

指定障がい福祉サービス事業者

就労継続支援 A 型

運営指導
事前提出資料

● 添付書類（資料提出前に今一度ご確認ください）

- (1) 運営規程
- (2) サービス利用契約書（ひな形）
- (3) 重要事項説明書（ひな形）
- (4) 事業所の平面図（市へ届出を行った直近のもの）
- (5) 位置図（自動車等で行くことができるもの）
- (6) 施設パンフレット（事業所の概要が分かるもの）
（ない場合は添付不要）
- (7) 報酬・加算に関する体制届（市へ届出を行った直近のもの）
- (8) 勤務形態一覧表（資料作成日現在のもの）
- (9) 就労支援事業別事業活動明細書 及び 就労支援事業製造原価明細書
社会福祉法人の場合………厚労省令第79号「社会福祉法人会計基準」第30条に基づくもの
社会福祉法人以外の場合…社援発第1002001号「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」に基づくもの

● 記入上の注意

- (1) 確認事項ごとに自主点検を行うとともに、当該事業所の前年度実績又は資料作成日現在等の状況を記入すること。
- (2) 確認事項の内容を満たしているものは「適」を、そうでないものは「不適」をプルダウンリストから選択してください。
- (3) 資料の作成に当たっては、できるだけ両面印刷（長辺とじ）で作成してください。
- (4) 資料及び添付資料の提出の際は、ホチキスでなく、クリップを使用してください。契約書等は製本せず、ばらした状態でクリップで留めてください。

事業所名 届出定員	人	事業所所在地	〒 新潟市 TEL : FAX :
事業者（法人）名		運営指導年月日	令和 年 月 日
事業者（法人）代表者 職・氏名		資料作成年月日	令和 年 月 日
施設長（管理者）氏名		事業開始年月日	令和 年 月 日
本資料作成者氏名		福祉サービス第三者評価又は ISO9001の直近の受審日 ※受審がある場合に記入	令和 年 月 日
監査対応者氏名			

本資料中の法令、告示等の略称は次のとおりである。

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

事業条例……新潟市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例

平17厚令171……障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準

平18厚令172……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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準

平18厚令174……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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準

平18厚告523……障害者自立支援法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18厚告545……食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針

平18政令10 ……障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令

指定障害福祉サービス事業者 運営指導調書（自己点検表）

（指定就労継続支援A型）

※本資料では国の参考様式に倣い「障がい」ではなく「障害」の文字を使用しています。

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
第1 基本方針		法第43条			
	（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サービス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サービスを提供しているか。	事業条例 第4条第1項		・運営規程 ・個別支援計画 ・ケース記録	
	（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サービスの提供に努めているか。	事業条例 第4条第2項		・運営規程 ・個別支援計画 ・ケース記録	
	（３）利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	事業条例 第4条第3項		・運営規程 ・研修計画 ・研修実施記録 ・虐待防止関係書類 ・体制の整備をしていることが分かる書類	
	（４）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、専ら障害者総合支援法施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）（規則）第6条の10第1号に規定す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っているか。	事業条例 第173条 平18厚令19 第6条の10 第1号		・運営規程 ・個別支援計画 ・ケース記録	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
第2 人員に関する基準		法第43条第1項			
1 指定就労継続支援A型事業所の従業者の員数	事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。	事業条例第174条第1項			
(1) 職業指導員及び生活支援員	① 職業指導員及び生活支援員の総数は、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。	事業条例第174条第1項第1号ア		・勤務実績表 ・出勤簿（タイムカード） ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	別表1 別表2
	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。	事業条例第174条第1項第1号イ			
	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。	事業条例第174条第1項第1号ウ			
	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。	事業条例第174条第4項			
(2) サービス管理責任者	① 事業所ごとに、ア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれア又はイに掲げる数となっているか。 ア 利用者の数が60以下 1以上 イ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	事業条例第174条第1項第2号		・勤務実績表 ・出勤簿（タイムカード） ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	別表1 別表2

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	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。	事業条例 第174条第5 項		・勤務実績表 ・出勤簿（タイム カード） ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数（平均 利用人数）が分か る書類（実績表 等）	別表 1 別表 2
（３）利用者数 の算定	利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受ける場合 は、適切な推定数によっているか。	事業条例 第174条第2 項		・利用者数（平均 利用人数）が分か る書類（利用者名 簿等）	
（４）職務の専 従	従業者は、専ら当該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。）	事業条例 第174条第3 項		・従業者の勤務実 態の分かる書類 （出勤簿等）	
2 管理者	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、指定就労継続支援 A 型事業所の管理上支障がない場合は、当該指定就労継 続支援事業所 A 型の他の職務に従事させ、又は当該指定就労継続支援 A 型事業所以外 の事業所、施設等の職務に従事させることができる。）	事業条例 第175条準 用（第52 条）		・管理者の雇用形 態が分かる書類 ・勤務実績表 ・出勤簿（タイム カード） ・資格証 ・勤務形態一覧表	別表 1 別表 2
3 従たる事業 所を設置する場 合の特例	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。	事業条例 第175条準 用（第81条 第1項第2 項）		・勤務実績表 ・出勤簿（タイム カード） ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数（平均 利用人数）が分か る資料（実績表 等）	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
第3 設備に関する基準		法第43条第2項			
1 認定指定就労継続支援A型事業所の設備	(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、相談室及び多目的室その他必要な設備については、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。)	事業条例第176条第1項		・平面図 ・設備・備品等一覧表	
		事業条例第176条第4項			
	(2) 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。	事業条例第176条第2項第1号ア		・平面図 ・設備・備品等一覧表	
	② 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えているか。 (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。)	事業条例第176条第2項第1号イ			
	(3) 相談室は、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。	事業条例第176条第2項第2号			
	(4) 洗面所は、利用者の特性に応じたものであるか。	事業条例第176条第2項第3号			
	(5) 便所は、利用者の特性に応じたものであるか。	事業条例第176条第2項第4号			
	(6) これらの設備は、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。)	事業条例第176条第4項			

