受付日(確認日) 令和 年

月

日

指定障害福祉サービス事業所指定チェックリスト ※令和6年4月~ (自立生活援助)

1.申請書類

確 認 欄	県確認棚		
	1190	1	指定申請書(様式第1号)
			既に指定を受けている事業所等(様式第1号の別紙)(該当がある場合のみ)
			付表17
			法人の登記簿謄本
			平面図(参考様式1)、事業所の位置図、写真
		ļ	*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
			*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。
			*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
			*「部屋面積(㎡単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。
		6	設備・備品等一覧表(参考様式2)、写真
		ļ	*消防設備も明記すること
			*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
		7	消防計画書の写し(消防署に届けている場合、消防局の受付印が押印されたもの)
		8	建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
			法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類(建物登記簿の写し等)を提出すること
		9	管理者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)
		10	サービス管理責任者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)、研修(相談・サビ管
			の所定の研修)修了証書の写し、資格証の写し
		П	サービス管理責任者の兼務に関する調書(参考様式3-2)
		12	運営規程
		13	苦情処理体制(参考様式6)
		14	主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
		15	勤務形態一覧表(別紙2)
			*組織体制図を添付すること
		16	障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8)
		17	協力医療機関との契約内容がわかるもの(契約書の写し等)
		18	利用予定者名簿
		19	資産状況(貸借対照表等の法人の運営状況が分かる資料)
			事業計画書
		21	(指定更新の場合)指定通知書の写し
		22	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出
			(指定更新の場合)今回の申請により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、
			関係様式、資料を添付
		1	→ 加算状況に変更あり 加算状況に変更なし
			障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書(未提出の場合又は変更がある場合のみ)
			災害時情報共有システム登録票(未提出の場合又は変更がある場合のみ)
		25	メールアドレス登録票(未登録の場合又は変更がある場合のみ)

2. 人員に関する基準	
Ⅰ 地域生活支援員	・利用者25人に対し1人以上標準。超える場合は増員が望ましい。 ※報酬算定は30:1以上か未満で算定
2 サービス管理責任者	・利用者の数が30以下 以上 ・利用者の数が31以上 に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ・常勤換算方法により必要な員数の配置が求められるものではないが、業務
	を適切に遂行する観点から必要な時間数が確保されていること。
	・常勤で配置する場合は、地域生活支援員との兼務不可
	·指定自立生活援助事業所と併設する指定地域移行支援事業所又は 指定地域定着支援事業所を一体的に運営している場合は、当該事業所 に配置された相談支援専門員については、指定自立生活援助のサービ ス管理責任者の職務と兼務可。
○実務経験要件(該当す	るものにチェック)
	ついての実務経験年数及び社会福祉主事任用資格者等が直接支援業務 験年数が通算して5年以上
直接支援業務につ	ついての実務経験年数が通算して8年以上
	業務に3年以上従事している者で、相談支援業務及び直接支援業務に 務経験年数が3年以上
○研修等要件(修了した)	研修にチェック)
相談支援従事者	切任者研修 (講義部分のみ)
	修または基礎研修)
サビ管研修(実践	
サビ管研修(更新	研修)
3 管理者	常勤。管理上支障がない場合は他の職務、他事業所等と兼務可
3. 設備に関する基準	
Ⅰ 備品 事業を行うたる	めに必要な広さの区画、サービス提供に必要な設備、備品等

I 実施主体
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練、共同生活援助、障害者支援施
なお、地域定着支援との併給が不可の旨を認識しているか。
2 運営規定
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 指定自立生活援助の提供方法
イ おおむね週に1回以上の居宅訪問
ロ 随時の通報による支援
⑤ 指定自立生活援助の内容
イ 心身の状況及び環境並びに日常生活全般の把握、必要な情報提供等や関係機関との
連絡調整その他必要な援助
ロ 通報があった場合の訪問等による状況把握
ハ 口があった場合の関係機関等との連絡調整その他必要な措置
ニ 常時の連絡体制の確保
⑥ 利用者から受領する費用の種類及びその額
⑦ 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
⑧ 虐待防止のための措置に関する事項
イ 虐待の防止に関する責任者の選定
口 成年後見制度の利用促進
ハ 苦情解決体制の整備
二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)
ホ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること
⑨ その他運営に関する重要事項

○運営規定に定めておくことが必須条件ではないもの(規定しておくことを推奨)

身体拘束等の適正化に係る事項

の相談窓口)
)※氏名を記入
)※氏名を記入
)※氏名を記入
任者」は牽制機能を働かせるためにも別人物とすること。
0
ム(ワムネット)への登録 :内容を更新済の場合チェック :領後、登録申請すること
策定 策定済の場合にチェック [·] 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び 策定している場合はチェック
員について、相談支援事業所の相談支援専門員と兼務かつ特定 l ていないか 員について、他事業所と兼務している場合、自立生活援助事業所 の l を越えているか

