

主眼事項及び着眼点等（指定就労定着支援）

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
<p>第1 基本方針</p>	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業者は、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定着支援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定着支援を提供しているか。</u></p> <p>(2) <u>指定就労定着支援事業者は、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定着支援の提供に努めているか。</u></p> <p>(3) <u>指定就労定着支援事業者は、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。</u></p> <p>(4) <u>指定就労定着支援の事業は、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、就労に向けた支援として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の2に規定するものを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、規則第6条の10の3に規定する期間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行っているか。</u></p>	<p>法第43条</p> <p>平18厚令171第3条第1項</p> <p>平18厚令171第3条第2項</p> <p>平18厚令171第3条第3項</p> <p>平18厚令171第206条の2 平18厚令19第6条の10の2 第6条の10の3</p>	<p>運営規程 個別支援計画 ケース記録</p> <p>運営規程 個別支援計画 ケース記録</p> <p>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</p> <p>運営規程 個別支援計画 ケース記録</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 指定就労定着支援事業所の従業者の員数</p> <p>(1) 就労定着支援員</p>	<p><u>指定就労定着支援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。</u></p> <p><u>指定就労定着支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上となっているか。</u></p>	<p>法第43条第1項</p> <p>平18厚令171第206条の3第1</p>	<p>勤務実績表 出勤簿（タイムカ</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
(2) サービス管理 責任者	<p><u>いるか。</u></p> <p>① <u>指定就労定着支援事業所ごとに、当該指定就労定着支援の事業の利用者の数（当該指定就労定着支援事業者が、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型（生活介護等）に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定就労定着支援の事業と生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業とを同一の事業所において一体的に運営している場合にあつては、当該事業所において一体的に運営している指定就労定着支援の事業及び生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数。）に応じて、次に掲げる員数となっているか。</u></p> <p>ア <u>利用者の数が60以下 1以上</u>  イ <u>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</u></p> <p>② <u>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。</u></p>	<p>項</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 3 第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 3 第 5 項</p>	<p>ード)</p> <p>従業員の資格証 勤務体制一覧表 利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）</p> <p>勤務実績表 出勤簿（タイムカード） 従業員の資格証 勤務体制一覧表 利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）</p>
(3) 利用者数の算定	<p><u>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、適切な推定数によつているか。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 3 第 3 項</p>	<p>利用者数（平均利用人数）が分かる書類（利用者名簿等）</p>
(4) 職務の専従	<p><u>就労定着支援員及びサービス管理責任者は、専ら当該指定就労定着支援事業所の職務に従事する者となっているか。</u>  <u>（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。）</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 3 第 4 項</p>	<p>従業員の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）</p>
2 管理者	<p><u>指定就労定着支援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。</u>  <u>（ただし、指定就労定着支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定就労定着支援事業所の他の職務に従事させ、又は当該指定就労定着支援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。）</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 4 準用（第 51 条）</p>	<p>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） 従業員の資格証 勤務体制一覧表</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
第3 設備に関する基準 設備及び備品等	<u>事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定就労定着支援の提供に必要な設備及び備品等が備えられているか。</u>	平 18 厚令 171 第206条の5	平面図 設備・備品等一覧表 【目視】
第4 運営に関する基準 1 内容及び手続の説明及び同意	<u>(1) 指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者等が指定就労移行支援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、当該指定就労定着支援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。</u>  <u>(2) 指定就労定着支援事業者は、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。</u>	法第43条第2項  平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 9 条第 1 項)	重要事項説明書 利用契約書
2 契約支給量の報告等	<u>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供するときは、当該指定就労定着支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項(受給者証記載事項)を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。</u>  <u>(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。</u>  <u>(3) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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。</u>  <u>(4) 指定就労定着支援事業者は、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。</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 10 条第 1 項)  平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 10 条第 2 項)  平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 10 条第 3 項)  平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 10 条第 4 項)	受給者証の写し  受給者証の写し 契約内容報告書  契約内容報告書
3 提供拒否の禁止	指定就労定着支援事業者は、正当な理由がなく、指定就労移行支援の提供を拒んでいないか。	平 18 厚令 171 第 206 条の 12	適宜必要と認める資料