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
第4 運営に関する基準		法第43条第2項			
1 内容及び手続きの説明及び同意	(1) 支給決定障害者等が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害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該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。	事業条例第185条準用(第10条)		・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	
	(2) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)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。	事業条例第185条準用(第10条第2項)		・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	
2 契約支給量の報告等	(1) サービスを提供するときは、当該サービスの内容、契約支給量、その他の必要な事項(受給者証記載事項)を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。	事業条例第185条準用(第10条第3項)		・受給者証の写し	
	(2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていないか。	事業条例第185条準用(第11条第2項)		・受給者証の写し ・市への契約内容報告書	
	(3) サービス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。	事業条例第185条準用(第11条第3項)		・市への契約内容報告書	
	(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。	事業条例第185条準用(第11条第4項)		・受給者証の写し ・市への契約内容報告書	
3 受給資格の確認	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。	事業条例第185条準用(第15条)		・受給者証の写し	
4 心身の状況等の把握	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。	事業条例第185条準用(第17条)		・アセスメント記録 ・ケース記録	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
5 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(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。	事業条例第185条準用(第18条第1項)		・個別支援計画 ・ケース記録	
	(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。	事業条例第185条準用(第18条第2項)		・個別支援計画 ・ケース記録	
6 サービスの提供の記録	(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。	事業条例第185条準用(第20条)		・サービス提供の記録 ・ケース記録	
	(2) (1)の規定による記録に際しては、提供した障害福祉サービスの種類ごとに、支給決定障害者等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。	事業条例第185条準用(第20条第2項)		・サービス提供の記録 ・ケース記録	
7 利用者負担額等の受領	(1) サービスを提供した際は、支給決定障害者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。	事業条例第185条準用(第146条第1項)		・請求書 ・領収書	
	(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。	事業条例第185条準用(第146条第2項)		・請求書 ・領収書	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(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のできる次に掲げる費用の支払を受けているか。	事業条例 第185条準用（第146条第3項）			
	① 食事の提供に要する費用 （次のイ又はロに定めるところによる） イ 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額 ロ 事業所等に通う者等のうち、障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1号に掲げる者のうち、支給決定障害者等及び同一の世帯に属する者（特定支給決定障害者にあつては、その配偶者に限る。）の所得割の額を合算した額が28万円未満（特定支給決定障害者にあつては、16万円未満）であるもの又は同令第17条第2号から第4号までに掲げる者に該当するものについては、食材料費に相当する額 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つて、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	平18厚令 171 第197条準用（第159条第4項） 平18厚告 545二のイ 平18政令10 第17 条第 1～4 号		・ 請求書 ・ 領収書	
	(4) (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。	事業条例 第185条準用（第146条第5項）		・ 領収書	
	(5) (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、当該サービスの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。	事業条例 第185条準用（第146条第6項）		・ 重要事項説明書	
8 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サービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る訓練等給付費の額を通知しているか。	事業条例 第185条準用（第24条第1項）		・ 通知の写し	
	(2) 法定代理受領を行わない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。	事業条例 第185条準用（第24条第2項）		・ サービス提供証明書の写し	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
9 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サービス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。	事業条例第185条準用（第60条第1項）		・ 個別支援計画 ・ サービス管理責任者が個別支援計画を作成していることが分かる書類	
	(2) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。	事業条例第185条準用（第60条第2項）		・ 個別支援計画 ・ アセスメント記録 ・ モニタリング記録	
	(3) アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しているか。	事業条例第185条準用（第60条第3項）		・ アセスメント記録 ・ 面接記録	
	(4) アセスメントに当たっては、利用者に面接して行なっているか。 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。	事業条例第185条準用（第60条第4項）		・ アセスメント記録 ・ 面接記録	
	(5) 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、当該サービスの目標及びその達成時期、当該サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しているか。 この場合において、当該事業所が提供するサービス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個別支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。	事業条例第185条準用（第60条第5項）		・ 個別支援計画の原案 ・ 他サービスとの連携状況が分かる書類	
	(6) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等の活用可能。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案の内容について意見を求めているか。	事業条例第185条準用（第60条第6項）		・ サービス担当者会議の記録	
	(7) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。	事業条例第185条準用（第60条第7項）		・ 個別支援計画	
	(8) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しているか。	事業条例第185条準用（第60条第8項）		・ 利用者及び指定特定相談支援事業者に交付した記録 ・ 個別支援計画	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(9) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、当該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、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。	事業条例第185条準用（第60条第9項）		・ 個別支援計画 ・ アセスメント記録 ・ モニタリング記録	
	(10) 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。	事業条例第185条準用（第60条第10項）		・ モニタリング記録 ・ 面接記録	
	(11) 個別支援計画に変更のあった場合、(2) から(8) に準じて取り扱っているか。	事業条例第185条準用（第60条第11項）		・ (2) から(8) に掲げる確認資料	
10 サービス管理責任者の責務	(1) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っているか。	事業条例第185条準用（第61条）			
	① 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定就労継続支援A型事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。	事業条例第185条準用（第61条第1項第1号）		・ 個別支援計画 ・ アセスメント記録 ・ モニタリング記録	
	② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。	事業条例第185条準用（第61条第1項第2号）		・ 個別支援計画 ・ アセスメント記録 ・ モニタリング記録 ・ サービス提供の記録	
	③ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	事業条例第185条準用（第61条第1項第3号）		・ 他の従業者に指導及び助言した記録	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
11 賃金及び工賃	(1) 雇用契約を締結してい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。	事業条例第180条第1項		・工賃支払記録 ・工賃支給規程 ・就労支援事業に関する会計書類(出納簿等) ・賃金の水準を高めていることが分かる書類(ケース記録等)	別表5
	(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、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしているか。	事業条例第180条第2項		・工賃支払記録 ・工賃支給規程 ・就労支援事業に関する会計書類(出納簿等)	別表5
	(3) 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。	事業条例第180条第3項		・工賃支払記録 ・工賃支給規程 ・就労支援事業に関する会計書類(出納簿等)	別表5
	(4) 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、(3)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。	事業条例第180条第4項		・工賃の水準を高めていることが分かる書類	別表5
	(5) (3)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。	事業条例第180条第5項		・工賃平均額が分かる書類(1年間の工賃支払総額、1か月の工賃支払対象者延べ人数等)	別表5
	(6) 賃金及び(3)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いないか。 (ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。)	事業条例第180条第6項		・支払元の収入が分かる会計書類	別表5

