

# 熊本市 指定障害福祉サービス事業者 自己点検表

## (就労継続支援A型)

法人名	一般社団法人 虹
事業所名	障害者就労支援センター虹
事業所番号	4310102076
点検日	令和5年7月1日
点検者(職・氏名)	代表理事 中村勝庸

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
第1 一般原則			
I 一般原則	(1) 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対して指定就労継続支援A型を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定就労継続支援A型を提供しているか。	適 否	
	(2) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った指定就労継続支援A型の提供に努めているか。	適 否	
	(3) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の実施その他の措置を講ずるよう努めているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発令簿</li> <li>・事務分掌</li> <li>・設置に関する規程</li> <li>・委員名簿、委嘱状</li> <li>・研修計画</li> <li>・研修受講が確認できる書類</li> </ul>
	①虐待の防止に関する責任者を設置しているか。 ア 虐待防止責任者の職・氏名 ( 代表理事 中村勝庸 ) イ 設置年月日 ( 令和4年4月1日 )	適 否	
	②虐待防止に資するための組織を整備しているか。 ア 虐待防止に資するための組織の名称 ( 虐待防止委員会 ) イ 設置年月日 ( 令和4年4月1日 ) ウ 第三者委員の有無 ( 有 ・ 無 ) ※第三者委員・・・施設職員や法人理事以外の者	適 否	
③従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しているか。 ア 虐待防止に関する研修計画の有無 ( 有 ・ 無 ) ※34の(3)の「従業者の資質の向上のため」の研修計画に含まれている場合は、「有」となる。 イ 研修実施の有無 (ア) 職場外研修への参加 ( 有 ・ 無 ) (イ) 職場内研修の実施 ( 有 ・ 無 ) ウ 研修実施状況（実地指導前の直近1年間） (ア) 職場外研修への参加の状況 ※いずれかに○ 有 ・ 無	適 否		
(イ) 職場内研修（研修名及び参加人数）			

実施年月日	参加人数	研修内容（テーマ等）
令和4年12月19日	6 名	虐待防止の徹底的について
	名	
	名	
	名	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	※倫理綱領・行動指針・掲示物等の周知徹底 ( <input checked="" type="radio"/> いる . <input type="radio"/> いない ) ・制定している綱領や指針などの名称 ( <input type="radio"/> ) ②「虐待防止マニュアル」などを作成しているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる . <input type="radio"/> いない ) ③「権利侵害防止の掲示物」の掲示等により全従業者に周知徹底を図っているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる . <input type="radio"/> いない )		
2 基本方針	指定就労継続支援A型の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、専ら通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者を雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 否	
第2 人員に関する基			
職業指導員及び生活支援員	(1) 職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上となっているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> <li>・利用者数に関する書類</li> <li>・資格等を証明する書類</li> <li>・経験年数を証明する書類</li> </ul>
	(2) 職業指導員の数は、事業所ごとに1以上となっているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 否	
	(3) 生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 否	
	(4) 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は、常勤となっているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 否	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
2 サービス管理責任者	<p>(1) 事業所ごとに、次のア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ①又は②に掲げる数となっているか。</p> <p>①利用者の数が60以下 1以上</p> <p>②利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p>	<p>○ 適 否</p>	
	<p>(2) サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤となっているか。</p> <p>※利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事することができる。  この場合においては、原則として、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上、当該サービス管理責任者の当該他の職務に係る勤務時間を算入することはできないが、当該事業所の利用定員が20人未満である場合には、当該他の職務に係る勤務時間を算入することが可能である。  なお、この例外的な取扱いの適用を受けるため、定員規模を細分化することは認められない。  また、1人のサービス管理責任者は、最大利用者60人までの就労継続支援A型計画の作成等の業務を行うことができることから、この範囲で、指定共同生活介護事業所、指定宿泊型自立訓練事業所若しくは指定共同生活援助事業所に置くべきサービス管理責任者又は大規模な指定障害福祉サービス事業所等において、専従かつ常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者を兼務することは差し支えない。</p> <p>(サービス管理責任者の資格要件)  サービス管理責任者は、平成18年厚生労働省告示第544号「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」に定める要件を満たす者でなければならない。  ※サービス管理責任者の資格要件（指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等（平成18年厚生労働省告示第544号））  (抄)  1 ①及び②に定める要件を満たす者とする。  ①実務経験者であること。  ②更新研修修了者であること。ただし、サービス管理責任者実践研修を修了した日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、次のア及びイに掲げる要件に該当する者であって、更新研修修了者でないものを更新研修修了者とみなす。  ア 基礎研修修了者であること。  イ 実践研修修了者であること。  2 平成31年3月31日において旧告示第1号イの(4)の(二)の規定を満たす者(以下「旧サービス管理責任者研修修了者」という。)については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。この場合において、当該旧サービス管理責任者研修修了者がサービス管理責任者となるには、同日前に更新研修修了者となり、以後、更新研修修了者となった日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を改めて修了することを要する。  3 実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合においては、1の②のイの規定にかかわらず、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす。この場合においては、当該実務経験者がサービス管理責任者となるには、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要する。</p>	<p>○ 適 否</p>	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
3 利用者数の算定	1及び2の利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受けた場合は、適切な推定数により算定されているか。	○適 否	
4 職務の専従	1及び2の従業者は、専ら当該指定就労継続支援A型事業所の職務に従事する者となっているか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	○適 否	
5 多機能型事業所の従業者の員数	(1) 一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員数の合計が20人未満である場合は、当該多機能型事業所に置くべき従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち、1人以上は、常勤となっているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿</li> <li>・勤務表</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> <li>・利用者数に関する書類</li> </ul>
	(2) 一体的に事業を行う多機能型事業所のうち、平成18年厚告第544号「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」ニに定める多機能型事業所を一の事業所であるとみなして、当該事業所に置くべきサービス管理責任者の数は、次の①又は②に掲げる当該多機能型事業所の利用者の数の合計の区分に応じ、それぞれ①又は②に掲げる数となっているか。 また、サービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤となっているか。 ①利用者の数の合計が60以下 1以上 ②利用者の数の合計が61以上 1に、利用者の数の合計が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	適 否	
6 従たる事業所の従業者の員数	指定就労継続支援A型事業所における主たる事業所（主たる事業所）と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置している場合、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっているか。  （従たる事業所に関する経過措置） 指定特定身体障害者授産施設又は指定知的障害者更生施設若しくは指定特定知的障害者授産施設が、指定就労継続支援A型の事業を行う場合において、平成18年10月1日前から引き続き存していた分場（基本的な設備が完成していたものを含み、平成18年10月1日以後に建物の構造を変更したものを除く。）を指定就労継続支援A型事業所と一体的に管理運営を行う事業所として設置する場合については、当分の間、上記は適用しない。 この場合において、当該従たる事業所に置かれる従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち1人以上は、専ら当該従たる事業所の職務に従事する者でなければならない。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
7 管理者	(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、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。  ※管理者の員数は1	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> <li>・資格等を証明する書類</li> <li>・経験年数を証明する書類</li> </ul>
	(2) 管理者は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又は企業を経営した経験を有する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者となっているか。	○ 適 否	
第3 設備に関する基			
設備	(1) 訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営上必要な設備を設けているか。ただし、訓練・作業室は指定就労継続支援A型の提供に当たって支障がない場合は、設けないことができる。また、相談室及び多目的室その他必要な設備は、利用者への支援に支障がない場合は、兼用することができる。  ※原則として一の建物につき、一の事業所とするが、利用者の利便のため、利用者に身近な既存施設を活用して、事業所の従業者が当該既存施設に向いて指定就労継続支援A型を提供する場合については、これらを事業所の一部（出張所）とみなして設備基準を適用する。 また、従たる事業所又は出張所については、利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の平面図</li> <li>・設備、備品台帳</li> </ul>
	(2) (1) の設備は、専ら当該指定就労継続支援A型事業所の用に供するものとなっているか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	○ 適 否	
	(3) 訓練・作業室 ①訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。	○ 適 否	
	②訓練又は作業に必要な機械器具等を備えているか。  ※複数種類の生産活動を行う場合には、当該活動の種類ごとに訓練・作業室を区分するとともに、それぞれの活動に適した設備と広さを確保すること。	○ 適 否	
	(4) 相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けているか。	○ 適 否	
	(5) 洗面所 利用者の特性に応じたものであるか。	○ 適 否	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(6) 便所 利用者の特性に応じたものであるか。</p> <p>(構造設備) 事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものでなければならない。</p> <p>(身体障害者更生施設等に関する経過措置) 次の施設（基本的な設備が完成しているものを含み、平成18年10月1日以降に建物の構造を変更したものを除く。）において、指定就労継続支援A型の事業を行う場合におけるこれらの施設の建物については、当分の間、多目的室を設けないことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定身体障害者更生施設</li> <li>・指定身体障害者療護施設</li> <li>・指定特定身体障害者授産施設</li> <li>・精神障害者福祉ホーム (多機能型の設備の特例)</li> <li>・指定知的障害者更生施設</li> <li>・指定特定知的障害者授産施設</li> <li>・指定知的障害者通勤寮</li> </ul> <p>多機能型指定就労継続支援A型事業所については、サービスの提供に支障を来さないように配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。</p>	<p>○適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の平面図</li> <li>・設備、備品台帳</li> </ul>
第4 運営に関する基			
1 実施主体	<p>(1) 指定就労継続支援A型事業者が社会福祉法人以外の者である場合は、当該指定就労支援A型事業者は専ら社会福祉事業を行う者となっているか。</p> <p>※特定非営利活動法人並びに一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）による改正前の民法第34条により設立された法人等であって、専ら社会福祉事業以外の事業を行っているものについて、市長が当該事業を社会福祉事業に準ずるものとして認めた場合については、専ら社会福祉事業を行っているものとして取り扱って差し支えない。</p>	<p>○適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定款、寄附行為 等</li> <li>・事業報告書</li> </ul>
	<p>(2) 指定就労継続支援A型事業者は、障害者の雇用の促進等に関する法律第44条に規定する子会社（特例子会社）以外の者となっているか。</p>	<p>○適 否</p>	
2 内容及び手続の説明及び同意	<p>(1) 支給決定障害者が指定就労継続支援A型の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定就労継続支援A型の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。</p> <p>※重要事項の説明時に次の内容を記した説明書、パンフレット等を交付し、懇切丁寧に説明すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の概要</li> <li>・従業員の勤務体制</li> <li>・事故発生時の対応</li> <li>・苦情処理体制</li> <li>・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）</li> <li>・虐待防止等の人権擁護の取組等</li> </ul>	<p>○適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申込書</li> <li>・申込み時の説明書類</li> <li>・同意に係る書類</li> <li>・運営規程</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(2) 社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。</p> <p>※交付する書面に記載すべき内容            ①経営者の名称及び主たる事務所の所在地            ②提供する指定就労継続支援A型の内容            ③利用者が支払うべき額に関する事項            ④指定就労継続支援A型の提供開始年月日            ⑤苦情を受け付けるための窓口</p>	○ 適 否	・利用契約書
3 契約支給量の報告等	(1) 指定就労継続支援A型を提供するときは、当該指定就労継続支援A型の内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者の受給者証に記載しているか。	○ 適 否	・受給者証写し
	(2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者の支給量を超えていないか。	○ 適 否	
	(3) 指定就労継続支援A型の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。	○ 適 否	・市町村への報告文書の控え
	(4) 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っているか。	○ 適 否	
4 提供拒否の禁止	<p>正当な理由がな指定就労継続支援A型の提供を拒んでいないか。</p> <p>※特に、障害区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はならない。            ※正当な理由の例            ①当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合            ②当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定就労継続支援A型を提供することが困難な場合            ③入院治療が必要な場合</p>	○ 適 否	・利用申込受付簿
5 連絡調整に対する協力	<p>指定就労継続支援A型の利用について市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。</p> <p>※連絡調整            市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等</p>	○ 適 否	・市町村等との連絡調整に関する記録