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
4 連絡調整に対する協力	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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。	準用（第11条）  平18厚令171第206条の12 準用（第12条）	適宜必要と認める資料
5 サービス提供困難時の対応	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定就労定着支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定就労定着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206条の12 準用（第13条）	適宜必要と認める資料
6 受給資格の確認	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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、支給量等を確かめているか。	平18厚令171第206条12 準用（第14条）	受給者証の写し
7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	(1) 指定就労定着支援事業者は、就労定着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。	平18厚令171第206条の12 準用（第15条第1項）	適宜必要と認める資料
	(2) 指定就労定着支援事業者は、就労定着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。	平18厚令171第206条の12 準用（第15条第2項）	適宜必要と認める資料
8 心身の状況等の把握	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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206条の12 準用（第16条）	アセスメント記録 ケース記録
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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。	平18厚令171第206条の12 準用（第17条第1項）	個別支援計画 ケース記録
	(2) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供の終了に際しては、利用者又	平18厚令171第206条の12	個別支援計画 ケース記録

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
10 身分を証する書類の携行	<p><u>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。</u></p> <p>指定就労定着支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。</p>	<p>準用（第17条第2項）</p> <p>平18厚令171第206条の12 準用（第18条）</p>	<p>適宜必要と認める資料</p>
11 サービスの提供の記録	<p><u>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、当該指定就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労定着支援の提供の都度、記録しているか。</u></p> <p><u>(2) 指定就労定着支援事業者は、(1)の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定就労定着支援を提供したことについて確認を受けているか。</u></p>	<p>平18厚令171第206条の12 準用（第19条第1項）</p> <p>平18厚令171第206条の12 準用（第19条第2項）</p>	<p>サービス提供の記録</p> <p>サービス提供の記録</p>
12 指定就労定着支援事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。</p> <p>(2) (1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。 (ただし、13の(1)から(3)までに掲げる支払については、この限りでない。)</p>	<p>平18厚令171第206条の12 準用（第20条第1項）</p> <p>平18厚令171第206条の12 準用（第20条第2項）</p>	<p>適宜必要と認める資料</p> <p>適宜必要と認める資料</p>
13 利用者負担額等の受領	<p><u>(1) 指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定就労定着支援に係る利用者負担額の支払を受けているか。</u></p> <p><u>(2) 指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定就労定着支援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。</u></p>	<p>平18厚令171第206条の12 準用（第21条第1項）</p> <p>平18厚令171第206条の12 準用（第21条第2項）</p>	<p>請求書 領収書</p> <p>請求書 領収書</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
14 利用者負担額に係る管理	<u>(3) 指定就労定着支援事業者は、(1) 及び(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定就労定着支援を提供する場合に、支給決定障害者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払いを受けているか。</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 21 条 第 3 項)	請求書 領収書
	<u>(4) 指定就労定着支援事業者は、(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害者等に対し交付しているか。</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 21 条 第 4 項)	領収書
	<u>(5) 指定就労定着支援事業者は、(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、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ているか。</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 21 条 第 5 項)	重要事項説明書
	<p>指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該指定就労定着支援事業者が提供する指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項 (法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。) の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額 (利用者負担額合計額) を算定しているか。</p> <p>この場合において、当該指定就労定着支援事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。</p>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 22 条)	適宜必要と認める資料
15 訓練等給付費の額に係る通知等	<u>(1) 指定就労定着支援事業者は、法定代理受領により市町村から指定就労定着支援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。</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 23 条第 1 項)	通知の写し
	<u>(2) 指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援に係る費用</u>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12	サービス提供証明書の写し