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
12 施設外支援 施設外就労 在宅支援	(1) 施設外支援 企業内等で行われる企業実習等への支援（施設外支援）については、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～エ）をいずれも満たす場合に限り、1年間（4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間）に180日間を限度として報酬を算定しているか。 ア 施設外支援の内容が、運営規程に位置付けられていること。 イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1か月ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。 ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取るにより、日報が作成されていること。 エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。	就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型・B型）における留意事項について（平19.4.2厚生労働省通知）※R7.3.31最終改訂		・運営規程 ・個別支援計画 ・利用者の状況について記載された日報 ・緊急時対応マニュアル ・緊急連絡網	別表6 別表10
	(2) 施設外就労 企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外就労）は、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～オ）をいずれも満たす場合に限り、報酬を算定していますか。 ①施設外就労の要件 施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。 ア 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援A型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援A型を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。 イ 施設外就労については、利用者数に対して報酬算定上必要とされる常勤換算方法による職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる常勤換算方法による職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。 ウ 施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていること。 エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。このため、指定権者は、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。 オ 緊急時の対応ができること。	就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型・B型）における留意事項について（平19.4.2厚生労働省通知）※R7.3.31最終改訂		・勤務形態一覧表 ・運営規程 ・個別支援計画 ・工賃支払記録 ・緊急時対応マニュアル ・緊急連絡網	別表6 別表10

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	②請負契約の締結 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。 ア 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。 イ 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。 ウ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。	就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A型・B型)における留意事項について (平19.4.2厚生労働省通知) ※R7.3.31最終改訂		・施設外就労先との請負契約書	別表6 別表10
	③利用者に対する必要な指導 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。 ア 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。 イ 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。	就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A型・B型)における留意事項について (平19.4.2厚生労働省通知) ※R7.3.31最終改訂			別表6 別表10
	④施設外就労の実績記録 施設外就労の実績記録書類を作成・保存すること。	就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A型・B型)における留意事項について (平19.4.2厚生労働省通知) ※R7.3.31最終改訂		・施設外就労の実績記録書類	別表6 別表10

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(3) 在宅利用者の支援 通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者（在宅利用者）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～キ）のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定していますか。 ①ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。 イ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。 ウ 緊急時の対応ができること。 エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。 オ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・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回は行うこと。 カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 キ オが通所により行われ、あわせて力の評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。	就労移行支援事業、就労継続支援事業 （A型・B型）における留意事項について （平19.4.2 厚生労働省通知） ※R7.3.31 最終改訂		・個別支援計画 ・利用者の状況が記載された日報 ・緊急時対応マニュアル ・緊急連絡網 ・必要な支援を行っていることがわかる書類 ・評価等が行われていることがわかる書類	別表6 別表10
13 緊急時等の対応	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。	事業条例 第185条準用（第29条第1項）		・運営規程 ・緊急時対応マニュアル ・ケース記録 ・事故対応記録 ・緊急連絡網	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
14 運営規程	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。 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。）、賃金及び23の(3)に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 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	事業条例 第184条の2		・運営規程	
15 厚生労働大臣が定める事項の評価等	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当該事業所の運営状況に関し必要な事項として令和3年厚生労働省告示第88号「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法」で定める事項（労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上のための取組、地域連携活動）について、同告示の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の利用その他の方法により公表しているか。	事業条例 第184条の3		・公表している自己評価結果	
16 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。	事業条例 第185条準用（第70条第1項）		・従業者の勤務表	別表 1 別表 2
	(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によって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。)	事業条例 第185条準用（第70条第2項）		・勤務形態一覧表 ・雇用契約書 ・出勤簿 ・賃金台帳	
	(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。	事業条例 第185条準用（第70条第3項）		・研修計画 ・研修実施記録	別表 4

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(4) 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。	事業条例 第185条準用（第70条第4項）		・ハラスメント対応指針 ・相談窓口設置状況が分かる資料	
17 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、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。	事業条例 第185条準用（第34条の2第1項）		・業務継続計画	別表 4 別表 7
	(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実施しているか。	事業条例 第185条準用（第34条の2第2項）		・研修及び訓練の実施記録	別表 4 別表 7
	(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。	事業条例 第185条準用（第34条の2第3項）		・業務継続計画の見直しを検討したことが分かる書類	別表 4 別表 7
18 定員の遵守	利用定員を超えてサービス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。)	事業条例 第185条準用（第71条）		・運営規程 ・利用者数が分かる書類（利用者名簿等）	別表 8
19 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。	事業条例 第185条準用（第72条第1項）		・非常災害時対応マニュアル ・消防計画 ・運営規程 ・通報連絡体制 ・消防用設備点検の記録 ・防火管理者の届出書類	別表 4 別表 7
	(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。	事業条例 第185条準用（第72条第2項）		・避難訓練の記録 ・消防署への届出	別表 4 別表 7

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(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。	事業条例 第185条準用（第72条第3項）		・地域住民が訓練に参加していることが分かる書類	
20 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。	事業条例 第185条準用（第73条）		・衛生管理に関する書類	別表 4
	(2) 当該指定就労継続支援 A 型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。	事業条例 第185条準用（第73条第2項）		・衛生管理に関する書類	別表 4
	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（テレビ電話装置等の活用可能。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。			・委員会議事録	別表 4
	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。			・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	別表 4
	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防止のための訓練を定期的実施しているか。			・研修及び訓練の実施記録	別表 4
21 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。又は、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ているか。	事業条例 第185条準用（第94条第1項・第2項）		・事業所の掲示物又は備え付け閲覧物	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
22 身体拘束等の禁止	(1) サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(身体拘束等)を行っていないか。	事業条例第185条準用(第36条の2第1項)		・個別支援計画 ・身体拘束等に関する書類 ・ケース記録	別表4 別表7
	(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。	事業条例第185条準用(第36条の2第2項)		・身体拘束等に関する書類(必要事項が記載されている記録、理由が分かる書類等) ・同意書 ・組織としての検討記録	別表7
	(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。	事業条例第185条準用(第36条の2第3項)			別表4 別表7
	① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。			・委員会議事録	別表4 別表7
	② 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。			・身体拘束等の適正化のための指針	別表4 別表7
	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実施しているか。			・研修実施記録	別表4 別表7
23 秘密保持等	(1) 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。	事業条例第185条準用(第37条第1項)		・従業者及び管理者の秘密保持誓約書	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(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。	事業条例 第185条準用（第37条第2項）		・従業者及び管理者の秘密保持誓約書 ・就業規則 ・雇用契約書 ・個人情報保護規程	
	(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。	事業条例 第185条準用（第37条第3項）		・個人情報同意書	
24 情報の提供等	(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。	事業条例 第185条準用（第38条第1項）		・重要事項説明書 ・パンフレット	
	(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。	事業条例 第185条準用（第38条第2項）		・事業者のHP画面 ・パンフレット	
25 苦情解決	(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。	事業条例 第185条準用（第40条第1項）		・苦情受付簿 ・重要事項説明書 ・契約書 ・事業所の掲示物	別表7
	(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。	事業条例 第185条準用（第40条第2項）		・苦情者への対応記録 ・苦情対応マニュアル	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(3) 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。	事業条例 第185条準用（第40条第7項）		・運営適正委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる資料	
26 事故発生時の対応	(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、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。	事業条例 第185条準用（第41条第1項）		・事故対応マニュアル ・市町村、家族等への報告記録	別表 7
	(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。	事業条例 第185条準用（第41条第2項）		・事故の対応記録 ・ヒヤリハットの記録	別表 7
	(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。	事業条例 第185条準用（第41条第3項）		・再発防止の検討記録 ・損害保険証書 ・損害賠償を速やかに行ったことが分かる資料（賠償責任保険書類等）	
27 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。	事業条例 第185条準用（第41条の2）			別表 4
	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（テレビ電話装置等の活用可能。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。			・委員会議事録	別表 4
	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実施しているか。			・研修実施記録	別表 4