受付日(確認日) 令和 年

日

指定障害福祉サービス事業所指定チェックリスト ※令和6年4月~ (共同生活援助(グループホーム))

	. E	.申請書類(新規指定用)			
ł	雀 法	県 確			
	忍人				
		柳	ı	指定申請書(様式第1号)	
-				既に指定を受けている事業所等(様式第1号の別紙)(該当がある場合のみ)	
H				付表7-1 その1,その2	
-				居宅介護事業所との委託契約書の写し(外部サービス利用型の場合)	
-				法人の登記簿謄本	
-				では、	
L			O	*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。	
				*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。	
				*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)	
				*「部屋面積(㎡単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。	
	Ī		7	設備・備品等一覧表(参考様式2)、写真	
L			,	*消防設備も明記すること	
				*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。	
			S	消防計画書の写し(消防署に届けている場合、消防局の受付印が押印されたもの)	
-				防火対象物届出書、又は直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)	
-				建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由を記した文書を提出すること。)	
L			10	用途は寄宿舎または共同住宅か	
Г				建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)	
L			' '	法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類(建物登記簿の写し等)を提出すること	
Г			12	管理者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)	
-				サービス管理責任者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)、研修(相談・サビ管	
			13	の所定の研修)修了証書の写し、資格証の写し	
Г			14	サービス管理責任者の兼務に関する調書(参考様式3-2)	
-				運営規程	
-				重要事項説明書	
-				苦情処理体制(参考様式6)	
-				主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)	
-				勤務形態一覧表(別紙2)	
L				*組織体制図を添付すること	
			20	生活支援員の配置状況 (補足様式2)	
-		_		協力医療機関・協力歯科機関との契約書写し	
-				障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8)	
ŀ				共同生活援助に係る一覧表(別紙9)	
-				自立支援協議会評価等に関する措置の概要	
L				(日中サービス支援型の場合。参考様式9または参考様式10)	
			25	利用予定者名簿	
f				資産状況(貸借対照表等の法人の運営状況が分かる資料)	
-				事業計画書	
ŀ				介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出	
L			-		
			29	障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書(未提出の場合又は変更がある場合のみ)	
ľ			30	災害時情報共有システム登録票(未提出の場合又は変更がある場合のみ)	
ľ		\neg	31	メールアドレス登録票(未登録の場合又は変更がある場合のみ)	

			運営	'規和	至
				\bigcirc	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	入居定員
				4	指定共同生活援助の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額
					イ 共同生活援助の内容
					口 利用者負担額
					ニ 指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用
				(5)	・受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部
					サービス利用型のみ)
				6	入居にあたっての留意事項
				7	緊急時等における対応方法(夜間支援加算(Ⅲ)の体制は運営規程に明記)
				8	非常災害対策
				9	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
				1	虐待防止のための措置に関する事項
					イ 虐待の防止に関する責任者の選定
					ロ 成年後見制度の利用促進
					ハ 苦情解決体制の整備
					二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)
	_				ホ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること
				\bigcirc	その他運営に関する重要事項
〇 道	[営	規定	とに対	定め	ておくことが必須条件ではないもの(規定しておくことを推奨)
		身值	体拘	東等	等の適正化に係る事項

苦情解決体制(苦情を	そ受け付けるための相談窓口)	
·苦情受付担当者 ()※氏名を記入
·苦情解決責任者()※氏名を記入
·第三者委員 ()※氏名を記入
※「苦情受付担当者」	と「苦情解決責任者」は牽制機能な	を働かせるためにも別人物とすること。
※第三者委員は、複数	(名選任すること。	
障害福祉サービス等情	青報公表システム(ワムネット)へのき	登録
(指定更新の場合)	年度ごとの登録内容を更新済の場	易合チェック
(新規指定の場合) :	指定通知書を受領後、登録申請す	けること
※未申請の場合、減	·····································	
業務継続計画(感染症	É·非常災害) の策定	
業務継続計画(感染症	É・非常災害)を策定済の場合にチ	エック
【経過措置】令和7年	-3月31日まで「感染症の予防及で	ドまん延防止のための指針の整備」及び
「非常災害に関する.	具体的計画」を策定している場合	合はチェック
※上記以外の場合、※	減算	
5. 地域住民への説明及び理解		
	- "	
グループホーム設置に	あたり、地域住民の理解は得られて	ているか。市町に説明しているか。
(日中サービス支援型の場合))	
	, 評価の必要性の判断基準は、以下	に該当する場合とする。
	実施にあたり、不安がある場合	
②利用者の施設外活動が見る		
③その他、運営上に具体的な記		
●(小比·左日工代共和)。	MACO ISACCION L	
②について、		
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	る予定か	
2 住宅地等に設置さ		