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
16 指定就労定着支援の取扱方針	<p><u>の支払を受けた場合は、その提供した指定就労定着支援の内容、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害者等に対して交付しているか。</u></p> <p>(1) 指定就労定着支援事業者は、就労定着支援計画に基づき、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、指定就労定着支援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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業所の従業者は、指 定就労定着支援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。</p> <p>(3) 指定就労定着支援事業者は、その提供す る指定就労定着支援の質の評価を行い、常 にその改善を図っているか。</p>	<p>準用（第23条第2 項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第57条 第1項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第57条 第2項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第57条 第3項）</p>	<p>適宜必要と認め る資料</p> <p>適宜必要と認め る資料</p> <p>適宜必要と認め る資料</p>
17 就労定着支援 計画の作成等	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業所の管理者は、サ ービス管理責任者に指定就労定着支援に係 る個別支援計画（就労定着支援計画）の作 成に関する業務を担当させているか。</u></p> <p>(2) <u>サービス管理責任者は、就労定着支援計 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。</u></p> <p>(3) <u>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。</u> <u>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。</u></p> <p>(4) サービス管理責任者は、アセスメント及</p>	<p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第1項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第2項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第3項）</p> <p>平18厚令171</p>	<p>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</p> <p>個別支援計画 アセスメント及 びモニタリング を実施したこと が分かる記録</p> <p>アセスメントを 実施したことが 分かる記録 面接記録</p> <p>個別支援計画の</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
	<p><u>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、指定就労定着支援の目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した就労定着支援計画の原案を作成しているか。</u></p> <p><u>この場合において、当該指定就労定着支援事業所が提供する指定就労定着支援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定着支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。</u></p> <p><u>(5) サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成に係る会議（テレビ電話装置等の活用可能。）を開催し、就労定着支援計画の原案の内容について意見を求めているか。</u></p> <p><u>(6) サービス管理責任者は、就労定着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。</u></p> <p><u>(7) サービス管理責任者は、就労定着支援計画を作成した際には、当該就労定着支援計画を利用者に交付しているか。</u></p> <p><u>(8) サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、就労定着支援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、就労定着支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労定着支援計画の変更を行っているか。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>① 定期的に利用者に面接すること。</u></p> <p><u>② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。</u></p> <p><u>(10) 就労定着支援計画に変更のあった場合、</u></p>	<p>第206条の12 準用（第58条 第4項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第5項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第6項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第7項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第8項）</p> <p>平18厚令171 第206条の12 準用（第58条 第9項）</p> <p>平18厚令171</p>	<p>原案 他サービスとの 連携状況が分かる書類</p> <p>サービス担当者 会議の記録</p> <p>個別支援計画</p> <p>利用者に交付した記録 個別支援計画</p> <p>個別支援計画 アセスメント及びモニタリングに関する記録</p> <p>モニタリング記録 面接記録</p> <p>(2) から (7) に掲</p>



主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
18 サービス管理 責任者の責務	<p><u>(2) から(7)に準じて取り扱っているか。</u></p> <p>サービス管理責任者は、就労移行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。</p> <p>① <u>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、当該指定就労定着支援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。</u></p> <p>② <u>利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと。</u></p> <p>③ <u>他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</u></p>	<p>第 206 条の 12 準用 (第 58 条 第 10 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 6</p>	<p>げる確認資料</p> <p>個別支援計画 アセスメント及びモニタリングに関する記録</p> <p>個別支援計画 アセスメント及びモニタリングに関する記録 サービス提供の記録</p> <p>他の従業者に指導及び助言した記録</p>
19 実施主体	<p>指定就労定着支援事業者は、過去 3 年間に於いて平均 1 人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る指定障害福祉サービス事業者となっているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第206条の7</p>	<p>適宜必要と認める資料</p>
20 相談及び援助	<p>指定就労定着支援事業者は、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。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 60 条)</p>	<p>適宜必要と認める資料</p>
21 職場への定着のための支援等の実施	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供しているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、1 月に 1 回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面</p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 8 第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 8 第 2 項</p>	<p>適宜必要と認める資料</p> <p>適宜必要と認める資料</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
22 サービス利用中に離職する者への支援	<p>に相当する方法により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めているか。</p> <p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。</p>	平 18 厚令 171 第 206 条の 9	適宜必要と認める資料
23 支給決定障害者等に関する市町村への通知	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって訓練等給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 29 条)	適宜必要と認める資料
24 管理者の責務	<p>(1) 指定就労定着支援事業所の管理者は、当該指定就労移行支援事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業所の管理者は、当該就労移行支援事業所の従業者に指定障害福祉サービス基準第 14 章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>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 66 条第 1 項) 平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 66 条第 2 項)	適宜必要と認める資料 適宜必要と認める資料
25 運営規程	<p>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、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。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定就労定着支援の提供方法及び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</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ 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</p> <p>⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑧ その他運営に関する重要事項</p>	平 18 厚令 171 第 206 条の 10	運営規程
26 勤務体制の確保等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、利用者に対し、適切な指定就労定着支援を提供できる</p>	平 18 厚令 171 第 206 条の 12	従業者の勤務表