確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
6 サービス提供困難時の対応	事業所の通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切な指定就労継続支援A型を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定就労継続支援A型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	・利用申込受付簿 ・紹介等の記録
7 受給資格の確認	指定就労継続支援A型の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめているか。	○適 否	・受給者証写し
8 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	(1) 就労継続支援A型に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	○適 否	・利用申込受付簿 ・援助等の記録
	(2) 就労継続支援A型に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。	○適 否	
9 心身の状況等の把握	指定就労継続支援A型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	・利用者に関する記録
10 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) 指定就労継続支援A型を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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。	○適 否	・利用者に関する記録 ・他の指定障害福祉サービス事業者等との連携に関する記録 ・保健医療サービス等を提供する者との連携に関する記録
	(2) 指定就労継続支援A型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。	○適 否	
11 サービスの提供の記録	(1) 指定就労継続支援A型を提供した際は、当該指定就労継続支援A型の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労継続支援A型の提供の都度記録しているか。  ※記録する事項～提供日、サービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等	○適 否	・サービス提供実績記録票
	(2) (1)の記録に際しては、支給決定障害者から指定就労継続支援A型を提供したことについて確	○適 否	
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	(1) 指定就労継続支援A型を提供する支給決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。	○適 否	・運営規程 ・領収証控え

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	(2) (1)により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者に対し説明を行い、その同意を得ているか。ただし、13の(1)から(3)に掲げる支払については、この限りでない。	○適 否	・説明書類 ・同意に係る書類
13 利用者負担額等の受領	(1) 指定就労継続支援A型を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労継続支援A型に係る利用者負担額の支払を受けているか。	○適 否	・利用者負担額請求書 ・領収証控え
	(2) 法定代理受領を行わない指定就労継続支援A型を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労継続支援A型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。	適 否	
	(3) (1)及び(2)の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援A型において提供される便宜に要する費用のうち支給決定障害者から受けることができる次に掲げる費用の支払を受けているか。 ①食事の提供に要する費用 ②日用品費 ③ ①及び②のほか、指定就労継続支援A型において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	○適 否	・請求書 ・領収証控え ・運営規程
	(4) (3)の①に掲げる費用については、基準省令第159条第4項の規定により厚生労働大臣が定めるところによっているか。  ※「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」（平成18年厚生労働省告示第545号）	○適 否	
	(5) (3)の③の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年障発第1206002号社会・援護局障害保健福祉部長通知）によっているか。	○適 否	
	(6) (1)から(3)までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しているか。	○適 否	・領収証控え
	(7) (3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得ているか。	○適 否	・同意に係る書類 ・説明書類
14 利用者負担額に係る管理	支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に当該事業者が提供する指定就労継続支援A型及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、利用者負担額合計額を算定しているか。 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。	適 否	・利用者負担額合計額の算定書類 ・市町村に対する報告の控え ・利用者及び他の障害福祉サービス事業者等に対する通知の控え
15 訓練等給付費の額に係る通知等	(1) 法定代理受領により市町村から指定就労継続支援A型に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者に係る訓練等給付費の額を通知しているか。	○適 否	・支給決定障害者に対する通知の控え

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	(2) 法定代理受領を行わない指定就労継続支援A型に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定就労継続支援A型の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者に対して交付しているか。	適 否	・サービス提供証明書控え
16 取扱方針	(1) 就労継続支援A型計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定就労継続支援A型の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮しているか。	○適 否	・就労継続支援A型計画 ・就労継続支援A型の提供に関する記録
	(2) 従業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。  ※障害者虐待防止法の目的や虐待などを受けたときの相談先などを利用者又はその家族に説明することが望ましい。 ・説明の相手方 ア 利用者だけに説明している。 イ 家族だけに説明している。 ○ウ 利用者とその家族の両方に説明している。 ・説明の方法 ア 説明会や学習会の開催（行事や他の説明会等と併せて実施した場合を含む。） ○イ 説明の相手方に面接（他の個別面談の機会に併せて実施した場合を含む。） ウ その他の方法（ ） ※「その他」の場合は、具体的な方法（ ）	○適 否	・説明書類
	(3) 提供する指定就労継続支援A型の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 ※自らその提供する指定就労継続支援A型の質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努めること。	○適 否	・評価の実施に関する記録 ・改善に関する記録
17 就労継続支援A型計画の作成等	(1) 管理者は、サービス管理責任者に指定就労継続支援A型に係る個別支援計画（就労継続支援A型計画）の作成に関する業務を担当させているか。	○適 否	・就労継続支援A型計画
	(2) サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。	○適 否	・アセスメントの記録
	(3) アセスメントに当たっては、利用者面接して行っているか。 この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。	○適 否	・面接の記録 ・説明書類

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類	
	就労継続支援A型			
	(4) サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定就労継続支援A型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援A型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援A型計画の原案を作成しているか。 この場合において、当該事業所が提供する指定就労継続支援A型以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて就労継続支援A型計画の原案に位置付けるよう努めているか。 ※サービス提供責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定就労継続支援A型事業所以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、就労継続支援A型計画の原案を作成し、就労継続支援A型生計画に基づく支援を実施すること。	○適 否	・就労継続支援A型計画の原案	
	(5) サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画の作成に係る会議（利用者に対する指定就労継続支援A型の提供に当たる担当者等を招集して行う会議）を開催し、就労継続支援A型計画の原案の内容について意見を求めているか。	○適 否	・会議録等	
	(6) サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。	○適 否	・説明文書 ・同意文書	
	(7) サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画を作成した際には、当該就労継続支援A型計画を利用者に交付しているか。	○適 否	・利用者への交付の記録	
	(8) サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画の作成後、就労継続支援A型計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、就労継続支援A型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援A型計画の変更を行っているか。	○適 否	・モニタリングの記録 ・就労継続支援A型計画	
	(9) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っているか。 ①定期的に利用者に面接すること。 ②定期的にモニタリングの結果を記録すること。	○適 否	・面接の記録 ・モニタリングの記録	
	(10) 就労継続支援A型計画に変更のあった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っているか。	○適 否		
	18 サービス管理責任者の責務	(1) サービス管理責任者は、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握しているか。	○適 否	・組織図 ・業務分担表 ・職員会議録 ・就労継続支援A型の提供に関する記録
		(2) サービス管理責任者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行っているか。	○適 否	・従業者に対する指導、助言等に関する書類

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類															
	就労継続支援A型																	
	(3) サービス管理責任者は、他の従業者に対する技術的指導及び助言を行っているか。	適 否																
19 相談及び援助	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。	適 否	・相談等の記録															
20 訓練	(1) 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行っているか。	適 否	・訓練に関する記録															
	(2) 利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っているか。	適 否																
	(3) 常時1人以上の従業者を訓練に従事させているか。	適 否																
	(4) 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせていないか。	適 否																
21 雇用契約の締結等	(1) 指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しているか。	適 否	・雇用契約書															
	(2) (1)にかかわらず、指定就労継続支援A型事業所（多機能型により指定就労継続支援A型の事業を一体的に行う者を除く。）は、雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することができる施行規則第6条の10第2号に規定する者（通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者）に対して、指定就労継続支援A型を提供しているか。 ※雇用契約を締結した者については労働者に該当するが、雇用契約によらない利用者については労働者に該当することは想定していないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう配慮すること	適 否	・訓練に関する記録															
	(3) 利用者の労働者性の適正な確保がなされているか。 ①雇用契約を締結している利用者の状況	適 否																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">雇用契約を締結している利用者の人数：</th> <th>人</th> </tr> <tr> <th colspan="2">各種保険の加入状況</th> <th>有の場合の適用人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 労働者災害補償保険の加入の有無</td> <td>有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/></td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>イ 雇用保険の加入の有無</td> <td>有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/></td> <td>30 人</td> </tr> <tr> <td>ウ 健康保険の加入の有無（国民健康保険を除く。）</td> <td>有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/></td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>		雇用契約を締結している利用者の人数：		人	各種保険の加入状況		有の場合の適用人数	ア 労働者災害補償保険の加入の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	人	イ 雇用保険の加入の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	30 人	ウ 健康保険の加入の有無（国民健康保険を除く。）	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	人		
雇用契約を締結している利用者の人数：		人																
各種保険の加入状況		有の場合の適用人数																
ア 労働者災害補償保険の加入の有無	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	人																
イ 雇用保険の加入の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	30 人																
ウ 健康保険の加入の有無（国民健康保険を除く。）	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>	人																