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	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。			・担当者を配置していることが分かる書類	別表 4
28 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。	事業条例第185条準用（第42条）		・収支予算書、決算書等の会計書類	
29 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あるか。	事業条例第185条準用（第77条第1項）		・職員名簿 ・設備、備品台帳 ・帳簿等の会計書類	
	（２）利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存しているか。 ① 個別支援計画 ② サービスの提供の記録 ③ 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録 ⑤ 苦情の内容等の記録 ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	事業条例第185条準用（第77条第2項）		・左記①から⑥までの書類	
30 前回運営指導指摘事項の改善状況	前回の運営指導で改善状況報告書の提出を要する指摘又は改善状況報告書の提出を要しない指摘のあった事項について、改善が図られているか。	事業条例第185条準用（第40条第2項、第5項）			別表 9

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
第5 多機能型に関する特例	※多機能型事業所のみ、第5 1～4も回答してください。	法第43条			
1 利用定員に関する特例	(1) 多機能型生活介護事業所、多機能型自立訓練（機能訓練）事業所、多機能型自立訓練（生活訓練）事業所、多機能型就労移行支援事業所、多機能型就労継続支援A型事業所及び多機能型就労継続支援B型事業所（「多機能型事業所」と総称）は、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一体的に行う場合にあっては、当該事業を行う事業所の利用定員を含むものとし、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、当該多機能型事業所の利用定員を、次に掲げる人数とすることができる。 ① 多機能型生活介護事業所、多機能型自立訓練（機能訓練）事業所及び多機能型就労移行支援事業所（認定就労移行支援事業所を除く） 6人以上 ② 多機能型自立訓練（生活訓練）事業所 6人以上。ただし、宿泊型自立訓練及び宿泊型自立訓練以外の自立訓練（生活訓練）を併せて行う場合にあっては、宿泊型自立訓練の利用定員が10人以上かつ宿泊型自立訓練以外の自立訓練（生活訓練）の利用定員が6人以上とする。 ③ 多機能型就労継続支援A型事業所及び多機能型就労継続支援B型事業所 10人以上	平18厚令174第89条第1項		・運営規程 ・利用者数が分かる書類（利用者名簿等）	
	(2) 離島その他の地域であって平成18年厚生労働省告示第540号「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に基づき厚生労働大臣又はこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める離島その他の地域」に定める地域のうち、将来的にも利用者の確保の見込みがないとして都道府県知事が認めるものにおいて事業を行う多機能型事業所については、(1)中「20人」とあるのは「10人」とできる。	平18厚令174第89条第4項		・運営規程 ・利用者数が分かる書類（利用者名簿等）	
2 従業者の員数等に関する特例	(1) 多機能型事業所は、一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員数の合計が20人未満である場合は、第2の1の(1)の④にかかわらず、当該多機能型事業所に置くべき従業者（医師及びサービス管理責任者を除く。）のうち、1人以上は、常勤でなければならないとすることができる。	事業条例第202条第1項		・勤務実績表 ・出勤簿（タイムカード） ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(2) 多機能型事業所(指定児童発達支援事業所、指定医療型児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所を多機能型として一体的に行うものを除く。) は、第2の1の(2)にかかわらず、一体的に事業を行う多機能型事業所のうち平成18年9月厚生労働省告示第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」の二に定めるものを一の事業所であるとみなして、当該一の事業所としてみなされた事業所に置くべきサービス管理責任者の数を、次に掲げる当該多機能型事業所の利用者の数の合計の区分に応じ、それぞれに掲げる数とし、この項目の規定により置くべきものとされるサービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤でなければならないこととすることができる。 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	事業条例第202条第2項		・勤務実績表 ・出勤簿(タイムカード) ・従業員の資格証 ・勤務形態一覧表 ・利用者数(平均利用人数)が分かる書類(実績表等)	
3 設備の特例	多機能型事業所については、サービスの提供に支障を来さないように配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。	事業条例第203条		・平面図 ・設備、備品等一覧表	
第6 介護給付費又は訓練等給付費の算定及び取扱い		法第29条第3項			
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「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める一単位の単価並びに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。)	平18厚告523の一 平18厚告539 法第29条第3項		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
	(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。	平18厚告523の二		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
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(Ⅰ)及び(Ⅱ)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って、適切な支援により雇用契約に基づく就労が可能である65歳未満の者若しくは65歳以上の者(65歳に達する前5年間(入院その他やむを得ない事由により障害福祉サービスに係る支給決定を受けていなかった期間を除く。))引き続き障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたものであって、65歳に達する前日において就労継続支援A型に係る支給決定を受けていたものに限る。)、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又は通常の事業所に雇用されている65歳未満の者若しくは65歳以上の者であって、通常の事業所に新たに雇用された後の労働時間の延長若しくは休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものに対して、第1の(4)に規定する指定就労継続支援A型等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。	平18厚告523別表第13の1の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
	(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型事業所又は指定障害者支援施設(指定就労継続支援A型事業所等)(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」の十三のイに定める基準に適合するものとして、都道府県知事に届け出たものに限る。))において、指定就労継続支援A型等を行った場合に、利用定員及び都道府県知事に届け出た1日の評価点(厚生労働大臣が定める事項及び評価方法の規定により算出される評価点をいう。))に応じ、1日につき所定単位数を算定しているか。	平18厚告523別表第13の1の注2 平18厚告551の五十三のイ 令3厚告88		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
	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(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」の十三のイに定める基準に適合するものとして都道府県知事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。	平18厚告551の十三のイ		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
	(3) 就労継続支援A型サービス費(Ⅱ)については、(2)に規定する指定就労継続支援A型事業所等以外の指定就労継続支援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、利用定員及び都道府県知事に届け出た評価点に応じ、1日につき所定単位数を算定しているか。 ただし、(2)に規定する指定就労継続支援A型事業所等以外の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。	平18厚告523別表第13の1の注3		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
	(4) (2)及び(3)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。	平18厚告523別表第13の1の注3の2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(5) (2) 及び (3) の算定に当たって、次の①から③までのいずれかに該当する場合に、それぞれ①から③まで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。	平18厚告550の八		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	① 利用者の数又は従業者の員数が平成18年厚生労働省告示第550号「厚生労働大臣が定める利用者の数の基準、従業者の員数の基準及び営業時間の時間数並びに所定単位数に乗じる割合並びに子ども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業者の員数の基準並びに所定単位数に乗じる割合」の八のイ又はロの表の上欄に掲げる基準に該当する場合 同表の下欄に掲げる割合	平18厚告523 別表第13の1の注4(1) 平18厚告550の八		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	② 指定就労継続支援A型等の提供に当たって、就労継続支援A型計画等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	平18厚告523別表13の1の注4(2)		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	③ 指定就労継続支援A型等の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第196条の3又は指定障害者支援施設基準付則第13条の3に規定する基準に適合するものとして都道府県知事に届け出ていない場合 100分の85	平18厚告523 別表13の1の注4(3) 平18厚告171 平18厚告172		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	(6) 法第 76 条の 3 第 1 項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数（指定障害者支援施設にあっては、100分の10に相当する単位数）を所定単位数から減算しているか。	平18厚告523別表第13の1の注5 法第76条の3第1項		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	(7) 第4の42の(1)に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算し、指定障害者支援施設基準第42条の2第1項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の3に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。	平18厚告523別表第13の1の注6 平18厚告171		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(8) 第4の42の(2)又は(3)に規定する基準に適合していない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算し、指定障害者支援施設基準第48条第2項又は第3項に規定する基準に適合していない場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。	平18厚告 523別表第 13の1の注7 平18厚告 171 平18厚告 172		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(9) 第4の48又は指定障害者支援施設基準第54条の2に規定する基準に適合していない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。	平18厚告 523別表第 13の1の注8 平18厚告 171 平18厚告 172		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(10) 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。	平18厚告 523別表第 13の1の注9		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	
3 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	(1) 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅰ)については、視覚障害者等である指定就労継続支援A型等の利用者の数(重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。)が当該指定就労継続支援A型等の利用者の数に100分の50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号に掲げる人員配置に加え、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40で除して得た数以上配置しているものとして都道府県知事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日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告 523別表第 13の2の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(2) 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅱ)については、視覚障害者である指定就労継続支援A型の利用者の数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又は指定障害者支援施設基準付則第3条第1項第5号に掲げる人員配置に加え、常勤換算方法で、当該指定就労継続支援A型の利用者を50で除して得た数以上配置しているものとして都道府県知事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日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告 523別表第 13の2の注2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
4 高次脳機能障害者支援体制加算	平成18年厚生労働省告示第543号「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準」の三十五に定める基準に適合すると認められた利用者の数が当該利用者の数が当該指定就労継続支援A型等の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、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」の十三のロに定める基準に適合しているものとして都道府県知事又は市町村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日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の2の2の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
