6.3

０５【指定障害福祉サービス事業者等指導・監査資料】

重度障害者等包括支援

|  |  |
| --- | --- |
| 名称 |  |
| 市区町村名 |  |
| 事業所番号 |  |
| 実施年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 記入者 | 職氏名 |

|  |  |
| --- | --- |
| 検査吏員 | 職氏名 |
| 職氏名 |
| 職氏名 |

愛知県福祉局福祉部福祉総務課監査指導室

**確認書類**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 規 程 等 の 整 備 状 況 | | 有　無  （○で囲む） | 備　考 |
| 1 | 指定申請関係書類・変更届・関係官署に対する報告書 | 有　無 |  |
| 2 | 運営規程 | 有　無 |  |
| 3 | 就業規則（労基署最終届出　　年　　月　　日） | 有　無  該当しない | 10人以上は届出 |
| 4 | 従業員雇用契約関係書類 | 有　無 |  |
| 5 | 従業員給与台帳 | 有　無 |  |
| 6 | 従業員名簿 | 有　無 |  |
| 7 | 従業員資格証 | 有　無 |  |
| 8 | 出勤簿（タイムカード） | 有　無 |  |
| 9 | 有給休暇申請簿等　（休暇取得日等が確認できるもの） | 有　無 |  |
| 10 | 超過勤務命令簿・超過勤務記録簿等（超過勤務実績が確認できるもの） | 有　無 |  |
| 11 | 出張命令簿・出張記録簿等（出張日等が確認できるもの） | 有　無 |  |
| 12 | 職員会議録 | 有　無 |  |
| 13 | 勤務表・組織体制図等 | 有　無 |  |
| 14 | 職員研修記録 | 有　無 |  |
| 15 | 利用者名簿 | 有　無 |  |
| 16 | 受給者証の写し | 有　無 |  |
| 17 | アセスメントシート・フェースシート | 有　無 |  |
| 18 | モニタリングに関する記録 | 有　無 |  |
| 19 | サービス担当者会議の記録 | 有　無 |  |
| 20 | サービス等利用計画 | 有　無 |  |
| 21 | 個別支援計画 | 有　無 |  |
| 22 | サービス提供記録 | 有　無 |  |
| 23 | 決算・事業報告（関係書類） | 有　無 |  |
| 24 | サービス利用契約書・重要事項説明書 | 有　無 |  |
| 25 | 利用者負担金等の請求書・領収書（控） | 有　無 |  |
| 26 | 介護給付費・訓練等給付費等明細書（請求書） | 有　無 |  |
| 27 | サービス提供実績記録票 | 有　無 |  |
| 28 | 苦情・事故・ヒヤリハット・身体拘束に関する記録 | 有　無 |  |
| 29 | 利用者情報の秘密保持に関する取り決め等 | 有　無 |  |
| 30 | 利用者情報提供についての本人等の同意書 | 有　無 |  |
| 31 | 代理受領額通知書 | 有　無 |  |
| 32 | 事業所パンフレット等 | 有　無 |  |
| 33 | 契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書 | 有　無 |  |
| 34 | 業務継続計画 | 有　無 |  |
| 35 | 身体拘束適正化検討委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有　無 |  |
| 36 | 身体拘束等の適正化のための指針 | 有　無 |  |
| 37 | 虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有　無 |  |
| 38 | 虐待防止のための指針 | 有　無 |  |
| 39 | ハラスメントの防止に係る方針を明確化したもの | 有　無 |  |

※当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

| 実　地　指　導　項　目 | 確認状況 | 根拠法令 |
| --- | --- | --- |
| **第１　人員に関する基準**  **１　従業者の員数等**  　　　当該指定重度障害者等包括支援事業者が指定を受けている指定障害福祉サービス事業者（指定療養介護事業者及び指定共同生活援助事業者を除く）又は指定障害者支援施設の基準を満たしているか。  （１）指定を受けている障害福祉サービス事業名      （２）指定障害者支援施設の指定を受けているか。  　　　　受けている場合は昼間実施のサービス名      （３）サービス提供責任者　　氏名  　　　　　　　　　　　　　　　氏名  　　①　事業所ごとに１以上置いているか。  　　②　サービス管理を行う者として、次のいずれにも該当する者を置いているか。  　　　ア　相談支援専門員  　　　イ　重度障害者包括支援サービス費の対象となる心身の状態に相当する心身の状態にある者に対する入浴、排泄、食事等の介護その他これに準ずる業務に３年以上従事した経験を有する者  　　③　１人以上は専任かつ常勤となっているか。  （４）管理者　　氏名  　　　事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の者を置いているか。（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、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。）  ※直近の勤務形態一覧表（事業全て、委託事業も含む。）を添付  **第２　設備に関する基準**  （１）必要な広さの専用の区画を設けているか。  （２）利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。  （３）必要な設備・備品が設けられているか。    〔※特に手指を洗浄するための設備等感染症予防に配慮しているか。〕  **第３　運営に関する基準**  **１　実施主体**  　　指定障害者福祉サービス事業者（指定療養介護事業者及び指定共同生活援助事業者を除く）又は指定障害者支援施設となっているか。  **２　事業所の体制**  （１）利用者からの連絡に随時対応できる体制を有しているか。  （２）自ら又は第三者に委託することにより、２以上の障害福祉サービスを提供出来る体制を有しているか。  （３）その事業の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関と協力する体制を有しているか。  **３　障害福祉サービスの提供に係る基準**  （１）指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合にあっては、当該指定重度障害者等包括支援事業所又は当該委託を受けて障害福祉サービスを提供する事業所は、「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（障害者総合支援法）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」に規定する基準を満たしているか。  　（２）従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（居宅介護、重度訪問介護、行動援護及び同行援護に限る。）の提供をさせていないか。  　（３）指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（短期入所及び共同生活介護に限る。）を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合にあっては、当該指定重度障害者等包括支援事業所又は当該委託を受けて障害福祉サービスを提供する事業所は、その提供する障害福祉サービスごとに「障害者総合支援法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」に規定する基準を満たしているか。  **４　内容及び手続きの説明**  　（１）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、重要事項を記した文書を交付して説明を行い当該利用申込者の同意を得ているか。  　　　※重要事項説明書への必須記載内容  　　　　運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応  苦情解決の窓口、第三者評価の実施状況等  （２）利用者との間で契約が成立したときは、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、契約書等を交付しているか。  　　　※契約書等への必須記載内容  　　　　経営者の名称及び主たる事務所の所在地、指定重度障害者等  包括支援の内容、利用者が支払うべき額、提供開始年月日、  苦情受付窓口等    ※**重要事項説明書、契約書、運営規程等の関係書類を添付**  ※**重要事項説明書、契約書、運営規程等の整合を図ること**  **５　契約支給量の報告等**  　（１）サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、サービス内容、契約支給量、契約日等の受給者証記載事項を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。  　（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。  （３）契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。  　（４）受給者証記載事項に変更があった場合には、（１）から（３）に準じて取り扱っているか。  **６　提供拒否の禁止**  　正当な理由無くサービスの提供を拒んでいないか。  　　拒んだことがある場合その理由　過去1年間で　　　　　　件  　　　理由  **７　連絡調整に対する協力**  　　　市町村又は相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。  **８　サービス提供困難時の対応**  　利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。  　　　事例　過去１年間    **９　受給資格の確認**  　受給者証により受給資格を確認しているか。  　　　確認事項  　　　ア　支給決定の有無　イ　支給決定の有効期間　ウ　支給量等  **10　介護給付費の支給の申請に係る援助**  　（１）重度障害者等包括支援に係る支給決定を受けていないものからの利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。  　（２）重度障害者等包括支援の支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。  **11　心身の状況等の把握**  　重度障害者等包括支援の提供にあたっては、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。  **12　指定障害福祉サービス事業者等との連携等**  　（１）他の指定障害者福祉サービス事業者等との密接な連携に努めているか。  　（２）サービス提供の終了に際して利用者又はその家族に対し適切な援助を行っているか。  **13　身分を証する書類の携行**  従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び支給決定障害者等から求められた時、提示しているか。また、身分を証する書類に事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。  **14　サービス提供の記録**  　サービスを提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度記録し、支給決定障害者等からサービスを提供したことについての確認を受けているか。  **15　指定重度障害者等包括支援事業者が支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払いの範囲等**  （１）支給決定障害者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者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。  （２）金銭の支払を求める際には、その使途及び額、支払を求める理由について書面で明らかにし、支給決定障害者等の同意を得ているか。  　　ただし、16の(1)～(3)までに掲げる支払については、この限りではない。  **16　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いを受けているか。  （２）法定代理受領を行わない（償還払い）サービスを提供した場合、支給決定障害者から指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けているか。  （３）上記（１）、（２）以外の他の費用の徴収について、基準に基づき適切に行っているか。     