確認項目	確認事項		左の結果	関係書類	
	就労継続支援A型				
	エ 厚生年金保険の加入の有無	有 <input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/>	人		
	②雇用契約を締結していない利用者の状況				
	雇用契約を締結していない利用者の人数：		0 人		
	うち、当該利用者に対する災害における賠償手段として、任意保険に加入している利用者の人数		人		
	※利用者の労働者性に関する具体的な考え方については、「就労継続支援事業利用者の労働性に関する留意事項について」（平成18年障障発第1002003号社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）によること。				
22 就労	(1) 就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めているか。		<input checked="" type="radio"/> 適	否	・作業指導方針
	(2) 就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っているか。		<input checked="" type="radio"/> 適	否	・作業指導方針 ・作業日誌
	(3) 就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとなっているか。  ※指定就労継続支援A型は、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、利用者に対し就労の機会を提供するとともに、その就労の知識及び能力の向上のために必要な訓練や支援を適切かつ効果的に行うものである。よって、利用者の希望や能力を踏まえ、利用者全員の労働条件を一律に設定するのは、事業趣旨に反するものである。 ※このため、指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の適性、障害特性等を踏まえ、利用者の希望に応じた労働時間や労働日数等での就労が可能となるよう、暫定支給決定期間におけるアセスメントや、就労継続支援A型計画（17に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）作成後の継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、就労継続支援A型計画の作成や変更を行った上で、就労の能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行わなければならない。 ※また、作業能率の工場が図られるよう、利用者の将棋の特性等を踏まえた工夫を行うためには、利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、指定就労継続支援A型事業者は利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行わなければならない。 ※さらに、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上を図るために、指定就労継続支援A型事業所は従業者が自らの支援等に必要な知識を身につけ、能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしなければならない。 ※一般就労に必要な知識、能力を有するに至った利用者が一般就労を希望する場合には、継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、利用者の適性や障害特性等を踏まえ、利用者が一般就労への移行ができるように就労継続支援A型計画の変更を行い、一般就労に向けた必要な訓練や支援を行わなければならない。 ※なお、就労継続支援A型計画の様式例については、「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意について」（平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「就労系留意事項通知」という。）を参考にすること。		<input checked="" type="radio"/> 適	否	・就労継続支援A型計画書 ・アセスメントの記録 ・モニタリングの記録
	(4) (3)の趣旨を踏まえ、以下の内容を含めた就労継続支援A型計画を作成しているか。 ・利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等 ・利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標 ・利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容		<input checked="" type="radio"/> 適	否	・就労継続支援A型計画書 ・アセスメントの記録 ・モニタリングの記録

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
23 賃金及び工賃	(1) 21の(1)の規定による利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金台帳</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・作業指導方針</li> <li>・就労支援事業別事業活動明細書等の会計関係書類</li> </ul>
	(2) 生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、(1)の規定による利用者に支払う賃金の総額以上となっているか。	適 否	
	<p>※指定就労継続支援A型事業は、職業指導員や生活支援員等の指定就労継続支援A型事業所に配置すべき従業員による必要な支援を行いながら雇用契約の締結による就労機会を提供し、最低賃金の支払い等の労働基準法等労働関係法規を遵守しつつ、就労の機会を提供する障害福祉サービスである。この事業趣旨を踏まえれば、指定就労継続支援A型事業は、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、雇用契約によらない利用者がある場合には工賃の支払いも発生することも踏まえ、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。</p> <p>※なお、指定就労継続支援A型事業については、原則として余剰金は発生しないが、将来にわたって安定的に賃金を支給するため又は安定的かつ円滑に就労継続支援A型事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができる。具体的な取扱いは「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成18年10月2日社援発第1002001号厚生労働省社会・援護局長通知）及び「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）を参照すること。</p> <p>※また、生産活動に必要な経費には、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計基準で就労支援事業販売原価や就労支援事業販管費といった費用として計上するものが含まれる。</p>		
	<p>(3) (2)を満たさない場合には、経営改善計画書を作成しているか。</p> <p>※(2)を満たさない場合、指定基準の見直し等通知の様式を参考にして経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を作成すること。</p> <p>※経営改善計画書を作成した場合、原則として経営改善のための猶予期間を計画始期から1年とする。</p> <p>※収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことは就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合、収益改善があったものとは認められないこと。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営改善計画書</li> <li>・就労支援事業会計基準等に基づく会計書類等</li> <li>・就労支援事業別事業活動明細書等</li> </ul>
	<p>(4) 雇用契約を締結している利用者について、最低賃金の減額の特例許可を受けずに、最低賃金を下回る賃金としていないか。</p> <p>※雇用契約を締結している利用者については、契約上の賃金を支払うこと。</p> <p>なお、最低賃金の減額の特例許可手続に関しては、「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」（平成18年障障発第1002001号社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）によること。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金台帳</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・作業指導方針</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(5) 21の(2)の利用者（雇用契約を締結していない利用者）に対しては、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。</p> <p>・生産活動に係る収支状況（令和4年度）</p> <p>ア 事業収入（13010134 円）</p> <p>イ 事業支出（必要経費）（利用者工賃を除く）（1340279 円）</p> <p>主な必要経費科目</p> <p>ウ 収支差額（ア-イ）（11669855 円）</p> <p>エ 利用者工賃支出額（22215674 円）</p> <p>賃支払対象者延べ時間（26532 時間）</p> <p>平均時給工賃（837 円/h）</p> <p>・積立金（当該年度または翌年度）</p> <p>オ 工賃変動積立金（円）</p> <p>カ 設備等整備積立金（円）</p> <p>・工賃支出状況確認</p> <p>キ エ+オ+カの合計（円）</p> <p>● キ=ウとなっているか。なっていない場合、その理由。 （新型コロナウイルス感染症の影響等により思うような外部活動が出来なかった為）</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃支給台帳</li> <li>・作業日誌</li> <li>・財務諸表</li> </ul>
	<p>(6) 雇用契約を締結していない利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、(5)の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めているか。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃支給台帳</li> <li>・作業指導方針</li> <li>・作業日誌</li> </ul>
	<p>(7) (5)の規定により雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる1月あたりの工賃の平均額は、3,000円を下回っていないか。</p> <p>※1月あたりの利用者の利用日数が極端に少ない場合については、市長の判断により、当該影響を排除した計算方法により算出した工賃の平均額をもって本規定を適用することが可能である。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工賃支給台帳</li> <li>・作業日誌</li> <li>・財務諸表</li> </ul>
	<p>(8) (1)に規定する賃金及び(5)に規定する工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはいないか。ただし、当該支払いを行う事業所が激甚な災害が発生した地域に所在する場合その他やむを得ない場合は、この限りでない。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賃金台帳</li> <li>・工賃支給台帳</li> <li>・就労支援事業別事業活動明細書等の会計関係書類</li> <li>・訓練等給付費請求書</li> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> </ul>
24 実習の実施	<p>(1) 利用者が就労継続支援A型計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先の確保に努めているか。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実習受入先名簿</li> </ul>
	<p>(2) 実習時において、職業指導員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成するとともに、少なくとも1週間ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、就労継続支援A型計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めているか。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日報</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> </ul>



確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>※施設外就労又は施設外支援を実施している事業所等にあつては、支援の要件を満たしていること。（平成19年障発第0402001号社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）</p> <p>(3) 実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえて行うよう努めているか。</p>	○	
25 求職活動の支援等の実施	<p>(1) 公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努めているか。</p> <p>※就労継続支援A型計画に基づき、公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求職活動が円滑に行えるよう、職業指導員が必要に応じ支援すること。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>求職活動に関する記録</li> <li>就労継続支援A型計画</li> </ul>
	<p>(2) 在宅で就労する者については、職業指導員等による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は実施する等により適切な支援を行っているか。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>日報</li> </ul>
	<p>(3) 公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に関する意向及び適性に応じた求人の開拓に努めているか。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係機関との調整に関する記録</li> </ul>
26 職場への定着のための支援等の実施	<p>(1) 利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めているか。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>相談等の記録</li> <li>関係機関との調整に関する記録</li> </ul>
	<p>(2) 利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、(1)に定める支援が修了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めているか。</p>	該当なし	
	<p>※利用者が円滑に職場に定着できるよう、利用者が就職してから、少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援を行うこと。</p> <p>また当該障害者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるときは、就職後6月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援につなげるよう努めること。</p>		
27 利用者及び従業者以外の者の雇用	<p>利用者及び従業者以外の者を指定就労継続支援A型の事業に従事する作業員として雇用する場合は、次の①から③に掲げる利用定員の区分に応じ、それぞれ①から③に定める数を超えて雇用していないか。</p> <p>①利用定員が10人以上20人以下 利用定員に100分の50を乗じて得た数  ②利用定員が21人以上30人以下 10又は利用定員に100分の40を乗じて得た数のいずれか多い数  ③利用定員が31人以上 12又は利用定員に100分の30を乗じて得た数のいずれか多い数</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員名簿</li> <li>雇用契約書</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	(指定就労継続支援A型に関する経過措置) 平成25年4月1日において現に存する身体障害者福祉工場、精神障害者福祉工場又は知的障害者福祉工場(基本的な設備が完成しているものを含み、平成18年10月1日以降に建物の構造を変更したものを除く。)において指定就労継続支援A型を行う場合については、27の基準を満たすための計画を提出したときは、当分の間、27は適用しない。		
28 食事	(1) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ているか。	該当なし	・説明書類 ・同意に関する書類
	(2) 食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っているか。	該当なし	・献立表
	(3) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われているか。	該当なし	
	(4) 食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めているか。	該当なし	・保健所等の指導に関する書類
	(5) 食事の提供を外部の事業者へ委託する場合は、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、定期的に調整を行っているか。	該当なし	・委託契約書 ・受託事業者との調整に関する記録
29 健康管理	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。  ※医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とする。こと。	○適 否	・就労継続支援A型の提供に関する記録
30 緊急時等の対応	従業者は、現に指定就労継続支援A型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	・緊急時対応マニュアル
31 支給決定障害者に関する市町村への通知	指定就労継続支援A型を受けている支給決定障害者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 ①正当な理由なしに指定就労継続支援A型の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。 ②偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。	該当なし	・市町村への通知の控え