受付日(確認日) 令和 年

)

日

指定障害福祉サービス事業所指定チェックリスト ※令和6年4月~ (共同生活援助(グループホーム))

1.	申請書	類(更新指定用)
確法	県 確	
確 認 欄	認	
	1040	Ⅰ 指定申請書(様式第Ⅰ号)
		2 既に指定を受けている事業所等(様式第1号の別紙)(該当がある場合のみ)
		3 付表7-2・その1・その2・その3(その3はサテライト型のみ)
		4 居宅介護事業所との委託契約書の写し(外部サービス利用型の場合)
		5 法人の登記簿謄本
		6 平面図(参考様式1)、事業所の位置図、写真
<u> </u>		*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
		*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。
		*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
		*「部屋面積(㎡単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。
	<u> </u>	7 設備・備品等一覧表 (参考様式2)、写真
		*消防設備も明記すること
		*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
	<u> </u>	3 消防計画書の写し(消防署に届けている場合、消防局の受付印が押印されたもの)
		7 防火対象物届出書、又は直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
		0 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由を記した文書を提出すること。)
!		の
	\neg ı	建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
		: えんりょうにくがる (見くにいる) 法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類 (建物登記簿の写し等) を提出すること
	— I i	2 管理者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)
		3 サービス管理責任者の経歴書(参考様式3)、実務経験証明書(参考様式4)、研修(相談・サビ管
		の所定の研修)修了証書の写し、資格証の写し
	— 1.	4 サービス管理責任者の兼務に関する調書(参考様式3-2)
		5 運営規程
		6 重要事項説明書
		7 苦情処理体制(参考様式6)
		8 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
		9 勤務形態一覧表(別紙2)
	'	*組織体制図を添付すること
	72	0 生活支援員の配置状況(補足様式2)
		- エカス及兵の記画状が(m文标スペン) - 協力医療機関・協力歯科機関との契約書写し
		2 障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式8)
		3 共同生活援助に係る一覧表 (別紙9)
		5 八円工化版場に係る 見役 (加州 // 5 自立支援協議会評価等に関する措置の概要 (日中サービス支援型の場合。参考様式 I I)
		5 利用予定者名簿
		6 資産状況(貸借対照表等の法人の運営状況が分かる資料)
		7 事業計画書
		・ テネいロョ 8 (指定更新の場合)指定通知書の写し
		9 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出
		(指定更新の場合) 今回の申請により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、
		関係様式、資料を添付
		→ 加 算状況に変更あり 加算状況に変更なし
	a	○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
		○ 障害有続占又扱法に盛うく業務管理体制の金備に関する事項の個面管(不旋面の場合人は変更がある場合)○ 災害時情報共有システム登録票(指定更新時に変更がある場合)
		2 メールアドレス登録票(指定更新時に変更がある場合)
	٦	

□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	常勤換算方法で、利用者6人に対し1人以上 (外部サービス利用型)平成26年4月1日において現存する事業所は、
	(外部リーロス利用型) 平成20年4月1日において現存する事業所は、 当分の間、10で除した数以上
	(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
	※上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
	配置区分に合わせた人員配置が必要
2 サービス管理責任者	・利用者の数が30以下 以上 (1円 * 0 *** / * 20 * 4 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2 * 2
	・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
	・必要な時間数が確保されていること。
	・世話人または生活支援員のいずれかの職務との兼務可
	・事業所の入居定員が20人以上である場合は、できる限り専従のサー
	ビス管理責任者を確保するよう努めること。
○実務経験要件(該当る	
	ついての実務経験年数及び社会福祉主事任用資格者等が直接支援業務
	経験年数が通算して5年以上 ついての実務経験年数が通算して8年以上
	る業務に3年以上従事している者で、相談支援業務及び直接支援業務に
(人) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大) (大	3務経験年数が3年以上
○研修等要件(修了した	
	初任者研修(講義部分のみ)
サビ管研修(旧版	肝修または基礎研修) _{実研係)}
サビ管研修(更新	
3 管理者	常勤。管理上支障がない場合は他の職務、他事業所等と兼務可
4 生活支援員	「生活支援員の配置状況」で確認
(または外部委託)	
(日中サービス支援型の場合)	「此代!」+扌は「此代十極号」+右眼及が宛右の吐眼世+浮いて野男
5 夜間支援従事者	「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
6 上記1、2、4のうち、1人以	以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)
3. 設備に関する基準	
	-人以上 『則として個室
	1.43㎡ (4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
	B間または食堂(I住居(ユニット※定員2人以上10人以下)毎に1)
	人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
(日中サービス支援型の場合)	
6 短期入所(空床型を除く)

