

# 地域生活支援事業 指導調書

日中一時支援

事業所名

---

実地指導日

令和

年

月

日

宮崎市指導監査課

## 調書中の留意事項

○ 調書中の略表記については、以下のとおり。

|           |  |
|-----------|--|
| 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                                   |
| 施行規則      | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則                               |
| 18 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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準 |
| 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                     |
| 指定要綱      | 宮崎市指定地域生活支援事業サービス事業者の指定に関する要綱                                  |
| 実施要綱      | 宮崎市日中一時支援事業実施要綱  |

○ グレーで行全体を着色している項目は、令和2年7月17日付け厚生労働省通知により「特段の事情がない限り確認を行わないものとする」と、取扱いが変更されたため、基本的に実地指導での確認は行いませんが、事業所チェック欄の記入は行ってください。（なお、確認しないこととした項目や文書であっても、法令等の遵守は事業者等の責務であり、確実に遵守すべきものです。仮に実地指導において指定基準違反や不正請求等が疑われる場合には、事実関係を的確に把握するため、標準確認項目及び標準確認文書以外のものについても調査する場合があります）

○ 事業所チェック欄(適・否・非該当)の該当部分に○を記入してください。

○ 連絡事項等がある場合は、備考欄に記入してください。

○ 指導調書は2部作成の上、1部は事業所控えとして保管し、1部は実地指導実施日の1週間前までに、指導監査課へ提出してください。

○ 印刷の際は、A4 で両面印刷を行った上、資料の上部をホッチキス止め(2か所止め)してください。

第1 基本方針（実施要綱）

| 主眼事項       | 着眼点  | 根拠法令    | 確認文書                            | 事業所チェック | 備考欄 |
|------------|--|---------|---------------------------------|---------|-----|
| 1 サービスの内容  | サービスの内容は、日中における障がい者等の一時的な見守り及び活動の場の確保並びに家族の就労支援、日常的な介護者の一時的な休息の確保等の支援となっているか。  | 実施要綱第2条 | 重要事項説明書<br>利用契約書（利用者または家族の署名捺印） | 適・否・非該当 |     |
| 2 利用者      | サービスを受けることができる者（利用者）は、宮崎市に居住する在宅の障がい者等であって、障がい支援区分の認定を受けた者又は市長が必要と認めた者となっているか。 | 実施要綱第3条 | 受給者証の写し                         | 適・否・非該当 |     |
| 3 サービス提供時間 | サービス提供時間は、4時間を1利用単位とし、1日3利用単位を限度としているか。  | 実施要綱第5条 | サービス提供の記録                       | 適・否・非該当 |     |

第2 人員に関する基準（指定要綱別表1）

| 主眼事項            | 着眼点   | 根拠法令    | 確認文書   | 事業所チェック | 備考欄 |
|-----------------|---|---------|--|---------|-----|
| 1 指導員<br>又は介護職員 | （1）当該事業所ごとに置くべき従業者の員数は次のとおりとなっているか。<br>① 指導員 サービスの単位ごとに、提供する時間帯を通じ、専ら当該サービスの提供に当たる指導員が1以上確保されるために必要と認められる数。<br>② 介護職員 サービスの単位ごとに、提供する時間帯を通じ、専ら当該サービスの提供に当たり必要と認められる数。   | 指定要綱別表1 | 勤務実績表<br>出勤簿（タイムカード）<br>従業員の資格証<br>勤務体制一覧表<br>利用者数（平均利用人数）<br>が分かる書類（実績表等） | 適・否・非該当 |     |
|                 | （2）（1）に掲げる事業所ごとに置くべき指導員及び介護職員の総数は、サービスの単位ごとに提供する時間帯を通じ、専ら当該サービスの提供に当たる指導員及び介護職員の合計数が、次のとおり確保されるために必要と認められる数となっているか。<br>① 障がい者の数が15人までは、2以上<br>② 障がい者の数が15人を超えるときは、2に障がい者の数が15を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上。   | 指定要綱別表1 |  | 適・否・非該当 |     |
|                 | （3）指導員は、利用者に対し適切な指導を行う能力を有する者となっているか。なお、運営規程において事業の主たる対象とする障がいの種類として、身体障がい者のみを定める場合を除き、次に掲げる要件のいずれかに該当する者となっているか。<br>① 学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による大学の学部で心理学、教育学又は社会学を修め、学士と称することを得る者。<br>② 学校教育法の規定による大学の学部で、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第67条第2項により大学院への入学を認められた者。<br>③ 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第56条第2項の規定により大学への入学を認められた者、若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程 | 指定要綱別表1 |  | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項  | 着眼点  | 根拠法令    | 確認文書   | 事業所チェック | 備考欄 |
|-------|--|---------|--|---------|-----|
|       | によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。)又は文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者であって、2年以上知的障がい者の福祉に関する事業に従事したもの。<br>④ ①から③に掲げるもののほか、知的障がい者の更生援護に関し、相当の学識経験を有すると認められる者。 |         |  |         |     |
|       | (4)(1)に掲げる指導員又は介護職員のうち、1人以上は常勤となっているか。   | 指定要綱別表1 |  | 適・否・非該当 |     |
| 2 管理者 | 事業者は、当該事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所等の職務に従事することができるものとする。                              | 指定要綱別表1 | 管理者の雇用形態が分かる書類<br>勤務実績表<br>出勤簿(タイムカード)<br>従業員の資格証<br>勤務体制一覧表 | 適・否・非該当 |     |