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 内　　容 | 単　　価 | 内　　容 | 単　　価 | | 交通費 | 円 |  | 円 |     （４）上記（１）から（３）までに掲げる費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を支給決定障害者に対し交付しているか。  （５）上記（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、支給決定障害者等の同意を得ているか  **17　介護給付費の額に係る通知等**  （１）市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、その額を通知しているか。（代理受領通知）  　　　※通知方法  （２）償還払いによるサービスの支払を受けた場合、サービス提供証明書を支給決定障害者等に交付しているか。  **18　指定重度障害者等包括支援の取扱方針**  （１）利用者の心身の状況等に応じて、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しているか。  （２）サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明しているか。  （３）サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  　　　※第三者評価、自己点検等による評価の方法  **19　サービス利用計画の作成**  （１）サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、週を単位として、具体的なサービス内容等を記載した重度障害者等包括支援計画（以下、支援計画）を作成しているか。  **※計画書の様式を添付**  （２）サービス提供責任者は、支援計画の作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該支援計画を交付しているか。  （３）サービス提供責任者は、支援計画作成後においても、当該支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該支援計画の変更を行っているか。  （４）サービス提供責任者は、支援計画の変更の際も（１）及び（２）に準じて取り扱っているか。    **20　緊急時等の対応**  　　　利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じているか。  　　※緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）          **21　支給決定障害者に関する市町村への通知**  　　　利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。  　　ア　正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。  　　イ　偽りその他不正な行為によって介護給付費等を受け、又は受けようとしたとき。  **22　管理者の責務**  （１）管理者は、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。  （２）管理者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。  **23　運営規程**  　運営規程は、基準に示された項目に基づき適切に規定されているか。  　　※基準  　　　ア　事業の目的及び運営の方針  　　　イ　従業者の職種、員数及び職務の内容  　　　ウ　利用定員  　　　エ　サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する  費用の種類及びその額  　　　オ　通常の事業の実地地域  　　　カ　緊急時等における対応方法  キ　事業の主たる対象とする利用者  　　　ク　虐待の防止のための措置に関する事項  　　　ケ　その他運営に関する重要事項  **24　勤務体制の確保等**  （１）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。  ※実施状況（過去１年間）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 実施日 | 対　象　者 | 内　　　容 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **24　衛生管理等**  （１）従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っているか。  （２）事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めているか。  （２）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。  　　　（ハラスメントの防止に関する方針の作成、方針の周知・啓発、相談窓口の周知）    **25　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、サービス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業務継続計画を作成としているか。  （２）当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか  （３）従業員に対し、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。  　　　（研修：年１回以上、訓練：年１回以上）  （４）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。  **26　衛生管理等**  （１）従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っているか。  消毒設備の有無　　　有 ・ 無  使捨手袋の有無　　　有 ・ 無  　　※ア　特に感染症対策はよいか。  　　　イ　健康診断の実施状況はよいか。  （２）事業所の設備及び備品について衛生的な管理を行っているか。  （３）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員  会（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。（おおむね６月に１回以上）  　（４）感染症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。  　（５）従業者に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施しているか。  　　　