2. 人員に関する基準

		運営	規程
			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 入居定員
			④ 指定共同生活援助の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額
			イ 共同生活援助の内容
			口 利用者負担額
			ニ 指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用
			⑤ 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部 サービス利用型のみ)
			⑥ 入居にあたっての留意事項
			⑦ 緊急時における対応方法(夜間支援加算(Ⅲ)の体制は運営規程に明記)
		Н	
			第一次日内保第一章 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
		Н	① 上たる人はようるドロックに対しては当該「キロックに対している」① 虐待防止のための措置に関する事項
			口成年後見制度の利用促進
			ハ 苦情解決体制の整備
			二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)
			ホ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること
			① その他運営に関する重要事項
○運営	_	-	定めておくことが必須条件ではないもの(規定しておくことを推奨)
	身′	体拘	束等の適正化に係る事項
	12	芒信	解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)
]_		情受付担当者 () ※氏名を記入
			情解決責任者() ※氏名を記入
		_	三者委員 () ※氏名を記入
			第三者委員は、複数名選任すること。
	1 3	障勻	害福祉サービス等情報公表システム(ワムネット)への登録
] ~		旨定更新の場合)年度ごとの登録内容を更新済の場合チェック
			所規指定の場合)指定通知書を受領後、登録申請すること
			k 申請の場合、減算
	4	業剤	務継続計画 (感染症·非常災害)の策定
	-1	業剤	务継続計画(感染症・非常災害)を策定済の場合にチェック
		【糸	圣過措置】令和7年3月31日まで「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び
		引	⊧常災害に関する具体的計画」を策定している場合はチェック
		₩_	上記以外の場合、減算

変更用(定員減)チェックリスト ※令和6年4月~ (共同生活援助(グループホーム))

1.申請	I.申請書類(定員減)				
確認欄法人欄					
	I 指定内容変更届出書(様式第2号)				
	※住居が複数ある場合は、新旧が分かるように記載した資料添付(任意様式)				
	2 (付表7-1 その1,その2)共同生活援助事業所の指定に係る記載事項				
	3 運営規定				
	4 重要事項説明書				
	5 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)				
	6 勤務形態一覧表(別紙2)				
	7 生活支援員の配置状況 (補足様式2)				
	8 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)				
	9 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出				
	今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添				
	<u>付</u>				
	<u>→ 加算状況に変更あり 加算状況に変更なし</u>				

Ⅰ 世話人	常勤換算方法で、利用者6人に対し1人以上
	(外部サービス利用型)平成26年4月1日において現存する事業所は、
	当分の間、10で除した数以上
	(日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上
	※上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員
	配置区分に合わせた人員配置が必要
2 サービス管理責任者	・利用者の数が30以下 1以上
	・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端
	数を増すごとに1を加えて得た数以上
	・必要な時間数が確保されていること。
	・世話人または生活支援員との兼務可
○実務経験要件(該当する	るものにチェック)
相談支援業務につ	いての実務経験年数及び社会福祉主事任用資格者等が直接支援業務
に従事した実務経	験年数が通算して5年以上
直接支援業務につ	いての実務経験年数が通算して8年以上
国 史 次40年17-1-7	米カルスケルト従事していて老で、担沙土垣米カルがま位土垣米カル
	業務に3年以上従事している者で、相談支援業務及び直接支援業務に 8経験年数が3年以上
(火争り る名は、天が	新栓帜十数か3十以上
○研修等要件(修了したむ	肝修にチェック)
相談支援従事者初	7任者研修(講義部分のみ)
サビ管研修(旧研	修または基礎研修)
サビ管研修(実践	研修)
サビ管研修(更新	研修)
3 管理者	常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可
4 生活支援員	「生活支援員の配置状況」で確認
(または外部委託)	※障害支援区分3以上の方がいる場合に必要

2. 人員に関する基準

(日中サービス支援型の場合) 5 夜間支援従事者	「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
6 上記1、2、4のうち、1.	人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)
3. 設備に関する基準	
□□□ 人員定員	4人以上
2 居室定員	原則として個室
3 居室面積	7.43㎡ (4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり)
4 相互交流設備	居間または食堂(1住居(ユニット※定員2人以上10人以下)毎に1)
5 共同生活住居定員	2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
(日中サービス支援型の場合)	
6 短期入所(空床型を降	余く) 事業所に定員 ~5人