### 第3 設備に関する基準(指定要綱別表1)

| 主眼事項      | 着眼点  | 根拠法令    | 確認文書                     | 事業所チェック | 備考欄 |
|-----------|--|---------|--------------------------|---------|-----|
| 1 設備及び備品等 | (1)当該事業所は、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た相談室、サービス提供に必要な設備及び備品等を備えているか。                     | 指定要綱別表1 | 平面図<br>設備・備品等一覧表<br>【目視】 | 適・否・非該当 |     |
|           | (2)当該事業所のうち、給食サービスを実施するものにあつては、(1)に掲げる設備のほか、食事の提供に支障がない広さを有する食堂を備えているか。                | 指定要綱別表1 | 平面図<br>設備・備品等一覧表<br>【目視】 | 適・否・非該当 |     |
|           | (3)当該事業所のうち、入浴サービスを実施するものにあつては、(1)に掲げる設備のほか、障がい者の特性に応じた浴室を備えているか。                      | 指定要綱別表1 | 平面図<br>設備・備品等一覧表<br>【目視】 | 適・否・非該当 |     |
|           | (4)(1)から(3)までに掲げる設備は専ら当該サービスの事業の用に供するものとなっているか。ただし、障がい者に対する当該サービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。 | 指定要綱別表1 | 平面図<br>設備・備品等一覧表<br>【目視】 | 適・否・非該当 |     |

