

【関係根拠法令等】

- **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)**
(平成 17 年 11 月 7 日法律第 123 号)
※旧**障害者自立支援法**(平成 24 年 6 月 27 日法律第 51 号で名称変更)
- **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**
(平成 18 年 1 月 25 日政令第 10 号)
※旧**障害者自立支援法施行令**(平成 25 年 1 月 18 日政令第 5 号で名称変更)
- **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**
(平成 18 年 2 月 28 日厚生労働省令第 19 号)
※旧**障害者自立支援法施行規則**(平成 25 年 1 月 18 日厚生労働省令第 4 号で名称変更)
- **社会福祉法** (昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号)
- **労働安全衛生規則** (昭和 47 年 9 月 30 日労働省令第 32 号)

【指定基準(人員・設備・運営)関係】

◎ **障害福祉サービス指定条例**

大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 107 号)

同条例施行規則(平成 25 年大阪府規則第 28 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」(平成 18 年 9 月 27 日厚生労働省令第 171 号)

※大阪府の他、政令市(大阪市、堺市)、中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市)において同様の条例が定められています。

◎ **障害者支援施設指定条例**

大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 108 号)

同条例施行規則(平成 25 年大阪府規則第 29 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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成 18 年 9 月 27 日厚生労働省令第 172 号)

◎ **地域相談支援指定基準** (平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

◎ **計画相談支援指定基準** (平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

◎ **障害福祉サービス基準解釈通知** (平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 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について」

- ◎ **障害者支援施設基準解釈通知**（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について」
- ◎ **就労支援事業に係る留意事項通知**（平成 19 年 4 月 2 日障発第 0402001 号）
「就労移行支援事業、就労継続支援(A型、B型)における留意事項について」

【報酬告示関係】

- ◎ **報酬告示**（平成 18 年 9 月 27 日厚生労働省告示第 523 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」
- ◎ **報酬告示**（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ **報酬告示**（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ **報酬の留意事項通知**（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 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の制定に伴う実施上の留意事項について」

実地指導における主な指導事項について

以下に掲載している条文は、「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」です。（府・市条例も趣旨はほぼ同様です。）

1 全事業者・施設共通事項 (運営に関する基準)

**内容及び手続の説明及び同意 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第7条、地域相談支援は地域相談支援基準第5条、
計画相談支援は計画相談支援基準第5条**



第9条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護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、第31条に規定する運営規程の概要、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、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、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なければならない。

※点線枠内の条文は、「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」(以下同じ。)

※府指定条例第10条で同様の趣旨を規定

- 重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の署名又は記名・押印がない。
- 利用申込者本人が署名できない場合に、署名代理人欄等を設けることなく、利用申込者本人署名欄に利用申込者本人の名前を代理の者が署名をしている。
- 代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。



重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人から署名又は押印を受けること。また、これによりがたい場合は、契約書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から署名又は押印を受けること。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

契約の相手方(利用者)について、サービスの主たる対象者が児童(18歳未満の障がい児)の場合は保護者(支給決定を受けている者)となります。18歳以上20歳未満の未成年者の場合は、当該利用者本人となりますが、法定代理人(通常は親権者)の同意が必要です。

また、成年後見人又は未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

- 利用契約書の契約が、契約の権限を有しない事業所の管理者名で行われている。



法人代表者以外の者の名義で契約する場合、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規定を整備し、利用申込者に説明することが必要です。

- 重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障がい特性に応じた対応がなされていない。



重要事項説明書、契約書等については、利用申込者の障がいの特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、録音テープ版等いろいろな障がいの人が理解できるものをあらかじめ作成するなど工夫する必要があります。

これは、利用者の自己選択・自己決定を尊重したサービス利用を実現するため、書面の交付段階でなく説明段階で、障がいの特性に応じた適切な対応が必要です。

- 重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順等必要な事項が記載されていない。



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要（経営者の名称、主たる事務所所在地、連絡先など）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容とその料金について
- ⑤ その他費用（交通費など）について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
- ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口（支給決定の自治体）、運営適正化委員会など）
- ⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況）【平成 30 年度制度改正に伴う見直し】
- ⑫ 虐待防止について
- ⑬ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑭ サービス提供開始予定年月日（※社会福祉法第 77 条第 1 項）

【社会福祉法(抜粋)】

第77条(第1項)社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

以下の「記載例」は参考です。事業所の実情に合わせた内容にしてください。

(記載例)

⑦【秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)】

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、●●●●(サービス名記載)を円滑に提供するため、他の障がい福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。

⑧【事故発生時の対応】

当事業所が利用者に対して行う●●●●(サービス名記載)の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等(例として、支給決定自治体、事業所所在自治体、指定権限自治体)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った●●●●(サービス名記載)の提供により、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います。

⑨【緊急時の対応方法】

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

⑩【苦情解決の体制及び手順】

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(記載例)

⑫【虐待防止について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
- (2) 成年後見制度の利用支援を行います。
- (3) 苦情解決体制の整備を行います。
- (4) 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)を行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

●「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が相違している。



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載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。記載内容については見直しの都度更新を行ってください。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

契約支給量の報告等 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第8条、地域相談支援は地域相談支援基準第6条、
計画相談支援は計画相談支援基準第6条



- 第10条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量(「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なければならない。
- 2 前項の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はならない。
 - 3 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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(特別区を含む。)に対し遅滞なく報告しなければならない。
 - 4 前三項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

※府指定条例第11条で同様の趣旨を規定

- 市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
- 受給者証に契約内容が記載されていない。



指定居宅介護等の利用に係る契約や契約内容(時間、日数)を変更(契約を終了したときを含む。)をしたときは、受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。(参考様式を65頁に掲載)

提供拒否の禁止 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第9条、地域相談支援は地域相談支援基準第7条、
計画相談支援は計画相談支援基準第7条



- 第11条 指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

※府指定条例第12条で同様の趣旨を規定

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。



原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障がい支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

- ① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障がいの種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

なお、就労移行支援については、前年度の実績に応じて基本報酬が決定されますが、就労定着者の割合を高めるために、利用者を選別することは認められません。支給決定を受けた障がい者に対しては、原則としてサービス提供してください。また正当な理由なくサービスの提供を拒否した場合は、勧告、命令、取消等の対象となり得ます。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

- ※ 運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」又は「主たる対象とする障がいの種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは利用申込みに応じていただき差し支えありません。なお、利用申込みを断わる場合には、その理由を利用者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定居宅事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込み者と対応した内容を記録して残すよう努めてください。

受給資格の確認 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第12条、地域相談支援は地域相談支援基準第10条、
計画相談支援は計画相談支援基準第9条



第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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、支給量等確かめるものとする。
※府指定条例第15条で同様の趣旨を規定

- 利用者の受給者証の写しを取るなどして確認を行っていない。又は直近の支給量を把握していない。

心身の状況の把握 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第14条、地域相談支援は地域相談支援基準第12条



第16条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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なければならない。
※府指定条例第17条で同様の趣旨を規定

- 個別支援計画等の作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにしていない。(アセスメントを実施していない。)
- サービスの利用開始時の状況から、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に変化又は変更があったが、これを適切に把握せず、又記録も残していない。



利用者の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、大阪府等で書式を作成しています「利用者調査票」(ホームページに掲載)などを参考に行ってください。事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等(家族の状況、通院や通所先)に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。
状況の変化や環境等の変更があれば「利用者調査票」に、時点修正を行うようにしてください。

身分を証する書類の携行 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第16条、地域相談支援は地域相談支援基準第14条、
計画相談支援は計画相談支援基準第11条



第18条 指定居宅介護事業者は、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なければならない。
※府指定条例第19条で同様の趣旨を規定

- 従業者に身分証を携行させていない。



利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時や利用者等から求められたときは提示する必要があります。なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職(管理者、サービス提供責任者等)、職能(介護福祉士、ホームヘルパー〇級)、事業所連絡先(住所・電話番号)等の記載を行うよう努めてください。

サービスの提供の記録 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護、共同生活援助は第53条の2
施設入所支援は施設基準第17条、地域相談支援は地域相談支援基準第15条



- 第19条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項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居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

※府指定条例第20条で同様の趣旨を規定

- サービス提供記録の記載内容に不備(具体的なサービス内容が記載されていないなど)がある。
- サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない
- サービス終了後にサービス提供記録を記録していない。



利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容(例えば、身体介護と家事援助の別等)、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項を、サービス提供の都度記録しなければならないとともに、記録した内容について利用者の確認を得なければなりません。

また、個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。

介護給付費等の額に係る通知等 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護は基準第56条、
施設入所支援は施設基準第21条、地域相談支援は地域相談支援基準第18条、
計画相談支援は計画相談支援基準第14条



- 第23条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る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、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、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なければならない。

※府指定条例第24条で同様の趣旨を規定

- 利用者に対して、介護給付費等の金額等を記載した代理受領した旨の通知がなされていない。



法定代理受領により市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、「介護(訓練等)給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等(内訳金額も併せて示すことが望ましい)を書面により通知すること。(参考様式を65頁に掲載)
毎月、利用者1人1人に必ず交付することが必要です。

基本取扱方針 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助は基準第57条、短期入所は基準第121条、重度障がい者等包括支援は基準第133条、
共同生活援助は第210条の5、施設入所支援は施設基準第22条、
地域相談支援は地域相談支援基準第19条、計画相談支援は計画相談支援基準第15条



- 第24条 指定居宅介護は、利用者が居宅において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、当該利用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適切に提供されなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

※府指定条例第25条で同様の趣旨を規定

- 法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質の評価を実施していない。
- 実施しているが、その評価結果について公表を行っていない。



自ら提供するサービスが適切かどうか評価し、サービスの質の向上に役立てること。(評価表の整備、満足度調査など)
 評価結果については、①自らのホームページに掲載する、②重要事項説明書に添付する、③利用者に配布する、④事業所の見やすい場所に掲示するなどして積極的な公表に努めてください。

※基本取扱方針は、各基準の取扱方針の項目によるものとする。

管理者の責務 ※基準は 療養介護を引用

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護は基準第30条
 施設入所支援は施設基準第40条、地域相談支援は地域相談支援基準第26条、
 計画相談支援は計画相談支援基準第18条



第66条 指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養介護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わなければならない。

2 指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

※府指定条例第68条で同様の趣旨を規定

- 事業所のサービス提供方針や法令遵守等について、管理者が従業者への指揮命令を適切に行っていない。
- 法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行えていない。



管理者として、健全な事業運営のため、利用者、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示や業務等の指揮命令を行ってください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握も行ってください。

運営規程 ※基準は 居宅介護を引用

療養介護は基準第67条、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型は基準第89条、
 短期入所は基準第123条、重度障がい者等包括支援は基準第135条、就労継続支援A型は基準
 第196条の2、就労定着支援、自立生活援助は基準第206条の10、共同生活援助は基準
 第211条の3、施設入所支援は施設基準第41条、地域相談支援は地域相談支援基準第27条、
 計画相談支援は計画相談支援基準第19条



第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次の各号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(第35条において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (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)指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (5)通常の事業の実施地域
- (6)緊急時等における対応方法
- (7)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
- (8)虐待の防止のための措置に関する事項
- (9)その他運営に関する重要事項

※サービス種別によっては、「利用定員」、「サービスの利用に当たっての留意事項」、「非常災害対策」などの項目の記載が必要となる場合があります。

※府指定条例第32条で同様の趣旨を規定

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。
- 事業の主たる対象とする障がいの種類に、難病等対象者(平成25年制度改正から)又は重度訪問介護の対象拡大(平成26年度制度改正から)に伴う当該障がいの種類の記載が漏れている。

※サービスにより上記以外の項目がありますので、障害者総合支援法に則した運営規程を定めてください。

※就労継続支援A型については、平成29年度制度改正において運営規程に記載を要する項目が新たに追加されました。このため、下記項目の記載がない場合には運営規程の改正が必要です。

- ・主な生産活動の内容
- ・利用者の労働時間
- ・賃金の額(月給、日給又は時間給)

勤務体制の確保等 ※基準は、居宅介護を引用

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援は基準第68条、重度障がい者等包括支援は基準第131条、共同生活援助は基準第212条、施設入所支援は施設基準第42条、地域相談支援は地域相談支援基準第28条、計画相談支援は計画相談支援基準第20条



- 第33条 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業員によって指定居宅介護を提供しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

※府指定条例第34条で同様の趣旨を規定

- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- すべての従業員(管理者、医師、看護職員等を含む)が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準(常勤換算等必要条件)が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
- 加算の対象となる従業員の勤務時間が明記されていない。
- 加算の要件を満たす人員配置となっているか、毎月確認していない。
- 法人代表や役員が従業員として勤務した時間を把握していない。



訪問系サービスにおいて、ヘルパーごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは、管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務(予定)表は、月ごとに事業所(施設)ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。なお、登録ヘルパー等については、確実に勤務できるものとして管理者が把握している時間を明記することが必要です。

介護保険制度による指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と障がい者総合支援制度による指定居宅介護等の事業を同じ事業所で一体的に運営を行っている場合は、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の勤務体制を含めた勤務(予定)表として作成しても差し支えありません。この場合、移動支援事業は従業員の員数の算定の対象外であることから、勤務(予定)表に含めないこと。

従業員が複数の職種を兼務している場合(管理者がサービス提供責任者又はサービス管理責任者を兼務している場合を除く)、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所(施設)の人員基準が満たされているかどうか、勤務(予定)表等により管理してください。

勤務予定(実績)表作成例(居宅介護の場合)(参考様式を66頁に掲載)