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
	<u>よう、指定就労定着支援事業所ごとに、従業員の勤務体制を定めているか。</u>	準用(第33条第1項)	
	(2) <u>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、当該指定就労定着支援事業所の従業員によって指定就労定着支援を提供しているか。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33条第2項)	勤務形態一覧表 または雇用形態が分かる書類
	(3) <u>指定就労定着支援事業者は、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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33条第3項)	研修計画、研修実施記録
	(4) <u>指定就労定着支援事業者は、適切な指定就労定着支援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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33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
27 <u>業務継続計画の策定等</u>	(1) <u>指定就労定着支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定定着支援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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33条の2第1項)	業務継続計画
	(2) <u>指定就労定着支援事業者は、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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33条の2第1項)	研修及び訓練を実施したことが分かる書類
	(3) <u>指定就労定着支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第33条の2第1項)	業務継続計画の見直しを検討したことが分かる書類
28 <u>衛生管理等</u>	(1) <u>指定就労定着支援事業者は、従業員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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第34条第1項)	衛生管理に関する書類
	(2) <u>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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。</u>	平18厚令171第206条の12準用(第34条第2項)	衛生管理に関する書類

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
	<p>(3) <u>指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援事業所において感染症が発生し、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。</u></p> <p>① <u>当該指定就労定着支援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。</u></p> <p>② <u>当該指定就労定着支援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。</u></p> <p>③ <u>当該指定就労定着支援事業所において、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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 34 条第 3 項)</p>	<p>委員会議事録</p> <p>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</p> <p>研修及び訓練を実施したことが分かる書類</p>
29 掲示	<p><u>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、指定就労定着支援事業者は、これらの事項を記載した書面を当該指定就労定着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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 35 条第 1 項・第 2 項)</p>	<p>事業所の掲示物又は備え付け閲覧物</p>
30 秘密保持等	<p>(1) <u>指定就労移行支援事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</u></p> <p>(2) <u>指定就労移行支援事業者は、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に、必要な措置を講じているか。</u></p> <p>(3) <u>指定就労移行支援事業者は、他の指定就労移行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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 36 条第 1 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 36 条第 2 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用(第 36 条第 3 項)</p>	<p>従業者及び管理者の秘密保持誓約書</p> <p>従業者及び管理者の秘密保持誓約書 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)</p> <p>個人情報同意書</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
31 情報の提供等	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着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、当該指定就労定着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。</u></p> <p>(2) <u>指定就労定着支援事業者は、当該指定就労移行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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 37 条第 1 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 37 条第 2 項)</p>	<p>情報提供を行ったことが分かる書類 (パンフレット等)</p> <p>事業者の H P 画面・パンフレット</p>
32 利益供与等の禁止	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、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定着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。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、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。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 38 条第 1 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 38 条第 2 項)</p>	<p>適宜必要と認める資料</p> <p>適宜必要と認める資料</p>
33 苦情解決	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着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。</u></p> <p>(2) <u>指定就労定着支援事業者は、(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。</u></p> <p>(3) <u>指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、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就労定着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</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 1 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 2 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 3 項)</p>	<p>苦情受付簿 重要事項説明書 契約書 事業所の掲示物</p> <p>苦情者への対応記録 苦情対応マニュアル</p> <p>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</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
	<p><u>助言に従って必要な改善を行っているか。</u></p> <p>(4) <u>指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定就労定着支援の提供の記録、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都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</u></p> <p>(5) <u>指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、法第 48 条第 1 項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定就労定着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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</u></p> <p>(6) <u>指定就労定着支援事業者は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。</u></p> <p>(7) <u>指定就労定着支援事業者は、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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 4 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 5 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 6 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 39 条第 7 項)</p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>都道府県等への報告書</p> <p>運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる資料</p>
34 事故発生時の対応	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着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。</u></p> <p>(2) <u>指定就労定着支援事業者は、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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 40 条第 1 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 40 条)</p>	<p>事故対応マニュアル 都道府県、市町村、家族等への報告記録</p> <p>事故の対応記録 ヒヤリハットの記録</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
35 虐待の防止	<p>(3) <u>指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着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。</u></p> <p><u>指定就労定着支援事業者は、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。</u></p> <p>① <u>当該指定就労定着支援事業所における虐待の防止する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。</u></p> <p>② <u>当該指定就労定着支援事業所において、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。</u></p> <p>③ <u>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。</u></p>	<p>第2項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 40 条第 3 項)</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 40 条の 2)</p>	<p>再発防止の検討記録 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)</p> <p>委員会議事録</p> <p>研修を実施したことが分かる書類</p> <p>担当者を配置していることが分かる書類</p>
36 会計の区分	<p><u>指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労定着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。</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 12 準用 (第 41 条)</p>	<p>収支予算書・決算書等の会計書類</p>
37 記録の整備	<p>(1) <u>指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</u></p> <p>(2) <u>指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定就労定着支援を提供した日から 5 年間保存しているか。</u></p> <p>① <u>サービスの提供の記録</u></p> <p>② <u>就労定着支援計画</u></p> <p>③ <u>支給決定障害者等に関する市町村への通知に係る記録</u></p> <p>④ <u>苦情の内容等の記録</u></p> <p>⑤ <u>事故の状況及び事故に際して採った処</u></p>	<p>平 18 厚令 171 第 206 条の 11 第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 206 条の 11 第 2 項</p>	<p>職員名簿 設備・備品台帳 帳簿等の会計書類</p> <p>左記①から⑤までの書類</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
38 電磁的記録等	<p style="text-align: center;"><u>置についての記録</u></p> <p>(1) 指定障害福祉サービス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るか。</p> <p>(2) 指定障害福祉サービス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害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができるか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 224 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 224 条第 2 項</p>	<p>電磁的記録簿冊</p> <p>適宜必要と認める資料</p>
第 5 変更の届出等	<p>(1) 指定就労定着支援事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該就労定着支援の事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p> <p>(2) 指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届</p>	<p>法第 46 条第 1 項 施行規則第 34 条の 23</p> <p>法第 46 条第 2 項 施行規則第 34 条の 23</p>	<p>適宜必要と認める資料</p> <p>適宜必要と認める資料</p>