### 第4 運営に関する基準(指定要綱別表1)

| 主眼事項            | 着眼点   | 根拠法令               | 確認文書                            | 事業所チェック | 備考欄 |
|-----------------|---|--------------------|---------------------------------|---------|-----|
| 1 内容及び手続の説明及び同意 | (1)指定日中一時支援事業者は、支給決定障がい者等が指定日中一時支援等の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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、当該指定日中一時支援の提供の開始について当該利 | 平18厚令171<br>第9条第1項 | 重要事項説明書<br>利用契約書(利用者または家族の署名捺印) | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項  | 着眼点  | 根拠法令            | 確認文書               | 事業所チェック | 備考欄 |
|---|--|-----------------|--------------------|---------|-----|
|   | 用申込者の同意を得ているか。   |                 |                    |         |     |
|   | (2) 指定日中一時支援事業者は、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、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしているか。  | 平18厚令171第9条第2項  |                    | 適・否・非該当 |     |
| 2 契約支給量の報告等   | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援を提供するときは、当該指定日中一時支援の内容、契約支給量その他の必要な事項(受給者証記載事項)を支給決定障がい者等の受給者証に記載しているか。                             | 平18厚令171第10条第1項 | 受給者証の写し            | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障がい者等の支給量を超えていないか。<br>※ただし、当該支給決定障がい者等が複数事業者と契約する場合で、提供時間が月によって変動する場合には、契約支給量の総量が決定支給量を超えてもよい。           | 平18厚令171第10条第2項 | 受給者証の写し<br>契約内容報告書 | 適・否・非該当 |     |
|   | (3) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。   | 平18厚令171第10条第3項 | 契約内容報告書            | 適・否・非該当 |     |
|   | (4) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平18厚令171第10条第4項 | 上記(1)から(3)までの書類    | 適・否・非該当 |     |
| 3 提供拒否の禁止   | 指定日中一時支援事業者は、正当な理由がなく、指定日中一時支援の提供を拒んでいないか。   | 平18厚令171第11条    | 適宜必要と認める資料         | 適・否・非該当 |     |
| ※グレーで着色した部分は、令和2年7月17日付け厚生労働省通知により「特段の事情がない限り確認を行わないものとする」と、取扱いが変更されたため、基本的に実地指導での確認は行いませんが、事業所チェック欄(適・否・非該当)の記入は行ってください。(以下同様) |  |                 |                    |         |     |
| 4 連絡調整に対する協力  | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。  | 平18厚令171第12条    | 適宜必要と認める資料         | 適・否・非該当 |     |
| 5 サービス提供困難時の対応  | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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日中一時支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定日中一時支援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。 | 平18厚令171第13条    | 適宜必要と認める資料         | 適・否・非該当 |     |
| 6 受給資格の確認   | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。  | 平18厚令171第14条    | 受給者証の写し            | 適・否・非該当 |     |
| 7 地域生活支援給付費の支給の申請に係る援助  | (1) 指定日中一時支援事業者は、日中一時支援に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに地域生活支援給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。                     | 平18厚令171第15条第1項 | 適宜必要と認める資料         | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) 指定日中一時支援事業者は、日中一時支援に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う地域生活支援給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。                              | 平18厚令171第15条第2項 | 適宜必要と認める資料         | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項  | 着眼点   | 根拠法令                                   | 確認文書              | 事業所チェック | 備考欄 |
|---|---|--|-------------------|---------|-----|
| 8 心身の状況等の把握                                 | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。   | 平 18 厚令 171 第 16 条                     | アセスメント記録<br>ケース記録 | 適・否・非該当 |     |
| 9 指定障がい福祉サービス事業者等との連携等                      | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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、他の指定障がい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。                              | 平 18 厚令 171 第 17 条第 1 項                | 個別支援計画<br>ケース記録   | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。  | 平 18 厚令 171 第 17 条第 2 項                | 個別支援計画<br>ケース記録   | 適・否・非該当 |     |
| 10 サービスの提供の記録                               | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援を提供した際は、当該指定日中一時支援の提供日、内容その他必要な事項（サービスの具体的な内容、それぞれの提供時間など）を、指定日中一時支援の提供の都度記録しているか。   | 平 18 厚令 171 第 53 条の 2 第 1 項            | サービス提供の記録         | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) 指定日中一時支援事業者は、(1) の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等から指定日中一時支援を提供したことについて（その都度）確認を受けているか。   | 平 18 厚令 171 第 53 条の 2 第 2 項            | サービス提供の記録         | 適・否・非該当 |     |
| 11 指定日中一時支援事業者が支給決定障がい者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | (1) 指定日中一時支援事業者が指定日中一時支援を提供する支給決定障がい者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障がい者等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。                          | 平 18 厚令 171 第 20 条第 1 項                | 適宜必要と認める資料        | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) (1) の規定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がい者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障がい者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。<br>ただし、12の(1)から(3)までに掲げる支払については、この限りでない。 | 平 18 厚令 171 第 20 条第 2 項                | 適宜必要と認める資料        | 適・否・非該当 |     |