職種	勤務区分	氏名		1	2	3	～	31	備考 (資格等)
				月	火	水	～	水	
管理者	常勤兼務	〇〇 〇〇	予定 実績	A 8	A 8	A 8	～ ～	A A	訪問介護管理者兼務
サービス提供責任者	常勤兼務	〇〇 〇〇	予定 実績	A 8	A 8	A 休	～ ～	A A	介護福祉士 訪問介護サ責兼務
ヘルパー	非常勤専従	〇〇 〇〇	予定 実績	B 4	C 3	B 4	～ ～	B B	ヘルパー2級 訪問介護員兼務
ヘルパー	非常勤(登録型)	〇〇 〇〇	予定 実績	2 2	1 0	2 0	～ ～	2 A	初任者研修2級
(以下同様)									

※A 常勤:9:00～18:00、B 非常勤:13:00～17:00、C 非常勤:9:00～12:00

- 管理者及び従業者等の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。(特に登録ヘルパー等の短時間雇用従業者の雇用契約等がない。)
- 夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。



常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する）より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。

実地指導等において、雇用契約等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者（施設）の指揮命令系統が確立しているかを確認します。

また、法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。

- 研修が計画的に実施されていない。または一部の従業者しか研修を受けていない。
- 研修(内部、外部を含む)の実施記録等が保存されていない。



運営規程に定めた研修回数により年間計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。

事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応、サービス提供記録の方法などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のためなどに記録を残し、個別に対応するなどとして従業者の質の向上に努めてください。

衛生管理等 ※基準は、居宅介護及び生活介護を引用
 療養介護は基準第71条、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援、
 就労継続支援は基準第90条、施設入所支援は施設基準第45条、
 地域相談支援は地域相談支援基準第30条、計画相談支援は計画相談支援基準第22条



第34条 指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

第90条 指定生活介護事業者は、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わなければならない。

2 指定生活介護事業者は、指定生活介護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必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

※府指定条例第35条、同第92条で同様の趣旨を規定

- 従業者(常勤・非常勤職員)の健康診断が実施されていない、又は実施されていた場合であっても、その結果の記録が適切に管理されておらず、従業者の健康状態が把握できていない。



管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。

従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、採用時及び年1回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

なお、指定障がい者支援施設（施設入所支援）は、施設に入所する利用者に対して、毎年二回以上定期的に健康診断（係る費用は施設負担）を行わなければならない。衛生管理等・健康管理の項目は、各基準の項目によるものとする。

- 感染症マニュアルを整備し、その内容を従業者に周知するなどして、感染症の発生又はまん延しないような取組みがなされていない。
参考 高齢者介護施設における感染症マニュアル改訂版(2019年3月) 厚生労働省ホームページに掲載
- 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
- ② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
- ③ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。(インフルエンザ、ノロウイルス、食中毒など)

また、通所系・入所系の障がい福祉サービス事業所については、「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なければならない。」とされています。

利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じなければなりません。

衛生管理については、上記に記載した事項に加えて、次のことを行ってください。

- ① 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。感染者が10名以上となった場合に、保健所へ届け出るとともに、指定指導権限を有する自治体へ報告してください。
- ② 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
- ③ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。

揭示 ※基準は 居宅介護を引用

療養介護は基準第72条、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援 就労継続支援は基準第92条、施設入所支援は施設基準第47条、地域相談支援は地域相談支援基準第31条、計画相談支援は計画相談支援基準第23条



第35条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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揭示しなければならない。

※府指定条例第36条で同様の趣旨を規定

- 事業所(施設)の見やすいところに重要事項の揭示がされていない。
- 運営規程のみを揭示しており、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。



重要事項説明書の内容(項目)を揭示してください。

揭示が無理な場合は、ファイル等に入れ受付など見やすい場所に立てかけて、誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。

また、揭示する位置や、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して揭示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第39条(苦情解決)においても重要事項説明書等に記載し、事業所に掲示することが望ましいと規定しています。

秘密保持等 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第49条、地域相談支援は地域相談支援基準第32条、計画相談支援は計画相談支援基準第24条



第36条 指定居宅介護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はならない。

2 指定居宅介護事業者は、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、必要な措置を講じなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、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おかなければならない。

※府指定条例第37条で同様の趣旨を規定

●従業員の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。また、在職期間中の記述はあるものの、退職後の秘密の保持が明記されていない。



従業員の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業員の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。
また、漏らしてはならない内容が、「利用者及び家族の情報」であることを明記してください。

- 個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。
- 利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が家族代表者のみとなり、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。



事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障がい福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。

同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個々の家族からの同意を得られる様式とすること。（複数の家族記名欄を設けること。）

苦情解決 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第52条、

地域相談支援は地域相談支援基準第35条、計画相談支援は計画相談支援基準第27条



第39条 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護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なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項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なければならない。（第3項～第7項は省略）

※府指定条例第40条で同様の趣旨を規定

- 苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。（参考様式67頁に記載）
- 苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組みを行うこと。

また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置（原因の解明、分析）
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

事故発生時の対応 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第54条、

地域相談支援は地域相談支援基準第36条、計画相談支援は計画相談支援基準第28条

- 第40条 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護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、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
 - 3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護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わなければならない。

※府指定条例第41条で同様の趣旨を規定

- 事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。(参考様式を68頁に掲載)
- 事故が発生した際に、利用者の家族、支給決定を行う市町村、都道府県等への連絡がされていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



※事故が発生した場合は、必要な措置(医療機関への搬送等)を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。

※また、当該利用者の支給決定自治体、事業所所在地の自治体及び指定指導を有する自治体への報告が必要です。(軽微なものは除く。)

※ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。

※事故等の要領・マニュアル(手順)の作成(報告書等様式含む)、リスクマネジメント体制の確立(リスクの抽出等)、再発防止処置(ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析)、損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。

※また、再発防止の取組みについては「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)等を参考にしてください。

※事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるよう体制を構築することでもよい。

【平成30年度制度改正に伴う見直し】

会計の区分 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第55条、

地域相談支援は地域相談支援基準第37条、計画相談支援は計画相談支援基準第29条



- 第41条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

※府指定条例第42条で同様の趣旨を規定

- 指定事業所(施設)ごとに経理が区分されていない。
- 事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。



指定事業所(施設)ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通的に必要となる事務的な経費(光熱水費、事業所賃借料等)については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

(例)障害者総合支援法の居宅介護、重度訪問介護、介護保険法の訪問介護、介護予防訪問介護を一体的に運営している事業所は、居宅介護、重度訪問介護、訪問介護、介護予防訪問介護の4つの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

また、就労系事業等における生産活動にかかる収入や工賃等の支出については、事業会計とは別に区分してください。なお、その際にも、サービス種別ごとに区分が必要となります。

記録の整備

※基準は 居宅介護を引用

療養介護、生活介護、共同生活援助、自立訓練(機能訓練)、就労移行支援、就労継続支援は基準第 1 条、
第206条の11、施設入所支援は施設基準第56条、
地域相談支援は地域相談支援基準第38条、計画相談支援は計画相談支援基準第30条



第42条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

※府指定条例第43条で同様の趣旨を規定

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。または年度ごと、利用者ごとに保管されていない。
- サービス提供に関する諸記録や報酬請求の根拠となる書類が5年間保存されていない。

変更の届出

※障害者総合支援法

相談支援は法第51条の25



【障害者総合支援法(抜粋)】

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、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厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、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け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者、専用区画、運営規程において、指定申請時等に届け出た内容が大きく変更されているが、変更届が期間内に提出されていない。
- 日中活動サービス又は居住系サービス、就労系サービスにおいて、前年度の利用者数や障がい支援区分等により、報酬体系や加算状況に変更が生じているが、届け出を行っていない。(新年度を迎える際に、必ず見直しを行うこと。)【平成30年度制度改正に伴う見直し】
- 人員要件、資格保持者などの加算要件を満たせなくなったが、取下げの届け出を行っていない。

個別支援計画の作成

※基準は 療養介護を引用

施設入所支援は施設基準第23条、地域相談支援は地域相談支援基準第20条
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、重度障がい者等包括支援及び計画相談支援を除く)



第58条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画(療養介護計画)の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 サービス管理責任者は、療養介護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なければならない。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。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、理解を得なければならない。

4 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、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護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療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議(利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

6 サービス管理責任者は、第4項に規定する療養介護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なければならない。

7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。



- 8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。
- 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わなければならない。
- (1) 定期的に利用者面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

※府指定条例第60条で同様の趣旨を規定

- サービス管理責任者が、計画の作成や見直しに係る一連の手続きに関与していない。例えば、計画の作成に係る会議（サービス担当者会議）を開催し、計画の原案の内容について意見を求めることなど。
- 個別支援計画が作成されていない。（提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）
- 個別支援計画を利用者に交付していない又は、利用者の同意及び交付を得た旨の署名・押印等を得ていない。
- モニタリングの結果を記録していない。
- 障がい者支援施設の個別支援計画において、サービス種別ごとの内容が記載されていない。（施設入所支援におけるサービス提供内容と日中活動系サービスにおけるサービス内容が明確に区分されていない。）
- サービス管理責任者がアセスメントを行わず、利用者家族が記入した基本情報だけを基に個別支援計画を作成している。

サービス管理責任者は、基準第58条の第1項～第10項の手順で計画作成業務を行うこと。

また、事業種別毎に、基準第58条第8項に規定する計画の見直しの時期が異なるため、特に留意すること。

事業種別	個別支援計画の見直し時期	
共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、施設入所支援	 <u>少なくとも6月に1回以上</u>	<p>○ サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合</p> <p>○ 基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合</p> <p>例：個別支援計画の見直しが されていない場合</p>
自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助	 <u>少なくとも3月に1回以上</u>	<p>介護給付費等の請求については、個別支援計画未作成減算に該当します。（本冊子29頁） 【平成30年度制度改正に伴う見直し】</p>

サービス管理責任者の責務 ※基準は 療養介護を引用

就労定着支援、自立生活援助は第206条の6、共同生活援助は基準第210条の6、施設入所支援は施設基準第24条（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、重度障がい者等包括支援、地域相談支援及び計画相談支援を除く）



第59条 サービス管理責任者は、前条（第58条：療養介護計画の作成等）に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 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、当該指定療養介護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。
- 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、必要な支援を行うこと。
- 3 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

※府指定条例第61条で同様の趣旨を規定

- サービス管理責任者が、個別支援計画を作成していない。
- サービス管理責任者が、利用者の状況を適切に把握していない。

- サービス管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。(直接支援する従業者が個別支援計画の内容に沿った支援ができていない。)

【サービス管理責任者の配置に係る経過措置期間の終了と、サービス管理責任者研修の見直し】

- サービス管理責任者が実務経験を満たしていることにより、研修修了者としてみなす経過措置(「みなしサビ管」)については平成31年3月31日をもって終了となりました。これに伴い、研修未受講者は平成31年4月1日以降については、サービス管理責任者ではないため、人員欠如減算の対象となります。
- また、平成31年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わります。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、更新研修受講が必要です。
(本冊子100ページに掲載)

非常災害対策 ※基準は療養介護を引用

施設入所支援は施設基準第44条

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援及び計画相談支援を除く)



第70条 指定療養介護事業者は、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者に周知しなければならない。

2 指定療養介護事業者は、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わなければならない。

【解釈通知】

- 1 非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。
- 2 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。
- 3 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。
- 4 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

関係通知等:

- ① 「障がい者グループホームにおける防火安全体制の徹底について」を本冊子133頁に掲載

※府指定条例第72条で同様の趣旨を規定

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。
- 非常災害に関する具体的な計画(非常時の連絡体制網や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む)が策定されていない。または、策定されているが、従業者に周知されていない。
- 定期的な避難、救出その他必要な訓練が行われていない。

(報酬の算定に関する事項)

定員規模別単価の取扱いについて

報酬の留意事項通知 1. 通則(6)

(療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)



- 日中活動系サービスにおける多機能型事業所において、サービス費の算定が誤っている。
- 従たる事業所を持つ日中活動系サービス事業所において、サービス費の算定が誤っている。



報酬を請求する場合の利用定員の算出に当たって、多機能型事業所にあつてはサービス事業ごとの利用定員を合計した利用定員の規模、また、従たる事業所を持つ事業所にあつては、主・従の利用定員を合計した利用定員の規模で請求する必要があります。

定員超過利用減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(7)

(療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)



- 利用定員に対し、定員をはるかに上回る利用者を受け入れている。また、その状況を解消するための見直し(利用定員の増数変更など)が行われていない。
- 1日あたりの利用者数では減算となる値は下回っているものの、過去3月間の利用実績の分析がなされておらず、過剰な定員超過利用の未然防止が図られていない。



1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い(利用定員50人以下の指定障害福祉サービス事業所等の場合【※利用定員51人以上の場合の取扱いは異なります。】)については、1日の利用者の数が利用定員に100分の150(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は100分の110)を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき所定単位数の100分の70で算定することになります。

また、過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱いについては、直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は100分の105)を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算になります。

なお、多機能型事業所等にあつては、複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算定します。

人員欠如減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(8)

(療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助)



- 指定基準の規定により配置すべき従業者について、基準上必要とされる人員を満たしていない。(減算が必要)
- 生活介護において、看護職員が年に数回しか勤務していない。(配置あるいは勤務していない)(減算が必要)
- サービス管理責任者が退職したとき以降、後任の者が補充されていない。(配置されていない)(減算が必要)



指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について、減算が適用となる月から3月末満の月は所定単位数の100分の70で算定してください。減算が適用されてから、3月以上連続して満たない場合は、減算が適用された3月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定してください。なお、1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算されます。

サービス管理責任者が配置されていない場合は、翌々月から人員欠如が解消された月まで、利用者全員について、所定単位数の100分の70で算定してください。

減算が適用されてから、5月以上連続して基準に満たない場合は、減算が適用された5月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定してください。なお、多機能型事業所等であつて、複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数を満たしていない場合には、当該複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について、減算となります。
【平成30年度制度改正に伴う見直し】

個別支援計画未作成減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(10)

(療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助)



- サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。(減算が必要です。)
- 基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない。(減算が必要です。)



個別支援計画が作成されていない、又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月(減算が適用される月)から2月目までは、当該利用者につき所定単位数の100分の70で算定してください。減算が適用される月から3月以上連続して解消されない場合、3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間100分の50で算定してください。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