主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
<p>第6 介護給付費 又は訓練等給 付費の算定及 び取扱い</p> <p>1 基本事項</p>	<p>け出ているか。</p> <p>(1) 指定就労定着支援に要する費用の額は、<u>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 14 の 2 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。</u> <u>(ただし、その額が現に当該指定就労定着支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定就労定着支援に要した費用の額となっているか。)</u></p> <p>(2) (1)の規定により、指定就労定着支援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。</p>	<p>法第 29 条第 3 項</p> <p>平 18 厚告 523 の一 平 18 厚告 539</p> <p>法第 29 条第 3 項</p> <p>平 18 厚告 523 の二</p>	<p>適宜必要と認める報酬関係資料</p> <p>適宜必要と認める報酬関係資料</p>
<p>2 就労定着支援サービス費</p>	<p>(1) 就労定着支援サービス費については、<u>就労に向けた支援として指定生活介護等指定自立訓練（機能訓練）等、指定自立訓練（生活訓練）等、指定就労移行支援等、指定就労継続支援 A 型等若しくは指定就労継続支援 B 型等（生活介護等）又は基準該当生活介護、基準該当自立訓練（機能訓練）、基準該当自立訓練（生活訓練）若しくは基準該当就労継続支援 B 型を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した障害者に対して、当該通常の事業所での就労の継続を図るため、指定就労定着支援を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</u></p> <p>(2) 就労定着支援サービス費については、<u>指定就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、都道府県知事に届け出た利用者数（当該指定就労定着支援を行った日の属する年度の前年度における各月の利用者数の合計を 12 で除して得た数をいう。）及び就労定着率（当該指定就労定着支援を行った日の属する年度の前年度の末日において指定就労定着支援を受けている利用者と当該前年度の末日から起算して過去 3 年間において就労定着支援を受け</u></p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 1 の注 1</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 14 の 2 の 1 の注 2</p>	<p>適宜必要と認める報酬関係資料</p> <p>適宜必要と認める報酬関係資料</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
	<p><u>た者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去3年間において指定就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率をいう。）</u>に<u>応じ、1月につき所定単位数を算定しているか。</u>ただし、<u>新規に指定を受けた日から6月未満の間は、当該指定就労定着支援事業所の利用者数は、指定を受けた日に属する月の前月の末日から起算して過去3年間において当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が6月に達した者の総数に100分の70を乗じて得た数とし、新規に指定を受けた日から6月以上1年未満の間は、当該指定就労定着支援事業所の利用者数は、当該指定就労定着支援を行った月の月末から起算して過去6月間における各月の利用者数の合計を6で除して得た数となっているか。</u>また、<u>新規に指定を受けた日から1年間の指定就労定着支援事業所の就労定着率は、指定を受けた日に属する月の前月の末日から起算して過去3年間において当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用された者のうち、指定を受けた日の属する月の前月の末日において通常の事業所での就労を継続している者の総数を、指定を受けた日に属する月の前月の末日から起算して過去3年間において当該指定就労定着支援事業所において一体的に運営される生活介護等を利用して就労した者の合計で除して得た率となっているか。</u></p> <p>(3) <u>就労定着支援サービス費の算定に当たって、次の①又は②のいずれかに該当する場合は、それぞれ①又は②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。</u></p> <p>① <u>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」の九の二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</u></p> <p>② <u>指定就労定着支援の提供に当たって、就労定着支援計画が作成されていない場</u></p>	<p>平18厚告523別表第14の2の1の注3</p> <p>平18厚告523別表第14の2の1の注3(1)平18厚告550の九の二</p> <p>平18厚告523別表第14の2の1の注</p>	<p>適宜必要と認め る報酬関係資料</p>