確認項目	確認事項 就労継続支援 A 型	左の結果	関係書類
32 管理者の責務	<p>(1) 管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>①管理者は、日常的な支援場面の把握を行っているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない )</p> <p>②施設や事業所（共同生活任居を含む。）が地域に点在している場合は、管理者は、頻繁に巡回しているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない )</p> <p>③ ①の把握又は②の巡回は、どの位の頻度で行われているか。 〔 <input checked="" type="radio"/> ア ほぼ毎日 ・ <input type="radio"/> イ 週に3回以上 ・ <input type="radio"/> ウ その他 ( ) 〕</p> <p>④管理者は、風通しの良い職場づくりに努めているか。 ア 支援に当たっての悩みや苦勞を職員が平素から相談できる体制となっているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない ) イ 職員の小さな気付きも職員が組織内でオープンに意見交換し情報共有する体制となっているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない ) ウ 職員が、他の職員の不適切な対応に気がついたときは上司に相談した上で、職員同士で指摘をしたり、どうしたら不適切な対応をしなくてすむようにできるか会議で話し合っ全職員で取り組めるようになっているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない ) エ 風通しの良い職場作りのために、実践したりや工夫していることがあるか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない ) ・実践したり、工夫している具体的な内容（施設の取組） ( 日常的に職員との対話を増やしたり社内会議や朝礼などで発言の場を確保してい )</p> <p>⑤管理者は、夜間の人員配置を含め、職場の状況を把握しているか。 ( <input checked="" type="radio"/> いる ・ <input type="radio"/> いない )</p> <p>※施設・事業所の障害者虐待を防止するためには、管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な対応が行われていないか日常的に把握しておくことが重要であること。日頃から、利用者や職員、サービス管理責任者、現場のリーダーとのコミュニケーションを深め、日々の取り組みの様子を聞きながら、話の内容に不適切な対応につながりかねないエピソードが含まれていないか注意を払う必要があること。また、グループホームなど地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会もなく、目が届きにくい場合もあるため頻繁に巡回するなど管理体制に留意する必要があること。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に指定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。</p>	<p>適 否</p> <p>該当な</p> <p>適 否</p>	<p>・組織図 ・業務分担表 ・職員会議録</p>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
33 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めているか。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針  ②従業者の職種、員数及び職務の内容  ③営業日及び営業時間  ④利用定員  ⑤指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものを除く。）並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額  ⑥指定就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものに限る。）並びに利用者の労働時間、23の(1)に規定する賃金及び(5)に規定する工賃  ⑦通常の事業の実施地域  ⑧サービスの利用に当たっての留意事項  ⑨緊急時等における対応方法  ⑩非常災害対策  ⑪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  ⑫虐待の防止のための措置に関する事項  ⑬その他運営に関する重要事項</p> <p>※同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えない。</p> <p>※⑥について、指定就労継続支援A型事業において実施する主な生産活動の内容、生産活動に係る労働時間又は作業時間を明記すること。また、生産活動により利用者に支払う賃金及び工賃の月給、日給又は時間給を明記すること。</p> <p>なお、労働時間及び賃金の月給、日給又は時間給は、就業規則と同様の記載とすることができる。</p> <p>※⑦について、障害の程度等により自ら通所することが困難な利用者に対しては、事業所が送迎を実施するなどの配慮を行うこと。</p> <p>※⑫について、虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>①虐待の防止に関する責任者の選定  ②成年後見制度の利用支援  ③苦情解決体制の整備  ④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）等（就労継続支援A型事業所の規模）</p> <p>(1) 10人以上の人員を利用させることができる規模を有するものでなければならない。  (2) 用契約を締結していない利用者に対して就労継続支援A型を提供する場合における雇用契約を締結している利用者に係る利用定員は、10を下回ってはならない。  (3) 雇用契約を締結していない利用者に係る利用定員は、当該事業所の利用定員の2分の1に相当する数、かつ、9を超えてはならない。</p>	<p>適 否</p>	<p>・運営規程</p>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(従たる事業所の規模の特例) 10人以上の人員を利用させることができる規模を有するものとしなければならない。</p> <p>(多機能型の規模の特例) 一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員(多機能型児童発達支援事業等を行う事業所の利用定員を含み、宿泊型自立訓練の利用定員を除く。)の合計が20人以上である場合は、多機能型就労継続支援A型事業所の利用定員は10人以上とすることができる。</p>		
34 厚生労働大臣が定める事項の評価等	<p>事業所ごとに、おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の当該就労継続支援A型事業所の運営状況に関し厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットその他の方法により公表しているか。</p> <p>※公表の時期については、原則毎年度4月中とする。 評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法(令和3年厚生労働省告示第88号)を参照すること。</p>	適 否	・自己評価の記録
35 勤務体制の確保等	<p>(1) 利用者に対し、適切な指定就労継続支援A型を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>※事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p>	適 否	・勤務表(勤務時間) ・賃金台帳
	<p>(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定就労継続支援A型を提供しているか。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。</p> <p>※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、第三者へ委託しても差し支えない。</p>	適 否	・勤務表 ・雇用契約書 ・委託契約書
	<p>(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。</p> <p>①職場外研修への参加の状況(虐待防止に関する研修以外) ※いずれかに○ <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無</p> <p>※有の場合、研修名称等の記載 ( )</p> <p>②職場内研修(研修名及び参加人数:虐待防止に関する研修以外) 研修名称( ) 参加人数( )</p>	適 否	・研修計画 ・研修会資料等 ・研修受講修了証明書

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	(4) 適切な指定就労継続支援A型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。	○ 適 否	・ハラスメントの防止に関する方針
36 定員の遵守	<p>利用定員を超えて指定就労継続支援A型の提供を行っていないか。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p> <p>※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事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とする。</p> <p>① 1日当たりの利用者の数  ア 利用定員50人以下の事業所の場合  1日当たりの利用者の数が、利用定員に150%を乗じて得た数以下となっていること。  イ 利用定員51人以上の事業所の場合  1日当たりの利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に125%を乗じて得た数に、75を加えて得た数以下となっていること。</p> <p>② 過去3月間の利用者の数  過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に125%を乗じて得た数以下となっていること。  ただし、定員11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、定員の数に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数以下となっていること。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数に関する書類</li> <li>・業務日誌</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> </ul>
37 業務継続計画の策定等	(1) 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就労継続支援A型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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。	策定中	・業務継続計画
※経過措置 令和6年3月31日まで	(2) 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行っているか。	策定中	・研修及び訓練の記録
	(3) 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。	策定中	
38 非常災害対策	(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な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しているか。	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画（消防計画に準ずる計画）</li> <li>・消防計画策定届出書</li> <li>・非常災害時対応マニュアル等</li> </ul>

確認項目	確認事項								左の結果	関係書類																																																				
	就労継続支援A型																																																													
	・従業者への周知方法 ( 掲示及び口頭 )																																																													
	①具体的な消防計画を策定し、消防署に届出を行っているか。  ・届出年月日 ( )								該当なし																																																					
	②消防法その他法令等に規定された設備を確実に設置しているか。 【消防用設備等の設置の状況】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">設備</th> <th colspan="3">設置義務の有無</th> <th colspan="2">設置の有無</th> <th colspan="2">点検結果</th> <th rowspan="2">今後の設備計画 (設置免除の理由)等</th> </tr> <tr> <th>有</th> <th>無</th> <th>免除</th> <th>有</th> <th>無</th> <th>適</th> <th>否</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スプリンクラー設備</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>免除</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>適</td> <td>否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>自動火災報知設備(※1)</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>/</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>適</td> <td>否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>火災通報装置(※2)</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>免除</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>適</td> <td>否</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消火器</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>/</td> <td>有</td> <td>無</td> <td>適</td> <td>否</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ※1 住宅用火災警報器ではなく、感知器、受信機、ベルなどの構成機器を配線して動作させるシステムであること。 ※2 消防機関へ通報する火災報知設備のこと。								設備	設置義務の有無			設置の有無		点検結果		今後の設備計画 (設置免除の理由)等	有	無	免除	有	無	適	否	スプリンクラー設備	有	無	免除	有	無	適	否		自動火災報知設備(※1)	有	無	/	有	無	適	否		火災通報装置(※2)	有	無	免除	有	無	適	否		消火器	有	無	/	有	無	適	否		該当なし	・消防用設備等設置届出書 ・消防用設備等試験結果報告書 ・消防用設備等検査済書 ・消防用設備等の点検結果についての報告書
設備	設置義務の有無			設置の有無		点検結果		今後の設備計画 (設置免除の理由)等																																																						
	有	無	免除	有	無	適	否																																																							
スプリンクラー設備	有	無	免除	有	無	適	否																																																							
自動火災報知設備(※1)	有	無	/	有	無	適	否																																																							
火災通報装置(※2)	有	無	免除	有	無	適	否																																																							
消火器	有	無	/	有	無	適	否																																																							
	ア 法定点検 直近の点検年月日 ( ) イ 消防への報告 直近の報告年月日 ( ) ウ 自主点検(検査) 直近の点検(検査)年月日 ( )								該当なし																																																					
	③火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを行っているか。								適 否	・非常時連絡網 ・地域との協力体制に関する書類																																																				
	④防火管理者は、当該事業所の管理的立場にある職員が任命され、消防署に届出しているか。  ・防火管理者の職・氏名 ( ) ・届出年月日 ( )								該当なし	・防火管理者選任届出書(控)																																																				
	⑤消防署の直近の立入検査によって指摘された事項(口頭指導も含む。)を改善しているか。  ・検査年月日 ( )								該当なし	・立入検査結果通知書 ・改善についての回答書																																																				

確認項目	確認事項								左の結果	関係書類																																																																																	
	就労継続支援A型																																																																																										
	・指摘事項 ( ) ・改善内容 ( )								適 否	・避難訓練等の記録 ・非常災害対策計画 ・消防計画等																																																																																	
	(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。  <b>【直近1年間の避難訓練の実施状況】 ※実施年月日及び対応した災害等に○を記載</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">実施年月日</th> <th colspan="3">全ての施設等で計画策定が必要</th> <th colspan="4">施設等の地理的条件により計画策定が必要</th> <th colspan="2" rowspan="2">消防機関協力の有無</th> </tr> <tr> <th>火災</th> <th>地震</th> <th>風水害</th> <th>土砂</th> <th>津波</th> <th>火山</th> <th>その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>R5年7月12日</td> <td></td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>R5年3月27日</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>											実施年月日	全ての施設等で計画策定が必要			施設等の地理的条件により計画策定が必要				消防機関協力の有無		火災	地震	風水害	土砂	津波	火山	その他	1	R5年7月12日			○					有	無	2	R5年3月27日	○							有	無	3									有	無	4									有	無	5									有	無	6							
	実施年月日	全ての施設等で計画策定が必要			施設等の地理的条件により計画策定が必要				消防機関協力の有無																																																																																		
		火災	地震	風水害	土砂	津波	火山	その他																																																																																			
1	R5年7月12日			○					有	無																																																																																	
2	R5年3月27日	○							有	無																																																																																	
3									有	無																																																																																	
4									有	無																																																																																	
5									有	無																																																																																	
6									有	無																																																																																	
	・避難訓練未実施の場合、その理由 ( )								適 否	・非常災害対策計画 ・自然災害に関する対応マニュアル等																																																																																	
	(3) (2)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。  (4) 非常災害に係る対策を講ずるに当たっては、地域の特性を考慮して、地震災害、津波災害、風水害その他の自然災害に係る対策を含むものとなっているか。 <b>【地域の特性等を考慮した非常災害対策計画の策定状況】</b> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">具体的な計画の策定状況</th> <th colspan="4">施設等が所在する立地条件 ※2</th> </tr> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2">災害の種別</th> <th colspan="2">対応の有無</th> <th colspan="2">立地条件</th> <th colspan="2">該当の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">全ての施設等で策定が必要 ※1</td> <td>火災</td> <td>有</td> <td>無</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">/</td> <td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>地震</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">風水害</td> <td rowspan="2">有</td> <td rowspan="2">無</td> <td>洪水浸水想定区域（水防法）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>雨水出水浸水想定区域（水防法）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>高潮浸水想定区域（水防法）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>										具体的な計画の策定状況				施設等が所在する立地条件 ※2					災害の種別	対応の有無		立地条件		該当の有無		全ての施設等で策定が必要 ※1	火災	有	無	/		/		地震	有	無	風水害	有	無	洪水浸水想定区域（水防法）	有	無	雨水出水浸水想定区域（水防法）	有	無				高潮浸水想定区域（水防法）	有	無																																							
具体的な計画の策定状況				施設等が所在する立地条件 ※2																																																																																							
	災害の種別	対応の有無		立地条件		該当の有無																																																																																					
		全ての施設等で策定が必要 ※1	火災	有	無	/		/																																																																																			
地震	有		無																																																																																								
風水害	有		無	洪水浸水想定区域（水防法）	有	無																																																																																					
				雨水出水浸水想定区域（水防法）	有	無																																																																																					
			高潮浸水想定区域（水防法）	有	無																																																																																						