福祉専門職員配置等加算

(療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助)



- 従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置加算の要件を満たせていない。



福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者の人事異動や、退職により、加算の要件である常勤配置している従業者のうち有資格者(社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理士)の割合(I型は100分の35以上、II型は100分の25以上)、常勤換算により常勤配置している従業者の割合(100分の75以上【III型】)又は常勤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(100分の30以上【III型】)を満たせなくなった時は、加算を算定しないこと。※下線部の割合は実際の人数で算出します。なお、就労移行支援のみ、作業療法士についても有資格者に含めます。【平成30年度制度改正による見直し】

食事提供体制加算

(生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)



- 外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない場合にも、加算を算定している。
- 出前や仕出し弁当等による食事を温めなおして提供を行う場合や主食や汁物のみを施設内で調理し、主菜や副菜は給食業者が調理したものを提供する場合において、加算を算定している。



事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。

※ 食事提供体制加算については、原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。

なお、施設外で調理されたものを提供する場合(クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理(真空パック)により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。)、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものです。

※ 出前や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはなりません。

欠席時対応加算

(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)

- 利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。



利用予定日の前々日、前日（※営業日で算定）又は当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業者毎に1月に4回を限度として算定が可能です。なお、算定要件として、電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録しておかなければなりません。

送迎加算

(生活介護、自立訓練【宿泊型自立訓練は除く】、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型) ※短期入所は算定要件が異なります。



- 日常的に送迎を利用している利用者について、送迎を利用しない日においても加算を算定している。
- 送迎加算(I)について、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎を実施していない。



送迎加算については、平成23年度まで障がい者自立支援対策臨時特例交付金による基金事業として行われていた経緯から、都道府県間で算定基準に格差が生じていましたが、平成27年度制度改正により、これらの独自基準による取扱いを廃止し、日中活動系サービス等（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型）について、送迎人数や送迎頻度等の要件による加算区分が新たに設けられました。

また、原則として事業所と居宅間の送迎のみとされている取扱いについて、送迎加算を算定する全てのサービスにおいて、事業所の最寄り駅や集合場所までの送迎についても加算の対象となりました。なお、宿泊型自立訓練に係る送迎加算については廃止されました。

平成30年度制度改正により、障害支援区分5若しくは6、又はこれに準ずる者（一定以上の行動障がい有する者又は痰の吸引を必要とする者）が100分の60以上についての加算を見直すことになりました。（生活介護のみ）

また、同一敷地内の送迎について、所定単位数の100分の70により算定することとなりました。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

平成27年度報酬改定において、強度行動障がい有する者への支援を適切に行うため、行動援護の従事要件や重度障がい児者支援加算の算定要件である、強度行動障がい支援者養成研修の修了が組み込まれており、これまでは経過措置として認められていましたが、このたび経過措置が平成31年3月31日で終了となりました。

従事者要件（経過措置が令和3年3月31日まで延長中）

- 行動援護に従事するヘルパー及びサービス提供責任者については、行動援護従業者養成研修、または、強度行動障がい支援者養成研修の受講。
(※ヘルパーは基礎研修、サービス提供責任者は基礎研修及び実践研修の受講が必要)

重度障がい児者支援加算の要件（経過措置が平成31年3月31日で終了 ※短期入所を除く）

- 施設入所支援：重度障がい者支援加算（Ⅱ）
- 共同生活援助：重度障がい者支援加算
- 福祉型障がい児入所施設：重度障がい児支援加算、強度行動障がい児特別支援加算
- 医療型障がい児入所施設：重度障がい児支援加算
- 短期入所：重度障がい者支援加算

支援計画シートの作成（経過措置が平成31年3月31日で終了）

支援計画シートの作成が必要となること等、上記加算を算定する要件が、サービスごとに異なります。要件を満たさないまま、加算を算定した場合は自主返還となります。要件を必ず厚生労働省通知等または事業所所在地の指定権者にご確認ください。

※「重度障害者支援加算及び強度行動障害児特別支援加算に係る経過措置の終了について」
本冊子86頁、支援計画シート等様式は88頁をご確認ください。

2 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

(人員に関する基準)

従業員の員数



第5条 指定居宅介護事業者が、指定居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。ただし、当該者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

※府指定条例第6条で同様の趣旨を規定

- 従業者が常勤換算方式で、2.5以上確保されていない。
- サービス提供責任者が常勤専従の者がいない。サービス提供責任者の配置数が不足している。



サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又は端数を増すごとに1人以上
- ② 当該事業所の訪問介護員等の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

また、居宅介護のほかにも重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業、介護保険法の事業（訪問介護事業、介護予防訪問介護事業）を一体的に行っている場合は、それぞれの事業のサービス提供時間、訪問介護員数、及び利用者数を合算して算出してください。これらの算出にあたっては直近3ヶ月の平均値を用いてください。

なお、人員基準を満たしていない場合は速やかに基準を満たす配置等を行ってください。

※重度訪問介護のサービス提供時間が多い事業所については、別の取扱いによる人数の配置となります。

(運営に関する基準)

居宅介護計画の作成



第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障がい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、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、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、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

※府指定条例第27条で同様の趣旨を規定

- 居宅介護計画が作成・交付されていない。(提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。)
- サービス提供責任者が、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成していない。
- 居宅介護計画に、利用者の同意及び利用者が交付を受けた旨の署名・押印を確認できない。



居宅介護計画書の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にして、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。また、居宅介護計画を遅滞なく利用者に交付してください。

※「所要時間」は1回のサービス提供に要する全体の時間をいい、居宅介護計画書はサービスの具体的内容ごとの時間配分や利用者の生活パターン等を制限するものではありません。計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ、内容が大きく異なる場合には、計画の変更を行うこととなります。

同居家族に対するサービス提供の禁止



第27条 指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。

※府指定条例第28条で同様の趣旨を規定



居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に係る指定障がい福祉サービス事業者は、従業者（ヘルパー）に、当該従業者の同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。これは、家族介護と公的サービスの区別が曖昧になるための規定です。別居の近い家族に対するものについては特段の規定がありませんが、当該規定の趣旨を踏まえた事業運営を行ってください。

※ 家族介護と公的サービスの区別が曖昧な事例

- ・利用者が居宅介護等を利用するに当たり、利用者の別居の家族であるヘルパーからしか提供を受けていない。
- ・ヘルパーが居宅介護等を提供するに当たり、当該ヘルパーの別居の家族である利用者には提供していない
- ・ヘルパーが同居人（**戸籍上は家族ではない**）である利用者に対してサービス提供を行っている。
- ・居宅介護計画が作成されていない、又は作成しているが居宅介護計画の内容に沿ったサービス提供となっていない。

緊急時等の対応



第28条 従業者は、現に指定居宅介護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ずること。

※府指定条例第29条で同様の趣旨を規定

- 緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルが整備できていない。
- 利用者宅に連絡先一覧（利用者の住所、主治医や家族等の連絡先など）等の整備ができていない。
- 緊急時の対応方法を従業者に周知できていない。

管理者及びサービス提供責任者の責務



第30条 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

※府指定条例第31条で同様の趣旨を規定

- 管理者がサービス提供等により常時事業所にいることが少なく、従業者の管理、指揮命令、苦情対応等の管理業務ができていない。



管理者は、できる限りサービス提供のシフトには入れないようにしてください。緊急的な利用者へのヘルパー派遣の対応に、管理者がいつでも対応できる状態にしておいてください。運営状況によっては、管理者もシフトによるサービス提供をしなければならない状態の事業所もありますが、本来の管理業務ができていて、なおかつ管理者不在時の緊急時等の連絡、対応ができるよう体制を整えておかなければなりません。

●サービス提供責任者が行っている居宅介護業務が、本来業務の遂行に支障を生じさせている。



サービス提供責任者が居宅介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。なお、サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成業務のほか、居宅介護に関するサービス内容の管理について必要な業務として次の業務を行います。

- ① 居宅介護の利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ③ 他の障がい福祉サービス事業者等と連携を図ること。
- ④ 従業者等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- ⑤ 従業者等の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 従業者等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。
- ⑦ 従業者等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について、必要な業務を実施すること。

また、業務を画一的にとらえるのではなく、居宅介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めてください。



運営規程

第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次の各号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おかなければならない。

【詳細については 1. 全事業者・施設の共通指導事項 運営規程 第31条に掲載】

※府指定条例第32条で同様の趣旨を規定

●介護保険事業(訪問介護)と一体運営している事業所において、それぞれの営業日時、通常の事業の実施地域、サービス提供時間等の内容が相違している。

●介護保険(訪問介護)と一体で運営する事業所において、訪問介護の運営規程を変更していたが、居宅介護の届け出を行っていない。



介護保険の訪問介護と一体運営(訪問介護事業所の管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者が同じ場合)している事業所は、それぞれの運営規程の内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が違ってないか確認してください。

特段理由もなく違う場合は、実態に即して運営規程の変更が必要な場合は変更届を提出してください。

(報酬の算定に関する事項)

特定事業所加算



●特定事業所加算の各要件が整っていないにもかかわらず、加算の届け出と算定を行っている。

●特定事業所加算の加算要件について、定期的な自己点検により当該要件が継続して満たしているかの確認を行っていない。



別添の特定事業所加算チェックシートを活用して、確実に加算要件を確認した上で、加算体制の届出を行い、算定をしてください。

加算体制を届出した事業所であっても、チェックシートに記載した体制が継続して満たされていない場合は、加算を算定できませんので、毎月、加算体制が満たされているか確認してください。要件を満たさなくなった場合には加算の体制届の変更を届け出るとともに、過誤により請求を行った加算分については自主返還してください。

※詳細の内容については、別添「特定事業所加算チェックシート」(69頁に掲載)によりご確認ください。

【訪問系サービスにおける資格の見直し等について】

次期障害福祉サービス等報酬改定に向け、以下の研修修了者についてはその要件の廃止も含めて検討する予定ですので、介護福祉士、実務者研修修了者、居宅介護職員初任者研修過程修了者、同行援護従業者養成研修(一般過程・応用過程)修了者、行動援護従業者養成研修修了者の資格を取得するよう努めてください。

【要件の廃止(予定)】

- ・障害者居宅介護従業者基礎研修過程修了者
- ・旧身体障害者居宅介護等事業、旧知的障害者居宅介護等事業及び旧児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者
- ・旧視覚障害者外出介護従業者養成研修過程修了者、旧全身性障害者外出介護従業者養成研修過程修了者及び旧知的障害者外出介護従業者養成研修過程修了者

【訪問系サービスにおける平成30年度制度改正に伴う見直し(抜粋)】

- 1 「居宅介護職員初任者研修課程修了者で3年以上の実務経験」の要件による、サービス提供責任者が作成した「居宅介護計画」に基づきサービス提供した場合、基本報酬の100分の90で算定してください。
- 2 同行援護従事者要件として、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する「盲ろう者向け通訳・介助員」については平成30年3月31日までの間、「同行援護従事者養成研修(一般課程)修了者」とみなす。当該従業者が提供した場合は所定単位数の100分の90で算定してください。(平成22年度以前修了者を除く)
- 3 居宅介護事業所と同一建物等に居住する利用者等にサービス提供する場合、利用者が居住する建物により所定単位数の100分の90、又は100分の85で算定することが必要な場合があります。(同一建物減算)
- 4 重度訪問介護の利用者で障がい支援区分6の利用者に対して、平成30年4月1日以降に病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所への入院(所)中に支援した場合、所定単位数を算定できます。ただし、90日以降については所定単位数の100分の80で算定してください。
- 5 同行援護の基本報酬について「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない場合」の分類を廃止し、基本報酬を一本化することになりました。
- 6 行動援護において「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」が未作成の場合は、所定単位数の100分の95で算定してください。

3 生活介護

(人員に関する基準)

従業員の員数



第78条 指定生活介護事業者が、指定生活介護事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。

一 医師 利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数

二 看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。)、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員

イ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、指定生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で次の(1)から(3)までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ(1)から(3)までに掲げる数とする。

(1) 平均障害支援区分が4未満 利用者の数を6で除した数以上

(2) 平均障害支援区分が4以上5未満 利用者の数を5で除した数以上

(3) 平均障害支援区分が5以上 利用者の数を3で除した数以上

ロ 看護職員の数は、生活介護の単位ごとに、1以上とする。

ハ 理学療法士又は作業療法士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、指定生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数とする。

ニ 生活支援員の数は、指定生活介護の単位ごとに、1以上とする。

- 三 サービス管理責任者 指定生活介護事業所ごとに、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数
- イ 利用者の数が60以下 1以上
 - ロ 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
- 2 前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。
- 3 第1項の指定生活介護の単位は、指定生活介護であって、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。(第4項から第7項は省略)

※府指定条例第80条で同様の趣旨を規定

- 看護職員が配置されていない。(⇒人員欠如減算が必要です。「人員欠如減算」の項目参照)
- 看護職員は配置されているが、利用者の障害の程度や状態像から見て、配置状況が非常に少なく適切なサービス体制が確保されていない。



看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）が、1以上必要であるが配置されていない場合は人員欠如減算に該当します。必要とされる人員から1割を超えて減少した場合はその翌月から、1割の範囲内で減少した場合はその翌々月からいずれも解消されるに至った月まで減算となります。減算となった月から3月末満の月については所定単位の100分の70で算定し、3月以上の月は所定単位の100分の50で算定してください。

【平成30年度制度改正に伴う見直し】

生活介護における看護職員は、人員基準上、「1以上」配置すべきこととなっており、常勤換算方法により1人を配置することを求めているものではありませんが、各事業所における利用者の障がいの程度や状態像を踏まえ、適切なサービス提供が確保される必要があることに留意してください。

また、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能であり、医師を配置しない取扱いとした場合（事前届出が必要）においては、所定単位数の減算が必要となります。（医師配置が無い場合の減算）

