者証記載事項）を利用者の受給者証に記載しているか。  ２　自らの指定短期入所の提供により、支給決定障害者等が提供を受けた指定短期入所の量の総量が支給量に達した場合は、当該支給決定障害者等に係る受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出しているか。 | | １．　適　・　否  ２．　適　・　否 | | サービス基準省令  第119条  サービス基準条例  第104条 |
| 12　支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等  ［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３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、利用者等に金銭の支払を求めることは差し支えない。  ア　指定短期入所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。  イ　利用者等に求める金額、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③までに掲げる支払については、この限りでない。） | | １.　　適　・　否　・　該当なし  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（　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第125条（第20条準用）  サービス基準条例  第110条（第21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  ・請求書  ・領収書  ・同意書 | １　サービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けているか。  ２　法定代理受領を行わないサービスを提供した際は支給決定障害者等から当該サービスに係る指定  障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。  ３　１及び２の支払を受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち支給  決定障害者等から受けることができる次の各号に掲げる費用の支払いを受けているか。  　　ア　食事の提供に要する費用  　　イ　光熱水費  　　ウ　日用品費  　　エ　アからウに掲げるもののほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者等に負担させることが適当と認められるもの  ４　３のア及びイに掲げる費用については、平成18年9月29日厚生労働省告示第545号「食事の提供  に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」に定めるところ  によるものとなっているか。  ５　１から３まで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  支給決定障害者等に対し交付しているか。  ６　３の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービ  スの内容および費用について説明を行い、支給決定障害者等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  ５．　適　・　否　・　該当なし  ６．　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第120条  サービス基準条例  第105条 |
| 14　利用者負担額に係る管理  ［関係書類］  ・利用者負担合計額に関する市町村への報告書及び他の事業者に対する通知書の控 | １　支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサー  ビス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス  等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に  つき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算  定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額（利用者負担額合計額）を算定して  いるか。    １－２　この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等  及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知してい  るか。 | | １．　適　・　否　・　該当なし  １－２．　　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第125条（第22条準用）  サービス基準条例  第110条（第23条準用） |
| 15　介護給付費の額に係る通知等  ［関係書類］  ・領収書の控  ・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介護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 | | サービス基準省令  第125条（第23条準用）  サービス基準条例  第110条（第24条準用） |
| 16　指定短期入所の取扱方針  ［関係書類］  ・個人別記録  ・個別支援計画  ・評価に関する記録 | １　指定短期入所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されてい  るか。  ２　事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の  　支援に配慮しているか。  ３　事業所の従業者は、当該サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を  行う者に対し、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っているか。  　※留意事項  サービスの提供方法等とは、指定短期入所の内容や利用期間内の行事及び日課等も含む。  ４　事業者は、その提供する当該サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | | １．　適　・　否  ２．　適　・　否  ３.　 適　・　否  ４．評価方法  　□ 自己点検  □ 内部に評価委員会を設置  　□ 第三者評価の実施  　□ 従業員等による検討会の設置  □　その他（　　　　　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第121条  サービス基準条例  第198条の5 |
| 17　サービスの提供  ［関係書類］  ・個人別記録  ・重要事項説明書  ・同意書  ・献立表  ・嗜好調査結果  ・残食調査結果  ・給食日記  ・検食記録 | １　指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の  充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。  　※留意事項  １　サービスの提供に当たっては、利用者の家庭環境等を十分踏まえ、自立している機能の低下が起きないようにするとともに、残存機能の維持又は向上が図られるよう、適切な技術をもって支援すること。  ２　サービスの実施に当たっては、利用者の人格に十分に配慮して実施するものとする。  ２　事業者は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしているか。  　※留意事項  　１　利用者の心身の状況を踏まえて適切な方法により実施するものとする。  　２　入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努める。  ３　事業者は、その利用者に対して、支給決定障害者等の負担により、当該指定短期入所事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはいないか。  ４　事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行っているか。  　※留意事項  １　栄養管理等  　　　食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、指定短期入所事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障がいの特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行う。  　　（Ⅰ）利用者の嗜好、年齢や障がいの特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること  　　（Ⅱ）調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。  　　（Ⅲ）適切な衛生管理がなされていること  　　２ 外部委託との関係  　　　　食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、指定短期入所事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。  ５　利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な  時間に提供しているか。 | | １．　適　・　否  ２．　適　・　否  ３．　適　・　否  ４．　適　・　否  ５．　適　・　否 | | サービス基準省令  第122条  サービス基準条例  第107条 |
| 18　緊急時等の対応  ［関係書類］  ・運営規程  ・緊急時対応マニュアル  ・緊急連絡網 | 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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 | | 適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第28条準用）  サービス基準条例  第110条（第29条準用） |
| 19　支給決定障害者等に関する市町村への通知  ［関係書類］  ・市町村への通知書 | サービスを受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 | 適　・　否　・　該当なし | | | サービス基準省令  第125条（第29条準用）  サービス基準条例  第110条  （第30条準用） |
| 20　運営規程  ［関係書類］  ・運営規程 | 事業所ごとに、事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めてあるか。  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　利用定員（併設型事業所（宿泊型自立訓練事業所、GH）は除く）  　４　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  　５　サービス利用に当たっての留意事項  　６　緊急時等における対応方法  　７　非常災害対策  　８　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  　９　虐待の防止のための措置に関する事項  　10　その他運営に関する重要事項    　※指定申請時から運営規程が変更されていないか。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  【利用定員（第３号）】  　　空床利用型事業所を除く短期入所事業所にあっては、利用定員は指定短期入所の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。  【その他運営に関する重要事項（第10号）】  障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29 年厚生労働省告示第116 号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成29 年7月7 日付け障障発第0707 第1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の２の（１）で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。 | | １．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、員数及び職務の内容  　□　利用定員（併設型事業所（宿泊型自立訓練事業所、GH）は除く）  　□　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  　□　サービス利用に当たっての留意事項  　□　緊急時等における対応方法  　□　非常災害対策  　□　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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第123条  サービス基準条例  第108条 |
| 21　定員の遵守 | 次に掲げる利用者の数以上の利用者に対して同時に指定短期入所を提供していないか。（ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。）  　※留意事項  　１　利用者に対する指定短期入所の提供に支障が生ずることのないよう、原則として、指定短期入所事業所が定める利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、次に該当する利用定員を超えた利用者の受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該指定短期入所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とすることとしたものである。  　①　併設事業所にあっては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数  　②　空床型事業所にあっては、当該施設の利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数  　③　単独型事業所にあっては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数 | | １．　適　・　否  ○定員超過している場合  超過している期間　令和　　年　　月～　　月  超過した理由（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  減算の有無　　　　有　・　無 | | サービス基準省令  第124条  サービス基準条例  第109条 |
| 22　秘密保持  ［関係書類］  ・雇用契約書  ・誓約書  ・就業規則等  ・個人情報保護規程  ・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。    ※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。  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。  ※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。 | | 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（　　　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第125条（第36条準用）  サービス基準条例  第110条（第37条準用） |
| 23　情報の提供  　等  ［関係書類］  ・重要事項説明書  ・広告例（チラシ等）  ・パンフレット等  ・ホームページ | １　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 | | サービス基準省令  第125条（第37条準用）  サービス基準条例  第110条（第38条準用） |
| 24　利益供与等の禁止 | １　一般相談支援事業者若しくは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　一般相談支援事業者若しくは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 | | サービス基準省令  第125条（第38条準用）  サービス基準条例  第110条（第39条準用） |
| 25　苦情解決  ［関係書類］  ・利用契約書  ・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資料  ・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48条第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  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  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、③から⑤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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）    ２．　適　・　否　・　該当なし    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  ○前年度の報告件数　　　　　　　件  ７．　適　・　否　・　該当なし  ○前年度の協力件数　　　　　　　件 | | サービス基準省令  第125条（第39条準用）  サービス基準条例  第110条（第40条準用） |