| 12 利用者負担額等の受領                               | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援を提供した際は、支給決定障がい者から当該指定日中一時支援に係る利用者負担額の支払を受けているか。   | 平 18 厚令 171 第 82 条第 1 項                | 請求書<br>領収書        | 適・否・非該当 |     |
|   | (2) 指定日中一時支援事業者は、法定代理受領を行わない指定日中一時支援を提供したときは、支給決定障がい者から当該指定日中一時支援に係る指定障がい福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。  | 平 18 厚令 171 第 82 条第 2 項                | 請求書<br>領収書        | 適・否・非該当 |     |
|   | (3) 指定日中一時支援事業者は、(1) 及び (2) の支払を受ける額のほか、指定日中一時支援において提供される便宜に要する費用のうち、支給決定障がい者から受けることのできる次に掲げる費用の支払を支給決定障がい  | 平 18 厚令 171 第 82 条第 3 項<br>平 18 厚令 171 | 請求書<br>領収書        | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項                 | 着眼点  | 根拠法令                              | 確認文書         | 事業所チェック | 備考欄 |
|----------------------|--|-----------------------------------|--------------|---------|-----|
|                      | <p>い者から受けているか。</p> <p>① 食事の提供に要する費用</p> <p>② 創作的活動に係る材料費</p> <p>③ 日用品費</p> <p>④ ①から③のほか、指定日中一時支援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、支給決定障がい者に負担させることが適当と認められるもの</p>   | 第 82 条第 4 項<br>平 18 厚告 545<br>二のイ |              |         |     |
|                      | (4) 指定日中一時支援事業者は、(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がい者に対し交付しているか。   | 平 18 厚令 171<br>第 82 条第 5 項        | 領収書          | 適・否・非該当 |     |
|                      | (5) 指定日中一時支援事業者は、(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、支給決定障がい者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障がい者の同意を得ているか。  | 平 18 厚令 171<br>第 82 条第 6 項        | 重要事項説明書      | 適・否・非該当 |     |
| 13 利用者負担額に係る管理       | <p>(1) 指定日中一時支援事業者は、支給決定障がい者等の依頼を受けて、当該支給決定障がい者等が同一の月に当該指定日中一時支援事業者が提供する指定日中一時支援及び他の指定障がい福祉サービス等を受けたときは、当該指定日中一時支援及び他の指定障がい福祉サービス等に係る指定障がい福祉サービス等費用基準額から当該指定日中一時支援及び他の指定障がい福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費又は地域生活支援費の額を控除して得た額の合計額（利用者負担額合計額）を算定しているか。</p> <p>この場合において、当該指定日中一時支援事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障がい者等及び当該他の指定障がい福祉サービス等を提供した指定障がい福祉サービス事業者等に通知しているか。</p> | 平 18 厚令 171<br>第 22 条             | 適宜必要と認める資料   | 適・否・非該当 |     |
|                      |  |                                   | 適宜必要と認める資料   | 適・否・非該当 |     |
| 14 地域生活支援給付費の額に係る通知等 | <p>(1) 指定日中一時支援事業者は、法定代理受領により市町村から指定日中一時支援に係る地域生活支援給付費の支給を受けた場合は、支給決定障がい者等に対し、当該支給決定障がい者等に係る地域生活支援給付費の額を通知しているか。</p> <p>(2) 指定日中一時支援事業者は、法定代理受領を行わない指定日中一時支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定日中一時支援の内容、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がい者等に対して交付しているか。</p>  | 平 18 厚令 171<br>第 23 条第 1 項        | 通知の写し        | 適・否・非該当 |     |
|                      |  | 平 18 厚令 171<br>第 23 条第 2 項        | サービス提供証明書の写し | 適・否・非該当 |     |
| 15 指定日中一時支援          | (1) サービス提供に当たっては障がい者の入浴、食事の提供、創作的活動、機能訓練、社会適応訓練及びレクリエーション等を当該障がい者又はその介   | 指定要綱別表 1                          | 適宜必要と認める資料   | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項      | 着眼点  | 根拠法令                    | 確認文書   | 事業所チェック | 備考欄 |
|-----------|--|-------------------------|--|---------|-----|
| の提供方針     | 護を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に行っているか。   |                         |  |         |     |
|           | (2) 従業者は、サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、障がい者又はその介護を行う者に対し、理解しやすいように説明を行っているか。                      | 指定要綱別表 1                | 適宜必要と認める資料                                     | 適・否・非該当 |     |
|           | (3) サービス提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。  | 指定要綱別表 1                | 適宜必要と認める資料                                     | 適・否・非該当 |     |
|           | (4) 常に障がい者の心身の状況を的確に把握するとともに、必要に応じ、当該障がい者の心身の特性に対応したサービス提供ができる体制を整えているか。                       | 指定要綱別表 1                | 適宜必要と認める資料                                     | 適・否・非該当 |     |
|           | (5) 当該事業所は提供する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。  | 指定要綱別表 1                | 適宜必要と認める資料                                     | 適・否・非該当 |     |
| 16 相談及び援助 | 指定日中一時支援事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。 | 平 18 厚令 171 第 60 条      | 適宜必要と認める資料                                     | 適・否・非該当 |     |
| 17 介護     | (1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。                                  | 平 18 厚令 171 第 83 条第 1 項 | 個別支援計画<br>サービス提供の記録<br>業務日誌等                   | 適・否・非該当 |     |