【2019(令和元)年度の見直し】

※各種要件は報酬告示、留意事項通知等によりご確認ください。

1 重度障害者支援加算(Ⅱ)について

強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従事者養成研修修了者により「支援計画シート」等の作成を行う体制を整えており、かつ「支援計画シート」等を作成していること。(体制の評価)

さらに利用者への支援が1日を通じて適切に確保できるよう、障がい者支援施設基準及び生活介護の人員配置体制加算により配置される人員に加え、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者が強度行動障害を有する者に対して夜間に個別の支援を行った場合に、当該利用者について個別の評価を行う。

なお、「支援計画シート」等については、対象となる利用者に対して関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、1日の活動の支援に係る支援計画シート等の作成を適切に行うこと。

職場定着のための支援の実施

第86条 指定生活介護事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。 **【平成30年度制度改正に伴う見直し】**

※府指定条例第87条の2で同様の趣旨を規定

4 短期入所

医療的ケアが必要な障がい児者の受け入れを積極的に行うため、福祉型短期入所に「福祉型強化短期入所サービス費」が新たな報酬区分として創設されました。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

(運営に関する基準)

サービスの提供の記録



第19条(準用) 指定短期入所事業者は、指定短期入所を提供した際は、当該指定短期入所の提供日、内容その他必要な事項を、指定短期入所の提供の都度記録しなければならない。

2 指定短期入所事業者は、前項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短期入所を提供したことについて確認を受けなければならない。

※府指定条例第20条で同様の趣旨を規定

●入所又は退所の日時が記録されていない。



サービスを提供した際の記録については具体的なサービス内容と心身の状況を記載しますが、「入所、退所の日時」のほか「送迎の方法(家族の送迎か、事業所の送迎か等)」の記載を忘れがちです。特に、短期入所事業所から学校や日中活動の場等に出かけて、その後再び指定短期入所を提供する場合、退所、入所として取り扱わなくてはなりません。

同一法人内の複数の事業所において、同一利用者へサービスを提供する場合、その利用者の状態や意向を踏まえることなく、当該事業所間で短期入所を繰り返すことは望ましくありません。

【H30年度制度改正に伴う見直し】

(報酬の算定に関する事項)

短期入所サービス費



●夕方に入所した日や午前中に退所した日に福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定している。



日中活動サービス等の利用の有無にかかわらず、短期入所事業所において日中におけるサービスを提供していない場合は、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)を算定すること。

◆厚生労働省Q&A(平成21年4月1日)抜粋

Q 次のような場合には、どの短期入所サービス費を算定すればよいか。

例① 障がい者が日中他の障がい福祉サービスを利用し、夕方から福祉型短期入所を利用し、翌日の早朝に帰宅する場合。

例② 障がい児が、昼前から福祉型短期入所を利用し、翌日に朝から支援学校に通った場合。

A 福祉型短期入所サービス費については、日中に短期入所サービスの提供を行う場合に、福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定することとし、それに該当するかどうかは当該短期入所における昼食の提供をもって判断してください。昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供していないと整理して、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)を算定します。この考え方に立つと、

答① … 福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)を2日分算定する。

答② … 1日目は福祉型短期入所サービス費(Ⅲ)を、2日目は(Ⅳ)を算定する。

5 重度障がい者等包括支援

平成30年度制度改正により新サービス(「自立生活援助」と「就労定着支援」)が創設されたことにより、重度障がい者等包括支援に含まれることとなります。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

(運営に関する事項)

重度障がい者等包括支援計画の作成等

※府指定条例第121条で同様の趣旨を規定



※サービス提供責任者の要件について、1人以上は「専任かつ常勤」とされてきましたが、「常勤」に見直されました。また、重度障がい者等包括支援事業所が指定計画相談を行う場合、相談支援専門員がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。【平成30年度制度改正による見直し】

6 共同生活援助

共同生活援助の新たな類型として、「日中サービス支援型共同生活援助(以下、「日中サービス支援型」という)」が創設されました。主に重度の障がい者等を対象としているため、共同生活援助ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の夜間支援従事者(宿直勤務を除く)を置くものとします。また世話人を手厚く配置するため、従前の5:1を基本に4:1、3:1の基本報酬を設定します。

日中サービス支援型には、短期入所を併設することが必要であり、地域で生活する障がい者の緊急一時的な宿泊の場を提供することになっています。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

個人単位で居宅介護等を利用する場合の経過措置が、平成30年3月31日までとされていましたが、平成33年3月31日までに延長されました。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

【以下は変更なし】

- (1) 共同生活援助の利用者のうち、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の対象者であって、区分4以上に該当する者で居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合。
- (2) 区分4以上に該当する者が、居宅介護(身体介護中心である場合に限る)の利用を希望しており、当該利用者の個別支援計画に居宅介護の位置づけがされており、かつ居宅介護の利用を、市町村が必要と認める場合。
- (3) 前2項については、当該利用者の数を2分の1として算定する。

(人員に関する基準)

従業者の員数



●世話人の人員配置区分について、事業所全体で、必要数を満たしていない。

第134条 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、具体的なサービスの内容等を記載した重度障害者等包括支援計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、サービス利用計画を作成した際は、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、当該サービス利用計画を交付しなければならない。

4 サービス提供責任者は、サービス利用計画作成後においても、当該サービス利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス利用計画の変更を行うものとする。

4 第1項から第3項までの規定は、前項に規定するサービス利用計画の変更について準用する。

●夜間時間帯以外のサービス提供時間帯において世話人、生活支援員の員数が必要数を満たしていない

⇒必要数を満たしていない場合は、人員配置区分を見直し、必要員数を満たした配置区分による報酬算定、又は人員欠如減算を行う必要があります。



世話人の人員配置区分については、共同生活住居ごとに配置要件を満たしているだけでは足りず、事業所全体で、必要員数を満たす必要があります。

世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該時間以外の時間帯において、指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする必要があります。

(運営に関する基準)

利用者負担額等の受領



第210条の4 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から当該指定共同生活援助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るものとする。

3 指定共同生活援助事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、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のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

※府指定条例第198条の4で同様の趣旨を規定

●入居時に利用者から協力金や一時金などの名目で費用を徴収しているが、費用の使途が不明確で、退去の際の返還額等の取り決めが不適切。

●利用者から徴収する費用について、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳が不明確で、徴収金額の根拠が示されていない。

●家賃等について、空き居室の家賃を利用者に負担させるなど運営規程に定められた金額と異なる金額を利用者から徴収している。

●食材料費、光熱水費等の精算が行われていない。

一 食材料費

二 家賃(法第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合(同条第2項において準用する法第29条第4項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に代わり当該指定共同生活援助事業者に支払われた場合に限る。)は、当該利用者に係る家賃の月額から法第34条第2項において準用する法第29条第5項の規定により当該利用者に支給があったものとみなされた特定障害者特別給付費の額を控除した額を限度とする。)

三 光熱水費

四 日用品費

五 前各号に掲げるもののほか、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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

4 指定共同生活援助事業者は、前3項の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なければならない。

5 指定共同生活援助事業者は、第三項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なければならない。

(解釈通知②) その他受領が可能な費用の範囲

基準第210条の4第3項は、指定共同生活援助事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、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のうち、ア 食材料費、イ 家賃、ウ 光熱水費、エ 日用品費、オ 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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができることとし、訓練等給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたものである。

なお、オの具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年12月6日付障発第1206002号)によるものとする。【なお書き以降省略】

(当該通知文書は本冊子51頁に掲載しています。)



事業者は、利用者から費用を徴収する場合には、運営規程に定め、当該費用の内容について、重要事項説明書等により利用者に説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。その際には家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳を明確にしなければなりません。また、利用者から徴収した食材料費等については、一定の期間ごとに精算し、残金が生じたときは、利用者にもその残金を返還してください。

利用者から徴収している「修繕積立金」(〇〇円/月)については、次の手続きにより運用することが必要です。

- ① 積立金に関してあらかじめ文書で説明し同意を得ること。
- ② 積立金を用いた修繕の対象となる設備の品目等を明確にすること。
- ③ 積立金を用いた修繕に係る台帳を作成し適正に管理すること。
- ④ 積立金は、その会計を明確にして、経理を適正に処理すること。
- ⑤ 利用者に対して一定期間ごとに積立金の会計を報告すること。
- ⑥ 積立金は、利用者が退去した場合等、必要に応じて精算すること。

◆運営規程の記載例

(利用者から受領する費用の額等)

第〇条 指定共同生活援助を提供した際には、利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定共同生活援助の内容、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利用者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については、毎月〇〇日に翌月分を利用者から徴収(ただし、体験利用に係るものについては利用日数に合わせ按分した額とする。)し、徴収した月の翌月末又は利用契約書第〇条の規定により利用契約を終了した日に精算し、残金が生じたときは、利用者にその残金を返還するものとする。

(1)家賃 A居室:月額〇〇〇〇〇円、B居室:月額〇〇〇〇〇円、C居室:月額〇〇〇〇〇円

(2)光熱水費 A居室:月額〇〇〇〇〇円、B居室:月額〇〇〇〇〇円、C居室:月額〇〇〇〇〇円

(3)食材料費 月額〇〇〇〇〇円

(4)日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担させることが適当と認められるもの 月額〇〇〇〇〇円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

6 第3項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預かり証を、また、同項の規定による精算を行った時は、現に要した費用に係る証拠書類に基づき利用者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

※利用者から徴収する費用の種類、金額、徴収する時期等、精算の時期等を明確かつ具体的に記載する。

※家賃の額は、住居ごとの「月額×定員」が、設置者が家主から賃借した金額を超えてはならない。

(報酬の算定に関する事項)

夜間支援等体制加算



●1人の夜間支援員が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居(サテライト型住居で巡回の必要がないとあらかじめ判断したものは除く。ただし、この場合であっても就寝後に電話等により当該利用者の状況確認を行うことが必要。)を巡回しなければならないが、巡回を行っていない。(この場合は算定できません。)< I型及びII型の場合に限る>

●夜間支援についてのサービス提供記録(支援内容、利用者の状況、特記事項など)が整備されていない。



- 1 夜間支援等体制加算(I)の算定にあたっては、夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに、個別支援計画に位置付けること。※夜間支援の必要性を明確にしておくこと。
- 2 夜間支援の内容について、記録を残すこと。(内容)支援を行った時間、支援の内容、利用者の状況等
- 3 加算の算定にあたって用いる単位区分は、夜間支援従業者が支援を行う共同生活住居毎の前年度平均利用者数(夜間支援の提供の有無に関わらず全入居者を対象とする)で算定すること。※指定共同生活援助事業所全体の前年度平均利用者数ではない。

7 自立訓練(機能訓練・生活訓練)

これまでは自立訓練の対象者を、機能訓練:身体障がい者、生活訓練:知的障がい者、精神障がい者と区分していましたが、両訓練ともに障がいの区別なく利用できることとします。また、視覚障がい者に対する歩行訓練等を生活訓練として実施できるよう見直されました。【平成30年度制度改正に伴う見直し】

8 就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

(運営に関する基準)

実習の実施 ※基準は、就労移行支援を引用
就労継続支援A型、就労継続支援B型は第193条



第180条 指定就労移行支援事業者は、利用者が第184条において準用する第58条の就労移行支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保しなければならない。

2 指定就労移行支援事業者は、前項の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めなければならない。

※府指定条例第168条で同様の趣旨を規定

- 施設外のサービス提供又は施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていない。
- 施設外支援、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ない。
- 施設外支援において、施設外でのサービス提供中の状況等について、日報を作成していない。
- 施設外就労において、施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していない。
- 施設外就労における実績を、毎月の報酬請求と合わせて提出していない。(参考様式を66頁に掲載)

※関連通知文書:

就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について(平成19年4月2日付け障障発第0402001号)(当該通知文書は本冊子の57頁に掲載しています。)

雇用契約の締結等(就労継続支援A型のみ)



第190条 指定就労継続支援A型事業者は、当該就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定就労継続支援A型事業者(多機能型により指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う者を除く。)は、規則第6条の10第2号(雇用契約に基づく就労が困難である者に対する支援)に規定する者に対して雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することができる。

※府指定条例第178条で同様の趣旨を規定

- 就労継続支援A型事業において、利用者と雇用契約を締結していない。(就労継続支援A型及びB型を多機能型事業所として運営している場合は、A型の利用者とは全員雇用契約を締結しなければなりません。(雇用契約によらない利用者を除く))
- 就労継続支援A型(雇用契約あり)の利用者を、最低賃金の額を下回る賃金で就労させていた。(労働基準監督署より最低賃金の減額の特例を受けた場合は除く。)
- 就労継続支援A型(雇用契約あり)の利用者を、雇用保険等に参加させていなかった。



指定就労継続支援A型利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当しますので、契約上の賃金を支払わなくてはなりません。また、雇用保険等の加入も必要です。

雇用契約によらない利用者については、労働者には該当しないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮してください。

賃金及び工賃(就労継続支援A型のみ)



- 第192条 指定就労継続支援A型事業者は、第190条第1項の規定によ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なければならない。
- 2 指定就労継続支援A型事業者は、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が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。
 - 3 指定就労継続支援A型事業者は、第190条第2項の規定による利用者(以下この条において「雇用契約を締結していない利用者」という。)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わなければならない。
 - 4 指定就労継続支援A型事業者は、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、前項の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めなければならない。
 - 5 第3項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一月当たりの工賃の平均額は、三千円を下回ってはならない。
 - 6 賃金及び第3項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はならない。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。

※府指定条例第180条で同様の趣旨を規定

工賃の支払い等(就労継続支援B型のみ)



- 第201条 指定就労継続支援B型の事業を行う者(以下「指定就労継続支援B型事業者」という。)は、利用者に、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わなければならない。
- 2 前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額(第四項において「工賃の平均額」という。)は、三千円を下回ってはならない。
 - 3 指定就労継続支援B型事業者は、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、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。
 - 4 指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告しなければならない。