5 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型事業所等における指定就労継続支援A型等を受けた後就労(指定就労継続支援A型事業所等への移行を除く。)し、就労を継続している期間が6月に達した者(通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、当該指定就労継続支援A型事業所等において指定就労継続支援A型等を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者)(過去3年間において、当該指定就労継続支援A型事業所等において既に当該者の就労につき就労移行支援体制加算が算定された者にあつては、都道府県知事又は市町村長が適当と認める者に限る。以下この5において「就労定着者」という。)が前年度において1人労を継続している期間が6月に達した者(以下この3に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。で「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都道府県知事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型等の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。	平18厚告523別表第13の3の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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都道府県知事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型等の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。	平18厚告523別表第13の3の注2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
6 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（通常の事業所に雇用されている利用者であって、労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして指定就労継続支援A型等を受けた者を除く。）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型等を行った日に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継続支援A型事業所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型事業所等の利用状況その他の当該利用者に係る必要な情報を文書により提供した場合に、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、所要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ていないか。	平18厚告 523別表第 13の3の2の 注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
7 初期加算	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、当該指定就労継続支援A型等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告 523別表第 13の4の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
8 訪問支援特別加算	指定就労継続支援A型事業所等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又は指定障害者支援施設基準附則第3条第1項第5号の規定により指定就労継続支援A型事業所等に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者（就労継続支援A型従業者）が、就労継続支援A型計画等に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該指定就労継続支援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型計画等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。	平18 厚告 523 別表第 13 の5 の 注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
9 利用者負担上限額管理加算	指定就労継続支援A型事業者等が、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。	平18厚告 523別表第 13の6の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
10 食事提供体制加算	低所得者等であって就労継続支援A型計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者（指定障害者支援施設に入所する者を除く。）に対して、指定就労継続支援A型事業所等に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該指定就労継続支援A型事業所等の責任において食事提供のための体制を整えているものとして都道府県知事に届け出た当該指定就労継続支援A型事業所等において、次の(1)から(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加算しているか。 (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をおおむね6月に1回記録していること。	平18厚告523別表第13の7の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
11 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、第2の1の(1)又は指定障害者支援施設基準附則第3条第1項第5号の規定により置くべき職業指導員又は生活支援員（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35以上であるものとして都道府県知事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日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の8の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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都道府県知事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。	平18厚告523別表第13の8の注2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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都道府県知事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。	平18厚告523別表第13の8の注3		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
12 欠席時対応加算	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型等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ当該指定就労継続支援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、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定しているか。	平18厚告523別表第13の9の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
13 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型事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の10の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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型事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の10の注2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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継続支援A型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人を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の10の注3		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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継続支援A型事業所等に訪問させ、当該看護職員が平成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9に該当す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人を限度として、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、算定していないか。	平18厚告523別表第13の10の注4 平18厚告556		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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型事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の10の注5		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(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、算定していないか。	平18厚告523別表第13の10の注6		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
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型等を行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(国民年金法(昭和34年法律第131号)に基づく障害基礎年金1級をいう。以下同じ。)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型等の利用者の数の100分の50であるものとして都道府県知事又は市町村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。	平18厚告523別表第13の11の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
	(2) 重度者支援体制加算(Ⅱ)については、就労継続支援A型等を行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型等の利用者の数の100分の25以上であるものとして都道府県知事又は市町村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)の重度者支援体制加算(Ⅰ)を算定している場合は、算定しない。	平18厚告 523別表第 13の11の注 2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
15 賃金向上達成指導員配置加算	第2の1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(賃金向上計画)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。以下同じ。)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都道府県知事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日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告 523別表第 13の12の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
16 送迎加算	(1) 平成24年厚生労働省告示第268号「厚生労働大臣が定める送迎並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める送迎」の四に定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援A型事業所又は指定障害者支援施設(国、地方公共団体又はのぞみの園が設置する指定就労継続支援A型事業所又は指定障害者支援施設(地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。)を除く。)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型事業所又は指定障害者支援施設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。	平18 厚告 523 別表第 13 の13 の 注1 平24 厚告 268 の四準 用(一)		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3
	(2) 平成24年厚生労働省告示第268号「厚生労働大臣が定める送迎並びにこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める送迎」の四に定める送迎を実施している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。	平18厚告 523別表第 13の13の注 2 平24厚告 268の四準 用(一)		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
17 障害福祉サービスの体験利用支援加算	（１）障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）及び障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ）については、指定障害者支援施設等において指定就労継続支援Ａ型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者が、次の①又は②のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数を加算しているか。 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訓練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	平18厚告523別表第13の14の注1		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	（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。	平18厚告523別表第13の14の注2		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	（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。	平18厚告523別表第13の14の注3		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
	（４）障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）又は障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ）が算定されている指定障害者支援施設等が、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」の十三のハに定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算しているか。	平18厚告523別表第13の14の注4 平18厚告551の十三のハ		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
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。	平18厚告523別表第13の14の2の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
19 社会生活支援加算	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」の十三の二に定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援A型事業所等が、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」の九に定める者に対して、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。	平18厚告523別表第13の14の3の注 平18厚告551の十三の二準用(十のハ) 平18厚告556の九		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
20 緊急時受入加算	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」の十三のホに定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労移行支援事業所等において、利用者(施設入所者を除く。)の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、夜間に支援を行ったときに、1日につき所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の14の4の注		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3
21 集中的支援加算	障害支援区分認定調査の行動関連項目の合計点数が10点以上の強度行動障害を有する者の状態が悪化した場合において、広域的人材を指定就労継続支援A型事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、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、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月に4回を限度として所定単位数を加算しているか。	平18厚告523別表第13の14の5の注 平18厚告556の一の二		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3