（研修：年１回以上、訓練：年１回以上）    **27　掲示**  　　　事業所の見やすい場所に重要事項等の掲示を行う又は重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧できるようになっているか。  　　※掲示内容  ア　運営規程の概要　イ　従業者の勤務体制  ウ　協力医療機関　エ　苦情処理体制  オ　その他のサービス選択に資すると認められる重要事項  　　＊閲覧の場所及び方法等    **28　身体拘束の禁止**  （１）サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命また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をしていないか。  （２）やむを得ず身体拘束等を行う場合は、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。  （３）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できるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。  　　　（少なくとも１年に１回）  　（４）身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。  （５）従業者に対して、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施しているか。（年１回以上）  **29　虐待の防止**   1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会（旭日電話装置等を活用してできるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。   （少なくとも１年に１回）  （２）従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。（年１回以上）  （３）委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者を置いているか。（担当者：職氏名  **30　秘密保持**  （１）従業者は、正当な理由がなく、利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。  （２）利用者又はその家族の秘密保持のために必要な措置を講じているか。  　　　※必要な措置の例  　　　　従業者の雇用時に取り決め等を行っているか。  （３）他の重度障害者等包括支援事業者等に対して利用者等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から同意を得ているか。  ※提供件数　　　　　　　件〈過去１年間〉    **31　情報の提供等**  （１）利用者の適切かつ円滑な利用のため、実施事業内容に関する情報の提供に努めているか。  （２）広告内容に虚偽又は誇大な表現がないようにしているか。  **※パンフレット等があれば添付**    **32　利益供与等の禁止**  　（１）他の障害福祉サービスの事業者等に、利用者又はその家族に対して、貴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はいないか。  　（２）他の障害福祉サービスの事業者等から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受していないか。    **33　苦情解決**  　（１）苦情処理のために必要な措置を講じているか。  　　　　※必要な措置  　　　　ア　相談窓口　イ　処理体制の整備  ウ　重要事項説明書への記載　エ　掲示等  　（２）苦情内容を記録しているか。  　（３）県及び市町村が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い求めに応じ改善内容の報告をしているか。  （４）社会福祉法第８５条の規定により運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しているか。   |  |  | | --- | --- | | 調査・あっせん内容 | 対応状況 | |  |  |   **34　事故発生時の対応**  （１）事故が発生した場合は、都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、又原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じているか。  （２）事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。  （３）賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。  ※損害賠償保険の加入の有無　　　　有 ・ 無  　　　※過去１年間の事故発生状況   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 事故の概要 | 処置 | 再発防止対策 | |  |  |  |     **35　会計の区分**  　　　事業所ごとに経理を区分するとともに指定重度障害者等包括支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。    **36　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。  　（２）利用者に対する、サービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供した日から５年間保存しているか。  　　ア　重度障害者等包括支援サービス利用計画  　　イ　サービスの提供の記録  　　ウ　「21支給決定障害者に関する市町村への通知」に係る記録  　　エ　苦情の内容等の記録  　　オ　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  **第４　変更の届出**  　　　変更があったとき、１０日以内に届出を出しているか。  