※府指定条例第189条で同様の趣旨を規定

なお、府指定条例及び同条例施行規則では、工賃の平均額が3千円を下回った場合の計画の作成、提出について規定しています。

(平成24年大阪府条例第107号抜粋)

第189条第5項 指定就労継続支援B型事業者は、前項の利用者に対し支払われた工賃の平均額が三千円を下回ったときは、規則で定めるところにより、工賃の水準を高めるための計画を作成し、知事に提出しなければならない。

(同条例施行規則抜粋)

第18条 条例第189条第5項の工賃の水準を高めるための計画には、次に掲げる事項を記載し、知事が別に定める期限までに提出しなければならない。

- 1 工賃の現状及び課題
- 2 工賃の引上げに関する目標
- 3 具体的な取組の内容
- 4 計画の推進体制
- 5 前三号に掲げるもののほか、工賃の水準を高めるために必要な事項

●就労継続支援B型利用者の工賃の支払いについて、生産活動にかかる事業の収入から事業に必要な経費を控除した額を支払っていない。また、工賃規程が作成されておらず、支払いの基準が明確になっていない。

●多機能型で運営している事業所において、事業ごとに工賃の支払いが区分されていない。

●就労継続支援B型において、工賃の目標水準を設定していない。

●就労継続支援B型において、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知していない。



生産活動にかかる会計（就労支援事業会計）は、「指定障がい福祉サービス基準」に基づく会計（訓練等給付に係る会計）とは別に区分すること。また、収支を明確にし、工賃の積算根拠がわかるようにしてください。なお、工賃の支払いに当たっては、工賃規程を定めるとともに、利用者にわかりやすく説明することが必要です。

※関連通知： 就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（平成18年10月2日社援発1002001号厚生労働省社会・援護局長通知）

【平成30年度制度改正に伴う、基本報酬の算定について】

※各基本報酬の算定については報酬告示及び留意事項通知等によりご確認ください。

1 就労移行支援

一般就労への移行実績だけでなく、就職後6か月以上定着した者の割合（前年度において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該年度の利用定員で除して得た割合）に応じた報酬体系となりました。

2 就労継続支援A型

利用者の労働時間が増加すると、利用者の賃金増加につながり、また労働時間が長いほど、支援に経費が掛かることから、利用者の1日当たりの平均労働時間に応じた基本報酬とし、一般企業への移行者を出した場合の加算を強化しました。

3 就労継続支援B型

事業所が利用者に支払う工賃月額に応じた基本報酬とし、B型事業による支援を得て、一般企業への移行者を出した場合の加算の強化を行いました。

移行準備支援体制加算Ⅱ（就労移行支援） 施設外就労加算（就労継続支援A型、B型）



施設外就労（加算）の要件

- 職員の配置が必要。※1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算法による）。＜事業所についても同じ。＞
- 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。
- 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。
- 緊急時の対応ができること。
- 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と請負作業に関する契約を締結すること。
- 施設外就労に関する実績（施設外就労実施報告書）を市町村に報告すること。
- 施設外就労を行う利用者について、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先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。
- 施設外就労の総数は利用定員の100分の70以下とする要件が廃止されました。

【平成30年度制度改正に伴う見直し】

【参考】施設外就労と施設外支援について

	施設外就労	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	要	否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合は要)
報酬算定の対象となる支援の要件	<p>① 施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置(最低)基準上又は報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置(最低)基準上又は報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置すること。</p> <p>② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 緊急時の対応ができること。</p> <p>⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。</p> <p>⑥ 施設外就労により就労している利用者については、<u>目標達成度の評価を施設外就労先又は事業所内で行うことができる。【平成30年度制度改正に伴う見直し】</u></p>	<p>①施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。</p> <p>②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週間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、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。</p> <p>③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、聞き取ることにより、日報が作成されていること。</p> <p>④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。</p>
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分 (施設外就労利用者と同数以内)	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	可	不可
施設外でのサービス提供期限	無	毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間のうち180日を限度(特例の場合、当該期間を超えて提供することも可)

9 就労定着支援

【平成30年度制度改正に伴う新サービス創設】

就労定着支援とは、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援(以下「就労移行支援等」という)の利用を経て一般就労し、6月に達した障がい者が対象者となります。引き続き就労の継続を図るために、利用者と面談による相談や利用者を雇用した企業への訪問、関係機関との連絡調整や就労に伴い生じた生活面の課題解決に向けて、必要な支援を一体的に行うものとして創設されました。平成30年11月現在の事業所数は684事業所で約4800人の利用者が利用しています。

10 自立生活援助

【平成30年度制度改正に伴う新サービス創設】

自立生活援助とは知的障がいや精神障がいにより理解力や生活力が十分でない障がい者の一人暮らしを支援するサービスであり、定期的な居宅訪問や随時の対応により、利用者の日常生活における課題を把握し、必要な情報の提供や助言、関係機関との連絡調整等を行います。自立生活援助の実施主体として、指定障がい福祉サービス事業者(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者)、指定障がい者支援施設又は指定相談支援事業者であることを要件とします。

※関連通知:「就労定着支援の実施について(事務連絡 平成31年3月29日)」

8 障がい者支援施設(施設入所支援)

(運営に関する基準)

施設障がい福祉サービス計画の作成等



- 施設入所支援における夜間の支援内容と日中活動における支援内容が明確に区別されていない。



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、施設障がい福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障がい福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載してください。

(報酬に関する基準)

夜勤職員配置体制加算について



【参考】施設入所支援の夜勤職員について

- ◆施設入所支援を行うために置くべき生活支援員の員数
 - (1)利用者の数が60以下…1以上
 - (2)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
- ◆夜勤職員配置体制加算
 - (1)前年度の利用者の数の平均値が21人以上40人以下…夜勤2人以上
 - (2)前年度の利用者の数の平均値が41人以上60人以下…夜勤3人以上
 - (3)前年度の利用者の数の平均値が61人以上…夜勤3人に、前年度の利用者の数の平均値が60以上を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上

- 施設入所支援において、夜勤職員の加配を行い「夜勤職員配置体制加算」を算定しているが、必要な時間数が確保されていない。



○夜勤職員の必要数
前年度の利用者数が40人の場合・・・指定基準上の1人+1人加配=合計2人必要
前年度の利用者数が60人の場合・・・指定基準上の1人+2人加配=合計3人必要
○夜勤職員の配置時間
夜間の時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間（人を交代しての、シフト勤務可能）をいう。）に配置する。

「夜勤職員配置体制加算」において加配すべき夜勤職員の配置時間数は、施設入所支援において指定基準上必要な時間数と同様であり「午後10時から翌日の午前5時までの時間帯を含めた連続する16時間について、生活支援員を配置すること」となっているため、その時間帯に配置がない場合（休暇も含む）は、加算算定はできません。

開所日数の取扱いについて



障害者支援施設等の開所日数の取扱いについて（平成28年3月31日付け事務連絡）
（開所日数の取扱い）

問 生活支援員等の必要数の算出に用いる「前年度の平均値」の算出に当たっては、当該年度の前年度の利用延べ数を開所日数で除して得た数とするとされているが、開所日数とは何を指すのか。

答 開所日数とは、基本的には運営規程で定める営業日をいうものであるが、例えば、障害者支援施設等が行う昼間実施サービスにおいて、運営規程上の営業日が土日を含めた日数になっていたとしても、土日に昼間実施サービスの利用者がなく、実質的に昼間実施サービスを提供していない場合は開所日数には含まれない。なお、生活介護の人員配置体制加算等の算定に当たり、前年度の利用者の数の平均値を算出する場合も同様である。

重度障害者支援加算(Ⅱ)について

◆体制の評価について

- (1) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者または行動援護従業者養成研修修了者(以下「実践研修修了者」という)により、支援計画シート等の作成を行う体制を整えている旨の届け出を行い、かつ、支援計画シートを作成している場合に体制の評価として加算を算定する。(強度行動障害を有する者が入所していない場合は算定しない)
- (2) 一日を通じて利用者に対する支援が確保されるよう、障害者支援施設基準と生活介護の人員配置体制加算により配置される人員に加え、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者が作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して夜間の個別の支援を行った場合に、当該利用者により個別の評価として加算を行う。
- (3) 体制の評価については、サービス管理責任者等の指定基準上配置すべき従業者が実践研修を修了し、支援計画シートの作成を行う場合も対象とする。なお、支援計画シート等については、対象となる利用者に対して関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、1日の活動の支援に係る支援計画シート等の作成が適切に行われるよう留意すること。

◆個別の支援の評価

- (4) 個別の支援の評価については、基礎研修修了者1人の配置につき5人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、施設入所支援の従事者として4時間程度は従事する必要がある。

【平成31年3月27日付障発第0327第30号 厚生労働省社会・援護局障害福祉部長 留意事項通知(抜粋)】

9 一般相談支援事業

(運営に関する基準)

地域移行支援計画の作成等



- 第20条 指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画（以下この条及び第32条第3項において「地域移行支援計画」という。）を作成しなければならない。
- 指定地域移行支援従事者は、地域移行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、その心身の状況、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（以下この条及び第42条において「アセスメント」という。）を行い、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なければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接しなければならない。この場合において、指定地域移行支援従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、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、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定地域移行支援事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、計画作成会議（地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集して行う会議をいう。第32条第3項において同じ。）を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めなければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、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なければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しなければならない。
 - 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。
 - 第2項から第7項までの規定は、前項に規定する地域移行支援計画の変更について準用する。

地域における生活に移行するための活動に関する支援



- 第21条 指定地域移行支援事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、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。次条において同じ。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。
- 指定地域移行支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行わなければならない。

- 地域移行支援計画が作成されていない。
- 利用者への対面による支援を1月に2日以上行っていない。

地域移行支援については、指定基準第19条～第24条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第20条又は地域相談支援報酬告示に定める基準を満たさないで指定地域移行支援を行った場合は、地域移行支援サービス費は算定できません。

※平成26年4月1日より、地域移行支援の対象が拡大され、保護施設や矯正施設等（救護施設、刑事施設等）に入所している障がい者が新たに地域移行支援の対象になっています。

地域定着支援台帳の作成等



- 第42条 指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成しなければならない。
- 2 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行わなければならない。
 - 3 指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 4 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。
 - 5 第2項及び第3項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。

常時の連絡体制の確保等



- 第43条 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。
- 2 指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

- 地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たって、利用者と面接していない。
- 適宜利用者の居宅へ訪問等を行い、利用者の状況を把握していない。

地域定着支援については、指定基準第41条～第44条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第42条第3項及び第43条第2項に定める基準を満たさないで地域定着支援を行った場合は、地域定着支援サービス費は算定できません。

記録の整備



- 第38条 指定地域移行支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定地域移行支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
 - 一 第15条第1項に規定する提供した指定地域移行支援に係る必要な事項の提供の記録
 - 二 地域移行支援計画
 - 三 第25条の規定による市町村への通知に係る記録
 - 四 第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第36条第2項に規定する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

- サービス提供の記録を整備していない。

指定基準第38条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してください。

10 指定計画相談支援

(運営に関する基準)

指定計画相談支援の具体的取扱方針

第15条 指定計画相談支援の方針は、第2条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- 一 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 二 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。
- 2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援（法第51条の17第1項第1号に規定する指定サービス利用支援をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
 - 一 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。
 - 二 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
 - 三 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。
 - 四 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しなければならない。
 - 五 相談支援専門員は、サービス等利用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、その心身の状況、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利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下この項及び第30条第2項第2号口において「アセスメント」という。）を行わなければならない。
 - 六 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 七 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しなければならない。
 - 八 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
 - 九 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付しなければならない。
 - 十 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員がサービス等利用計画の作成のために当該変更を行ったサービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。
 - 十一 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。

十二 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければならない。

3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用支援（法第51条の17第1項第2号に規定する指定継続サービス利用支援をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

一 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。次号及び第30条第2項第2号ニにおいて「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

二 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。

三 前項第1号から第7号まで及び第10号から第12号までの規定は、第1号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。

四 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

五 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

- サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等を行っていない。
- サービス等利用計画案の利用者等への説明及び文書による同意を得ていない。
- サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を利用者へ交付していない。
- サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見の聴取を行っていない。

計画相談支援については、指定基準第15条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第15条第2項第6号（同条第3項第3号において準用する場合を含む。）、第8号、第9号若しくは第10号から第12号まで（同条第3項第3号において準用する場合を含む。）又は同条第3項第2号に定める基準を満たさないで指定計画相談支援を行った場合は、サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費は算定できません。

記録の整備

第30条 指定特定相談支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定特定相談支援事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から五年間保存しなければならない。