| 26　事故発生時の対応  ［関係書類］  ・事故に関する記録  ・事故対応マニュアル  ・ヒヤリ・ハット記録  ・損害賠償保険証書  ・職員会議録 | 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、利用者に対する指定居宅介護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。 | | 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 | | サービス基準省令  第125条（第40条準用）  サービス基準条例  第110条（第41条準用） |
| 27　虐待の防止  ［関係書類］  ・虐待防止委員会の議事録  ・虐待防止のための研修計画・復命書  ・虐待防止ガイドライン等  ・虐待防止に関する諸規程  ・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）  ア　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。  イ　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。  ウ　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。  エ　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、当該指定短期入所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、サービス提供責任者等を配置すること。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0801002号）の  　別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」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 | | サービス基準省令  第125条  （第40条の2準用）  サービス基準条例  第110条  （第41条の2準用） |
| 28　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）） | 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定短期入所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 | | サービス基準省令  第125条（第41条準用）  サービス基準条例  第110条（第42条準用） |
| 29　記録の整備  ［関係書類］  ・出勤簿等  ・設備備品一覧  ・会計書類  ・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ているか。   1. サービスの提供の記録 2. 身体拘束等の記録 3. 苦情の内容等の記録 4. 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 5. 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録   ３　２の記録は、サービス提供した日から少なくとも５年以上保存しているか。 | 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及び３．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）  □ 身体拘束等の記録（　　　年）  □ 苦情の内容等に係る記録（　　　年）  　□ 基準第29条に規定する市町村への通知に係る記録（　　　年）  　　　　　　　　　（利用者の不正受給に係る通知） | | | サービス基準省令  第125条（第42条準用）  サービス基準条例  第110条（第43条準用） |
| 30　相談及び援  　助  ［関係書類］  ・個人別記録  ・必要な助言その他の援助の記録 | 指定障害福祉サービス事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。 | 把握方法 | | | サービス基準省令  第125条（第60条準用）  サービス基準条例  第110条（第62条準用） |
| 31　管理者の責  　務 | １　管理者は、当該指定障害福祉サービス事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行  っているか。  ２　管理者は、当該指定障害福祉サービス事業所の従業者に指定障害福祉サービス基準を遵守させる  ため必要な指揮命令を行っているか。  　※留意事項  　　指定短期入所事業所の管理者の責務を、法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、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ながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、当該事業所の従業者に基準第三章第四節（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うこととしたものである。 | １．　適　・　否  ２．指揮命令の伝達方法  　□　朝礼  　□　定例会議  　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　） | | | サービス基準省令  第125条（第66条準用）  サービス基準条例  第110条（第68条準用） |
| 32　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  ・研修計画・復命  ・就業環境が害されることを防止するための方針がわかる書類  ・ハラスメント指針 | １　利用者に対し、適切な指定障害福祉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。  ※留意事項  事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表（生活支援員の勤務体制を支援の単位等により２以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。  ２　指定障害福祉サービス事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定障害福祉サービスを提供  しているか。（ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。）  ※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　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。  ４　事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の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  事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりである。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  事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に以下の内容に留意する。  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。）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指定短期入所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附則第3条の規定により読み替えられた労働政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。  イ 事業者が講じることが望ましい取組  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  □　常勤・非常勤  □　管理者との兼務関係  □　その他（　　　　　　　　　　　　　）  １－２.　事業所ごとに定めているか。　　　　　　適　・　否  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．昨年度の従業者の参加研修（事業所内外問わず）  ４－１．パワーハラスメント指針作成の有無　　有　・　無  　指針策定年月日：令和　　年　　月　　日  ４－２．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  ４－３．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） | | | サービス基準省令  第125条（第68条準用）  サービス基準条例  第110条（第70条準用） |
| 33　業務継続計画の策定等  ［関係資料］  ・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】  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短期入所の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定しているか。  【令和６年４月１日から義務化】  １－２　当該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】  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短期入所の提供を受けられるよう、指定短期入所の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定するとともに、当該計画に従い、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、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。  ４　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。  ５　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  ６　従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。  従業者教育を組織的に浸透させていくために、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。  ７　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）に実施するものとする。なお、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  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（Ｒ４年度）  　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ２－２　開催回数（Ｒ４年度）　　　　回  ２－３　開催月（Ｒ４年度）　　　　　年　　月  【訓練について】  ２－４　実施した訓練名（今年度）  　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ２－５　開催回数（今年度）　　　　　回  ２－６　開催月（今年度）　　　　　　年　　月  ２－７　訓練内容（　　　　　　　　　　　　　　　）  ３　　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第125条  （第33条の2準用）  サービス基準条例  第110条  （第34条の2準用） |
| 34　非常災害対  　策  ［関係書類］  ・運営規程  ・消防計画等  ・非常災害に関する計画  ・避難確保計画  ・原子力避難計画  ・消防用設備点検記録  ・防災・避難訓練記録・消防署・市町村への報告書  ・地域住民が訓練に参加していることが分かる書類 | １　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に周知してい  るか。  ２　非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  ３　事業者は、２に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。  ※留意事項  事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。 | | １．　遵守状況  　　　□消火設備その他の非常災害に際して必要な設備の設置  　　　□非常災害に対する具体的な計画（非常災害対策計画）の  作成  　　　□避難確保計画（水害に関する避難計画等、土砂災害に関す  　　　　る避難計画、原子力災害に関する避難計画）の策定  　　　□職員間での共有  　　　□関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項についての認識の共有  ２．避難訓練：年　　　回  　□　火災  　□　地震  　□　その他（　　　　　　　　　）  ３．　適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第70条準用）  サービス基準条例  第110条（第72条準用） |
| 35　衛生管理等  [関係資料]  ・感染対策委員会議事録  ・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  ・研修の実施に関する記録  ・訓練の実施に関する記録  ・衛生管理に関する書類 | １　利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置  を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。  ※留意事項  １　事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業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るべき。  ２　このほか、次の点に留意するものとする。  ア 事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。  イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。  ウ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。  【令和６年４月１日から義務化】  ２　事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。  (1)　当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  (2)　当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  (3)　当該事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施すること。  ※具体的な取扱い  １　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  ア　当該事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士）により構成する。  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、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね３月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。  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、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。  オ　感染対策委員会は、運営委員会など指定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。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。  カ　事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。  ２　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  ア　「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。  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　感染症及び食中毒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２回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。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２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  ○感染症や食中毒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が設置の有無　　有　・　無  ○感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保っているか。　　　　　　　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を備える。  　□感染症マニュアルを整備    ２．　適　・　否　・　該当なし  (１)事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会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  　開催回数：　回  　開催月：　　月  （２）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）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに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 | | サービス基準省令  第125条（第90条準用）  サービス基準条例  第110条（第92条準用） |