	:	運営	規程	
			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 入居定員	
			④ 指定共同生活援助の内容並びに利用者から受領	する費用の種類及びその額
			イ 共同生活援助の内容	
			口 利用者負担額	
			二 指定共同生活援助において提供される便宜に	要する費用
			⑤ 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護	サービス事業所の名称及び所在地(外部
			サービス利用型のみ)	
			⑥ 入居にあたっての留意事項	
			⑦ 緊急時における対応方法(夜間支援加算(Ⅲ)の何	体制は運営規程に明記)
			⑧ 非常災害対策	
				該障害の種類
			⑩ 虐待防止のための措置に関する事項	
			一 イ 虐待の防止に関する責任者の選定	
			□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	
			ハ 苦情解決体制の整備	
			── 二 従業者に対する虐待の防止を啓発·普及するため	
			□ ホ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」	」の設置等に関すること
			① その他運営に関する重要事項	
○定出	, +FI -	-	ウムマかくついがり伍々 供づけかいもの(担中してかく)	フルナ +H 1位)
○建宮		_	定めておくことが必須条件ではないもの(規定しておく) ま笠のぎエルに係る東西	ことを推奨)
	身1	体抄	束等の適正化に係る事項	
	12 :	芒信	解決体制(苦情を受け付けるための相談窓口)	
]_		情受付担当者()※氏名を記入
			情解決責任者()※氏名を記入
		-	三者委員()※氏名を記入
			- 1〜ハー・、 苦情受付担当者」と「苦情解決責任者」は牽制機能を	,
			自己者委員は、複数名選任すること。	
		<i>7</i> •• 2	7—召艾克(6、汉从石丛江) 0000	
	3	障害	害福祉サービス等情報公表システム(ワムネット)への登	登録
		(指	旨定更新の場合)年度ごとの登録内容を更新済の場	合チェック
		(亲	f規指定の場合)指定通知書を受領後、登録申請す	ること
		※ ≉	5申請の場合、減算	
	4	業系	務継続計画(感染症・非常災害)の策定	
, ,	-	業系	務継続計画 (感染症·非常災害) を策定済の場合にチュ	ニック
		【糸	経過措置】令和7年3月31日まで「感染症の予防及 <i>び</i>	「まん延防止のための指針の整備」 及び
		门	⊧常災害に関する具体的計画」を策定している場合	はチェック
		%	ニ記以外の場合、減算	

受付日(確認日) 令和

令和 年 月

)

日

変更用(定員増)チェックリスト ※令和6年4月~ (共同生活援助(グループホーム))

I.申請書類(定員增)
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
認.(人 - 認 - M - M - M - M - M - M - M - M - M
I 指定内容変更届出書(様式第2号)
※住居内の内訳数変更、全体の定員変更が伴う際は、新旧が分かるように記載した資料添付(任
2 (付表7-1 その1,その2)共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
3 受託居宅介護サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称
及び所在地(外部サービス利用型のみ)
4 平面図(参考様式1)、事業所の位置図、写真
*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
*写真は直近のものを撮影し、撮影した時点を余白に記入。
*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
*「部屋面積(㎡単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。
5 設備・備品等一覧表 (当該住居のみ) (参考様式2)、写真
*消防設備も明記すること *写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
「子具は設備基準 (補品含む) を満たしているが確認 (さるもの) へてを提出すること。 6 消防計画書の写し(消防署に届けている場合、消防局の受付印が押印されたもの)
7 防火対象物届出書、または直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
8 建築確認検査済証または建築確認済証(不要の場合は、その理由を記した文書を提出すること。)
用途は寄宿舎または共同住宅か
9 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類(建物登記簿の写し等)を提出すること
10 サービス管理責任者の経歴書、実務経験証明書、(2人目として追加のみ)(参考様式3・4)
サービス管理責任者兼務に関する調書(参考様式3-2)、各種資格証の写し、研修修了証
11 運営規程
12 重要事項説明書
13 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
14 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
15 勤務形態一覧表 (別紙2)
16 生活支援員の配置状況(補足様式2)
17 自立支援協議会評価等に関する措置の概要
(日中サービス支援型の場合。参考様式9または参考様式10)
18 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、関係様式、資料を添
<u>付</u>
<u>→</u> 加算状況に変更あり 加算状況に変更なし