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
3 定着支援連携	<p>合 次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合</p> <p>ア 作成されていない期間が 3 月未満の場合 100 分の 70</p> <p>イ 作成されていない期間が 3 月以上の場合 100 分の 50</p>	3(2)	
	<p>(4) <u>平成 21 年厚生労働省告示第 176 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等に基づき厚生労働大臣が定める地域」に定める地域に居住している利用者の居宅若しくは別に厚生労働大臣が定める地域に所在する利用者が雇用された通常の事業所において、当該利用者との対面により指定就労定着支援を行った場合に、特別地域加算として、1 月につき 240 単位を加算しているか。</u></p>	平 18 厚告 523 別表 第 14 の 2 の 1 の 注 4	適宜必要と認める報酬関係資料
	<p>(5) <u>指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日に属する月において、第 4 の 21 の(1)の規定により新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主等との連絡調整及び連携を行うに当たり、利用者及び当該事業主等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提出を 1 回以上行わなかった場合に就労定着支援サービス費を算定していないか。</u></p>	平 18 厚告 523 別表 第 14 の 2 の 1 の 注 5	適宜必要と認める報酬関係資料
	<p>(6) <u>指定就労定着支援事業者が行うサービス事業所又は障害者支援施設に配置されている雇用保険法施行規則（昭和 50 年労働省令第 3 号）第 118 条の 3 第 5 項第 1 号に規定する訪問型職場適応援助者が当該指定就労定着支援事業者が行う指定就労定着支援事業所の利用者に対し、同号に規定する計画に基づく援助を行い、同条第 1 項に規定する障害者職場適応援助コース助成金の申請を行った場合に、当該申請に係る援助を行った月において、当該援助を受けた利用者に係る就労定着支援サービス費を算定していないか。</u></p>	平 18 厚告 523 別表 第 14 の 2 の 1 の 注 6	適宜必要と認める報酬関係資料
	<p>(7) <u>利用者が自立訓練（生活訓練）又は自立生活援助を受けている間に、就労定着支援サービス費を算定していないか。</u></p>	平 18 厚告 523 別表 第 14 の 2 の 1 の 注 7	適宜必要と認める報酬関係資料
	指定就労定着支援事業所が、関係機関（地域	平 18 厚告 523 別表	適宜必要と認め

主眼事項	着 眼 点	根拠法令	確認文書
<u>促進加算</u>	<u>障害者職業センター、障害者就労・生活支援センター、医療機関その他当該指定就労定着支援事業所以外の事業所をいう。）との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事される者により構成される利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算しているか。</u>	第14の2の2の注	る報酬関係資料
4 <u>初期加算</u>	<u>生活介護等と一体的に運営される指定就労定着支援事業所において、一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に就労定着支援計画を作成し、指定就労定着支援を行った場合に、指定就労定着支援の利用を開始した月について、1回に限り、所定単位数を加算しているか。</u>	平18厚告523別表第14の2の3の注	適宜必要と認める報酬関係資料
5 <u>就労定着実績体制加算</u>	<u>過去6年間において指定就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者の占める割合が前年度において100分の70以上として都道府県知事に届け出た指定就労定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</u>	平18厚告523別表第14の2の4の注	適宜必要と認める報酬関係資料
6 <u>職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算</u>	<u>平成21年厚生労働省告示第176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に基づき厚生労働大臣が定める研修」に定める研修を修了した者を就労定着支援員として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定着支援事業所において、指定就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</u>	平18厚告523別表第14の2の5の注	適宜必要と認める報酬関係資料
7 <u>利用者負担上限額管理加算</u>	<u>指定就労定着支援事業者が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</u>	平18厚告523別表第14の2の6の注	適宜必要と認める報酬関係資料

(注) 下線を付した項目が標準確認項目