| 36　身体拘束等の禁止  ［関係書類］  ・身体拘束等ガイドライン  ・個別支援計画  ・個人別記録  ・同意書  ・身体拘束等の適正化のための指針  ・身体拘束等の適正化のための研修の実施状況が分かる書類 | １　事業者は、サービスの提供に当たって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等という。）を行っていないか。  ２　事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合に、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状  況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。  ※留意事項  利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。  なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、  　かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこと。  ３　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。  （１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  （２）身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。  （３）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。  ※留意事項  １　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（身体拘束適正化検討委員会）  （１）事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要。  （２）身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。  （３）身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要であるが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えない。  （４）事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。  （５）身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。なお、身体拘束適正化検討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　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。  イ　従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。  ウ　身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。  エ　事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止へ向けた方策を検討すること。  オ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。  カ　廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。  ２　「身体拘束等の適正化のための指針」  指針には次のような項目を盛り込む。  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  ３　従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修  （１）身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図る。  （２）当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。  （３）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、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。 | | １．身体拘束の有無：　有　：　無  ２．記録状況  　□　態様及び時間  　□　その際の利用者の心身の状況  　□　やむを得ない理由  　□　その他（　　　　　　　　　　　）  ３．　適　・　否　・　該当なし | | サービス基準省令  第125条  （第35条の2準用）  サービス基準条例  第110条  （第36条の2準用） |
| 37　地域との連携等  ［関係書類］  ・交流の記録等 | 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。 | | 地域住民との交流の機会（事業所主催の夏祭りへの招待　等） | | サービス基準省令  第125条（第74条準用）  サービス基準条例  第110条（第76条準用） |
| 38　健康管理  ［関係書類］  ・健康管理記録 | 常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。 | | 適　・　否 | | サービス基準省令  第125条（第87条準用）  サービス基準条例  第110条（第89条準用） |
| 39　協力医療機  　関  ［関係書類］  ・契約書  ・協定書等 | 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。  ※協力医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましい | | 協力医療機関名（　　　　　　　　　　　　　　）  所在地　　　　（　　　　　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第125条（第91条準用）  サービス基準条例  第110条（第93条準用） |
| 40　掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関及び協力歯科医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。  ※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ファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。 | | 掲示状況  　□　運営規程の概要  　□　従業者の勤務体制  　□　事故発生時の対応  □　苦情処理の体制  □　提供するサービスの第三者評価の実施状況  □　協力医療機関  　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　） | | サービス基準省令  第125条（第92条準用）  サービス基準条例  第110条（第94条準用） |
| 41　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（省令第14条（第125条及び第125条の4において準用）、第119条第1項（第125条の4において準用）及び２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、指定障害福祉サービス基準第224 条、指定障害者支援施設基準第57 条、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 年厚生労働省令第27 号。以下「地域相談支援基準」という。）第46 条及び 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24 年厚生労働省令第28 号。以下「計画相談支援基準」という。）第31 条（以下「電磁的記録等に係る条項」という。）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、指定障害福祉サービス基準第９条、指定障害者支援施設基準第７条、地域相談支援基準第５条及び計画相談支援基準第５条（以下「内容及び手続きの説明及び同意に係る条項」という。）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内容及び手続きの説明及び同意に係る条項第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内容及び手続きの説明及び同意に係る条項第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、アの規定により内容及び手続きの説明及び同意に係る条項第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、内容及び手続きの説明及び同意に係る条項第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。  ③電磁的方法による締結は、当該締結の相手方と事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。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。  ④　その他、電磁的記録等に係る条項第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。  ⑤　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 | | サービス基準省令  第224条  サービス基準条例  第211条 |

| 第４　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５　介護給付費等の算定及び取扱い | | |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認項目 | 確認事項 | 自己点検 | | 根拠法令 |
| 共通事項  ［関係書類］  ・サービス提供実績記録票  ・介護給付費・訓練等給付費等明細書  ・個人別記録  ・受給者証  ・県知事への届出書  ・福祉・介護職員処遇改善加算計画書 | 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５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　端数処理  　　　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　障害福祉サービス種類相互の算定関係  　　　特別な事情がある場合を除き、利用者が他の障害福祉サービスを受けている間に、当該サービス費を算定していないか。  　※　介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できない。例えば、日中活動サービス（生活介護、自立訓練（機能）、自立訓練（生活）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型・Ｂ型）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護の所定単位数は算定できない。  　　　また、日中活動サービスの報酬については、１日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、日中活動サービスの報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。  ４　減算の取扱  　　　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）定員超過の場合【定員超過利用減算】**  次のいずれかに該当する場合、所定単位数（各種加算がなされる前）の100分の70  ア　１日の利用者数が次のいずれかに該当する場合（当該１日について利用者全員に減算）   1. 利用定員50人以下の事業所等   利用定員の数に100分の150を乗じた数を超える場合   1. 利用定員51人以上の事業所等   利用定員の数に、当該利用定員の数から50を控除した数に100分の125を乗じた数に75を加えた数を超える場合  イ　過去３ヶ月間の利用者の数の平均値が次のいずれかに該当（当該１月間について利用者全員に減算）   1. 利用定員が11人以下の事業所等   利用定員の数に３を加えた数を超える場合   1. 利用定員が11人以上の事業所等   利用定員の数に100分の125を乗じて得た数を超える場合    **※療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援における定員超過利用減算の取扱い**  ア　１日の利用者数が次のいずれかに該当する場合（当該１日について利用者全員に減算）  ①利用定員50人以下の事業所等利用定員の数に100分の110を乗じた数を超える場合  ②利用定員51人以上の事業所等  利用定員の数に、当該利用定員の数から50を控除した数に100分の105を乗じた数に55を加えた数を超える場合  イ　過去３ヶ月間の利用者の数の平均値が次のいずれかに該当（当該１月間について利用者全員に減算）  利用定員の数に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数を超える場合    ウ　定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用しない。  **※定員超過の算定の際の利用者数**  　　上記の利用者数の算定に当たっては、次の１～３までに該当する利用者を除くことができる。  　　１　身体障害者福祉法、知的障害者福祉法又は児童福祉法により市町村の措置による利用者  　　２　「地域生活への移行が困難になった障害者及び離職した障害者の入所施設等への受入について」（平18年4月3日付け障障発第0403004号）により定員の枠外として取り扱われる入所者  　　３　災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者  **（２）人員欠如の場合　(共生型短期入所を除く)**  **生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人の欠如について【サービス提供職員欠如減算】**  □減算が適用される月から３月未満の月については、所定単位数の100 分の70 とする。  □減算が適用される月から連続して３月以上の月については、所定単位数の100 分の50 とする。  ※具体的な取扱い  　　　　１　当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数について減算するものではない。  ２　人員基準上必要とされる員数から１割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算。  　　また、人員基準上必要とされる員数から１割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算。  ３　常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算。  **（３）情報公表対象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日から適用）  □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する。  ※具体的な取扱い  　障害者総合支援法第76 条の３第１項 の規定に基づく情報公表対象支援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（基準を満たさない事実が生じた月が月の初日である場合は当該月）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  **（４）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日から適用）  □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する。  ※具体的な取扱い  　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（感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合）に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた月が月の初日である場合は当該月）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。  ※経過措置  　　　令和７年３月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常  災害に関する具体的計画 」の策定を行っている場合には 、減算を適用しない。  **（５）身体拘束等の適正化を図るための取組が適切に行われていない場合【身体拘束廃止未実施減算】**  （令和６年４月１日から適用）  　　※具体的な取扱い  以下のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに計画を都道府県知事等に提出  　　した後、事実が生じた月から後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することと  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所定  単位数から減算しているか。  ア　やむを得ず身体拘束等を行う場合に、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ない場合  イ　身体拘束等の適正化のための委員会を定期的（１年に１回以上）に開催していない場合  ウ　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  エ　身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年１回以上）に実施していない場合  ※複数の減算事由に該当する場合であっても、利用者全員について、所定単位数の100分の１に  　相当する単位数から減算する。  **（６）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日から適用）  □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する。  ※具体的な取扱い  　以下のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに計画を都道府県知事等に提出した後、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都道府県知事等に報告することとし、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所定単位数から減算しているか。  ア　虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること 。  イ　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 。  ウ　上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと 。  ※複数の減算事由に該当する場合であっても、利用者全員について、所定単位数の100分の１に  　相当する単位数から減算する。  **（７）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となるが、定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算する。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して減算を行うこと。  ５　その他注意事項  　　ア　日中活動サービスのサービス提供時間  　　　　日中活動サービスの報酬の算定に当たって、当該日中活動サービスに係るサービス提供時間の下限が設定されているものではないが、日中活動サービスは、個々の利用者について、適切なアセスメントを通じて、個別支援計画を作成することから、計画に沿ったサービスを提供する上で必要となるサービス提供時間が確保される必要がある。  　　イ　加算の算定要件等を満たすべき数を算定する際の利用者数  　　　①　報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる（新規開設又は再開の場合は推定数による）。  　　　　　この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数を除して得た数（小数点第2位以下を切り上げ）とする。  　　　②　新設又は増改築等の場合（前年度において１年未満の実績しかない場合）の利用者数は、次のとおりとする。  　　　　・６月未満の間　　　　…便宜上、定員の90％を利用者数とする。  　　　　・６月以上１年未満の間…直近の６月における全利用者の延べ数を６月間の開所日数で除して得た数とする。  　　　　・１年以上　　　　　　…直近１年間における全利用者の延べ数を１年間の開所日数で除して得た数とする。  　　　③　定員を減少する場合には、減少後の実績が３月以上あるときは、減少後の述べ利用者数を３月間の開所日数で除して得た数とする。  　　　④　これにより難い合理的な理由がある場合で、知事が認めた場合は、他の適切な方法により、利用者数を推定できる。  ６  ９―１　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅳ）（R6.6～）  　　　基準に適合する福祉・介護職員等の処遇改善を実施しているものとして知事に届け出た事業所が、障害児に対し、指定短期入所を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を算定しているか。  **ア　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）**  【算定単位数】　１月につき、所定単位×サービス別加算率（159／1000）  【加算要件】　　月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅴ、職場環境等要件の区分ごとに  ２以上の取組（生産性向上は３以上）とHP掲載等を通じた見える化  **イ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）**  【算定単位数】　１月につき、所定単位×サービス別加算率（138／1000）  【加算要件】　月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の区分ごとに  １以上の取組（生産性向上は２以上）  **ウ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）**  【算定単位数】　１月につき、所定単位×サービス別加算率（115／1000）  【加算要件】　月額賃金改善要件Ⅰ～Ⅱ、キャリアパス要件Ⅰ～Ⅱ、職場環境等要件の区分ごとに  １以上の取組（生産性向上は２以上）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   ※所定単位は、基本報酬及び各種加算（福祉・介護職員処遇改善加算等を除く）を算定した単位数の  合計  　※加算の内容については、障発0307第１号、こ支障第11号 令和７年３月７日厚生労働省社会・援  護局障害保健福祉部障害福祉課長、こども家庭庁支援局障害児支援課長通知を参照すること。 | １．　適　・　否  ２．　適　・　否  ３．　適　・　否  ４－（１）．　適　・　否　・　該当なし  ４－（２）．　適　・　否　・　該当なし  ４－（３）.　　適　・　否  ４－（４）.　適　・　否  ４－（５）.　　適　・　否  ４－（６）.　　適　・　否　・　該当なし  ４－（７）.　適　・　否　・　該当なし    ６  ６．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）  □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）  □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） | | 報酬告示  第一  報酬告示  第二  報酬告示別表  第７の15 |
| １　短期入所サ  ービス費 | １　福祉型短期入所サービス費  以下の対象者に対して、指定短期入所事業所において、指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  　※対象者  １　次の(1)又は(2)のいずれかに該当し、かつ、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、指定障害者支援施設等への短期間の入所を必要とする者が対象となる。  ただし、介護を行う者との同居をサービス利用の要件とするものではなく、単身の利用者であっても、本人の心身の状況等から市町村が特に必要と認める場合には、短期入所サービス費を算定することは可能。   1. 18歳以上の利用者　区分１以上 2. 障害児　　　　　　障害児に係るこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める区分（平成18年厚生労働省告示す第572号）に規定する区分（「障害児支援区分」）１以上   〔18歳以上の利用者の場合〕（ア及びイ）  ア　福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）  区分１以上に該当する18歳以上の利用者に対して、指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。（同一日に他の日中活動サービスを利用しない場合）  イ　福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）  　　区分１以上に該当する18歳以上の利用者に対して、他の日中活動系サービスを利用した日に指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  ※他の日中活動サービス  指定生活介護、基準該当生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、基準該当自立訓練、指定自立訓練（生活訓練）、基準該当自立訓練（生活訓練）、指定就労移行支援等、指定就労継続支援Ａ型、指定就労継続支援Ｂ型、基準該当就労継続支援Ｂ型  〔障がい児の場合〕（ウ及びエ）  ウ　福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）  障害児に係る厚生労働大臣が定める区分１以上に該当する障がい児に対して、指定短期入所を行った場合に、障がい児の障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。（同一日に他の指定通所支援等を利用しない場合）  エ　福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）  障害児支援区分１以上に該当する障がい児に対して、指定通所支援、共生型通所支援、基準該当児童発達支援、基準該当放課後等デイサービスを利用した日に、指定短期入所を行った場合に、障がい児の障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  ※入所の日数の数え方  　１　短期入所の日数は、入所日及び退所日の両方を含むものとする。  　２　ただし、同一敷地内の短期入所・共同生活援助・障害者支援施設・旧法施設の間で、又は隣接する敷地における短期入所事業所等で相互に職員の兼務や設備の共用等が行われているものの間で、利用者が一の隣接事業所等から退所したその日に他の隣接時事業所等入所する場合においては、入所日は含み、退所日は含まない。  ２　福祉型強化短期入所サービス費  看護職員を常勤で１人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、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り、かつ、障害支援区分1以上の者に対して、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  〔18歳以上の利用者の場合〕（ア及びイ）  ア　福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）  看護職員を常勤で１人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、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り、かつ、障害支援区分1以上の18歳以上の利用者に対して、指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。（同一日に他の日中活動サービスを利用しない場合）  イ　福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）  看護職員を常勤で１人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、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り、かつ、障害支援区分1以上の18歳以上の利用者に対して、他の日中活動系サービスを利用した日に、指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  〔障がい児の場合〕（ウ及びエ）  ウ　福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）  看護職員を常勤で１人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、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り、かつ、障害児支援区分1以上の障がい児に対して、指定短期入所を行った場合に、障がい児の障害支援区分に応じて、１日につき所定単位数を算定しているか。（同一日に他の指定通所支援等を利用しない場合）  エ　福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）  看護職員を常勤で１人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、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り、かつ、障害児支援区分1以上の障がい児に対して、指定通所支援又は共生型通所支援を利用した日において指定短期入所を行った場合に、障がい児の障害支援区分に応じて、１日につき所定単位数を算定しているか。  　※留意事項  １　短期入所対象者の１の(一)又は(二)のいずれかに該当し、かつ、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者等を支援するため、指定短期入所事業所に看護職員を常勤で１以上配置する場合は福祉型強化短期入所サービス費を算定する。  ２　この場合において、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者等に対し支援をした場合は、同一日の利用者全員に福祉型強化短期入所サービス費を算定可能とするが、該当する者等がいない日については福祉型短期入所サービス費を算定すること。  ３　福祉型強化特定短期入所サービス費  　　医療的ケア児者に対して、看護職員を常勤で1人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、日中のみの指定短期入所を行った場合に、1日につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。  　〔18歳以上の利用者の場合〕  ア　福祉型強化特定短期入所サービス費（I）  　　　看護職員を常勤で1人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所におい  て、日中のみの指定短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、1日につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。  〔障がい児の場合〕  　イ　福祉型強化特定短期入所サービス費（Ⅱ）  　　　看護職員を常勤で1人以上配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、日中のみの指定短期入所を行った場合に、障害児の支援区分に応じ、1日につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。  ※留意事項  　福祉型強化特定短期入所サービス費（Ⅰ）及び福祉強化特定短期入所サービス費（Ⅱ）については、日中における支援に必要な費用を評価していることから、同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できない。  ４　医療型短期入所サービス費  　　医療的なケアを必要とする利用者又は重症心身障がい児等に対して、医療型の短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  ア　医療型短期入所サービス費（Ⅰ）  　　厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、以下の(1)～(3)のいずれかの療養介護の対象となる利用者、重症心身障がい児又は別に厚生労働大臣が定める者に対して、指定短期入所を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。  ※医療型短期入所サービス費（Ⅰ）の施設基準（次のアからウのいずれにも該当）  ア　医療法に規定する病院であること。  イ　当該病棟において、１日に看護を行う看護職員の数が常時、当該病棟の入院患者の数が７又はその端数を増すごとに１以上であること。（１日に看護を行う看護職員の数が前段の数相当する数以上の場合は２以上）  ウ　当該病棟において、看護職員の最小必要数の100分70以上が看護師であること。（７：１以上、看護師比率70/100以上）  　※療養介護の対象  (1)　区分6で気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行う者  (2)　区分5以上で、次のアからエのいずれかに該当する者  ア　進行性筋萎縮症に罹患している者又は重症心身障がい者  イ　スコア表の項目に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であって、スコア表のそれそぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、16点以上である者  ウ　スコア表の項目に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であって、行動関連項目合計点数が10点以上でかつ、スコア表のそれそぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、８点以上である者  エ　別に第236号告示に適合すると認めらた遷延性意識障害者であって、スコア表の項目に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であって、スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、８点以上である者   1. (1)及び(2)に掲げる者に十ずる者として、機能調練、療養上の管理、看護及び医学的管理の下における介護その他の必要な医療並びに日常生活上の世話を要する障がい者であって、常時介護を要するものであると市町村が認めたもの   ※別に厚生労働大臣が定める者（厚労省告556）  　　スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態であり、スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、16点以上の者（令和４年６月30日までは、16点以上又はこれに準ずる者）  〔重症心身障害児の場合〕  イ　医療型短期入所サービス費（Ⅱ）  厚生労働大臣が定める以下の施設基準に適合するものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、アに該当する利用者、重症心身障がい児又はアの厚生労働大臣が定める者に対して、指定短期入所を行った場合に、1日につき所定単位数を算定しているか。  ※施設基準（次のア又はイのいずれかに該当）  ア　病院又は医療法に規定する診療所であって19人以下の患者を入院させるための施設を有すること。  イ　介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院  〔遷延性意識障害者等の場合〕  　ウ　医療型短期入所サービス費（Ⅲ）  　　イの厚生労働大臣が定める以下の施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、区分１又は障害児支援区分１以上に該当し、かつ、別に厚生労働大臣が定める基準に適合に該当し、かつ、第236号告示に適合すると認められた遷延性意識障害者等若しくはこれに準ずる障害者等又は区分１若しくは障害児支援区分１以上に該当し、かつ、医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された障害者等に対して、指定短期入所を行った場合、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、医療型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定対象となる利用者については算定しない。  ※別に厚生労働大臣が定める者（厚労省告236）  　　次の各号に掲げる状態のうち、五以上の状態に適合する場合  一　自力での移動が不可能  二　意味のある発語を欠く  三　意思疎通を欠く  四　視覚による認識を欠く  五　原始的なそしゃく、嚥下等が可能であっても、自力での食事摂取が不可能  六　排せつ失禁状態  ５　医療型特定短期入所サービス費  　　医療的なケアを必要とする支援区分１以上に該当する利用者に対して、日中のみ又は他の日中系サービスを利用した日に、医療型の短期入所を行った場合に、障害支援区分に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  　ア　医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）  　　３のアの厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、３のアの利用者、重症心身障がい児又は別に厚生労働大臣が定める者に対して、日中のみの指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  　イ　医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ）  　　厚生労働大臣が定める以下の施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、３のアの利用者、重症心身障がい児又は別に厚生労働大臣が定める者に対して、日中のみの指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ※施設基準（次のア又はイのいずれかに該当）  ア　病院又は診療所  イ　介護保険法に規定する介護老人保健施設又は介護医療院  　ウ　医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）  　　イの厚生労働大臣が定める施設基準を満たすものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、区分１又は障害児支援区分１以上に該当し、かつ、３のウの第236号告示に適合に該当すると認められた遷延性意識障害者等若しくはこれに準ずる利用者又は区分１若しくは障害児支援区分１以上に該当し、かつ、医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された障がい者等に対して、日中のみの指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）の算定対象となる利用者については、算定しない。  　エ　医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）  　　生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に、アの厚生労働大臣が定める施労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業事業所において、３のアに該当する利用者、重症心身障害児又は厚生労働大臣が定める利用者又は重症心身障害児に対して指定短期入所を行った場所に、１日につき所定単位数を算定しているか。  　オ　医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）  　　生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に、３のイの厚生労働大臣が定める施労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業事業所において、アに該当する利用者、重症心身障害児又は別に厚生労働省が規定する利用者又は重症心身障害児に対して、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  　カ　医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ）  　　生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に、区分１又は障害児支援区分１以上に該当し、かつ、３のウの厚生労働大臣が定める基準に適合に該当すると認められた遷延性意識障害者等若しくはこれに準ずる障がい者等に該当し、かつ、医師により筋萎縮性側索硬化症等の運動ニューロン疾患の分類に属する疾患を有すると診断された利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所において指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）又は（Ⅴ）の算定対象となる利用者については、算定しない。  ６　共生型短期入所（福祉型）サービス費  支援区分１以上に該当する利用者に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位  数を算定しているか。  ア　共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）  共生型短期入所事業所において、区分１又は障害児支援区分１以上に該当する利用者に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  イ　共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）  生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に、共生型短期入所事業所において、区分１又は障害児支援区分１以上に該当する利用者に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ７　共生型短期入所（福祉型強化）サービス費  医療的ケアを必要とする者又は障がい児に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ア　共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）  看護職員を常勤で１以上配置しているものとして県に届け出た共生型短期入所事業所において、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者であり、かつ、区分１又は障害児支援区分１以上に該当する者に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  イ　共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）  生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に、看護職員を常勤で１以上配置しているものとして県に届け出た共生型短期入所事業所において、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者であり、かつ、区分１又は障害児支援区分１以上に該当する者に対して、共生型短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ８　定員規模による所定単位数の算定について【単独型の指定短期入所事業所のみ】  　　単独型の指定短期入所事業所において、運営規程に定める利用定員が 20 人以上の場合は、利用者全員につき所定単位数の 100 分の 90 を算定しているか。  　　ただし、定員超過特例加算を算定している場合は、算定しない。  なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数ではない。  ９　福祉専門職員配置等加算【共生型短期入所のみ】  共生型短期入所事業所等が、地域に貢献する活動を行い、かつ、常勤の生活支援員のうち、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次の(1)又は(2)に掲げる割合以上であるものとして県に届け出た共生型短期入所事業所等において、共生型短期入所を行った場合、当該割合に応じ、それぞれ(1)又は(2)に掲げる単位数を１日につき、所定単位数に加算しているか。   1. 割合が35％以上　　15単位 2. 割合が2％以上　 　10単位   ※共生型短期入所事業所に社会福祉士等が配置されている場合の所定単位数の算定について  １　指定基準の規定により配置することとされている従業者として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者が一定の割合以上であり、地域に貢献する活動を行っているものとして都道府県知事に届け出た場合に、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の割合に応じて算定できることとする。  ２　地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。  10　地域生活支援拠点等である場合の加算について  市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを県に届け出た指定短期入所事業所又は共生型短期入所事業所の場合、指定短期入所等の利用開始日について、１日につき定める単位数に、さらに100単位を加算しているか。  指定障害福祉サービス事業所等、医療機関、市町村、基幹相談支援センター、その他の関係機関との連携及び調整に従事する者を配置し、医療的ケア児者、重症心身障害児者または、行動関連項目合  計点数が10 点以上である者（障害児にあっては、こども家庭庁長官が定める児童等（厚生労働省告示第270 号）の第1 号の7 に規定する強度行動障害判定基準表の点数の合計が20 点以上であると市町村が認めた障害児）を支援した場合は、さらに200 単位を加算するものとする。  　※留意事項  市町村が当該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事業所とで事前に協議し、当該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、市町村から事業者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、市町村及び事業者は、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。  11　短期入所サービス費と他の日中活動サービスに係る介護給付費等の算定関係について  利用者が短期入所以外の障がい福祉サービス又は障害児通所支援若しくは障害児入所支援を受けている間（福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）若しくは（Ⅳ）、医療型医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）、（Ⅴ）若しくは（Ⅵ）を算定する場合は除く。）に、短期入所サービス費を算定していないか。  １　福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）、福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）については、1日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）、福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）を算定する場合には、同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できない。  ２　 福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）、福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）、又は福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）については、同一日に他の日中活動  サービスを利用する場合を想定して日中の時間帯を除くサービスを提供する場合に算定するものである。日中活動サービスについては、同一敷地内の日中活動はもとより、他の事業所の日中活動との組み合わせも認められる  ３　医療型短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）若しくは（Ⅲ）又は医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）若しくは（Ⅲ）を算定する場合には、同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できない。  なお、医療型短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定しながら、相互の合議による報酬の配分により指定生活介護等の他のサービスを利用することを妨げない。  ４　 医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）、（Ⅴ）及び（Ⅵ）については、同一日に他の日中活動サービスを利用する場合を想定して日中の時間帯を除くサービスを提供する場合に算定するものである。