2. 人員に関する基準	
I 世話人	常勤換算方法で、利用者6人に対し1人以上 (外部サービス利用型)平成26年4月1日において現存する事業所は、 当分の間、10で除した数以上 (日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上 ※上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員 配置区分に合わせた人員配置が必要
2 サービス管理責任者	・利用者の数が30以下 以上 ・利用者の数が31以上 に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ・必要な時間数が確保されていること。 ・世話人または生活支援員との兼務可
3 管理者	常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可
4 生活支援員	「生活支援員の配置状況」で確認
(または外部委託) (日中サービス支援型の場合)	※障害支援区分3以上の方がいる場合に必要
5 夜間支援従事者	「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置
	上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準)
3.設備に関する基準	
2 居室定員 原見 3 居室面積 7.4 4 相互交流設備 居見	、以上 則として個室 43㎡(4.5畳)以上(みなし事業所は経過措置あり) 間または食堂(1住居(ユニット※定員2人以上10人以下)毎に1) 、以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下)
6 短期入所(空床型を除く)	事業所に定員 ~5人
4. 運営に関する基準	
運営規程	? \\ \alpha + \A
① 事業の目的及び選 ② 従業者の職種、員	
③ 入居定員	
	りの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額
イ 共同生活援助の	の内容
口 利用者負担額	援助において提供される便宜に要する費用
	吸めにおいて促供される反互に安する負用 ・ビス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部
サービス利用型の	
⑥ 入居にあたっての	
	応方法(夜間支援加算(Ⅲ)の体制は運営規程に明記)
● ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	章害の種類を定めた場合には当該障害の種類
⑩ 虐待防止のための	
	関する責任者の選定
口 成年後見制度	
ハ 苦情解決体制	— ····
	」虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など) Dための対策を検討する委員会」の設置等に関すること
① その他運営に関す	

○運営規定に定めておくことが必須条件ではないもの(規定しておくことを推奨)
2 苦情解決体制(苦情を受け付けるための相談 ・苦情受付担当者(・苦情解決責任者(・第三者委員 (※「苦情受付担当者」と「苦情解決責任者」 ※第三者委員は、複数名選任すること。	(窓口))※氏名を記入)※氏名を記入)※氏名を記入 は牽制機能を働かせるためにも別人物とすること。
3 障害福祉サービス等情報公表システム(ワム (指定更新の場合)年度ごとの登録内容 (新規指定の場合)指定通知書を受領後、 ※未申請の場合、減算	を更新済の場合チェック
4 業務継続計画(感染症·非常災害)の策定 業務継続計画(感染症·非常災害)を策定済 【経過措置】令和7年3月31日まで「感染料 「非常災害に関する具体的計画」を策定 ※上記以外の場合、減算	₋ 定の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び

月

日

変更用(住居追加·移転用)チェックリスト ※令和6年4月~ (共同生活援助(グループホーム))

I.申請書類(住居追加·移転用)
確 県認 人 認 欄 欄
Ⅰ 指定内容変更届出書(様式第2号)
※住居追加に伴い、住居内の内訳数変更、全体の定員変更が伴う際は、新旧が分かるように記載し
た資料添付(任意様式)
2 (付表7-1 その1,その2)共同生活援助事業所の指定に係る記載事項
3 受託居宅介護サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及
び所在地(外部サービス利用型のみ)
4 平面図(参考様式1)、事業所の位置図、写真
*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
*写真は直近のものを撮影し、 <u>撮影した時点を余白に記入。</u>
*写真と図面の対応関係を明確に。(写真と図面にそれぞれ共通の番号を記載する等)
*「部屋面積(㎡単位)」、「共有部分」、「基準上必要な設備」は図面に明記。
5 設備・備品等一覧表(当該住居のみ)(参考様式2)、写真
*消防設備も明記すること
*写真は設備基準(備品含む)を満たしているか確認できるものすべてを提出すること。
6 消防計画書の写し(消防署に届けている場合、消防局の受付印が押印されたもの)
7 防火対象物届出書、または直近の消防署の検査済通知書等(事前に管轄の消防部局へ相談)
8 建築確認検査済証または建築確認済証 (不要の場合は、その理由を記した文書を提出すること。)
用途は寄宿舎または共同住宅か
9 建物賃貸借契約書(賃貸借の場合)
法人所有の物件の場合は、法人所有の事実がわかる書類(建物登記簿の写し等)を提出すること
10 サービス管理責任者の経歴書、実務経験証明書、(2人目として追加のみ)(参考様式3・4)
サービス管理責任者兼務に関する調書(参考様式3-2)、各種資格証の写し、研修修了証
12 重要事項説明書
13 共同生活援助に係る一覧表(別紙9)
14 主たるサービス対象者を特定する理由等(対象者を特定する場合のみ)(参考様式7)
15 勤務形態一覧表 (別紙2)
16 生活支援員の配置状況 (補足様式2)
17 自立支援協議会評価等に関する措置の概要
(日中サービス支援型の場合。参考様式9または参考様式10)
18 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書、体制等状況一覧表、関係加算届出
今回の変更により加算の変更がある場合は、変更部分を明らかにしたうえで、
関係様式、資料を添付
→ 加算状況に変更あり 加算状況に変更なし