確認項目	確認事項	根拠法令	点検結果	関係書類	別表
22 福祉・介護職員等処遇改善加算	(1) 平成18年厚生労働省告示第543号に規定する「こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準」の三十五の二に適合する福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援A型事業所等（国、のぞみの園又は独立行政法人国立病院機構が行う場合を除く。）が、利用者に対し、指定就労継続支援A型等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定していないか。 イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 1 から14の5までにより算定した単位数の1000分の96に相当する単位数（指定障害者支援施設にあっては、1000分の105に相当する単位数） ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） 1 から14の5までにより算定した単位数の1000分の94に相当する単位数 ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 1 から14の5までにより算定した単位数の1000分の79に相当する単位数（指定障害者支援施設にあっては、1000分の87に相当する単位数） ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 1 から14の5までにより算定した単位数の1000分の63に相当する単位数（指定障害者支援施設にあっては、1000分の69に相当する単位数）	平18厚告523別表第13の15の注2 平18厚告543の三十五の二準用（二）		・体制等状況一覧表 ・当該加算の届出書等	別表 3

【別表 1】

従業者の状況（運営指導実施月の前々月の状況）

職 種	氏 名	業務に必要な資格 （研修の受講）等		経験年数（当年度4月1日現在）			常勤・ 非常勤 の別	専従・ 兼務 の別	兼務先事業所 （職名）	運営指導実施月の 前々月の勤務状況 （令和 年 月分）			備 考
				現事業所経験		他の社会 福祉事業 の 経験年数				合計	当該 事業所	兼務先 事業所	
		名称	取得（修了） 年月日	就任（就職） 年月日	勤務 年数								
※記載例 生活支援員	〇〇 〇〇	社会福祉士	H22. 5. 1	R2. 4. 1	5 年	5 年	常勤 非常勤	専従 兼務	就労 A・△△作業所 （生活支援員）	時間 160	時間 80	時間 80	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
					年	年	常勤 非常勤	専従 兼務		時間 0	時間	時間	
合 計	名												

（注） 1 事業所職員全員について記入すること（非常勤職員、登録ヘルパー等サービス提供している者全員について記入すること）。
2 一施設で複数サービスの指定を受けている場合は、当該指定事業についてのみ記入すること。
3 「業務に関連する資格等」は、指定基準（人員基準）上必要とされる資格の取得（研修の受講）状況等について記入すること。
4 「経験年数」の「現事業所経験」は、現事業形態の指定を受け、当該事業の職員として就任（就職）した日からの年数を記入すること。（月・日単位の端数は切り捨てて記入。）
5 「運営指導の前々月の状況」について、事務員・調理員等、指定基準に定める以外の職員で、兼務の状況を書きにくい場合は合計時間の記入のみで可。

別表1

勤務時間表（運営指導月の前々月の状況）

(注) 1 運営指導実施月の前々月の勤務状況(実績)について記入すること。
2 一施設で複数サービスの指定を受けている場合は、当該指定事業についてのみ記入すること。
3 「1週間に勤務すべき所定の勤務時間」は、直近月の実績にかかわらず、所定の勤務時間数を記入すること。(例: 1日8時間×週5日勤務=40時間)

【別表 3】

利用料等の状況

(1) 訓練等給付費（加算、減算）の請求状況

サービス種別	名称	過去 1 年間の請求件数（件）											
		令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和	令和
		年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年
		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
就労継続支援 A 型													
請求件数：計		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- (注) 1 本資料作成日の過去 1 年間の請求実績（加算減算名称及び請求件数）について下記の記入例を参考に記入すること。
 （請求事務等の都合により前月分を書きにくい場合は、前々月から 1 年間の状況で可。
 なお、過去 1 年間に実績がない場合は空欄とすること。）
- 2 「請求件数」について、1 月に 1 人の利用者に対して複数回請求した場合も（初回加算等）、1 件としてカウントすること。
 （延べ件数ではない。）