確認項目	確認事項						左の結果	関係書類																																																																												
	就労継続支援A型																																																																																			
施設等の地理的条件により策定が必要	土砂災害	有	無	土砂災害警戒区域（土砂災害防止法）	有	無																																																																														
				土砂災害危険箇所	有	無																																																																														
				災害危険地区	有	無																																																																														
	津波災害	有	無	津波災害警戒区域（津波防災地域づくり法）	有	無																																																																														
	火山災害	有	無	火山災害警戒地域（活動火山対策特別措置法）	有	無																																																																														
その他	有	無	その他	有	無																																																																															
<p>※1 火災、地震災害、風水害については、どの地域でも起こりうると考えられることから、全ての施設等で非常災害対策の検討が必要です。</p> <p>なお、施設等が所在する立地条件が、「洪水浸水想定区域」、「雨水出水想定区域」、「高潮浸水想定区域」に該当している場合は、特に留意した対策を検討してください。</p> <p>※2 施設等が所在する立地条件は、市町村の福祉担当又は防災担当に確認の上、記入してください。</p> <p>【非常災害対策計画に含まれる項目】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>具体的な項目</th> <th>検討内容</th> <th colspan="2">検討の有無</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td rowspan="3">施設等の立地条件</td> <td>①施設等の立地条件</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②周辺地区の過去の災害発生状況</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>③災害の発生予測</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">施設等の構造・設備</td> <td>①建物の構造の確認</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②施設等の設備の確認</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>情報の入手方法</td> <td>①情報の入手方法（テレビ、ラジオ、パソコン、携帯電話等）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td rowspan="3">災害時の連絡先及び通信手段の確認</td> <td>①災害時の職員間の連絡体制</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②緊急連絡先の体制整備（自治体、消防、医療機関、家族等）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>③通常の連絡手段が通じない場合の連絡方法</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5</td> <td rowspan="2">避難を開始する時期、判断基準</td> <td>①避難開始時期の判断基準</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②臨時休業の判断基準、利用者への連絡方法（通所系事業所の場合）</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">6</td> <td rowspan="4">避難場所</td> <td>①市町村指定避難場所の確認</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②施設内の安全スペースの確認</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>③災害の種類等に応じた避難場所の複数選定</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>④送迎時等の避難場所の選定</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">7</td> <td rowspan="4">避難経路</td> <td>①避難経路の複数設定</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>②送迎時等の避難経路の設定</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>③避難経路図等の作成</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>④避難にかかる所要時間の把握</td> <td>有</td> <td>無</td> </tr> </tbody> </table>										具体的な項目	検討内容	検討の有無		1	施設等の立地条件	①施設等の立地条件	有	無	②周辺地区の過去の災害発生状況	有	無	③災害の発生予測	有	無	2	施設等の構造・設備	①建物の構造の確認	有	無	②施設等の設備の確認	有	無	3	情報の入手方法	①情報の入手方法（テレビ、ラジオ、パソコン、携帯電話等）	有	無	4	災害時の連絡先及び通信手段の確認	①災害時の職員間の連絡体制	有	無	②緊急連絡先の体制整備（自治体、消防、医療機関、家族等）	有	無	③通常の連絡手段が通じない場合の連絡方法	有	無	5	避難を開始する時期、判断基準	①避難開始時期の判断基準	有	無	②臨時休業の判断基準、利用者への連絡方法（通所系事業所の場合）	有	無	6	避難場所	①市町村指定避難場所の確認	有	無	②施設内の安全スペースの確認	有	無	③災害の種類等に応じた避難場所の複数選定	有	無	④送迎時等の避難場所の選定	有	無	7	避難経路	①避難経路の複数設定	有	無	②送迎時等の避難経路の設定	有	無	③避難経路図等の作成	有	無	④避難にかかる所要時間の把握	有	無
	具体的な項目	検討内容	検討の有無																																																																																	
1	施設等の立地条件	①施設等の立地条件	有	無																																																																																
		②周辺地区の過去の災害発生状況	有	無																																																																																
		③災害の発生予測	有	無																																																																																
2	施設等の構造・設備	①建物の構造の確認	有	無																																																																																
		②施設等の設備の確認	有	無																																																																																
3	情報の入手方法	①情報の入手方法（テレビ、ラジオ、パソコン、携帯電話等）	有	無																																																																																
4	災害時の連絡先及び通信手段の確認	①災害時の職員間の連絡体制	有	無																																																																																
		②緊急連絡先の体制整備（自治体、消防、医療機関、家族等）	有	無																																																																																
		③通常の連絡手段が通じない場合の連絡方法	有	無																																																																																
5	避難を開始する時期、判断基準	①避難開始時期の判断基準	有	無																																																																																
		②臨時休業の判断基準、利用者への連絡方法（通所系事業所の場合）	有	無																																																																																
6	避難場所	①市町村指定避難場所の確認	有	無																																																																																
		②施設内の安全スペースの確認	有	無																																																																																
		③災害の種類等に応じた避難場所の複数選定	有	無																																																																																
		④送迎時等の避難場所の選定	有	無																																																																																
7	避難経路	①避難経路の複数設定	有	無																																																																																
		②送迎時等の避難経路の設定	有	無																																																																																
		③避難経路図等の作成	有	無																																																																																
		④避難にかかる所要時間の把握	有	無																																																																																

確認項目	確認事項					左の結果	関係書類	
	就労継続支援A型							
	8	避難方法	①利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩、ストレッチャ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			②冬期間の避難方法	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
	9	災害時の人員体制、指揮系統	①避難に必要な職員数【日中・夜間】	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			②災害発生時の職員の役割分担【日中・夜間】	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			③指揮系統の明確化【日中・夜間】	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			④職員の参集基準【日中・夜間】	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
	10	停電・断水時の対応（※通所系は必須でない）	①停電を想定した対策	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
			②断水を想定した対策	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
	11	関係機関との連携	①関係機関（市町村、警察、消防等）との連携体制の整	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			②地元自治会との協力体制の整備	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
	12	避難・救出、その他必要な訓練	①定期的な避難・救出訓練の実施	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>			
			②夜間又は夜間を想定した訓練の実施	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
			③防災教育の実施	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>			
13	その他	①備蓄品リストの作成	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>				
		②利用者情報の整理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>				
(5) 従業者や利用者に対し、自然災害についての基礎的な知識や非常災害計画の理解を高めるための防災教育（研修を含む）を実施しているか。 ・具体例 ( )						適 <input checked="" type="radio"/>	・職員研修記録等	
39 衛生管理等	(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。					<input checked="" type="radio"/>	否	・衛生マニュアル等 ・設備、備品台帳 ・保健所との連携に関する記録
	(2) 当該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。）を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。 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しているか。 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実施しているか。					<input checked="" type="radio"/>	否	・委員会開催記録 ・指針 ・研修計画 ・研修記録
	※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の対策を講ずること。 また、次の点に留意すること。 ①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。 ②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、適切な措置を講ずること。							