2. 人員に関する基準 Ⅰ 世話人 常勤換算方法で、利用者6人に対し1人以上 (外部サービス利用型)平成26年4月1日において現存する事業所は、当 分の間、IOで除した数以上 (日中サービス支援型)利用者5人に対し1人以上 ※上記は最低基準のため、体制等状況一覧で記載をした人員 配置区分に合わせた人員配置が必要 2 サービス管理責任者 ・利用者の数が30以下 1以上 ・利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端 数を増すごとに」を加えて得た数以上 ・必要な時間数が確保されていること。 ・世話人または生活支援員との兼務可 ○実務経験要件(該当するものにチェック) 相談支援業務についての実務経験年数及び社会福祉主事任用資格者等が直接支援業務 に従事した実務経験年数が通算して5年以上 直接支援業務についての実務経験年数が通算して8年以上 ■国家資格等による業務に3年以上従事している者で、相談支援業務及び直接支援業務に従 事する者は、実務経験年数が3年以上 ○研修等要件(修了した研修にチェック) |相談支援従事者初任者研修(講義部分のみ) サビ管研修(旧研修または基礎研修) サビ管研修(実践研修) サビ管研修(更新研修) 3 管理者 常勤。管理上支障がない場合は他の職務と兼務可 4 生活支援員 「生活支援員の配置状況」で確認 (または外部委託) ※障害支援区分3以上の方がいる場合に必要 (日中サービス支援型の場合) 5 夜間支援従事者 「世話人」または「生活支援員」を夜間及び深夜の時間帯を通じて配置 6 上記1、2、4のうち、1人以上が常勤。日中にも配置(運営に関する基準) 3. 設備に関する基準 | 人員定員 4人以上 2 居室定員 原則として個室 7.43㎡ (4.5畳) 以上 (みなし事業所は経過措置あり) 3 居室面積 4 相互交流設備 居間または食堂(1住居(ユニット※定員2人以上10人以下)毎に1) 5 共同生活住居定員 2人以上10人以下(既存の建物の場合は2人以上20人以下) (日中サービス支援型の場合) 6 短期入所(空床型を除く) |事業所に定員|~5人 4. 運営に関する基準 | 運営規程 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 入居定員 ④ 指定共同生活援助の内容及び利用者から受領する費用及びその額 イ 利用料(市町村長が定める基準) ロ その他の費用 |⑤ 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地(外部 サービス利用型のみ) ⑥ 入居にあたっての留意事項 ⑦ 緊急時における対応方法(夜間支援加算(Ⅲ)の体制は運営規程に明記) ⑧ 非常災害対策 ⑨ 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 ⑩ 虐待防止のための措置に関する事項 イ 虐待の防止に関する責任者の選定 ロ 成年後見制度の利用促進

二 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)

ハ 苦情解決体制の整備

	オ	、「虐待の防止のための対策を検討する委員会」の設置等に関すること その他運営に関する重要事項
	① そ	の他運営に関する重要事項

○運営規定に定めておくことが必須条件ではないもの(規定しておくことを推奨) ■ 身体拘束等の適正化に係る事項

2 苦情解決体制(苦情を	受け付けるための相談窓口)	
·苦情受付担当者()※氏名を記入
·苦情解決責任者 ()※氏名を記入
・第三者委員()※氏名を記入
※ ' 古情 文刊 担当者」 ※第三者委員は、複数		働かせるためにも別人物とすること。
(指定更新の場合) st	報公表システム(ワムネット)への登 拝度ごとの登録内容を更新済の場 旨定通知書を受領後、登録申請す 章	合チェック
【経過措置】令和7年	:・非常災害)を策定済の場合にチェ 3月31日まで「感染症の予防及び 具体的計画」を策定している場合	まん延防止のための指針の整備」及び
5. 地域住民への説明及び理解		
グループホーム設置にあた	り、地域住民の理解は得られている	か。市町に説明しているか。
(日中サービス支援型の場合) 6. 地域自立支援協議会での評価 ①重度障害者向けサービスの実施 ②利用者の施設外活動が見込め ⁷ ③その他、運営上に具体的な課題	ない場合	当する場合とする。
②について、 地域交流が図られる予 2 住宅地等に設置される	,	

変更届に係る提出書類一覧(住居追加・移転、定員増、定員減、日中サービス支援型変更を除く)