|           | (2) 指定日中一時支援事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。                                 | 平 18 厚令 171 第 83 条第 2 項 | 個別支援計画<br>サービス提供の記録<br>業務日誌等                   | 適・否・非該当 |     |
|           | (3) 指定日中一時支援事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。   | 平 18 厚令 171 第 83 条第 3 項 | 個別支援計画<br>サービス提供の記録<br>業務日誌等                   | 適・否・非該当 |     |
|           | (4) 指定日中一時支援事業者は、(1)から(3)に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っているか。                      | 平 18 厚令 171 第 83 条第 4 項 | 個別支援計画<br>サービス提供の記録<br>業務日誌等                   | 適・否・非該当 |     |
|           | (5) 指定日中一時支援事業者は、常時 1 人以上の従業者を介護に従事させているか。   | 平 18 厚令 171 第 83 条第 5 項 | 勤務実績表<br>出勤簿（タイムカード）<br>従業員の資格証<br>勤務体制一覧表     | 適・否・非該当 |     |
|           | (6) 指定日中一時支援事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該指定日中一時支援事業所の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。                     | 平 18 厚令 171 第 83 条第 6 項 | 従業者名簿<br>雇用契約書<br>個別支援計画<br>サービス提供の記録<br>業務日誌等 | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項                    | 着眼点  | 根拠法令                    | 確認文書                            | 事業所チェック | 備考欄 |
|-------------------------|--|-------------------------|---------------------------------|---------|-----|
| 18 食事                   | (1) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平 18 厚令 171 第 86 条第 1 項 | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
|                         | (2) 指定日中一時支援事業者は、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がいの特性に応じた、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。   | 平 18 厚令 171 第 86 条第 2 項 | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
|                         | (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。  | 平 18 厚令 171 第 86 条第 3 項 | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
|                         | (4) 指定日中一時支援事業者は、食事の提供を行う場合であって、指定日中一時支援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。  | 平 18 厚令 171 第 86 条第 4 項 | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
| 19 緊急時等の対応              | 従業者は、現に指定日中一時支援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。   | 平 18 厚令 171 第 28 条      | 緊急時対応マニュアル<br>ケース記録<br>事故等の対応記録 | 適・否・非該当 |     |
| 20 健康管理                 | 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平 18 厚令 171 第 87 条      | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
| 21 支給決定障がい者等に関する市町村への通知 | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援を受けている支給決定障がい者等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。<br>① 正当な利用なしに指定日中一時支援の利用に関する指示に従わないことにより、障がいの状態等を悪化させたと認められるとき<br>② 偽りその他不正な行為によって地域生活支援費を受け、又は受けようとしたとき   | 平 18 厚令 171 第 65 条      | 適宜必要と認める資料                      | 適・否・非該当 |     |
| 22 運営規程                 | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所ごとに、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あるか。<br>① 事業の目的及び運営の方針<br>② 従業者の職種、員数及び職務の内容<br>③ 営業日及び営業時間<br>④ 利用定員<br>⑤ 指定日中一時支援の内容並びに支給決定障がい者等から受領する費用の種類及びその額<br>⑥ 通常の事業の実施地域<br>⑦ サービスの利用に当たっての留意事項<br>⑧ 緊急時等における対応方法<br>⑨ 非常災害対策 | 平 18 厚令 171 第 89 条      | 運営規程                            | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項          | 着眼点   | 根拠法令                    | 確認文書  | 事業所チェック | 備考欄 |
|---------------|---|-------------------------|---|---------|-----|
|               | ⑩ 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類<br>⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項<br>⑫ その他運営に関する重要事項   |                         |   |         |     |
| 23 勤務体制の確保等   | (1) 指定日中一時支援事業者は、利用者に対し、適切な指定日中一時支援を提供できるよう、指定日中一時支援事業所ごとに、従業員の勤務体制を定めているか。   | 平 18 厚令 171 第 68 条第 1 項 | 従業員の勤務表   | 適・否・非該当 |     |
|               | (2) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所ごとに、当該指定日中一時支援事業所の従業員によって指定日中一時支援を提供しているか。<br>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。                           | 平 18 厚令 171 第 68 条第 2 項 | 勤務形態一覧表または雇用形態が分かる書類                              | 適・否・非該当 |     |
|               | (3) 指定日中一時支援事業者は、従業員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。   | 平 18 厚令 171 第 68 条第 3 項 | 研修計画、研修実施記録                                       | 適・否・非該当 |     |
|               | (4) 指定日中一時支援事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の職場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。 | 平 18 厚令 171 第 68 条第 4 項 | 就業環境が害されることを防止するための方針が分かる書類                       | 適・否・非該当 |     |
| 24 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、サービスの提供を継続的に実施し、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、その業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。<br>（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）            | 平 18 厚令 171 第 33 条の 2   | 取り組み内容がわかるもの                                      | 適・否・非該当 |     |