日中活動サービスについては、同一敷地内の日中活動はもとより、他の事業所の日中活動との組み合わせも認められる。 | １．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  ア　福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）  　□　区分6 【923単位】  　□　区分5　　　　 【784単位】  　□　区分4　　 　 　【648単位】  　□　区分3 【583単位】  　□　区分1及び2 【509単位】  イ　福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）  □　区分6　　　　 【602単位】  　□　区分5　　　 　 【527単位】  　□　区分4　　　 　 【318単位】  　□　区分3 【240単位】  　□　区分1及び2 【173単位】  ウ　福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）  　□　区分3 　 【784単位】  　□　区分2　　　 　 【615単位】  　□　区分1　　 　 【509単位】  エ　福祉型短期入所サービス費（Ⅳ）  　□　区分3 　 【527単位】  　□　区分2　 　　　 【279単位】  　□　区分1　　 　 【173単位】  ２．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  (1)福祉型強化短期入所サービス費（Ⅰ）  　□　区分6 【1,164単位】  　□　区分5　　　 　【1,026単位】  　□　区分4　　　 　【889単位】  　□　区分3 【824単位】  　□　区分1及び2 【751単位】  (2)福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）  　□　区分6 【844単位】  　□　区分5　　　　 【770単位】  　□　区分4　 　　　【559単位】  　□　区分3 【483単位】  　□　区分1及び2 【413単位】  (3)福祉型強化短期入所サービス費（Ⅲ）  　□　区分3 【1,026単位】  　□　区分2　　　　 【858単位】  　□　区分1 　　　　【752単位】  (4)福祉型強化短期入所サービス費（Ⅳ）  　□　区分3 【770単位】  　□　区分2　　　　 【521単位】  　□　区分1　 　　　【412単位】  ３．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  (1)福祉型強化特定短期入所サービス費（Ⅰ）  　□　区分6 【1,107単位】  　□　区分5　　　　【 977単位】  　□　区分4　　　　【 846単位】  　□　区分3 【 784単位】  　□　区分1及び2 【 715単位】  (2)福祉型強化特定短期入所サービス費（Ⅱ）  　□　区分3 【 977単位】  　□　区分2　　　　【 816単位】  　□　区分1　　　　【 714単位】    ４．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  □　医療型短期入所サービス費（Ⅰ）　　　　　【3,117単位】  □　医療型短期入所サービス費（Ⅱ）　　　　　【2,864単位】  □　医療型短期入所サービス費（Ⅲ）　　　　　【1,826単位】  ５．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）　　 【2,938単位】  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅱ）　　 【2,735単位】  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅲ）　　 【1,723単位】  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅳ）　　 【2,150単位】  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅴ）　　 【2,020単位】  □　医療型特定短期入所サービス費（Ⅵ） 　　【1,328単位】  ６．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  □　共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）　　　【784単位】□　共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）　　　【240単位】  ７．　適　・　否　・　該当なし  算定状況  □　共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ）【1,013単位】  □　共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ）　【471単位】  ８．　適　・　否　・　該当なし  ９．　適　・　否　・　該当なし  10．　適　・　否　・　該当なし  【追加200単位】  11．　適　・　否　・　該当なし | | 報酬告示別表  第7の1 |
| ２　短期利用加  　算 | 指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合、指定短期入所等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、１年につき30日を限度として、１日につき所定単位数を算定しているか。  　※留意事項  短期利用加算については、指定短期入所等の利用を開始した日から起算して 30 日以内の期間について算定を認めているが、例えば過去に利用実績のある利用者が、一定の期間が経過した後、再度利用する場合にも算定可能である。例えば４月１日から連続40日間利用した後、５月15日から新たに利用を開始した場合も 30日目までは算定可能とする。また、定期的に利用している場合であっても連続 30 日を超えない限り算定可能である。 | 適　・　否　・　該当なし   * 短期利用加算　【30単位】 | | 報酬告示別表  第7の2 |
| ３　常勤看護職員等配置加算 | 常勤換算方法で１以上の看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。）を配置しているものとして県に届け出た指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合、利用定員に応じ、１日につき所定単位数を算定しているか。  　ただし、定員超過減算、人員欠如減算に該当する場合は算定不可。 | 適　・　否　・　該当なし  算定状況  　□　利用定員が６人以下　　　　　　　　【10単位】  　□　利用定員が７人以上12人以下　　　 【 8単位】  　□　利用定員が13人以上17人以下 　　 【 6単位】  　□　利用定員が18人以上 　　　　　　　【 4単位】 | | 報酬告示別表  第７の2の2 |
| ４　医療的ケア対応支援加算 | 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、看護職員を必要とされる数以上配置した上で、別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者に対し、指定短期入所等を行った場合、１日につき所定単位数を算定しているか。  　また、福祉型強化短期入所サービス費、福祉型強化特定短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者に対して指定短期入所等を行った場合に、１日につき、所定単位数を算定しているか。  ※留意事項  　福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型）サービス費を算定する指定短期入所事業所  等において、看護職員を必要とされる数以上配置した上で、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利用者に対して指定短期入所等を提供する場合に算定可能とする。な  お、この場合において、看護職員は常勤、非常勤を問わないものであること。  　医療的ケア対応支援加算については、福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費を算定する指定短期入所事業所等において、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利用者に対して指定短期入所等を提供する場合に算定可能とする。 | 適　・　否　・　該当なし   * 医療的ケア対応支援加算　【120単位】 | | 講習告示別表  第7の2の3 |
| ５　重度障害児・重度障害者対応支援加算 | 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、区分５若しくは区分６又は障害児支援区分３に該当する利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の利用者数の100 分の 50 以上である場合、１日につき所定単位数を算定しているか。 | 適　・　否　・　該当なし   * 重度障害児・重度障害者対応支援加算　【30単位】 | | 報酬告示別表  第7の2の4 |
| ６　重度障害者支援加算 | **１．重度障害者支援加算（Ⅰ）**  　　指定短期入所事業に等において、平成18年厚生労働省告示第523号別表第8の1の注１に規定する利用者の支援の度合いに相当する支援の度合いにある者に対して指定短期入所等を行った場合に１日につき所定単位数を算定しているか。  　　ただし、この場合において、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定していないか。  １－（１）  重度障害者支援加算（Ⅰ）が算定されている指定短期入所事業所等であって、平成18年厚生  労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣  が定める施設基準」指定短期入所事業所等の施設基準ホに適合しているものとして県に届け出た  指定短期入所事業所等において、平成18年厚生労働省告示第548号「こども家庭庁長官及び厚  生労働大臣が定める者並びに厚生労働大臣が定める者」第12号に該当する者が、区分６（障害  児にあっては、これに相当する支援の度合い）に該当し、かつ、平成18年厚生労働省告示第523  号別表第8の１の注1の（２）に規定する利用者の支援の度合にある者に対し、指定短期入所を  行った場合に、更に1日につき所定単位数に100単位を加算しているか。  １－（２）  （１）が算定される指定短期入所等支援事業等であって、平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準」指定短期入所支援事業所等の施設基準へに適合しているものとして県に届け出た指定短期入所支援事業所等において、平成18年厚生労働省告示第556号「厚生労働大臣が定める者並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者」第5の2号に該当する者に対し、指定短期入所等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算しているか。  **２．重度障害者支援加算（Ⅱ）**  　　指定短期入所事業所等において、区分4以上（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）に該当し、かつ、平成18年厚生労働省告示第523号別表第8の１の注１の（２）に規定する利用者の支援の度合いにある者に対して指定短期入所等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している場合は、加算しているか。  ２－（１）  　　　重度障害者支援加算（Ⅱ）が算定されている指定短期入所事業所等であって、平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準」指定短期入所事業等の施設基準ホに適合しているものとして県に届け出た指定短期入所等において、平成18年厚生労働省告示第548号「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者並びに厚生労働大臣が定める者」第12号に該当する者が、区分4以上に該当し、かつ、平成18年厚生労働省告示第523号別表第8の１の注１の（２）に規定する利用者の支援の度合いにある者に対し、指定短期入所等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に70単位を加算しているか。  ２－（２）  　　　２－（１）が算定されている指定短期入所事業所等であって、平成18年厚生労働省告示第551  　　号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準」指定短期入所事業所等の施設基準ヘに適合している者として県に届け出た指定短期入所事業所等において、平成18年厚生労働省告示第556号「厚生労働大臣が定める者並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者」第5の2号に該当する者に対し、指定短期入所等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算しているか。  　※平成18年厚生労働省告示第523号別表第8の1の注１に規定する利用者  区分6(障害児にあっては、これに相当する支援の度合)に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する利用者  (1)　第2の1の注1の(1)に規定する利用者の支援の度合に相当する支援の度合にある者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次の(一)又は(二)のいずれかに該当するものであること。  (一)　人工呼吸器による呼吸管理を行っている者  (二)　最重度の知的障害のある者  (2)　別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準を満たしていること。  ※平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準」指定短期入所事業所等の施設基準ホ  　指定短期入所事業所等の従業者のうち強度行動障害者支援者養成研修（実践研修）の課程を修了し、当該研修の過程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シート等を作成すること。  ※平成18年厚生労働省告示第548号「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者並びに厚生労  働大臣が定める者」第12号  強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）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過程を修了した旨の証明書の交付を受けた者。  ※平成18年厚生労働省告示第551号「厚生労働大臣が定める施設基準並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準」指定短期入所事業所等の施設基準へ  別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者を一以上配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者(強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、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をいう。)が、支援計画シート等を作成すること。  ※平成18年厚生労働省告示第556号「厚生労働大臣が定める者並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者」第5の2号  区分命令第一条第一項に規定する障害支援区分認定調査の結果に基づき、行動関連項目について、別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が十八点以上である障害者又はこれに準ずる者 | １．　適　・　否  　　　□重度障害者支援加算（Ⅰ）　【50単位】  １－（１）　適　・　否　　　　　　【追加100単位】  １－（２）　適　・　否　　　　　　【追加50単位】  １．　適　・　否  　　　□重度障害者支援加算（Ⅱ）　【30単位】  ２－（１）　適　・　否　　　　　　【追加70単位】  ２－（２）　適　・　否　　　　　　【追加50単位】 | | 報酬告示別表  第7の3 |
| ７　単独型加算 | １　単独型事業所において、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  　ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、単独型加算を算定しない。  ２　福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)、(Ⅳ)、福祉型強化短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）の算定対象となる利用者に対して、入所した日及び退所した日以外の日において18時間を超えて利用者に対する支援を行った場合に、当該利用者について、更に所定単位数に100単位を加算しているか。  ※留意事項  指定障害福祉サービス基準第115条第3項第1法に規定する単独事業所については、同一敷地内の日中活動系サービス（別法人は除く。）を利用した日については算定しない。 | １．　適　・　否　・　該当なし   * 単独型加算　【320単位】   ２．　適　・　否　・　該当なし  【追加100単位】 | | 報酬告示別表  第7の4 |