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
40 協力医療機関	<p>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あるか。</p> <p>※事業所から近距離にあることが望ましい。</p>	○ 適 否	・契約書
41 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。</p> <p>※ これらの事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、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、上記掲示に代えることができる。</p>	○ 適 否	・掲示物
42 身体拘束等の禁止	<p>(1) 指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていないか。</p> <p>※身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為に該当する具体的内容</p> <p>①車いすやベッドなどに縛り付ける。  ②手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。  ③行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。  ④支援者が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限する。  ⑤行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。  ⑥自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。</p> <p>※「緊急やむを得ない場合」とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定されること。</p>	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束等に関する記録</li> <li>・障害福祉サービス計画</li> <li>・会議録</li> <li>・説明の記録</li> </ul>
	<p>(2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。</p>	該当なし	
	<p>①やむを得ず身体拘束等を行う場合は、次の3要件の全てに該当しているか。</p> <p>ア 切迫性  ( 有 ・ 無 )</p> <p>イ 非代替性  ( 有 ・ 無 )</p> <p>ウ 一時性  ( 有 ・ 無 )</p>	該当なし	
	<p>②やむを得ず身体拘束等を行うときの手続きは、適正に行われているか。</p> <p>ア 個別支援会議などにおいて組織として慎重に検討・決定しているか。  ( いる ・ いない )</p> <p>イ アの決定に当たり、支援方針について権限を持つ職員が出席しているか。  ( いる ・ いない )</p>	該当なし	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	ウ 個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載しているか。 ( <input type="checkbox"/> いる . <input type="checkbox"/> いない ) エ 適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ているか。 ( <input type="checkbox"/> いる . <input type="checkbox"/> いない ) オ 様態及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録しているか。 ( <input type="checkbox"/> いる . <input type="checkbox"/> いない )	該当なし	
	(3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。 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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っているか。 ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。 ③ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施しているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会開催記録</li> <li>・指針</li> <li>・研修計画</li> <li>・研修記録</li> </ul>
43 虐待の防止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知している ② 当該事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。 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いているか。	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委員会開催記録</li> <li>・研修計画</li> <li>・研修記録</li> <li>・発令簿</li> <li>・組織図</li> </ul>
44 地域との連携等	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。 ①地域ボランティアの受け入れを積極的に行っているか。 ( <input type="checkbox"/> いる . <input checked="" type="checkbox"/> いない ) ②実習生の受け入れや施設見学を随時受けているか。 ( <input checked="" type="checkbox"/> いる . <input type="checkbox"/> いない )	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画等</li> <li>・地域との連携の記録</li> <li>・ボランティア・実習生・施設見学等受入の記録</li> </ul>
45 秘密保持等	(1) 従業員及び管理者は、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。	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則</li> <li>・就業時の取り決め等</li> </ul>
	(2) 従業員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。	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	
	(3) 他の指定就労継続支援A型事業者等に対して、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。	<input checked="" type="radio"/> 適 <input type="radio"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同意書</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類	
	就労継続支援A型			
46 情報の提供等	(1) 指定就労継続支援A型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。 ※利用者の家族から情報開示を求められた場合は、いつでも応じられるようにしていること。	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広告</li> <li>・ポスター</li> <li>・パンフレット等</li> <li>・情報開示の手順等に関する決まり・記録</li> </ul>	
	(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。	○ 適 否		
47 利益供与等の禁止	(1) 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定就労継続支援A型事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業時の取り決め等</li> <li>・紹介等に関する記録</li> </ul>	
	(2) 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、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。	○ 適 否		
48 苦情解決	(1) 提供した指定就労継続支援A型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。  ※必要な措置～相談窓口、苦情解決の体制及び手順等 利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に示すことが望ましい。 また、障害者虐待の相談・通報・届出先を記載した文書についても掲示することが望ましい。 ※利用者の家族に対しても、苦情相談の窓口や虐待の通報先について周知するとともに、日頃から話しやすい雰囲気をもって接し、事業所の対応について疑問や苦情が寄せられた場合は話を傾聴し、事実を確認することが望ましい。 ・事業所の利用者や保護者が、虐待を含む困りごとなどについて、気軽に相談できるよう、配慮したり、職員が心がけている具体的内容 ( 管理者、サービス管理責任者、業務長等と直接対談できる。 )	○ 適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情相談体制図</li> <li>・苦情解決手順書</li> <li>・説明書類</li> <li>・掲示物</li> <li>・パンフレット</li> </ul>	
	(2) (1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。  ※苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うこと。	○ 適 否		<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情の記録</li> <li>・改善に向けた取組に関する記録</li> </ul>
	(3) 提供した指定就労継続支援A型に関し、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。	○ 適 否		<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村からの指導、助言等の通知</li> <li>・改善報告等の控え</li> <li>・改善措置に関する記録</li> </ul>
	(4) 提供した指定就労継続支援A型に関し、法第11条第2項の規定により市長が行う報告若しくは指定就労継続支援A型の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	○ 適 否		<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導、助言等の通知</li> <li>・改善措置に関する記録</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	(5) 提供した指定就労継続支援A型に関し、法第48条第1項の規定により市長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事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長又は市町村長が行う調査に協力するとともに、市長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。	○ 適 否	・市町村からの指導、助言等の通知 ・改善措置に関する記録
	(6) 市町村から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を市町村に報告しているか。	○ 適 否	・市町村に対する改善報告の控え
	(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つせんのできる限り協力しているか。	○ 適 否	・運営適正化委員会の調査等に関する記録
49 事故発生時の対応	(1) 利用者に対する指定就労継続支援A型の提供により事故が発生した場合は、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。  ※事故が発生した場合の対応方法等について、あらかじめ定めておくことが望ましい。	○ 適 否	・事故に関する記録 ・事故対応マニュアル等 ・事故等発生状況報告書 ・業務日誌 ・ヒヤリ・ハット報告等
	(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。	○ 適 否	・事故に関する記録 ・業務日誌
	(3) 利用者に対する指定就労継続支援A型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。  ※損害賠償保険に加入しておくことが望ましい。	○ 適 否  加入済み	・損害賠償に関する記録
	(4) 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ているか。  ※参考 「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）	○ 適 否	・再発生防止のための措置に関する記録
50 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労継続支援A型の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。  ※会計処理について、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成18年社発第1002001号社会・援護局長通知）により行われているか。	○ 適 否	・会計関係書類

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
51 記録の整備	(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	○ 適 否	・従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録
	(2) 利用者に対する指定就労継続支援A型の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定就労継続支援A型を提供した日から5年間保存しているか。 ①就労継続支援A型計画 ②サービスの提供の記録 ③31に規定する市町村への通知に係る記録 ④身体拘束等の記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	○ 適 否	・就労継続支援A型計画 ・サービス内容等の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・身体拘束等に係る記録 ・苦情の内容等の記録 ・事故に関する記録
第5 変更の届出等			
変更の届出	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総合支援法施行規則第34条の23に定める事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。 ※変更届が必要な事項 ①事業所の名称及び所在地 ②法人の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③法人の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。） ④事業所の平面図及び設備の概要 ⑤事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥運営規程 ⑦協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	○ 適 否	・変更届出書等控え
第6 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い			
1 基本事項	(1) 指定就労継続支援A型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13により算定する単位数に、平成18年厚生労働省告示第539号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。ただし、その額が現に当該指定就労継続支援A型に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定就労継続支援A型に要した費用の額となっているか。	○ 適 否	・訓練等給付費請求書 ・訓練等給付費請求明細書 ・就労継続支援A型計画 ・就労継続支援A型の提供に関する記録
	(2) (1)の規定により、指定就労継続支援A型に要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。	○ 適 否	・利用者数に関する書類 ・平均労働時間数に関する書
2 就労継続支援A型サービス費	(1) 就労継続支援A型サービス費については、専ら通常の事業所に雇用されることが困難であつて、適切な支援により雇用契約に基づく就労が可能である者のうち65歳未満のもの若しくは65歳以上のもの（65歳に達する前5年間（入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。）引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労支援継続A型に係る支給決定を受けていたものに限る。）又は年齢、支援の度合その他の事情により通常の事業所に雇用されることが困難である者のうち適切な支援によっても雇用契約に基づく就労が困難であるものに対して、指定就労継続支援A型を行った場合に、所定単位数を算定しているか。	○ 適 否	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(2) 就労継続支援A型サービス費(I)については、指定就労継続支援A型事業所等（「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）に適合するものとして市長に届け出たものに限る）。において、指定就労継続支援A型を行った場合に、利用定員及び市長に届け出た評価点（厚生労働大臣が定める事項及び評価方法（令和3年厚生労働省告示第88号）の規定により算出される評価点をいう。）に並び、1日につき所定単位数を算定しているか。ただし、地方公共団体が設置する指定就労継続支援A型事業所等（「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）に適合するものとして市長に届け出たものに限る。）の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>※「厚生労働大臣が定める施設基準」五の二のイ 当該指定就労継続支援A型事業所等ごとに置くべき指定障害福祉サービス基準第186条第1項第1号又は指定障害者支援施設基準附則第3条第1項第5号に規定する職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除して得た数以上であること。</p>	適 否	
	<p>(3) 就労継続支援A型サービス費(II)については、指定就労継続支援A型事業所等（就労継続支援A型サービス費(I)が算定されている指定就労継続支援A型事業所等を除く。）において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、利用定員及び市長に届け出た評価点に並び、1日につき所定単位数を算定しているか。ただし、地方公共団体が設置する指定就労継続支援A型事業所等（就労継続支援A型サービス費(I)が算定されている指定就労継続支援A型事業所等を除く。）の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>※前年度に雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間数は、雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間を延べ利用人数で除して算出するものとする。 ただし、利用開始時には予見できない事由により短時間労働（1日の労働時間が4時間未満のことをいう。以下同じ。）となった場合、当該短時間労働となった者については、短時間労働となった日から90日分を限度として、延べ労働時間数及び延べ利用者数から除外しても差し支えないこととし、短時間労働となってしまった事由について市に届け出ること。</p> <p>利用開始時には予見できない事由とは、業務時には次の事由などを想定している。 ・筋ジストロフィーを罹患している利用者が、利用開始時には予見できない病状の進行により短時間労働となってしまった場合 ・利用開始後に病気等で入院し、退院直後の労働が短時間となってしまう場合 ・家族の介護を受けながら利用していたが、家族の病気等により、居宅介護等のサービスによる介護が必要となってしまった場合 ・精神障害者等で、利用開始時には予見できない体調の変動により短時間労働となってしまった場合 なお、延べ労働時間数は、実際に利用者が労働した時間数の前年度の総計をいうものであって、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等により実際に労働していない時間であって賃金の支払いが生じない時間については労働時間数に含めない。 年次有給休暇を取得した場合（時間単位で取得した場合も含む。）や健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等であっても労働時間とし賃金を支払っている場合は労働時間数に含めるものとする。</p>	適 否	
	<p>(4) 就労継続支援A型サービス費(I)及び(II)の算定に当たって、指定就労継続支援A型事業所等が新規に指定を受けた日から1年間は、当該指定就労継続支援A型事業所等の評価点が80点以上105点未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定しているか。</p>	該当なし	