(記入例) 令和7年8月に運営指導を実施する場合

※資料作成日現在、7月分の請求をしていない場合は、6月までの1年間分（令和6年7月～令和7年6月）を記載する。

サービス種別	名称	過去1年間の請求件数（件）											
		令和6年8月	令和6年9月	令和6年10月	令和6年11月	令和6年12月	令和7年1月	令和7年2月	令和7年3月	令和7年4月	令和7年5月	令和7年6月	令和7年7月
生活介護	欠席時対応加算		1	1	1	1	1		2		1		1
	食事提供体制加算	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	送迎加算								2	2	2	2	2
請求件数：計		1	2	2	2	2	2	1	5	3	4	3	4

(2) 障害福祉サービス等に係る利用者負担額のほかに利用者から支払いを受ける費用の状況

	費用の名称
①	
②	
③	
④	
⑤	
⑥	

- (注) 1 本資料作成日現在の状況を記入すること。
 なお、現在支払いを受けておらず実績がない場合は「該当無し」とすること。
 2 介護給付費・訓練等給付費及び地域相談支援給付費によって賄われるもの以外で利用者から支払いを受ける費用について、その名称（例：食材料費、日用品費など）を記入すること。
 3 費用が6種類以上ある場合は、代表的なもの上位6つを記入すること。

【別表 4】

取組状況一覧（前年度分）

項目		計画の策定	従業員への 周知	定期的な 見直し	委員会	従業員への 周知	指針	研修	訓練	担当者	運営規程
業務継続 計画 (BCP)	災害							実施日を記入 ※年 1 回以上及び新規採用時（★）	実施日を記入 ※年 1 回以上		
	感染症							実施日を記入 ※上記回数に含む	実施日を記入 ※上記回数に含む		
非常災害対策									実施日を記入 ※定期的		
衛生管理					実施日を記入 ※おおむね 3 月に 1 回以上			実施日を記入 ※年 2 回以上及び新規採用時	実施日を記入 ※年 2 回以上		
身体的拘束					実施日を記入 ※少なくとも年 1 回			実施日を記入 ※年 1 回以上及び新規採用時			
虐待の防止					実施日を記入 ※少なくとも年 1 回			実施日を記入 ※年 1 回以上及び新規採用時			

（注） 1 実施している場合はブルダウニリストから○を、未実施の場合は×を、実施が不十分な場合は△を選択してください。

2 グレーで色付けされた部分は基準上、定めのない事項です。（記入しなくてよい）

3 「実施日を記入」と記載された欄の記入例：

4月1日と10月1日に実施した場合、4/1、10/1と記入してください。

★印…新規採用時には別に研修を実施することが望ましいとされています。

【別表5】生産活動の状況

(1) 生産活動の状況（前年度分）

雇 用 契 約 有 り					雇 用 契 約 無 し				備 考
生産活動種目	1人当たりの賃金（月額）				生産活動種目	1人当たりの工賃（月額）			
	最高	最低	平均	最低賃金適用除外の有無		最高	最低	平均	
	円	円	円	1 労働基準監督署からの適用除外許可の有無 有・無 →有りの場合 2 対象者数 人		円	円	円	

（注）1 雇用契約の有無別に、「生産活動種目」欄に、実施している全ての生産活動種目を記載してください。

2 「1人当たりの賃金（工賃）」については、生産活動種目ごとではなく、事業所単位で記載してください。

(2) 生産活動における収支状況（前年度分）

生産活動種目	収支状況（令和 年 月 ～令和 年 月の状況）※法人が定めた決算を行う期間						備 考
	収入額	支 出 額				差 引	
		利用者賃金	事業費	積立金等	計		
	円	円	円	円	円	円	
					0	0	
					0	0	
					0	0	
					0	0	
					0	0	

（注）1 就労支援事業収支のみを記載

【別表 6】(1) 施設外支援・施設外就労・在宅支援（前年度分）

区分	該当の有無	算 定 要 件		主 な 内 容
① 施設外支援	有 ・ 無	① 運営規程への位置づけ	有・無	施設外支援先企業名： 作業内容：
		② 個別支援計画への事前の位置づけ	有・無	
		③ 個別支援計画の 1 か月ごとの見直し	有・無	
		④ 日報の作成	有・無	
		⑤ (1 人当たり) 年間 180 日以内の実施	有・無	
		⑥ 緊急時の体制	有・無	
② 施設外就労	有 ・ 無	① 運営規程への位置づけ	有・無	施設外就労先企業名： 作業内容：
		② 個別支援計画への事前の位置づけ	有・無	
		③ 施設外就労先との請負契約	有・無	
		④ [施設外就労先] 常勤換算法による人数の支援員の配置	有・無	
		⑤ [事業所内] 管理者、サービス管理責任者及び常勤換算法による人数の支援員の配置	有・無	
		⑥ 毎月、実績報告書の記録及び保存	有・無	
		⑦ 緊急時の体制	有・無	
		⑧ 利用者数が利用定員以下	有・無	
③ 在宅支援	有 ・ 無	① 支給決定市町村への確認	有・無	作業活動、訓練等メニュー：
		② 在宅支援利用者が行う作業活動、訓練等メニューの確保	有・無	
		③ 1 日 2 回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成	有・無	
		④ 緊急時の対応	有・無	
		⑤ 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制確保	有・無	
		⑥ 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用による評価（1 週間に付き 1 回）	有・無	
		⑦ 事業所職員による訪問又は利用者による通所により事業所内において訓練目標に対する評価等実施（原則として月の利用日数のうち 1 日）	有・無	
		⑧ 在宅で実施する訓練内容及び支援内容の運営規程への明記	有・無	

(2) 実習・求職活動等の支援（前年度分）

区 分	主 な 取 組 状 況
① 実習の受入先の確保	
② 求職活動の支援	
③ 利用者の職場定着のための支援（就職した利用者がいる場合に限る。）	

【別表 7】

(1) 身体拘束の状況

(資料作成日現在)

対象者 イニシャル	性別	年齢	施設利用 開始日 拘束開始日	拘束の方法	拘束の理由	今後の処遇方針	家族等への 説明・同意	拘束に係る 記録
			・ ・				有・無	有・無
			・ ・				有・無	有・無
			・ ・				有・無	有・無
			・ ・				有・無	有・無

(注) 記載しきれない場合は別紙とすること。

(2) 苦情解決の仕組み

(資料作成日現在)

	設置の有無	職・氏名 等	
苦情受付担当者	有・無	職	氏名
苦情解決責任者	有・無	職	氏名
第三者委員	有・無	役職 (法人評議員・民生委員等)	氏名
苦情解決のための要領（マニュアル）の整備			有・無

(3) 苦情解決仕組みの周知方法

(資料作成日現在)