最近の変更届　　　　　年　　月　　日  　　　※変更届の内容  　　　ア　事業所の名称及び所在地  　　　イ　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその  代表者の氏名及び住所  　　　ウ　申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書  又は条例等  　　　エ　提供する障害福祉サービスの種類  　　　オ　第三者に委託することにより提供する障害福祉  サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの  種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地  カ　事業所の平面図及び設備の概要  　　　キ　事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名経歴  及び住所  　　　ク　運営規程  　　　ケ　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  　　　コ　サービス提供に係る介護給付費の請求に関する事項  **第５　介護給付費の算定及び取扱い**  **１　基本的事項**  （１）指定障害福祉サービス事業に要する費用は、平成18年厚生労働省告示523号の別表「介護給付費等単位数表」により算定されているか。  （２）前号に要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示539号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。  （３）一単位の単価に単位数を乗じて得た額に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計算しているか。  **２　重度障害者等包括支援サービス費**  （１）重度障害者等包括支援サービス費については、区分６（障害児にあっては、これに相当する心身の状態）に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、次のア又はイのいずれかに該当する利用者に対して、指定重度障害者等包括支援事業所において、指定重度障害者等包括支援を行った場合に、所定単位数を算定しているか。  ①重度訪問介護サービス費の注１に規定する利用者の心身の状態に相当する心身の状態にある者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当するものであること。  　　（ア）人工呼吸器による呼吸管理を行っている者  　　（イ）最重度の知的障害のある者  　　②平成１８年厚生労働省告示第５４３号の五に定める基準を満たしていること。  （２）利用者が重度障害者等包括支援以外の障害福祉サービスを受けている間又は指定通所支援若しくは指定入所支援を受けている間又に、重度障害者等包括支援サービス費を算定していないか。  **３　喀痰吸引等支援体制加算**  喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の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100単位数を加算しているか。ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の中で喀痰吸引等を行った場合に限る。  **４　福祉・介護職員処遇改善加算（エ・オは～Ｒ４．３．３１）**  別に厚生労働大臣が定める基準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県知事に届け出た事業所等が、利用者に対し、次に掲げる単位数を加算しているか。  ア 所定単位数の1000分の89に相当する単位数  イ 所定単位数の1000分の65に相当する単位数  ウ 所定単位数の1000分の36に相当する単位数  エ イにより算定した単位数の100分の90に相当する単位数  オ イにより算定した単位数の100分の80に相当する単位数  **５　福祉・介護職員処遇改善特別加算（～Ｒ４．３．３１）**  別に厚生労働大臣が定める基準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都道府県知事に届け出た事業所等において、所定単位数の1000分の3に相当する単位数を所定単位に加算しているか。  **６　福祉・介護職員等特定処遇改善加算**  福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかを算定している場合に、職場環境等要件の複数の取り組みをしたうえで、ホームページ等に公表し見える化をおこなっているとして都道府県  知事に届け出た事業所等において、所定単位数の1000分の61に相当する単位数を所定単位に加算しているか。  **７　福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算**  　　　福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）のいずれかを算  　　定している場合に、賃金改善の合計額の３分の２以上を基本給また  は毎月の手当の引上げに充て、所定単位数の1000分の45に相当す  る単位数を所定単位に加算しているか。 | いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  　事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  事例なし  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない | 平成18年厚生労働省令第171号  第127条  第130条  第131条1項  第131条2項  第131条3項  第132条1項  第132条2項  第132条3項  第９条１項  第９条２項  第10条1項  第10条2項  第10条3項  第10条4項  第11条  第12条  第13条  第14条  第15条1項  第15条2項  第16条  第17条1項  第17条2項  第18条  第19条  第20条1項  第20条2項  第21条1項  第21条2項  第21条3項  第21条4項  第21条5項  第23条1項  第23条2項  第133条1項  第133条2項  第133条3項  第134条1項  第134条2項  第134条3項  第134条4項  第28条  第29条  第66条1項  第66条2項  第135条  第33条3項  第33条4項  第33条の2  1項  第33条の2  2項  第33条の2  3項  第34条1項  第34条2項  第34条3項  1号  第34条3項  2号  第34条3項  3号  第35条  第35条の2  第40条の2  第36条1項  第36条2項  第36条3項  第37条1項  第37条2項  第38条1項  第38条2項  第39条1項  第39条2項  第39条  3～6項  第39条7項  第40条1項  第40条2項  第40条3項  第41条  第42条1項  第42条2項 |