確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>※報酬告示第13の1の注3の2については、新規指定の就労継続支援A型事業所において指定を受けた日から1年間は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合として、基本報酬を算定し、年度途中で指定された事業所については、当該年度及び翌年度は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合として、基本報酬を算定する。</p> <p>また、指定を受けた日から利用者がいない場合は、利用者を受け入れた日から1年間は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合として、基本報酬を算定し、年度途中で利用者を受け入れた事業所については、当該年度及び翌年度は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合として、基本報酬を算定する。</p> <p>ただし、新規に指定を受けた日から6月以上1年未満の間は、指定を受けた日から6月間における雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間数に応じ、基本報酬を算定することができる。</p>	該当なし	
	<p>(5) 就労継続支援A型サービス費（Ⅰ）及び（Ⅱ）の算定に当たって、次の①から④までのいずれかに該当する場合に、それぞれ①から④までに掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定しているか。</p> <p>①利用者の数が次に該当する場合 100分の70  ア 過去3月間の利用者の数の平均値が、次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する場合  (ア) 利用定員が11人以下の事業所 利用定員の数に3を加えて得た数を超える場合  (イ) 利用定員が12人以上の事業所 利用定員の数に100分の125を乗じて得た数を超える場合  イ 1日の利用者の数が次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する場合  (ア) 利用定員が50人以下の事業所 利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超える場合  (イ) 利用定員が51人以上の事業所  利用定員の数に当該利用定員の数から50を控除した数に100分の25を乗じて得た数に25を加えた数を加えて得た数を超える場合  ②従業者の員数が次に該当する場合  100分の70（職業指導員若しくは生活支援員の員数を満たしていない状態が3月以上継続している場合又はサービス管理責任者の員数を満たしていない状態が5月以上継続している場合は、100分の50）職業指導員若しくは生活支援員又はサービス管理責任者の員数を満たしていない場合  ③指定就労継続支援A型の提供に当たって、就労継続支援A型計画が作成されていない場合  次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合  ア 作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70  イ 作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50  ④ 指定就労継続支援A型の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第196条の3に規定する基準に適合する者として市長に届出していない場合 100分の85</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求書</li> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・利用者数に関する書類</li> <li>・自己評価に関する書類</li> </ul>
	<p>(6) 指定障害福祉サービス基準第197条において準用する指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項若しくは第3項に規定する基準に適合していない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算しているか。ただし、令和5年3月31日までの間は、指定障害福祉サービス基準第197条において準用する指定障害福祉サービス基準第35条の2第3項に規定する基準を満たしていない場合であっても、減算しない。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求書</li> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・身体拘束等に関する記録</li> </ul>
	<p>(7) 利用者が就労継続支援A型以外の障害福祉サービスを受けている間に、就労継続支援A型サービス費を算定していないか。</p>	適 否	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
3 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	視覚障害者等である指定就労継続支援A型の利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。）が当該指定就労継続支援A型の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、第2の1に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定就労継続支援A型の利用者の数を50で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所において、指定就労継続支援A型を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・職員名簿</li> <li>・勤務表</li> <li>・利用者数に関する書類</li> </ul>
4 就労移行支援体制加算	(1) 就労移行支援体制加算(I)については、就労継続支援A型サービス費(I)が算定されている指定就労継続支援A型事業所等において、指定就労継続支援A型事業所における指定就労継続支援A型を受けた後就労（指定就労継続支援A型事業所等への移行を除く。(2)において同じ。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（以下、「就労定着者」という。）が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所等において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、1日につき当該指定就労継続支援A型等を行った日の属する年度の利用定員及び評価点に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・継続して就労している者に関する書類</li> <li>・就労定着者に関する書類</li> </ul>
	(2) 就労移行支援体制加算(II)については、就労継続支援A型サービス費(II)を算定している指定就労継続支援A型事業所等において、就労定着者が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所等において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、1日につき当該指定就労継続支援A型等を行った日の属する年度の利用定員及び評価点に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算しているか。	該当なし	
5 就労移行連携加算	指定就労継続支援A型事業所等における指定就労継続支援A型等を受けた後就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者が1人以上いる当該指定就労継続支援A型事業所等において、当該指定就労継続支援A型等を行った日の属する年度において、当該利用者に対して、当該支給決定に係る申請の日までに、当該就労移行支援に係る指定就労移行支援事業者等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者が当該支給決定の申請を行うに当たり、当該申請に係る指定特定相談支援事業者に対して、当該指定就労継続支援A型等の利用を終了した月について、1回に限り、所定単位数を加算しているか。ただし、当該利用者が、当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算しない。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・指定就労移行支援事業者との連絡調整その他相談援助の記録</li> <li>・指定特定相談支援事業者に提供した文書の写し</li> </ul>
6 初期加算	指定就労継続支援A型事業所において、指定就労継続支援A型を行った場合に、当該指定就労継続支援A型の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算しているか。	○ 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> </ul>
7 訪問支援特別加算	指定就労継続支援A型事業所において継続して指定就労継続支援A型等を利用する利用者について、連続した5日間、当該指定就労継続支援A型等の利用がなかった場合において、第2の1の規定により指定就労継続支援A型事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者（以下「就労継続支援A型従業者」という。）が、就労継続支援A型計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該指定就労継続支援A型事業所における指定就労継続支援A型等の利用に係る相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、就労継続支援A型計画に位置付けられた内容の指定就労継続支援A型等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・訪問に関する記録</li> <li>・相談援助等の記録</li> </ul>
8 利用者負担上限額管理加算	指定就労継続支援A型事業者が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・受給者証写し</li> <li>・利用者負担上限額管理結果書</li> </ul>
9 食事提供体制加算	低所得者等であって就労継続支援A型計画により食事の提供を行うこととなっている利用者（指定障害者支援施設に入所する者を除く。）に対して、指定就労継続支援A型事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該指定就労継続支援A型事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た当該指定就労継続支援A型事業所において、食事の提供を行った場合に、別に厚生労働大臣の定める日までの間、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・職員名簿</li> <li>・勤務表</li> <li>・業務委託契約書</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
10 福祉専門職員配置等加算	(1) 福祉専門職員配置等加算(I)については、職業指導員又は生活支援員（以下(2)及び(3)において「職業指導員等」という。）として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理師ある従業者の割合が100分の35以上であるものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> <li>・資格等を証明する書類</li> <li>・経験年数を証明する書類</li> </ul>
	(2) 福祉専門職員配置等加算(II)については、職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上であるものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、この場合において、(1)の福祉専門職員配置等加算(I)を算定している場合は、算定しない。	該当なし	
	(3) 福祉専門職員配置等加算(III)については、次の①又は②のいずれかに該当するものとして市長に届け出た指定就労継続A型事業所において、指定就労継続A型等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、この場合において、(1)の福祉専門職員配置等加算(I)又は(2)の福祉専門職員配置等加算(II)を算定している場合は、算定しない。 ①職業指導員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上であること。 ②職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上であること。	該当なし	
11 欠席時対応加算	指定就労継続支援A型事業所において指定就労継続支援A型等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、予め当該指定就労継続支援A型等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、就労継続支援A型従業者が、利用者又は当該利用者の家族等への連絡調整を行い、引き続き当該指定就労継続支援A型等の利用を促すなどの相談援助等を行った場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を加算しているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・連絡調整の記録</li> <li>・相談援助等の記録</li> </ul>
12 医療連携体制加算	(1) 医療連携体制加算(I)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労継続支援A型事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・看護日誌</li> </ul>
	(2) 医療連携体制加算(II)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労継続支援A型事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	
	(3) 医療連携体制加算(III)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	
	(4) 医療連携体制加算(IV)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労移行支援事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、(1)から(3)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。	該当なし	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>※厚生労働大臣が定める者 次に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者 人工呼吸器の管理・気管切開の管理・鼻咽頭エアウェイの管理・酸素療法・吸引・ネブライザーの管理・経管栄養・中心静脈カテーテルの管理・皮下注射・血糖測定・継続的な透析・導尿・排便管理・痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置</p>	該当なし	
	(5) 医療連携体制加算(V)については、医療機関等との連携により、看護職員を指定就労継続支援A型事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> </ul>
	(6) 医療連携体制加算(VI)については、喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、(1)から(4)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。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登録喀痰吸引等事業者申請関係書類</li> <li>・認定特定行為業務従事者認定証関係書類</li> </ul>
13 施設外就労加算	<p>指定就労継続支援A型事業所において、次の①から②のいずれにも該当し、企業及び官公庁等で作業を行った場合に、施設外就労利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>①就労支援単位（就労継続支援A型事業の訓練が1人以上の者に対して一体的に行われるものをいう。以下この加算において同じ。）ごとに実施すること。</p> <p>②1就労支援単位ごとに職員を配置することとし、就労支援単位ごとの職員の数が、算定する次のア又はイに掲げるサービス費に応じ、常勤換算方法で、それぞれア又はイに掲げる数以上であること。</p> <p>ア 就労継続支援A型サービス費(I) 施設外就労利用者の数を7.5で除して得た数 イ 就労継続支援A型サービス費(II) 施設外就労利用者の数を10で除して得た数</p>	規定なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・出勤状況に関する書類</li> <li>・請負契約書</li> </ul>
14 重度者支援体制加算	(1) 重度者支援体制加算(I)については、指定就労継続支援A型のあった日の属する年度の前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が当該年度における指定就労継続支援A型の利用者の数の100分の50以上であるものとして市長に届け出た場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・障害基礎年金1級を受給する利用者の状況一覧</li> <li>・利用者数に関する書類</li> </ul>
	(2) 重度者支援体制加算(II)については、指定就労継続支援A型のあった日の属する年度の前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が当該年度における指定就労継続支援A型の利用者の数の100分の25以上であるものとして市長に届け出た場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算しているか。ただし、(1)を算定している場合にあっては、算定しない。	該当なし	
15 賃金向上達成指導員配置加算	<p>指定障害福祉サービス基準第186条に定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員（生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る計画（以下「賃金向上計画」という。）を作成し、当該賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員をいう。）を、常勤換算方法で1以上配置し、かつ、就労継続支援A型事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップ（職務経験、職業訓練又は教育訓練の職業能力の開発の機会を通じ、職業能力の向上並びにこれによる将来の職務上の地位及び賃金をはじめとする処遇の改善が図られることをいう。）を図るための措置を講じているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所等において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所要単位数を加算しているか。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・職員名簿</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・勤務表</li> <li>・賃金向上計画</li> <li>・利用者に関する書類・利用者のキャリアアップに関する書類</li> <li>・就業規則</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>※報酬告示第13の12の2の賃金向上達成指導員配置加算については、指定基準で定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で1以上配置した場合に、当該事業所の利用定員に応じた所定単位数を、1日つき当該事業所を利用した利用者全員に対して加算する。</p> <p>※注中「賃金向上計画」は、「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日障障発0330 第4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。以下「指定基準の見直し等通知」という。）の1の（2）で示す経営改善計画書を「賃金向上計画」とすることができる。なお、経営改善計画書を提出する必要のない事業所においては、指定基準の見直し等通知の1の（2）で示す別紙様式2-1の経営改善計画書の1に関して、現在の生産活動収入を維持又は増やす取組を行うための具体的取組を記載し、そのことを達成するための事項を2から6に記載することで、賃金向上計画とする。</p> <p>※注中「キャリアアップを図るための措置を講じている」とは、将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要であり、実際にキャリアアップした利用者がない場合でも差し支えないが、仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、賃金向上達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないとすることもできる。</p>	該当なし	
16 送迎加算	<p>(1) 「厚生労働大臣が定める送迎」（平成24年厚生労働省告示第268号）を実施しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所において、利用者（施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と指定就労継続支援A型事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>※「厚生労働大臣が定める送迎」の一のイ・ロ</p> <p>①送迎加算（I）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ア 指定就労継続支援A型事業所等が、当該就労継続支援A型事業所等において行われる指定就労継続支援A型等に係る障害福祉サービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。</p> <p>イ 原則として、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること。</p> <p>ウ 原則として、当該月において、週3回以上の送迎を実施していること。</p> <p>②送迎加算（II）</p> <p>①のアの基準に適合し、かつ、①のイ又はウに掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>※多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合については、原則として一の事業所として取り扱うこととする。</p> <p>※居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。</p> <p>※指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所と指定就労継続支援A型事業所等との間の送迎を行った場合についても、対象となること。</p> <p>※送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・利用者数に関する書類</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・送迎の記録</li> <li>・車両運行管理簿</li> <li>・サービス提供記録実績票</li> <li>・委託契約書</li> </ul>
	<p>(2) 「厚生労働大臣が定める送迎」（平成24年厚生労働省告示第268号）を実施している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>※「厚生労働大臣が定める送迎」の一のハ</p> <p>指定就労継続支援A型事業所等において行われる指定就労継続支援A型等の利用につき、指定就労継続支援A型事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で、指定就労継続支援A型事業所等の利用者の送迎を行った場合であること。</p>	適 否	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
17 障害福祉サービスの体験利用支援加算	(1) 指定障害者支援施設等において指定就労移行支援を利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合において、指定障害者支援施設等に置くべき従業員が、次のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定しているか。 ①体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における介護等の支援を行った場合 ②障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・利用者の状況や支援内容等を記録した書類</li> <li>・連絡調整の記録</li> <li>・相談援助等の記録</li> <li>・運営規程</li> </ul>
	(2) 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）については、体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内の期間について算定しているか。	該当なし	
	(3) 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ）については、体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について算定しているか。	該当なし	
	(4) 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）が算定されている指定障害者支援施設等が、「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）に適合しているものとして市長に届け出た場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算しているか。  ※「厚生労働大臣が定める施設基準」の五の二のロ 指定障害者支援施設基準第41条に規定する運営規程において、当該指定障害者支援施設が地域生活支援拠点等（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2の3に規定する「地域生活支援拠点等」をいう。以下同じ。）であることを定めていること。	該当なし	
		該当なし	
18 在宅時生活支援サービス加算	指定就労継続支援A型事業所等が、居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、当該利用者の居宅において支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算しているか。  ※報酬告示第13の14の2の在宅時生活支援サービス加算については、居宅において支援を受けることを希望する者であって、かつ、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める者に対し、当該就労継続支援A型事業所が費用を負担することで、在宅利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、居宅での利用者の生活に関する支援を提供した場合に加算する。 ※報酬告示第13の14の2の在宅時生活支援サービス加算については、居宅介護や重度訪問介護を利用している者であって、就労継続支援A型を居宅で利用する際に、支援を受けなければ居宅での利用が困難な場合に加算する。	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費等明細書</li> <li>・就労継続支援A型計画</li> <li>・就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・在宅利用者に関する書類</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
19 社会生活支援特別加算	<p>「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）に適合しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所等が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した就労継続支援A型計画に基づき、地域生活のための相談支援や個別の支援を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合には、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の指定障害福祉サービスを行う事業所において社会生活支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>※「厚生労働大臣が定める施設基準」の五の二のハ</p> <p>①指定障害福祉サービス基準第175条第1項の規定により指定就労継続支援A型事業所に置くべき職業指導員、生活支援員、就労支援員に加え、「厚生労働大臣が定める者」（平成18年厚生労働省告示第556号）に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること。</p> <p>②社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者を指定就労継続支援A型事業所に配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から当該資格を有する者を当該指定就労継続支援A型事業所に訪問させることにより、「厚生労働大臣が定める者」（平成18年厚生労働省告示第556号）に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。</p> <p>③指定就労継続支援A型事業所の従業者に対し、医療観察法第42条第1項第2号若しくは第51条第1項第2号に規定する入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>④保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。</p> <p>※「厚生労働大臣が定める者」の九</p> <p>心神喪失等の状態で重大な他害行為を行った者の医療及び観察等に関する法律第42条第1項第2号若しくは第51条第1項第2号に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事収容施設及び被収容者等の処遇に関する法律第3条に規定する刑事施設若しくは少年院法第3条に規定する少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練等給付費等明細書</li> <li>・ 就労継続支援A型計画</li> <li>・ 就労継続支援A型の提供に関する記録</li> <li>・ 職員名簿</li> <li>・ 雇用契約書</li> <li>・ 勤務表</li> <li>・ 資格等を証明する書類</li> <li>・ 経験年数を証明する書類</li> <li>・ 研修計画</li> <li>・ 研修実施記録</li> <li>・ 関係機関との連携に関する記録</li> </ul>