提出書類 ○は必須、△は必要に応じて提出 (下段※の表記をよくご確認ください)		事業所の名称				管理者の氏名 及び住所	サービス管理 責任者の氏名 及び住所	主たる対象者
様式第2号	指定内容変更届出書	0	0	0	0	0	0	0
付表	付表7-1	0	0			0	0	0
(様式なし)	登記簿謄本			0	0			
参考様式3	経歴書(管理者、サービス管理責任者)					0	0	
参考様式3-2	サービス管理責任者の兼務に関する調書						0	
参考様式4	実務経験証明書					0	0	
(様式なし)	資格証、研修修了証の写し ※1						0	
参考様式7	主たる対象者特定の理由 ※2							Δ
別紙 2	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表					0	0	
(様式なし)	運営規程 ※3	0	0					0
(様式なし)	重要事項説明書	0	0					
(様式なし)	協力医療機関との契約書の写し ※4							

^{※ 1} 資格や研修修了が要件となっている職種について提出すること。

^{※ 2} 主たる対象者を特定する場合のみ提出すること。

^{※ 3} 変更前・変更後をそれぞれ1部ずつ添付

^{※ 4} 協力医療機関は義務。協力歯科医療機関は努力義務。

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 契約内容
0
0
0

自立生活援助 基本報酬・加算届 添付書類一覧

加算名	自立生活援助サー ビス費	福祉専門職員配置等加算(I)・(Ⅱ)	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)	居住支援連携体制加算	ピアサポート体制加算	地域生活支援拠点 ※-
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	0	0	0	0	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	0	0	0	0	0	0
別紙2勤務形態一覧表	0					
福祉専門職員配置等加算に関する届出書		0	0		0	
新別紙3補足様式		0	0		0	
新別紙3補足様式2		0	0		0	
居住支援連携体制加算に関する届出書				0		
ピアサポート体制加算に関する届出書					0	
地域生活支援拠点等に関連する加算の届出						0
各種資格証(写し)		0				

^{※1} 運営規程及び地域生活支援拠点であると市町が受理した登録決定通知書を提出してください。

共同生活援助 基本報酬・加算届 添付書類一覧

Λ.			1														1		1			
加算名 必要書類	共同生活援助サービス費(人員配置区分)	人員配置体制加算	福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)・(Ⅱ)	福祉専門職員配置等加算(皿)	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	高次脳機能障害者支援体制加算	ピアサポート実施加算	退去後ピアサポート実施加算	看護職員配置加算	夜間支援等体制加算※2	夜勤職員加配加算(日中サービス支援型)	重度障害者支援加算	自立生活支援加算	地域生活移行個別支援特別加算	精神障害者地域移行特別加算 ※3 ※5	強度行動障害者地域移行特別加算	強度行動障害者体験利用加算職員配置加算	医療連携体制加算(竺) ※4 ※5	通勤者生活支援加算	医療的ケア対応支援体制	地域生活支援拠点 ※6	障害者支援施設等感染対策向上加算
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
別紙2勤務形態一覧表	0	0		0	0				0		0	0		0	0	0		0				
補足樣式 2	0											0										
福祉専門職員配置等加算に関する届出書			0	0																		
新別紙3補足様式			0	0																		
新別紙3補足樣式2			0	0																		
別紙 3					0																	
看護職員配置加算に関する届出書									0													
夜間支援等体制加算届出書										0												
夜勤職員加配加算に関する届出書											0											
重度障害者支援加算に関する届出書(共同生活援助)												0										
地域生活移行個別支援特別加算に関する届出書														0								
精神障害者地域移行特別加算に関する届出書															0							
強度行動障害者地域移行特別加算に係る届出書																0						
強度行動障害者体験利用加算に係る届出書																	0					
医療連携体制加算(VII)に関する届出書																		0				
新別紙 8																			0			
医療的ケア対応支援加算に関する届出書																				0		
各種資格証(写し)			0						0					0	0			0				
研修修了証 ※												0				0						
人員配置体制加算に関する届出書(共同生活援助)		0																				
人員配置体制確認表		0																				
ピアサポート実施加算に関する届出書(共同生活援助)							0															
退去後ピアサポート実施加算に関する届出書								0														
自立生活支援加算に係る届出書													0									
高次脳機能障害者支援体制加算に関する届出書						0																
障害者支援施設等感染向上加算に関する届出書																						0
 ※ 留意事項通知に記載の研修についての写し				·								·										

^{※1} 留意事項通知に記載の研修についての写し

^{※2} 夜間支援等体制加算(Ⅲ)は、緊急時の連絡方法等を運営規程に規定する必要があります。

^{※3} 加算の対象となる有資格者は、少なくとも | 人以上はサービス管理責任者であること

^{※4} 別紙2は看護師を配置する場合に提出

^{※5} 届出書の注釈で求められている添付書類も提出

^{※6} 運営規程及び地域生活支援拠点であると市町が受理した登録決定通知書を提出してください。