一 第15条第3項第1号に規定する福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

ロ アセスメントの記録

ハ サービス担当者会議等の記録

ニ モニタリングの結果の記録

三 第17条の規定による市町村への通知に係る記録

四 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録

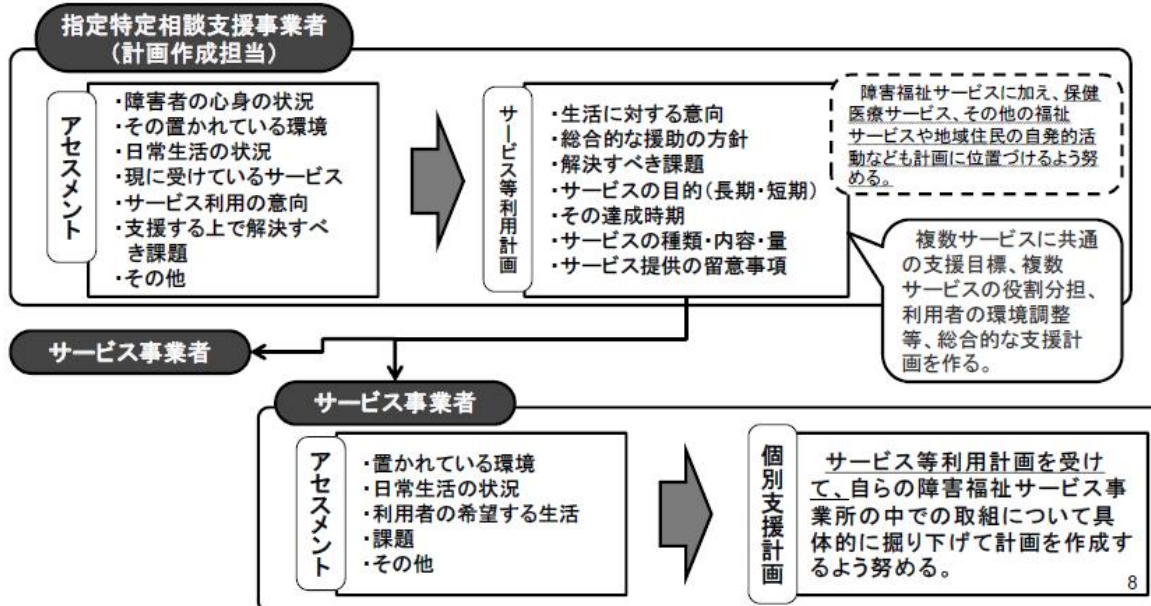
五 第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 実施したアセスメント、サービス担当者会議、モニタリング等の記録を整備していない。

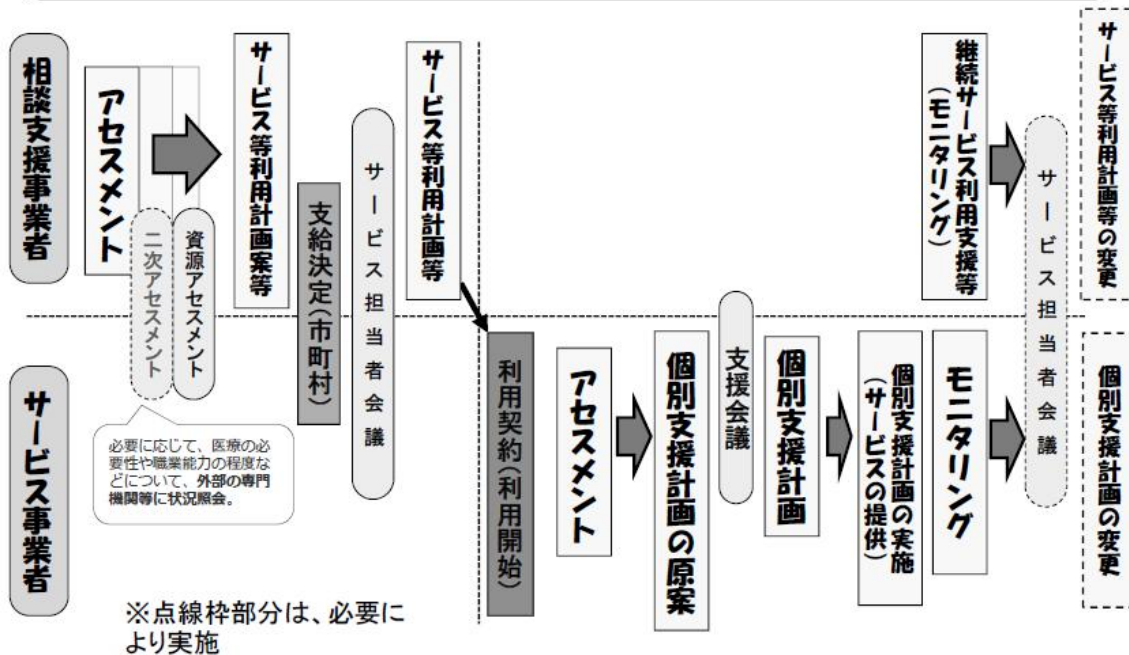
指定基準第30条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してください。

サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
- 個別支援計画については、サービス管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。



指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と障害福祉サービス事業者の関係



【参考】

大阪府相談支援ハンドブック (サービス等利用計画等の作成にあたって、事例を多数掲載しています)

http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiki/seikatsu/shogai-chiki/soudanshi_enhandbook.html

【参考資料】

(平成 18 年 12 月 6 日付障発第 1206002 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

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よる療養介護、生活介護、短期入所、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、就労継続支援B型及び共同生活援助並びに施設入所支援(以下「障害福祉サービス等」という。)の提供に当たって、当該障害福祉サービス等に係る利用者負担額のほか、利用者から受け取ることが認められる費用の取扱いについては、「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」(平成 18 年厚生労働省令第 171 号)及び「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」(平成 18 年厚生労働省令第 172 号)において規定されているところであるが、障害福祉サービス等において提供される便宜のうち、「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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの」(以下「その他の日常生活費」という。)の具体的な取扱いについて下記のとおり定められたので、御了知の上、貴管内市町村、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、平成 18 年 3 月 31 日付け障発第 0331018 号当職通知「特定費用の取扱いについて」は平成 18 年 9 月 30 日限り廃止する。

記

1 「その他の日常生活費」の趣旨

「その他の日常生活費」は、利用者の自由な選択に基づき、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。

なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの(利用者の贅沢品や嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。

2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の趣旨にかんがみ、事業者又は施設が、利用者から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、次に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

- (1) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、介護給付費又は訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- (2) 介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- (3) 「その他の日常生活費」の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- (4) 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- (5) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし「その他の日常生活費」の額に、については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

3 「その他の日常生活費」の具体的な範囲

- (1) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- (2) 利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- (3) 利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)

4 留意事項

- (1) 3の(1)に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)であって、利用者の希望を確認した上で提供されるものをいう。したがって、こうした物品を事業者又は施設がすべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められないものである。
- (2) 3の(2)に掲げる「教養娯楽等として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定されるものであり、すべての利用者一律に提供される教養娯楽に係る費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、「その他の日常生活費」として徴収することは認められないものである。

5 「その他の日常生活費」と区別されるべき費用の取扱い

預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、

- (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
 - (2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること、
 - (3) 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること
- 等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。

また、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

預り金の出納管理に係る費用のほか「その他の日常生活費」と区別されるべき費用としては、利用者個人の希望による嗜好品、贅沢品の購入に係る費用、障害者支援施設における入退所時の送迎に係る費用などが考えられる。

6 利用者等に金銭の支払を求める場合の考え方

障害福祉サービス等の提供に要する費用として介護給付費等に含まれるものについては、利用者から徴収することはできない。介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から金銭を徴収することが可能とされている。

また、利用者から金銭を徴収することができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって当該利用者から支払を求めることが適当であるものに限られるものである。金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者から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、利用者の同意を得なければならないものである。

最終改正 平成26年3月31日

障障発0330第4号
平成29年3月30日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等
に関する取扱い及び様式例について

指定就労継続支援A型における適正な運営のため、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（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）の一部を改正する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等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第5号。以下「指定基準改正省令」という。）が平成29年2月9日に公布されるとともに、「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について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成29年3月30日に発出したところですが、指定基準の見直しに関する具体的な取扱い及び事業者指定に関する取扱い等については、下記のとおりとし、平成29年4月1日から適用しますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

1 指定基準の見直しについて

（1）指定基準第191条第3項に係る取扱い（就労継続支援A型計画の作成）

指定基準第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内

容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式1を参考に作成することとし、以下の内容が就労継続支援A型計画に既に記載されている場合には、別紙様式1以外の就労継続支援A型計画でも差し支えないが、今後、都道府県、指定都市又は中核市においては、管内の指定就労継続支援A型事業者における就労継続支援A型計画の様式が統一されるように努めることとする。

- ・ 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- ・ 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

（2）指定基準第192条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

指定基準解釈通知第11の3の（4）に係る取扱いについては、別添に基づいた指導等を実施することとし、都道府県、指定都市又は中核市は、指定基準第192条第2項を満たさない場合、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。

指定基準改正省令の施行の際現に指定を受けている事業所（以下「既存事業所」という。）については、指定基準改正省令の施行から概ね3か月以内に、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、指定基準第192条第2項の違反の有無を確認すること。

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県、指定都市又は中核市が認める場合には、更に1年間の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、都道府県、指定都市又は中核市が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県、指定都市又は中核市だけでは判断が難しければ、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- ・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- ・ 利用者の平均労働時間が長くなっている

- ・ 利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県、指定都市又は中核市は、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めること。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

なお、当分の間、経営改善計画の提出に至った指定就労継続支援A型事業所数について、毎月の状況を半期ごと（毎年10月末及び4月末までに提出。ただし、本通知適用後の平成29年4月から6月の状況は平成29年7月末に提出。）に別紙様式3により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所については、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこととする。

(3) 指定基準第196条の2に係る取扱い（運営規程）

指定基準第196条の2に規定する運営規程において、新たに、主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給について記載させることとなるため、指定基準改正省令の施行後においては、就労継続支援A型事業所の新規指定時に、必ず上記内容が記載された運営規程の提出を求めるとともに、既存事業所についても、施行後概ね3か月を目途に、上記内容が記載された運営規程の提出を求めること。

都道府県、指定都市又は中核市の指導にも関わらず、運営規程の作成・提出を行わない場合や、運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第196条の2に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

2 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供にあたり、収益性の低い仕事しか提供しない事例も指摘されていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県、指定都市又は中核市だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

また、新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県、指定都市又は中核市が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、2年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。(別添参照)

3 指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表について

指定就労継続支援A型事業所については、近年、急激な事業所の増加が認められるとともに、必ずしも事業趣旨に沿わない不適切な運営事例が指摘されていることを踏まえ、指定就労継続支援A型事業所の利用を考えている障害者やその家族等が適切な事業所を選択できるよう、特に指定就労継続支援A型事業所に対しては、以下の情報を自治体のホームページで公表するか、又は事業所のホームページで公表するよう促すこと。

- ① 貸借対照表、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）、就労支援事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書
- ② 主な生産活動の内容
- ③ 平均月額賃金（工賃）

なお、貸借対照表や事業活動計算書などを含めたNPO法人の財務状況を監査する監事については、公認会計士又は税理士を登用し、株式会社の監査役も同様とすることが望ましい。

また、平成29年度においては、貸借対照表や事業活動計算書等を公表した就労継続支援A型事業所の数について、平成29年10月末及び平成30年4月末までに、別紙様式4により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課への提出をお願いする。

【就労継続支援A型計画書】

作成日：平成 年 月 日		前回作成日：平成 年 月 日		計画作成者： 印			
ふりがな	性別	昭和 / 平成	障害支援区分	管理者	サービス管理責任者	職業指導員	生活支援員
氏名		年 月 日生 歳					
就労継続支援A型利用までの経緯 (活動歴や病歴等)		本人の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等）					
		本人の障害基礎年金等の有無や収入状況			本人の生産活動を行う際の課題		
健康状態(病名、服薬状況等)			生産活動や支援で留意する医学的リスクなど				
生活環境や自宅での役割などの本人の生活状況							

利用目標

長期目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標達成度	達成・一部・未達
短期目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標達成度	達成・一部・未達

サービス提供内容

	目標と支援の提供方針・内容	評価			迎え(有・無)	
		実施	達成	効果、満足度など	予定時間	サービス内容
①	月 日 ~ 月 日	実施	達成		プログラム(1日の流れ)	
		一部	一部			
		未実施	未実施			
②	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
③	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
④	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
⑤	月 日 ~ 月 日	実施	達成			送り(有・無)
		一部	一部			
		未実施	未実施			

特記事項	実施後の変化(総括) 再評価日：平成 年 月 日
------	--------------------------

上記計画の内容について説明を受けました。 平成 年 月 日	上記計画書に基づきサービスの説明を行い 内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。 平成 年 月 日
ご本人氏名： 印	相談支援専門員様/事業所様
ご家族氏名： 印	

就労継続支援A型 ○○○ 事業所No. 00000000	〒000-0000 住所：○○県○○市○○ 00-00 Tel. 000-000-0000/Fax. 000-000-0000	管理者： 説明者：
---------------------------------	--	--------------

【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

事業所名称				代表者指名			
事業所所在地							
連絡先	電話番号				FAX番号		
職員数		定員		利用者数	(うち身体 知的 精神 その他)		
事業所の設置主体	社会福祉法人 ・ 民間企業 ・ NPO法人 ・ その他				設立年月日		
改善計画期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (1年間とすること)						

1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策
(詳細かつ具体的に記載すること)

(未達成理由)	(具体的改善策)

2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成すべき目標収入額
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

(注) 目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

5 生産活動に係る事業の収入ー生産活動に伴う必要経費

現在の「収入ー経費」	計画期間後の「収入ー経費」
円	円

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
(積算根拠)	(積算根拠)

事業所代表者署名欄

印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のものを記載すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

就労継続支援A型事業所（新規事業所）の指導等の流れ

（就労継続支援A型事業を行う者）

都道府県等への申請

・新規事業所開設予定市町村
に総量規制の確認

- ・人員基準を満たさないとき
- ・設備、運営基準を満たさないとき
- ・取消しから5年を経過していないとき 等

指定基準第192条第2項を満たす事業計画となっておらず、指定基準を満たすことが困難

指定の拒否
（法36条第3項）

指定
（法36条第1項）

半年後を目途に実地指導

・指定基準に従った適切な事業運営を行っていない時

・指定基準に従った適切な事業を行っている場合

勧告・命令等
（法49条第1・2項、4項）
（法50条第1項）

経営改善計画の
作成指示

適宜、実地指導等で
運営状況を確認

・都道府県等が収益改善が見込めると認める場合
（以後、既存事業所と同様の取扱い）

就労継続支援A型事業所（既存事業所）の指導等の流れ

事業所の実態を確認

・ 指定基準に従った適切な事業運営を行っていない時

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

生産活動収支が利用者に支払う賃金以上

経営改善計画の作成指示
(指定基準第192条第2項に違反している場合)