窓口等への掲示	有・無	会報等への掲載	有・無	契約締結時の説明	有・無
その他 (具体的に)					

(4) 苦情解決結果の公表方法

(資料作成日現在)

事業報告書への掲載	有・無	会報等への掲載	有・無
その他 (具体的に)			

(5) 事故等の発生状況

(前年度分)

発生年月日	事故等の内容・原因	記録等の有無	
年 月 日		記録	有・無
		市町村への報告	有・無
		家族等への連絡	有・無
年 月 日		記録	有・無
		市町村への報告	有・無
		家族等への連絡	有・無
年 月 日		記録	有・無
		市町村への報告	有・無
		家族等への連絡	有・無
年 月 日		記録	有・無
		市町村への報告	有・無
		家族等への連絡	有・無
年 月 日		記録	有・無
		市町村への報告	有・無
		家族等への連絡	有・無

(注) 1 人身事故、財物事故を伴わない無断外出は除く。

2 「事故等の内容・原因」は簡潔に記入すること。

3 記載しきれない場合は別紙とすること。

(6) 消防計画の状況

(資料作成日現在)

消防計画作成 年月日	年 月 日 作成	消防署への届出 年月日	年 月 日 届出
職員への周知方法			
防火管理者 職・氏名		防火管理者選任 消防署への届出日	年 月 日 届出

(注) 職員への周知状況は、具体的な内容を記入すること。

(7) 避難確保計画 (注) の状況

(資料作成日現在)

要配慮者利用施設	該当 ・ 非該当	市町村担当課への 報告年月日 (左記「該当」 の場合)	年 月 日 届出
避難確保計画の 種類を○で囲む	洪水 ・ 土砂 ・ 津波		

(注) 市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内、土砂災害警戒区域内、津波浸水想定区域内の要配慮者利用施設に該当する場合に作成が必要。

(8) 消防訓練・防災設備点検の状況

(前年度実績)

区 分			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
※実施月に○印	消防訓練 (注)	避難												
		救助												
		通報												
		消火												
	避難確保計画に基づく訓練													
	専門業者等による 防災設備の定期点検													
	消防器具・避難経路等の 自主点検													

(注) 夜間又は夜間想定の避難訓練を実施した場合は、「○」ではなく「夜」を選択すること。

【別表 8】 定員超過利用の状況

※ 定員超過の状況の有無にかかわらず、必ず記入すること。

※ 「(1) 1日の状況」、「(2) 過去3か月の状況」とともに、事業所の利用定員に応じて①又は②のいずれかを記入すること。

(1) 1日の状況 (R 年 月分)

① 利用定員50人以下の事業所

利用定員

$$\boxed{} \text{ 人} \times \frac{150}{100} = \boxed{} \cdots A$$

開所日ごとの利用者数 (人)

1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	
11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	
21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	
										31日
月間の延べ利用者数 (合計)										
人										

- (注) 1 運営指導実施月の前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
- 2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
- 3 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については／(斜線)とするか、「休」等と記入すること。
- 4 「空床利用型」事業所において、「利用定員」及び「利用者数」はそれぞれ当該入所施設全体の状況を記入すること。
- ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『B』とし、 $B \geq A$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員51人以上の事業所

利用定員

$$\boxed{} \text{ 人} - 50 \times \frac{125}{100} + 75 = \boxed{} \cdots C$$

開所日ごとの利用者数 (人)

1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	
11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	
21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	
										31日
月間の延べ利用者数 (合計)										
人										

- (注) 5 運営指導実施月の前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
- 6 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
- 7 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については／(斜線)とするか、「休」等と記入すること。
- 8 「空床利用型」事業所において、「利用定員」及び「利用者数」はそれぞれ当該入所施設全体の状況を記入すること。
- ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『D』とし、 $D \geq C$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

(2) 過去3か月の状況（R 年 月 ～ R 年 月分）

① 利用定員11人以下の事業所

$$\begin{array}{c} \text{利用定員} \qquad \qquad \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{人} + 3 \times \left(\boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \right) = \boxed{} \cdots E \\ \qquad \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} = \boxed{} \cdots F \\ \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \end{array}$$

(注) 1 運営指導実施月の前々月を起点とした過去3か月の状況（実績）について記入すること。

2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

★ F > Eとなる場合は、利用者全員について、当該月（直前月のこと。3か月分の全てではない。）の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員12人以上の事業所

$$\begin{array}{c} \text{利用定員} \qquad \qquad \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{人} \times \left(\boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \right) \times \frac{125}{100} = \boxed{} \cdots G \\ \qquad \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} = \boxed{} \cdots H \\ \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \qquad \qquad \left[\text{月} \right] \end{array}$$

(注) 3 運営指導実施月の前々月を起点とした過去3か月の状況（実績）について記入すること。

4 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

★ H > Gとなる場合は、利用者全員について、当該月（直前月のこと。3か月分の全てではない。）の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

【別表 9】

前回運営指導の指摘事項の改善状況

過去に、障害者総合支援法に基づく運営指導、書面監査、監査等を受けたことがありますか。		有・無・不明
受けたことがある場合、その内容と改善状況（現在の状況）について下記に記載してください。		
区 分	指 摘 事 項	改 善 状 況（現在の状況）
運営指導 ・ 書面監査 ・ その他 （ ） 実施年月日 年 月 日	（改善報告を求める指摘）	
	（改善報告を求めない指摘）	

（注）記入しきれない場合は別紙とすること。

施設外支援

開所日数 日 利用定員 名 標準延利用者数 0 名
※1名でも利用すれば開所日数となります

(注) このシートは**施設外支援**のうち、**運営指導実施月の前々月**の利用時間実績を記載してください。例：運営指導を令和7年8月に実施する場合、令和7年7月分を記載

施設外就労

開所日数	日
------	---

利用定員	名
------	---

標準延利用者数	0	名
---------	---	---

※1名でも利用すれば開所日数となります

(注) このシートは**施設外就労**のうち、**運営指導実施月の前々月**の利用時間実績を記載してください。例:運営指導を令和7年8月に実施する場合、令和7年7月分を記載

【別表10】 利用者の利用実績表（令和 年 月分） ※利用時間（サービス提供時間）を記載すること。

在宅支援

[illegible]

開所日数	日	利用定員	名	標準延利用者数	0	名
------	---	------	---	---------	---	---

※1名でも利用すれば開所日数となります

(注) このシートは在宅支援のうち、**運営指導実施月の前々月**の利用時間実績を記載してください。例:運営指導を令和7年8月に実施する場合、令和7年7月分を記載