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
20 福祉・介護職員処遇改善加算	<p>「厚生労働大臣が定める基準」（平成18年厚生労働省告示第543号）に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所が、利用者に対し、指定就労継続支援A型を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間、次の(1)から(3)に掲げる単位数を所定単位数のいずれかを加算しているか。ただし、次の(1)から(3)のいずれかの加算を算定している場合にあっては、次の(1)から(3)のその他の加算は算定しない。</p> <p>(1) 福祉・介護職員処遇改善加算(I) 所定単位数の1000分の57に相当する単位数 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>①福祉・介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額（賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。以下同じ。）が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>②当該指定就労継続支援A型事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>③福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために福祉・介護職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>④当該指定就労継続支援A型事業所において、事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>⑤算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>⑥当該指定就労継続支援A型事業所において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第10条第2項に規定する労働保険料をいう。）の納付が適正に行われていること。</p> <p>⑦次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ア 福祉・介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>イ アの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>ウ 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>エ ウについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>オ 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>カ オの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>⑧②の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること。</p>	<p>適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・福祉・介護職員処遇改善計画書</li> <li>・賃金を改善したことが分かる書類</li> <li>・職員に周知した記録</li> <li>・労働保険料の納付関係書類</li> <li>・研修計画</li> <li>・研修実施記録</li> <li>・就業規則</li> <li>・給与規程</li> </ul>



確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	<p style="text-align: center;">就 労 継 続 支 援 A 型</p> <p>(1)の①から⑥まで、⑦のアからエまで及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(3) 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数の1000分の23に相当する単位数次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>①(1)の①から⑥まで及び⑧に掲げる基準に適合すること。</p> <p>②次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>ア 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>    a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>    b aの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>イ 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>    a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>    b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>※経過措置</p> <p>令和3年3月31日において、現に旧介護給付費等単位数表第13の15の注ニ若しくはホに係る届出を行っている事業所であって、新介護給付費等単位数表第13の15の注に係る届出を行っていないものにおける福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅴ)の算定については、令和4年3月31日までの間は、なお従前の例によることができる。この場合において、福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅴ)の算定に当たっては、新介護給付費等単位数表の規定により算出した福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)を用いることとする。</p> <p>(4) 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅳ) (3)により算定した単位数の100分の90に相当する単位  (1)の①から⑥までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、(3)の②又は③に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>(5) 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅴ) (3)により算定した単位数の100分の80に相当する単位数  (1)の①から⑥までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>		

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
21 福祉・介護職員処遇改善特別加算 ※令和4年3月31日までの経過措置	<p>令和3年3月31日において、現に旧介護給付費等単位数表第13の16の注に係る届出を行っている事業所であって、新介護給付費等単位数表第13の15の注に係る届出を行っていないものにおける福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定については、令和4年3月31日までの間は、なお、従前の例によることができる。</p> <p>「厚生労働大臣が定める基準」（平成18年厚生労働省告示第543号）に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所が、次の①から⑥に掲げる基準のいずれにも適合し、利用者に対し、指定就労継続支援A型を行った場合に、所定単位数の1000分の7に相当する単位数を加算しているか。ただし、19の福祉・介護職員処遇改善加算を算定している場合にあっては、算定しない。</p> <p>①賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>②当該指定就労継続支援A型事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護職員等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>③福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>④当該指定就労継続支援A型事業所において、事業年度ごとに福祉・介護職員等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>⑤算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>⑥指定就労継続支援A型事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。</p>	該当なし	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訓練等給付費請求明細書</li> <li>・福祉・介護職員処遇改善計画書</li> <li>・賃金を改善したことが分かる書類</li> <li>・職員に周知した記録</li> <li>・労働保険料の納付関係書類</li> <li>・研修計画</li> <li>・研修実施記録</li> </ul>
22 福祉・介護職員等特定処遇改善加算	<p>「厚生労働大臣が定める基準」（平成18年厚生労働省告示第543号）に適合している福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定就労継続支援A型事業所が、利用者に対し、指定就労継続支援A型を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次の(1)又は(2)に掲げる単位数を所定単位数のいずれかを加算しているか。ただし、次の(1)又は(2)の一方の加算を算定している場合にあっては、他方の加算は算定しない。</p>	該当なし	

確認項目	確認事項	左の結果	関係書類
	就労継続支援A型		
	<p>(1) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数の1000分の17に相当する単位数 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>①障害福祉人材(福祉・介護職員又は心理指導担当職員(公認心理師を含む。)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者若しくはサービス提供責任者のいずれかとして従事する者をいう。以下同じ。)その他の職員(以下「障害福祉人材等」という。)の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>ア 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理指導担当職員(公認心理師を含む。)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもの(以下、「経験・技能のある障害福祉人材」という。)のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上となる、又は改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円以上となること。ただし、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はその限りではないこと。</p> <p>イ 当該指定就労継続支援A型事業所における経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く。)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額を上回っていること。</p> <p>ウ 障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く。)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となること。ただし、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められたものを除く。)の平均賃金額が障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く。)及び障害福祉人材以外の職員のうち研修等により専門的な技能を有すると認められるものの平均賃金額を上回らない場合はその限りではないこと。</p> <p>エ 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>②当該指定就労継続支援A型事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>③福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>④当該指定就労継続支援A型事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>⑤指定就労継続支援A型サービス費における福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを算定していること。</p> <p>⑥就労継続支援A型サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを届け出ていること。</p> <p>⑦②の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> <p>⑧ ⑦の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> <p>(2) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数の1000分の15に相当する単位数 (1)の①から④まで及び⑥から⑧までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訓練等給付費請求明細書</li> <li>・ 福祉・介護職員等特定処遇改善計画書</li> <li>・ 賃金を改善したことが分かる書類</li> <li>・ 職員に周知した記録</li> <li>・ 労働保険料の納付関係書類</li> <li>・ 研修計画</li> <li>・ 研修実施記録</li> <li>・ 就業規則</li> <li>・ 給与規程</li> </ul>