| ８　医療連携体制加算 | ア　医療連携体制加算（Ⅰ）（医療的ケアを必要としない利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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日につき所定単位数を算定しているか。（１回の訪問につき８名を限度）  　　ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については算定しない。  イ　医療連携体制加算（Ⅱ）（医療的ケアを必要としない利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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日につき所定単位数を算定しているか。（１回の訪問につき８名を限度）  ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については算定しない。  ウ　医療連携体制加算（Ⅲ）（医療的ケアを必要としない利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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日につき所定単位数を算定しているか。（１回の訪問につき８名を限度）  エ　医療連携体制加算（Ⅳ）（医療的ケアを必要とする利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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、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算定しているか。（１回の訪問につき８名を限度）  ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又は医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については算定しない。  オ　医療連携体制加算（Ⅴ）（医療的ケアを必要とする利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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に対して４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、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算定しているか。（１回の訪問につき８名を限度）  ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又は医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については算定しない。  カ　医療連携体制加算（Ⅵ）（医療的ケアを必要とする利用者に対する看護）  医療機関との連携により、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に対して８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、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算定しているか。（１回の訪問につき３名を限度）  ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又は医療連携体制加算（Ⅲ）若しくは医療連携体制加算（Ⅴ）を算定している利用者については算定しない。  キ　医療連携体制加算（Ⅶ）  医療機関との連携により、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算定しているか。  ただし、福祉型強化短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は算定しない。    ク　医療連携体制加算（Ⅷ）  　喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費の算定対象利用者又は医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅵ）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。  ケ　医療連携体制加算（Ⅸ）  別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして県に届け出た指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については、算定しない。  　※留意事項  １　医療連携体制加算(Ⅰ)から（Ⅷ）については、医療機関等との連携により、看護職員を指定短期入所事業所等に訪問させ当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うものである。  ア　指定短期入所事業所等は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。  このサービスは指定短期入所事業所等として行うものであるから、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。  　当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。  イ　看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。  ウ　看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。  エ　看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は指定短期入所事業所等が負担するものとする。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。  ２　報酬告示第７の５の医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅴ)について、看護職員１人が看護することが可能な利用者数は、以下アからウにより取り扱うこと。  ア　医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）における取扱い  医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）を算定する利用者全体で８人を限度とすること。  イ　医療連携体制加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）における取扱い  医療連携体制加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）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。  ３　報酬告示第７の５の医療連携体制加算(Ⅵ)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、医療連携体制加算（Ⅴ）又は（Ⅵ）を算定する利用者を合算して３人を限度とすること。なお、医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）に該当する利用者に対する看護は認められないこと。  ４　報酬告示第７の５の医療連携体制加算（Ⅳ）から（Ⅵ）における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、また、この訪問時間は連続した時間である必要はなく、１日における訪問時間を合算したものであること。  ５　医療連携体制加算(Ⅸ)については、共同生活援助サービス費の医療連携体制加算(Ⅶ)の規定を準用する。ただし、看護師１人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とする取扱いについては適用しない。 | 適　・　否　・　該当なし  算定状況  　ア□　医療連携体制加算（Ⅰ）　　　　　　　　 【 32単位】  　イ□　医療連携体制加算（Ⅱ）　　　　　　　　 【 63単位】  　ウ□　医療連携体制加算（Ⅲ）　　　　　　　　 【 125単位】  　エ　　医療連携体制加算（Ⅳ）  □　看護を受けた利用者が１人　　　　 　　　【 960単位】  　　□　看護を受けた利用者が２人　　　　　　　 【 600単位】  　　□　看護を受けた利用者が３人以上８人以下　 【 480単位】  オ　　医療連携体制加算（Ⅴ）  □　看護を受けた利用者が１人　　　　　　　 【1,600単位】  　　□　看護を受けた利用者が２人　 　　　　　　【 960単位】  　　□　看護を受けた利用者が３人以上８人以下 　【 800単位】  カ　　医療連携体制加算（Ⅵ）  □　看護を受けた利用者が１人　　　　　　　 【2,000単位】  　　□　看護を受けた利用者が２人　 　　　　　　【1,500単位】  　　□　看護を受けた利用者が３人以上８人以下 　【1,000単位】  キ□　医療連携体制加算（Ⅶ）　　　　　　　　 【 500単位】  ク□　医療連携体制加算（Ⅷ）　　　　　　　　 【 100単位】  ケ□　医療連携体制加算（Ⅸ）　　　　　　　　 【 39単位】 | | 報酬告示別表  第7の5 |
| ９　栄養士配置加算  ［関係記記録］  ・管理記録等 | 管理栄養士又は栄養士を配置し、利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行うものとして県に届け出た指定短期入所事業所等について、１日につき所定単位数を算定しているか。  ア　栄養士配置加算（Ⅰ）  以下の(1)及び(2)の基準のいずれにも適合している事業所  (1)常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること。  (2)利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し、適切な食事管理を行っていること。  ※医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。  イ　栄養士配置加算（Ⅱ）  以下の(1)及び(2)の基準のいずれにも適合している事業所  　　(1)管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること。  　　(2)利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し、適切な食事管理を行っていること。  ※医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。 | 適　・　否　・　該当なし  算定状況  　□　栄養士配置加算（Ⅰ）　【22単位】  　□　栄養士配置加算（Ⅱ）　【12単位】 | | 報酬告示別表  第7の6 |
| 10　利用者負担  上限管理加算 | 指定短期入所事業者又は共生型短期入所事業を行う者が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を算定しているか。  　※留意事項  上限額管理事業所のみを利用し、他の事業所の利用がない場合は、上限額に達しているか否かにかかわらず、加算を算定できない。 | 適　・　否　・　該当なし   * 利用者負担上限管理加算　【150単位】 | | 報酬告示別表  第7の7 |
| 11　食事提供体制加算  ｛関係書類｝  ・委託契約書等  ・管理栄養士又は栄養士による食事の提供に係る献立を確認していることが分かる資料  ・食事の提供記録  ・利用者ごとの体重又はBMIの記録 | 指定短期入所事業所等に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該事業所の責任において食事提供体制を整えているものとして県に届け出た指定短期入所事業所等において、低所得者等に対して、次の(1)～(3)までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に、令和9年3月31日までの間、1日につき所定単位数を算定しているか。  　(1)　当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に  　　　 係る献立を確認していること。  　(2)　食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。  　(3)　利用者ごとの体重又はBMI（次の算式により算出した値をいう。）をおおむね6月に1回記録していること。  　　　　BMI＝体重（kg） /　身長 (m)　２  ※低所得者等  障害者総合支援法施行令第17条第1号に掲げる者のうち、支給決定障害者等及び当該支給決定障がい者等と同一世帯に属する者について指定障害福祉サービス等のあった日の属する年度（指定障害福祉サービス等のあった月が4月から6月までの場合は前々年度）分の地方税法による市町村民税の所得割の額をの合算額が28万円未満である者並びに同令第17条第2号から第4号までに掲げる者  　※留意事項  　　１　原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。  　　２　事業所外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ、クックサーブ又は真空調理（真空パック）法により調理を行う過程において急速冷凍したものを再度加熱して提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、事業所外で調理し搬入する方法も認められる。  　　　　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。  　　３　本加算は、本体報酬が算定されている日のみ算定が可能。  　　　→事業所に来てサービスを受けたが途中で体調を崩して食事を取らなかった場合は本加算の算定は可能であるが、事業所を急に休んでしまった場合は事業所が当該利用者の食事を準備していても算定できない。（この場合は、利用者からキャンセル料として食材料費を徴収できるかは、契約内容による。）  ※１日に複数回食事の提供をした場合（複数の隣接事業所等において食事の提供をした場合も含む。）については、複数回分の算定不可。ただし、食材料費については、複数食分を利用者から徴収して差し支えない。 | 適　・　否　・　該当なし   * 食事提供体制加算　【48単位】 | | 報酬告示別表  第7の8 |
| 12.　緊急短期入所受入加算 | ア　緊急短期入所受入加算（Ⅰ）  　福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所等が、指定短期入所事業所又は共生型生活介護を行う事業所において緊急に指定短期入所を受ける必要がある者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所等を行った場合、当該短期入所等を緊急に行った日から起算して７日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、１日につき所定単位数を算定しているか。  ※算定要件及び留意事項　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　１　緊急利用者を受け入れたときに、当該緊急利用者のみ加算する。  ２　「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいう。  　　なお、新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で緊急短期入所受入加算の算定実績のある利用者も算定対象となる。  ３　緊急利用者に関する利用の理由、期間、受入対応等を記録すること。  ４　既に緊急受入枠が満杯で、希望者の受入ができない場合は、別の事業所を紹介するなど、適切な対応をすること。  ５　算定対象期間は、当該指定短期入所等を緊急に行った日から起算して７日以内とする。  ただし、利用者の介護を行う家族等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等やむを得ない事情により、７日以内に適切な方策が立てられない場合には、その状況を記録した上で 14 日を限度に引き続き加算を算定することができる。  この場合であっても、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、随時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討すること。  イ　緊急短期入所受入加算（Ⅱ）  医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所等が、アの厚生労働大臣が定める者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所等を行った場合、当該指定短期入所等を緊急に行った日から起算して７日（利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、１日につき所定単位数を算定しているか。  　※算定要件及び留意事項  　　１　介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により短期入所が必要となった場合であって、かつ、利用を開始した日の前々日、前日、又は当日に当該事業所に対し連絡があった場合に算定できる。  　　２　緊急に受入れを行った事業所については、当該利用者が速やかに居宅における生活に復帰できるよう、相談支援事業所等と密接な連携を行い、相談すること。  　　３　緊急利用者に関する利用の理由、期間、受入対応等を記録すること。  　　４　相談支援事業所等との情報共有に努め、窓口を明確化し、当該事業所のホームページ等により空床情報を公表するよう努めること。  　　５　算定対象期間は、「緊急短期入所受入加算（Ⅰ）」と同じ。 | 適　・　否　・　該当なし  算定状況（対象者につき算定）  　□　緊急短期入所受入加算（Ⅰ）　【270単位】  　□　緊急短期入所受入加算（Ⅱ）　【500単位】 | | 報酬告示別表  第7の9 |