|               | (2) 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実施しているか。<br>（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）   |                         | 取り組み内容がわかるもの                                      | 適・否・非該当 |     |
|               | (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。<br>（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）   |                         | 取り組み内容がわかるもの                                      | 適・否・非該当 |     |
| 25 非常災害対策     | (1) 指定日中一時支援事業者は、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員に周知しているか。                             | 平 18 厚令 171 第 70 条第 1 項 | 非常災害対策計画<br>消防計画<br>運営規程<br>通報・連絡体制<br>消防用設備点検の記録 | 適・否・非該当 |     |
|               | (2) 指定日中一時支援事業者は、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。   | 平 18 厚令 171 第 70 条第 2 項 | 避難訓練の記録<br>消防署への届出                                | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項        | 着眼点   | 根拠法令                          | 確認文書   | 事業所チェック | 備考欄 |
|-------------|---|-------------------------------|--|---------|-----|
|             | (3) 指定日中一時支援事業者は、(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。  | 平 18 厚令 171 第 70 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                                     | 適・否・非該当 |     |
|             | 【浸水想定区域および土砂災害警戒区域に所在する事業所のみ】<br>(3) 避難確保計画を策定し、それらを定期的に従業員に周知しているか。また、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  | 水防法<br>土砂災害防止法                | 避難確保計画<br>避難訓練の記録  | 適・否・非該当 |     |
| 26 衛生管理等    | (1) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平 18 厚令 171 第 90 条第 1 項       | 衛生管理に関する書類   | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、当該指定日中一時支援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、次の各号に掲げる措置を講じているか。<br>① 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能。）の定期的な開催及び従業員に対する結果の周知<br>※委員会：3月に1回以上<br>② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備<br>③ 従業員に対する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の定期的な実施<br>※研修：年2回以上<br>※訓練：年2回以上<br>(※令和6年3月31日までは努力義務) | 平 18 厚令 171 第 90 条第 2 項       | 委員会議事録<br>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<br>研修及び訓練を実施したことが分かる書類 | 適・否・非該当 |     |
| 27 協力医療機関   | 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平 18 厚令 171 第 91 条            | 適宜必要と認める資料   | 適・否・非該当 |     |
| 28 掲示       | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。<br>又は、指定日中一時支援事業者は、これらの事項を記載した書面を当該指定日中一時支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させているか。   | 平 18 厚令 171 第 92 条第 1 項、第 2 項 | 事業所の掲示物又は備え付け資料  | 適・否・非該当 |     |
| 29 身体拘束等の禁止 | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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。  | 平 18 厚令 171 第 35 条の 2 第 1 項   | 個別支援計画<br>身体拘束等に関する書類                                      | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。   | 平 18 厚令 171 第 35 条の 2 第 2 項   | 身体拘束等に関する書類<br>(必要事項が記載されている記録、理由が分かる書類等)                  | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項        | 着眼点  | 根拠法令                  | 確認文書  | 事業所チェック | 備考欄 |
|-------------|--|-----------------------|---|---------|-----|
|             | <p>(3) 指定日中一時支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等巻の活用可能。)の定期的な開催及び従業員に対する結果の周知 ※委員会:年1回以上</p> <p>②身体拘束等の適正化のための指針の整備</p> <p>③従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施<br/>※研修:年1回以上</p> | 平18厚令171<br>第35条の2第3項 | 委員会議事録<br>身体拘束等の適正化のための指針<br>研修を実施したことが分かる書類    | 適・否・非該当 |     |
| 30 秘密保持等    | (1) 指定日中一時支援事業所の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。   | 平18厚令171<br>第36条第1項   | 従業員及び管理者の秘密保持誓約書                                | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、従業員及び管理者であった者が、正当な理由なく、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。  | 平18厚令171<br>第36条第2項   | 従業員及び管理者の秘密保持誓約書<br>その他必要な措置を講じたことが分かる文書(就業規則等) | 適・否・非該当 |     |
|             | (3) 指定日中一時支援事業者は、他の指定日中一時支援事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供するときは、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。  | 平18厚令171<br>第36条第3項   | 個人情報同意書   | 適・否・非該当 |     |
| 31 情報の提供等   | (1) 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援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、当該指定日中一時支援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。   | 平18厚令171<br>第37条第1項   | 情報提供を行ったことが分かる書類(パンフレット等)                       | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、当該指定日中一時支援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。   | 平18厚令171<br>第37条第2項   | 事業者のHP画面・パンフレット                                 | 適・否・非該当 |     |