| 13.　定員超過特例加算 | 指定短期入所事業所等において、12のアの厚生労働大臣が定める者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により緊急に利用者（以下、「緊急利用者」という。）を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を超えて、指定短期入所等を緊急に行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  　※留意事項  　　１　「緊急利用者」の定義は、「緊急短期入所受入加算」を参照。  　　　　なお、新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で定員超過特例加算の算定実績のある利用者も算定対象となる。  　　２　定員超過特例加算は、加算の算定を開始した日から起算して10 日以内に限る。  　　３　定員超過特例加算を算定している場合にあっては、「定員超過減算」及び「大規模減算」は適用しない。 | 適　・　否　・　該当なし   * 定員超過特例加算　【50単位】 | | 報酬告示別表  第7の10 |
| 14.　特別重度支援加算 | 以下の区分に応じ、医療型短期入所又は医療型特定短期入所事業所において、重度障がい者に対し、短期入所サービスを提供した場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ア　特別重度支援加算（Ⅰ）  　　医療型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所において、556号告別表（スコア）のいずれかの項目に規定する状態が6か月以上継続する場合に、別表のスコアを合算して25点以上ある者に対して、指定短期入所を行った場合、１日につき所定単位数を算定しているか。  イ　特別重度支援加算（Ⅱ）  　　医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所において、556号告示別表（スコア）のいずれかの項目に規定する状態が6か月以上継続する場合に、別表のスコアを合算して10点以上ある者に対して、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、特別重度支援加算（Ⅰ）を算定している場合には、算定しない。  ※H18厚労告556・第7号  判定スコア（スコア）   1. レスピレーター管理＝10 2. 気管内挿管、気管切開＝8 3. 鼻咽頭エアウェイ＝5 4. Ｏ₂吸引又はspＯ₂90パーセント以下の状態が10パーセント以上＝5 5. １回／時間以上の頻回の吸引＝8、６回／日以上の頻回の吸引＝3 6. ネブライザー６回／日以上又は継続使用＝3 7. ＩＶＨ＝10 8. 経口摂取（全介助）＝3 9. 経管（経鼻・胃ろう含む。）＝5 10. 腸ろう・腸管栄養＝8 11. 持続注入ポンプ使用（腸ろう・腸管栄養時）＝3 12. 手術・服薬でも改善しない過緊張で、発汗による更衣と姿勢修正を３回／日以上＝3 13. 継続する透析（腹膜灌流を含む。）＝10 14. 定期導尿３回／日以上＝5 15. 人工肛門＝5 16. 体位交換６回／日以上＝3   ウ　特別重度支援加算（Ⅲ）  医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所が、556告・8号に掲げるいずれかの状態が一定の期間や頻度で継続している者に対して、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定する。  ただし、特別重度支援加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合には、算定しない  ※H18厚労告556・第8号  　　(1)常時頻回の喀痰吸引を実施  　　(2)人工呼吸器を装着  　　(3)中心静脈注射を実施  　　(4)重篤な心機能障がい等により常時モニター装着  　　(5)膀胱又は直腸の機能障害が、身体障害4級以上に該当し、ストーマ処置を実施  　　(6)人工腎臓を実施し、重篤な合併症あり  　　(7)経鼻胃管や胃ろう等の経管栄養が行われている  　　(8)褥瘡治療を実施  　　(9)気管切開が行われている | 適　・　否　・　該当なし  算定状況  　□　特別重度支援加算（Ⅰ）　【610単位】  　□　特別重度支援加算（Ⅱ）　【297単位】  　□　特別重度支援加算（Ⅲ）　【120単位】 | | 報酬告示別表  第7の11 |
| 15.　送迎加算  ［関係書類］  ・運行記録 | １　当該事業所でのサービスの利用について利用者に対して送迎を実施しているとして県に届け出た指定短期入所事業所又は共生型短期入所事業所が、居宅等と短期入所事業所との間の送迎を行っている場合、片道につき所定単位を算定しているか。  ２　同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定しているか。 | １．　適　・　否　・　該当なし   * 送迎加算　 【186単位】   ２．　適　・　否　・　該当なし | | 報酬告示別表  第7の12 |
| 16.　日中活動支援加算  ［関係書類］  ・日中活動実施計画  ・計画の作成・変更等の内容が分かる資料 | 次の⑴から⑶までの基準のいずれも満たすものとして県に届け出た指定短期入所事業所において、日中活動実施計画が作成されている利用者に対して、指定短期入所を行った場合に、１日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定していない場合は、加算しない。  ⑴　保育士（国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）第12条の５第５項に規定する事業実施区域内にある指定短期入所事業所にあっては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士）、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとの日中活動実施計画を作成していること。  ⑵　利用者ごとの日中活動実施計画に従い保育士等が指定短期入所を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。  ⑶　利用者ごとの日中活動実施計画の実施状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。  ※留意事項  １　医療型短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）若しくは（Ⅲ）又は医療型特定短期入所サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）若しくは（Ⅲ）を算定する場合であって、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員と連携し、当該相談支援専門員が作成したサービス等利用計画又は障害児支援利用計画において、医療型短期入所事業所における日中活動の提供が必要とされた利用者について、日中活動実施計画に基づき指定短期入所を行う場合に算定可能とする。  ２　日中活動実施計画は、以下の手順で作成すること。  ア　保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他職種の者（以下「保育士等」という。）が共同し、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、適切な支援内容の検討をすること。保育士等が共同して検討するに当たっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。  イ　保育士等は、検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定短期入所の日中活動における活動目標及び留意事項等を記載した日中活動実施計画原案を作成すること。  ウ　保育士等は、利用者に対する指定短期入所に当たる担当者等からなる会議を開催し、日中活動支援計画原案の内容について意見を求め、日中活動支援計画を作成すること。なお、作成した日中活動支援計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。  エ　保育士等は、日中活動支援計画の作成後、当該計画の実施状況について記録した上で把握を行うとともに、定期的に評価し、必要に応じて当該計画の変更を行うこと。 | 適　・　否　・　該当なし   * 日中活動支援加算　【200単位】 | | 報酬告示別表  第7の13 |
| 17．医療型短期入所受入前支援加算 | １.　医療型短期入所受入前支援加算（Ⅰ）  　　 医療型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所等であって、別にこども家庭庁長  官及び厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものにおいて、指定短期入所等を行った場合に当該指定短期入所等を開始した日について、所定単位数を算定しているか。  　　 ただし、福祉型短期入所サービス費を算定している場合には、算定しない。  ２．医療型短期入所受入前加算（Ⅱ）  　　医療型短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所等であって、別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものにおいて、指定短期収書等を開始した日について、所定単位数を算定しているか。  　　ただし、福祉型短期入所サービス費を算定している場合には、算定しない。  　※留意事項  　　医療型短期入所受入前支援加算（Ⅰ）については、当該指定短期入所事業所等の医師又は医師の指  示を受けた看護職員が、居宅等を訪問し、医療的ケア児（者）の支援を行うにあたり必要な医療的ケアの実施方法の確認、当該医療的ケア児（者）の状態、生活環境及びその他医療型短期入所サービス  を利用するにあたり必要な情報の把握（以下「利用前支援」という。）を行い、その内容を踏まえ、利用中の看護や医療的ケアの方法等を、当該医療的ケア児（者）とその家族等及び指定短期入所事業所等の職員と共有した場合に算定する。また、訪問の際には、実際に支援を行う予定の生活支援員も同行することが望ましい。なお、同一短期入所事業所においては１度限りの算定とするが、当該事業所を１年以上利用していない場合にはその限りではない。 | １．　適　・　否　　　　　　　【1,000単位】  ２．　適　・　否　　　　　　　　【500単位】 | | 報酬告示別表  第7の13の２ |
| 18．　集中的支援加算  ［関係資料］  ・アセスメントの記録  ・拠点関係機関との連携担当者  ・集中的支援実施計画  ・個別支援記録  ・利用者又はその家族への説明書等  ・同意書 | ア　集中的支援加算（Ⅰ）  別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定短期入所事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって行う集中的な支援を行ったときに、３月以内の期間に限り１月に４回を限度として所定単位数を算定しているか。  イ　集中的支援加算（Ⅱ）  　別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、強度行動障害を有する者への集中的な支援を提供できる体制を確保しているものとして県知事が認めた指定短期入所事業所等が、集中的な支援が必要な利用者を他の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等から受け入れ、当該利用者に対して集中的な支援を実施した場合に、当該支援を開始した日の属する月から起算して３月以内の期間に限り１日につき所定単位数を算定しているか。  ※留意事項（集中的支援加算（Ⅰ））  集中的支援加算（Ⅰ）については、強度の行動障害を有する者の状態が悪化した場合に、高度な  専門性を有する広域的支援人材を事業所に訪問させ、又はオンラインを活用して、当該者に対して  集中的な支援（以下この⑦において「集中的支援」という。）を行った場合に算定するものであり、  以下の通り取り扱うこととする。  なお、広域的支援人材の認定及び加算取得の手続等については、「状態の悪化した強度行動障害  を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」（令和６年３月19 日付こ支障第  75号・障障発0319 第１号 こども家庭庁支援局障害児支援課長・厚生労働省社会・援護局障害保  健福祉部障害福祉課長通知。以下同じ。）を参照すること。  １　本加算の算定は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又  はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行われること。  ２　集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。  ア　広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び事業所のアセスメントを行うこと。  イ　広域的支援人材と事業所の従業者が共同して、当該者の状態及び状況の改善に向けた環境調  整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画（以下において「集中的支援実  施計画」という。）を作成すること。なお、集中的支援実施計画については、概ね１月に１回  以上の頻度で見直しを行うこと。当該者が複数の障害福祉サービスを併用している場合にあっ  ては、事業所とも連携して集中的支援実施計画の作成や集中的支援を行うこと  ウ　事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支  援計画等に基づき支援を実施すること  エ　事業所が、広域的支援人材の訪問（オンライン等の活用を含む。）を受け、当該者への支援  が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言  援助を受けること  オ　当該者へ計画相談支援を行う指定計画相談支援事業所と緊密に連携すること  ３　当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。  ４　集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得る  こと。  ５　事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払うこと。  ※留意事項（集中的支援加算（Ⅱ））  　　　集中的支援加算(Ⅱ)については、一定の体制を備えているものとして都道府県知事が認めた指定  短期入所事業所において、集中的支援が必要な利用者を他の事業所等から受け入れ、当該者に対し  て集中的支援を行った場合に算定するものであり、以下の通り取り扱うこととする。  なお、本加算については、当該者が集中的支援を受けた後は、元の事業所等に戻ることを基本と  しているため、集中的支援の後に当該者が生活・利用する事業所等が確保されている必要がある。  また、本加算を算定可能な指定短期入所事業所の要件や手続等については、「状態の悪化した強  度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」を参照すること。  １　他の事業所等から、集中的支援が必要な利用者を受け入れること。受入に当たっては、広域的  支援人材等から当該者の状況や特性等の情報を把握するとともに、当該情報及びアセスメントを  踏まえて個別支援計画の作成等を行うこと。  ２　指定短期入所事業所における実践研修修了者が中心となって、当該者への集中的支援を行うこ  と。集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。  ア　広域的支援人材の支援を受けながら、（Ⅰ）の留意事項通知の２に規定する取組及び重度障  害者支援加算の算定要件に適合する支援を行うこと。この場合において、集中的支援加算（Ⅰ）  の算定が可能であること。  イ　集中的支援実施計画において、当該者が集中的支援の後に生活・利用する予定の事業所等へ  の支援の方針（当該者の状況等の共有、環境調整等の助言援助及び集中的支援終了時の引継ぎ  等）を記載し、これに基づき当該事業所等への支援を広域的支援人材と連携して実施すること。  ３　当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。  ４　集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得る  こと。 | 適　・　否　・　該当なし  算定状況（対象者につき算定）  　□　集中的支援加算（Ⅰ）　　　　　　　　　　【1,000単位】  　□　集中的支援加算（Ⅱ）　　　　　　　　　　【500単位】 | | 報酬告示別表  第7の13の3 |