| 32 利益供与等の禁止 | (1) 指定日中一時支援事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員に対し、利用又はその家族に対して当該指定日中一時支援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。   | 平18厚令171<br>第38条第1項   | 適宜必要と認める資料                                      | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、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。  | 平18厚令171<br>第38条第2項   | 適宜必要と認める資料                                      | 適・否・非該当 |     |
| 33 苦情解決     | (1) 指定日中一時支援事業者は、その提供した指定日中一時支援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。   | 平18厚令171<br>第39条第1項   | 苦情受付簿<br>重要事項説明書<br>契約書<br>事業所の掲示物              | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項        | 着眼点   | 根拠法令            | 確認文書                                    | 事業所チェック | 備考欄 |
|-------------|---|-----------------|---|---------|-----|
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、(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。   | 平18厚令171第39条第2項 | 苦情者への対応記録<br>苦情対応マニュアル                  | 適・否・非該当 |     |
|             | (3) 指定日中一時支援事業者は、その提供した指定日中一時支援に関し、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指定日中一時支援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。                           | 平18厚令171第39条第3項 | 市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類        | 適・否・非該当 |     |
|             | (4) 指定日中一時支援事業者は、その提供した指定日中一時支援に関し、法第11条第2項の規定により宮崎県知事が行う報告若しくは指定日中一時支援の提供の記録、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宮崎県知事が行う調査に協力するとともに、宮崎県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。                                       | 平18厚令171第39条第4項 | 都道府県からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類       | 適・否・非該当 |     |
|             | (5) 指定日中一時支援事業者は、その提供した指定日中一時支援に関し、法第48条第1項の規定により宮崎県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定日中一時支援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宮崎県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、宮崎県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 平18厚令171第39条第5項 | 都道府県または市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類 | 適・否・非該当 |     |
|             | (6) 指定日中一時支援事業者は、宮崎県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を宮崎県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。  | 平18厚令171第39条第6項 | 都道府県等への報告書                              | 適・否・非該当 |     |
|             | (7) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平18厚令171第39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書類           | 適・否・非該当 |     |
| 34 事故発生時の対応 | (1) 指定日中一時支援事業者は、利用者に対する指定日中一時支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。   | 平18厚令171第40条第1項 | 事故対応マニュアル<br>都道府県、市町村、家族等への報告記録         | 適・否・非該当 |     |
|             | (2) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平18厚令171第40条第2項 | 事故の対応記録<br>ヒヤリハットの記録                    | 適・否・非該当 |     |
|             | (3) 指定日中一時支援事業者は、利用者に対する指定日中一時支援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。  | 平18厚令171第40条第3項 | 再発防止の検討記録<br>損害賠償を速やかに行ったことが分かる資料(賠償    | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項       | 着眼点   | 根拠法令                     | 確認文書   | 事業所チェック | 備考欄 |
|------------|---|--------------------------|--|---------|-----|
| 35 虐待の防止   | <p>(1) 指定日中一時支援事業者は、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。</p> <p>①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。）の定期的な開催及び従業者に対する結果の周知 ※委員会：年1回以上</p> <p>②従業者に対する虐待の防止のための研修の定期的な実施 ※研修：年1回以上</p> <p>③①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置</p>  | 平 18 厚令 171 第 40 条の 2    | 責任保険書類等)<br>委員会議事録<br>身体拘束等の適正化のための指針<br>研修を実施したことが分かる書類 | 適・否・非該当 |     |
| 36 会計の区分   | 指定日中一時支援事業者は、指定日中一時支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定日中一時支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。  | 平 18 厚令 171 第 41 条       | 収支予算書・決算書等の会計書類  | 適・否・非該当 |     |
| 37 地域との連携等 | 指定日中一時支援事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。   | 平 18 厚令 171 第 74 条       | 適宜必要と認める資料   | 適・否・非該当 |     |
| 38 記録の整備   | (1) 指定日中一時支援事業者は、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。  | 平 18 厚令 171 第 75 条第 1 項  | 職員名簿<br>設備・備品台帳<br>帳簿等の会計書類                              | 適・否・非該当 |     |
|            | <p>(2) 指定日中一時支援事業者は、利用者に対する指定日中一時支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定日中一時支援を提供した日から5年間保存し</p> <p>① サービスの提供の記録</p> <p>② 支給決定障がい者に関する市町村への通知に係る記録</p> <p>③ 身体拘束等の記録</p> <p>④ 苦情の内容等の記録</p> <p>⑤ 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</p>  | 平 18 厚令 171 第 75 条第 2 項  | 左記①から⑤までの書類  | 適・否・非該当 |     |
| 39 電磁的記録等  | (1) 指定日中一時支援事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（2の（1）の受給者証記載事項又は6の受給者証に記載された内容により確認することが義務付けられているもの及び（2）に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができているか。 | 平 18 厚令 171 第 224 条第 1 項 | 電磁的記録簿冊  | 適・否・非該当 |     |

| 主眼事項 | 着眼点  | 根拠法令                        | 確認文書       | 事業所チェック | 備考欄 |
|------|--|-----------------------------|------------|---------|-----|
|      | (2) 指定日中一時支援事業者及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができているか。 | 平 18 厚令 171<br>第 224 条第 2 項 | 適宜必要と認める資料 | 適・否・非該当 |     |

第 5 変更の届出等（指定要綱第 4 条）

| 主眼事項   | 着眼点  | 根拠法令           | 確認文書       | 事業所チェック | 備考欄 |
|--------|--|----------------|------------|---------|-----|
| 変更の届出等 | (1) 指定事業者は、申請に係る事項に変更があったときは、速やかに変更届出書に關係書類を添えて、市長に届け出ているか。              | 指定要綱第 4 条第 1 項 | 適宜必要と認める資料 | 適・否・非該当 |     |
|        | (2) 指定事業者は、当該指定に係るサービス事業を廃止し、休止し、又は再開したときは、速やかに廃止・休止・再開届出書により市長に届け出ているか。 | 指定要綱第 4 条第 2 項 | 適宜必要と認める資料 | 適・否・非該当 |     |

第6 地域生活支援給付費の算定及び取扱い（実施要綱及び通知）

| 主眼事項           | 着眼点   | 根拠法令    | 確認文書           | 事業所チェック | 備考欄 |
|----------------|---|---------|----------------|---------|-----|
| 1 基本事項         | （1）サービスに要する費用の額は、1単位の単価10円として宮崎市日中一時支援事業実施要綱別表に定める単位数により算定しているか。  | 実施要綱第4条 | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
|                | （2）サービス提供時間は、4時間を1利用単位とし、1日3利用単位を限度としているか。<br>ただし、サービス提供時間に送迎時間は含まない。   | 実施要綱第5条 | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
|                | （3）同一の日中一時支援事業所を同一日に複数回利用した場合に、提供時間を合算して利用単位を算定しているか。   |         | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
| 2 入浴加算         | 利用者に対し、指定日中一時支援事業所において入浴のサービスを提供した場合に、1日1回につき別紙1のとおり加算しているか。  | 実施要綱別表  | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
| 3 送迎加算         | 指定日中一時支援事業所において、利用者に対して、その居宅、学校又は日中活動系事業所と、指定日中一時支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき別紙1のとおり加算しているか。ただし、日中一時支援事業所から学校への送迎は除く。   | 実施要綱別表  | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
| 4 利用者負担上限額管理加算 | 指定日中一時支援事業者が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき150単位を加算しているか。  | 実施要綱    | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |
| 5 単独型加算        | 単独型事業所（併設型事業所及び空床型事業所以外の事業所）において日中一時支援を行った場合に、1利用単位につき32単位を加算しているか。<br><br>※併設型事業所：指定障がい者支援施設、児童福祉施設その他の入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な支援を適切に行うことができる施設（指定短期入所事業所を除く。以下「指定障がい者支援施設等」という。）に併設され、日中一時支援の事業を行う事業所として当該指定障がい者支援施設等と一体的に運営を行う事業所。<br>※空床型事業所：利用者に利用されていない指定障がい者支援施設等の全部又は一部の居室において、日中一時支援の事業を行う事業所。 | 実施要綱別表  | 適宜必要と認める報酬関係資料 | 適・否・非該当 |     |

| 障がい者                              | 障がい児                 | 基本単位数  | 入浴加算単位数<br>(1日につき) | 送迎加算単位数<br>(1回につき) | 単独型加算単位数<br>(1利用単位につき) |
|-----------------------------------|----------------------|--------|--------------------|--------------------|------------------------|
| 障がい支援区分 6<br>及び 5                 | 区分 3<br>(5 領域 10 項目) | 190 単位 | 54 単位              | 54 単位              | 32 単位                  |
| 障がい支援区分 4<br>及び 3                 | 区分 2<br>(5 領域 10 項目) | 150 単位 |                    |                    |                        |
| 障がい支援区分 2<br>及び 1 並びに非該当          | 区分 1<br>(5 領域 10 項目) | 120 単位 |                    |                    |                        |
| 重症心身障がい者                          | 重症心身障がい児             | 600 単位 | 72 単位              | 72 単位              |                        |
| 遷延性意識障がい者                         | 遷延性意識障がい児            | 350 単位 | 72 単位              | 72 単位              |                        |
| 医療的ケア対象者<br>※利用事業所に看護師の配置がある場合に限る |                      | 600 単位 | 91 単位              | 91 単位              |                        |

| 障がい者                              | 障がい児                 | 利用者負担上限額管理加算<br>(1月につき) |
|-----------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 障がい支援区分 6<br>及び 5                 | 区分 3<br>(5 領域 10 項目) | 150 単位                  |
| 障がい支援区分 4<br>及び 3                 | 区分 2<br>(5 領域 10 項目) |                         |
| 障がい支援区分 2<br>及び 1 並びに非該当          | 区分 1<br>(5 領域 10 項目) |                         |
| 重症心身障がい者                          | 重症心身障がい児             |                         |
| 遷延性意識障がい者                         | 遷延性意識障がい児            |                         |
| 医療的ケア対象者<br>※利用事業所に看護師の配置がある場合に限る |                      |                         |