全ての事業所に1年間の猶予期間

1年後に実態調査

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

・ 指定基準を満たさず、経営改善の見込みがない

勧告・命令等
(法49条第1・2項、4項)
(法50条第1項)

経営改善計画の
再作成(2年目)

・ 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県等が認める場合、更に1年間の計画作成を認める。
(H30.3.2通知にて要件緩和)
・ 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上
・ 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組を具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると都道府県等が認めた場合

1年後に実態調査

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

指定基準違反

更なる経営改善計画の
作成(3年目以降)

・ 生産活動に係る事業の収入額が増加又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる。
・ 利用者の平均労働時間が長くなっている。
・ 利用者に支払う賃金総額が増えている。

適宜、実地指導等で
運営状況を確認

※以後、計画の再作成を認めるかは一定の条件を満たした上で、都道府県等が認めれば可能

障障発第 0402001 号
平成 19 年 4 月 2 日
一部改正 障障発第 0518001 号
平成 19 年 5 月 18 日
一部改正 障障発第 0328002 号
平成 20 年 3 月 28 日
一部改正 障障発第 0331006 号
平成 21 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0928 第 1 号
平成 23 年 9 月 28 日
一部改正 障障発 0330 第 6 号
平成 24 年 3 月 30 日
一部改正 障障発 0727 第 1 号
平成 24 年 7 月 27 日
一部改正 障障発 0329 第 7 号
平成 25 年 3 月 29 日
一部改正 障障発 0331 第 3 号
平成 27 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0904 第 1 号
平成 27 年 9 月 4 日
一部改正 障障発 0331 第 8 号
平成 29 年 3 月 31 日
最終改正 障障発 0410 第 1 号
平成 30 年 4 月 10 日

各都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課長

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

日頃より障害保健福祉行政に御協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今般、障害者の就労支援を推進するため、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号。平成 25 年 4 月から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)により就労移行支援、就労継続支援(A型、B型)を創設するとともに、現行の施設についても工賃実績の報告などを求めることとしたところで

す。
つきましては、これらの事業の実施にあたって、下記の点に御留意いただきますようお願い申し上げます。

なお、本通知については職業安定局雇用開発部及び人材開発統括官と協議済みであることを申し添えます。

記

1 工賃(賃金)実績報告について

工賃(賃金)実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

(1) 工賃(賃金)の範囲

ここでいう工賃(賃金)とは、工賃、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、工賃(賃金)は、原則として、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(利用者に支払う工賃(賃金)を除く。)を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

(2) 工賃(賃金)実績の報告内容(事業所から各都道府県(指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市)への報告)

前年度の工賃(賃金)実績の平均額(時間当たりの工賃(以下「時間額」という。))、1日当たりの工賃(以下「日額」という。))、1月当たりの工賃(以下「月額」という。)から選択)

なお、時間額及び日額で報告のあった事業所については、国への報告は時間額及び月額であるため、各月の各日毎または各日の各時間毎の工賃(賃金)支払対象延べ人数や開所日数及び時間等も併せて報告を受けること。

(3) 事業所毎の平均工賃(賃金)の算定方法(事業所から各都道府県(指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市)への報告)

本算定結果は、平成30年度に創設される障害福祉サービス等の情報公表制度において、事業者情報として幅広く公表されるものであることから、利用者の利用状況にばらつきがある場合など、事業所の利用実態を考慮し、下記の算定方法から選択して報告すること。

① 平均工賃(賃金)月額を算定して報告する場合

ア 報告対象年度各月の工賃(賃金)支払対象者の総数を算出

(例：50 人定員で、工賃支払い対象者が、4 月 45 人、5 月 50 人、6 月 48 人、7 月 50 人、8 月 50 人、9 月 50 人、10 月 49 人、11 月 50 人、12 月 45 人、1 月 47 人、2 月 50 人、3 月 50 人の場合は、
 $45+50+48+50+50+50+49+50+45+47+50+50=584$ 人となる。)

イ 報告対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

ウ イ÷アにより 1 人あたり平均月額工賃（賃金）額を算出

② 平均工賃（賃金）日額を算定して報告する場合

ア 各月の各日毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各月毎に算出

イ 上記により算出した全ての月の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ ウ÷イにより 1 人あたり平均工賃（賃金）日額を算出

③ 平均工賃（賃金）時間額を算定して報告する場合

ア 各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各日毎に算出

イ 上記により算出した全ての日の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ ウ÷イにより 1 人あたり平均工賃（賃金）時間額を算出

(4) 各都道府県の平均工賃（賃金）額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均工賃（賃金）額は月額及び時間額とし、上記(3)①により算定したものを都道府県の平均額とする。

(5) 申請時期及び申請先

① 各事業者は、毎年 4 月に、都道府県に対し前年度の工賃（賃金）実績を報告すること。

② 都道府県は、上記①により報告された工賃（賃金）実績を、毎年 6 月末日までに当課に対し報告すること。

(6) 工賃実績の公表方法

都道府県は、提出された工賃（賃金）実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均工賃（賃金）額を、広報紙、ホームページ、WAMNET 等により幅広く公表すること。

2 各種雇用関係助成金との関係について

事業所が実施する各事業で受入先事業所が受けられる各種雇用関係助成金等との関係は下記のとおりである。

ただし、助成金等にはこの他にも支給要件があることから、その申請にあたっては各助成金等の支給要件を確認すること。

なお、障害者を施設職員として雇用する場合は、下記によらず、雇用の形態により一般の事業所と同様に雇用関係助成金の申請が可能であるので留意すること。ただし、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる企業
在籍型職場適応援助に係る支給を受けようとする場合、事業所に企業
在籍型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が企業
在籍型職場適応援助者の業務に従事することができる。

- (1) 就労移行支援事業、就労継続支援 **B** 型事業、就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約無）を実施する事業所において、自らの事業所の利用者に対する支援を実施する場合

障害者雇用関係助成金の受給は不可。雇用関係助成金は、労働者が常用雇用されることや、雇用されている労働者の数や割合に応じて支給されるものであることから、利用者を雇用しない就労移行支援事業、就労継続支援 **B** 型事業、就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約無）の利用者については、受給の対象とはならないものである。

- (2) 就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約有）を実施する事業所において、自らの事業所の障害者に対する支援を実施する場合

ア 障害者雇用調整金・報奨金

受給可能。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）（障害者短時間トライアルコースを含む。以下同じ。）

受給不可。本助成金は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び求人者の相互理解を促進すること等を目的としており、就労継続支援 **A** 型事業の本来業務と近い性格を有するものであることから受給の対象とはならないものであること。

ウ 職場適応訓練費

受給可能。ただし、当該訓練の実施の可否は、職場適応訓練実施要領及び職業訓練受講指示要領の規定に従い個別に判断される。

エ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

a 障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金

受給不可。就労継続支援 **A** 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

b 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

個別判断。当該事業所の経営基盤や対象障害者の雇用条件等が当該助成金の趣旨に合致するものであるか否かによって個別に判断される。なお、本助成金によって設置する施設等については、社会福祉施設等施設整備費の国庫補助対象外であること。

c 重度障害者等通勤対策助成金（通勤援助者委嘱助成金を除く。）

受給可能。ただし、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金については、送迎加算に関する届出書を提出している事業所は受給不可。

d 障害者介助等助成金、重度障害者等通勤対策助成金のうち通勤援助者の委嘱助成金

受給不可。就労継続支援 **A** 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

オ 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）

受給可能。ただし、平成 29 年 4 月 30 日以前に雇い入れられた利用者であって、暫定支給決定を受けていた利用者については、雇入れ当初において、継続して雇用することが確実であると認められないことから、受給の対象とはならない。

また、就労移行支援事業及び就労継続支援 **B** 型事業の利用者が、当該サービスを提供した事業所と同一法人内の就労継続支援 **A** 型事業の実施事業所に雇用される場合には、雇用予約に当たるものと考えられるため、原則、受給の対象とはならない。

カ 特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）、障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース）、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる企業在籍型職場適応援助に係る支給、障害者雇用安定助成金（中小企業障害者多数雇用施設設置等コース）及び人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）

受給不可。就労継続支援 **A** 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

(3) 事業所が、他の事業所の障害者に対する支援を実施する場合

障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる訪問型職場適応援助に係る支給について

事業を実施する法人が、訪問型職場適応援助者を配置して、他の事業主に雇用されている障害者を支援させる場合は、受給可能。ただし、同事業所に訪問型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各

事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が訪問型職場適応援助者の業務に従事することができる。

(4) 障害者の態様に応じた多様な委託訓練（以下「委託訓練」という。）との関係について

- ① 就労移行支援事業、就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約無）、及び就労継続支援 **B** 型事業（以下「就労系事業」という。）の利用者が、当該就労系事業を実施する者以外の委託訓練実施機関において、職業訓練を受講する場合

当該受講に関して、上記就労系事業を実施する者が一定の支援を実施することにより、施設外支援の対象となること。また、受講日以外における就労系事業の利用も訓練等給付費の対象となること。

- ② 就労系事業の利用者が、当該就労系事業を実施する者自らが受託する委託訓練を受講する場合

当該利用者が委託訓練を受講している期間中は、当該委託訓練を受講していない日であっても、訓練等給付の対象とならないこと。

ただし、当該就労系事業を実施する者が実施する委託訓練が、当該就労系事業に係る事業所以外の事業所で行われている場合など、当該就労系事業と委託訓練に重複が認められない場合には、委託訓練の受講日以外における就労系事業の利用は訓練等給付費の対象となること。

3 就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約有）利用者（雇入者）を募集するため公共職業安定所に求人申込みする場合の留意事項

求人申込みが可能なのは就労継続支援 **A** 型事業のうち、雇用契約を前提とした利用者（雇用契約有。多機能型の雇用有部分を含む）を募集する場合のみであり、主な留意事項は下記のとおりであること。

なお、求人の申込みにあたっては、このほかにも記入に関する留意点があることから、公共職業安定所とよく相談されたい。

- (1) 初めて求人申込みをする際、就労継続支援 **A** 型事業者である旨の証明（指定通知書等）を正副1部ずつ用意し、副本を提出すること。
- (2) 公共職業安定所の職業紹介により受け入れた者は、公共職業安定所に提出した求人内容の就労継続支援 **A** 型事業（雇用契約有）の利用（雇入）を希望していることから、その採用にあたっては、当該法人が運営する他の事業へ振り分けることはできないものであること。
- (3) 就労継続支援 **A** 型事業を利用するにあたっては、原則として暫定支給決定を行うこととされている。暫定支給決定がある場合、求人票の記載内容は暫

定支給決定期間中のものとなることから、暫定支給決定後の雇用条件については、求人票の備考欄に記載すること。

なお、既に暫定支給決定によるアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われているとして、市町村が例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないと判断する場合は以下の場合である。

- ・ 就労継続支援 A 型利用者が他の市町村に転居し、転居後の市町村においても別の就労継続支援 A 型を利用希望であり、転居前に利用していた事業所から転居後に利用予定の事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合
- ・ 就労移行支援利用後に就労継続支援 A 型を利用希望があり、当該就労移行支援事業所から利用予定の就労継続支援 A 型事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合

また、暫定支給決定期間中のアセスメント又はそれと同等のアセスメントの結果による解雇の可能性について、求人申込み時に公共職業安定所に伝えるとともに、採用前に障害者本人に伝えること。

- (4) 事業形態や利用料の有無について、求人申込書の備考欄に次のとおり記載すること。
- ① 就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）利用料あり
 - ② 就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）利用料なし
- (5) 就労継続支援 A 型事業は、一定の要件を満たす場合、年齢を問わず利用が可能であるため、求人の申込みに当たっては、年齢については原則として「不問」と記載すること。ただし、就労継続支援 A 型事業の利用に当たっては自治体による支給決定が必要であるため、求人条件に係る特記事項欄又は備考欄に「就労継続支援 A 型事業所への応募に当たっては、お住まいの自治体において、就労継続支援 A 型事業所の利用について支給決定を受ける必要があります」と記載すること。

4 重度者支援体制加算の取扱について

(1) 重度者支援体制加算について

利用実績の算定については、次によるものとする。

- ① 各月の各日毎の利用者のうち障害基礎年金 1 級受給者の延べ人数を各月毎に算出
- ② 上記①により算出した全ての月の延べ人数を合計（障害基礎年金 1 級受給者の利用者延べ人数）
- ③ 各月の各日毎の利用者の延べ人数を各月毎に算出
- ④ 上記③により算出した全ての月の延べ人数を合計（利用者延べ人数）

- ⑤ ②÷④により利用者延べ人数のうち障害基礎年金1級受給者延べ人数割合を算出

5 指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援にかかる所定単位数の算定について

「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の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日付け障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」の第二の1の(4)の取扱いについては次のとおりであるのでご留意願いたい。

(1) 企業内等で行われる企業実習等への支援(以下「施設外支援」という。)について

- ① 施設外支援については、次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、1年間(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間とする。)に**180**日間を限度として算定する。なお、この場合の「**180**日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。

ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の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週間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。このため、指定権者においては、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。

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ことにより、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。

② トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)

トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)については、下記の要件を満たす場合、施設外支援の対象となること。ただし、本助成金は、就職困難者の再就職を支援するための制度であり、一部の例外を除き職業紹介時点において継続就業中でないことを要件としているため、就労継続支援A型事業(雇用契約有)を利用している者は、原則として本助成金の対象とはならないことに留意すること。

ア 上記ア、ウ、エの要件を満たすこと。

イ 施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月毎に作成（施設外サービス提供時は1週間毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及びトライアル雇用終了後の一般就労への移行に資すると認められること。

③ 施設外支援の特例について

施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間**180**日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能であること。

ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。

イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。

④ 施設外支援の留意事項

ア 同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び3か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行うこと。

a 個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。

b 個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。

（例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を**10**か月間とした場合、施設外支援開始時に**10**か月間全体の到達目標を踏まえた上で3か月目までの個別支援計画を作成し、3か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、6か月目までのものを作成する。以降6か月目、9か月目においても同様に行う。）

(2) 利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（以下「施設外就労」という。）について

① 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1ユニットあたりの最低定員は1人以上とし、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B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B型事業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。施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先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。

イ 施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。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人数（常勤換算方法による。）の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の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、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、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定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、指定権者においては、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。

② 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

③ 報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

④ その他

ア 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。

a 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。

b 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。

- c 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貸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。
 - イ 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。
 - a 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。
 - b 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。
 - ウ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。
 - エ 施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。
 - オ 事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出すること。
 - カ 施設外就労に随行する支援員の業務
施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。
 - a 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
 - b 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
 - c 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
 - d 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
 - e 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
 - f その他上記以外に必要な業務
 - キ 関係機関との連携
都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。
- (3) 在宅において利用する場合の支援について
- ① 就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、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（以下「在宅利用者」という。）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、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練及び支援内容並びに訓練及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題にかかる説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

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あたり、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又は在宅利用者による通所により評価等を一週間につき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日は事業所に通所し、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。

また、事業所はその通所のための支援体制を確保すること。

キ オが通所により行われ、あわせてカ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。

- ② 離島等（注）に居住している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場合には、①のオ及びカを次のア及びイとすることができる。

- ア 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。
- イ 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。

(注) 離島等とは次のいずれかの地域とする。

- 一 離島振興法(昭和二十八年法律第七十二号)第二条第一項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- 二 奄美群島振興開発特別措置法(昭和二十九年法律第百八十九号)第一条に規定する奄美群島
- 三 豪雪地帯対策特別措置法(昭和三十七年法律第七十三号)第二条第二項の規定により指定された特別豪雪地帯
- 四 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律(昭和三十七年法律第八十八号)第二条第一項に規定する辺地
- 五 山村振興法(昭和四十年法律第六十四号)第七条第一項の規定により指定された振興山村
- 六 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和四十四年法律第七十九号)第四条第一項に規定する小笠原諸島
- 七 半島振興法(昭和六十年法律第六十三号)第二条第一項の規定により指定された半島振興対策実施地域
- 八 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律(平成五年法律第七十二号)第二条第一項に規定する特定農山村地域
- 九 過疎地域自立促進特別措置法(平成十二年法律第十五号)第二条第一項に規定する過疎地域
- 十 沖縄振興特別措置法(平成十四年法律第十四号)第三条第三号に規定する離島

【参考】 施設外就労と施設外支援の違いについて

	施設外就労	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	要	否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算(Ⅰ)を算定する場合は要)

報酬算定の対象となる支援の要件	<p>① 施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。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人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。</p> <p>② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 緊急時の対応ができること。</p> <p>⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。</p> <p>⑥ 施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先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。</p>	<p>① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間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。</p> <p>③ 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、聞き取ることにより、日報が作成されていること。</p> <p>④ 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。</p>
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分 (施設外就労利用者と同数以内)	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	可	不可
施設外でのサービス提	無	年間 180 日を限度 (特例の場合、当該期限を超えて

供期間		提供することも可)
-----	--	-----------

※本表には、在宅において利用する場合は含まれない。

(別紙)

就労移行支援事業、就労継続支援A型事業及び就労継続支援B型事業（以下、「就労系サービス」という。）の利用者が一般就労へ移行し、訪問型職場適応援助者や企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を利用する場合の留意事項

1 一般就労に移行した障害者に対する支援提供の場合の留意点は（1）のとおりであり、適切に取り扱うこと。

（1）障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）

就労系サービスの利用者が一般就労に移行した場合における職場適応援助については、一般就労先が他の事業主の事業所である場合、訪問型職場適応援助者が支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者であるか、それ以外の法人等に所属する者であるかにかかわらず、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となりうるとされている。

また、一般就労先が、事業主を同一とする別事業所である場合、支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者が、企業在籍型職場適応援助者として職場適応援助を実施することも想定されるが、この場合、要件を満たせば障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となりうる。

2 1（1）の支援対象となるのは、一般就労に移行した者（障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる訪問型職場適応援助に係る支給については、2か月以内に雇い入れられることが確実な者も含む。）であり、施設外支援の基準を満たさないこと（トライアル雇用中に職場適応援助を受ける場合も同じ。）。

3 なお、就労系サービス利用者が地域障害者職業センターの職場適応援助者（配置型職場適応援助者）による職場適応援助を受ける場合についても、2と同様の取扱いとなること。

【参考様式】

障がい福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書

年 月 日

〒000-0000
 ○○市（町・村）
 ○○市（町村）長 様

事業者番号	2 7
事業者及びその事業所の名称代表者	〒 ー 大阪府

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

障がい福祉サービス受給者証番号	
支給決定障がい者（保護者）氏名	支給決定に係る児童氏名

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の事業者記入欄の番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理由
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する事業者記入欄の番号	提供終了日	提供終了月中の終了日までの既提供量	既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

【参考様式】

＜介護（訓練等）給付の受領通知（通知文の例）＞

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

株式会社 □□□□□□
△△△△△〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印
電話番号 000(000)0000
FAX 000(000)0000

介護（訓練等）給付受領のお知らせ

あなたに提供した下記のサービスに要した費用について、市町村から下記のとおり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当法人もしくは受給者証に記載された市町村にお問い合わせください。

記

1 サービス提供年月	〇〇年〇〇月	
2 受領した介護（訓練等）給付名	介護給付費（居宅介護）	
3 受領日	〇〇年△△月▽▽日	
4 受領金額	金〇〇〇, 〇〇〇円	
5 内 訳	サービスに要した費用の全体の額 (A)	金〇〇〇, 〇〇〇円 (別紙明細書のとおり) ※もしくは、計算過程を記入
	利用者負担額 (B)	金〇〇〇, 〇〇〇円
	報酬額 (A) - (B)	金〇〇〇, 〇〇〇円

<参考様式>

年 月分 勤務予定(実績)一覧表

サービスの種類 ()

職 種	勤務 区分	氏 名	日付	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	備 考 (資格等)			
			曜日																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			
			予定																																			
			実績																																			

【参考様式】

A:常勤 9:00~18:00、B:非常勤:13:00~17:00、C:非常勤:9:00~12:00 予定欄に記号、実績欄は時間を記入

施設外就労実施報告書

(報告先)

〇〇〇市長様

(報告者)

所在地	大阪府〇〇市〇〇〇
事業所名	大阪就労サービス事業所
代表者職・氏名	代表取締役 〇〇〇〇〇 印
事業所番号	27VVVVVVVV

● 年 3 月分の施設外就労実績について、以下のとおり報告します。

事業所のサービス種類		就労継続支援B型																																
当該事業所の定員数		20 人	施設外就労を行う利用者数 5 人																															
就労先企業名		株式会社 大阪屋																																
所在地		大阪府〇〇市△△△																																
契約期間		■ 年 4 月 1 日 ~ 平成 ● 年 3 月 31 日																																
契約内容	作業日	月曜日～金曜日 ただし、祝日、第2・第4金曜日は休み																																
	作業時間	10時～16時(12時～13時休憩) 実働5時間																																
	作業内容	菓子箱の組み立て、焼き菓子類の仕分け、箱詰め等の作業を行う。その後、全員でダンボールの組み立てと、菓子箱の梱包を行い、配送車へ積載する。																																
		利用者名	受給者証番号	当月分提供日数	備考																													
利用者名簿	A	大阪 一郎	12345678	20																														
	B	浪速 二郎	23456789	19																														
	C	田中 三子	34567890	19																														
	D	—	—	18	〇△市																													
	E	—	—	20	□□市																													
	F																																	
	●年3月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	計	
	曜日	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木		
施設外就労実績	A	○	○	○	○			○	○	○	○	◎			○	○	○	○	○					○	○	○	◎			○	○	○	○	20
	B	○	○	○	○			○	×	○	○	◎			○	○	○	○	○					○	○	○	◎			○	○	○	○	19
	C	○	×	○	○			○	○	○	○	◎			○	○	○	○	○					○	○	○	◎			○	○	○	○	19
	D	○	×	○	○			○	○	○	○	◎			○	○	×	○	○					○	○	○	◎			○	○	○	○	18
	E	○	○	○	○			○	○	○	○	◎			○	○	○	○	○					○	○	○	◎			○	○	○	○	20
	F																																	0
利用者数		5	3	5	5	0	0	5	4	5	5	0	0	0	5	5	4	5	5	0	0	0	5	5	5	0	0	0	5	5	5	5	96	
配置職員・時間	山本 五郎	5.0	5.0	3.0				5.0	5.0	3.0					5.0	5.0	3.0					5.0	5.0	2.5				5.0	5.0	3.0		64.5		
	山田 六子			2.0	5.0			5.0			2.0				5.0			2.0	5.0						2.5			5.0		2.0		35.5		
																																	0.0	
																																		0.0
その他	3月11日に、施設外就労訓練の実施状況、目標達成状況の確認を行った。 3月25日に個別支援計画の見直しを行った。																																	

※ この報告書は、1ユニットごと、市町村ごとに作成するものし、施設外就労を行った翌月15日頃までに市町村障がい福祉サービス事業担当課へ提出してください。なお、必要に応じて、該当する利用者にかかる個別支援計画書(写し)及びサービス実績記録票(写し)を添付してください。

- 施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上とする。また、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内若しくは施設外就労先(平成30年度制度改正により要件緩和)において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- 施設外就労を行う利用者に対して、常勤換算により必要な職員が配置されていること。
- 「利用者名簿」欄は、報告先市町村以外の利用者は、備考欄に市町村名を記載すること。
- 「施設外就労実績」欄には施設外就労を行った日に○、欠席した日は×、また、事業所内で支援を行った日には◎を記載すること。
- 「配置職員・時間」欄は、職員氏名を記載し、施設外就労先での配置時間数(小数第1位まで)を記載すること。
- その他欄には、目標の達成状況、個別支援計画の見直し等について適宜記載すること。

苦情(相談)対応記録

受付日	年 月 日() 時 分		記入者 (担当者)									
利用者	(フリガナ) 氏 名		被保険者 番 号									
申立人	(フリガナ) 氏 名		利用者 との関係	<input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 子() <input type="checkbox"/> 子の配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> その他()								
	住 所			電話番号	— —							
区分	<input type="checkbox"/> サービス内容に関する事項 <input type="checkbox"/> 利用料・保険給付に関する事項 <input type="checkbox"/> 施設・設備等に関する事項 <input type="checkbox"/> 制度等に関する事項 <input type="checkbox"/> 要介護認定に関する事項 <input type="checkbox"/> その他()											
苦情等の内容												
事実確認の状況												
対応状況												

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

第 三 者 委 員 ・ 関 係 機 関 等	第 三 者 委 員	第 三 者 委 員 へ の 報 告			□要 □否（理由： _____）			
		話 し 合 い へ の 第 三 者 委 員 の 立 会 等			□要 □否（理由： _____）			
	市 町 村 へ の 報 告	□有 □無	市 町 村 名		担 当 課 ・ 担 当 者 名			
	国 保 連 へ の 申 立	□有 □無			担 当 課 ・ 担 当 者 名			
	大 阪 府 ほ か 関 係 機 関 等 へ の 申 立	□有 □無	申 立 先		担 当 課 ・ 担 当 者 名			
	関 係 機 関 等 と の 対 応 状 況							
そ の 後 の 経 過	そ の 後 の 経 過							
	申 立 人 へ の 報 告	年	月	日 ()	時	分	方 法 等	
	顛 末 (結 果)							
再 発 防 止 の た め の 取 組 み	苦 情 等 が 発 生 し た 要 因 分 析	原 因	□説明不足 □職員の態度・対応 □サービス内容 □サービス量 □管理体制 □権利侵害 □その他 (_____)					
		具 体 的 要 因						
	再 発 防 止 の た め の 改 善 策							
改 善 策 の 実 践 状 況								
(備 考)								

事故・ひやりはっと 報告書 (いずれかに○をすること)

	記入者		記入日	年 月 日()				
事業所名				サービス種別				
利用者	(フリガナ) 氏名	年齢	被保険者番号					
	住所			電話番号	- -			
保険者	利用者の属する保険者名 (担当課・担当者名)			報告日	年 月 日()			
	事業所所在地の保険者名 (担当課・担当者名)			報告日	年 月 日()			
事故等の概要	日時	年 月 日() 時 分		(状況図)				
	発生場所							
	事故等の種類	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転倒・転落 <input type="checkbox"/> 急病 <input type="checkbox"/> 誤嚥・誤飲 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 感染症 <input type="checkbox"/> 暴力行為 <input type="checkbox"/> 行方不明 <input type="checkbox"/> 事業所の事故(火災等) <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> その他()						
	対応窓口 (担当者)							
	事故等の内容 (具体的に)							
発見時の状況	第一発見者							
	発見時の状況	【 <input type="checkbox"/> 介護中 <input type="checkbox"/> リハ中 <input type="checkbox"/> レク中 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 移動中 <input type="checkbox"/> その他()】						
事故時の対応	応急処置の概要 (対応者・時間等を明確に)							
	治療等を行った医療機関等			診断結果				
	治療・処置内容							
	連絡した居宅介護支援事業者・関係機関		連絡日時	年 月 日() 時 分				
			連絡日時	年 月 日() 時 分				
			連絡日時	年 月 日() 時 分				
家族等への説明状況								
損害賠償の発生状況								

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

その後の経過	その後の経過	
	顛末（結果）	
再発・未然防止のための取り組み	事故等が発生した要因分析	
	再発（未然）防止のための改善策	
	改善策の実践状況	
（備考）		

特定事業所加算チェックシート

特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算	①～⑩すべて適合
特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算	①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧、⑨が適合
特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算	①～⑥及び⑩が適合
特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算	②～⑥及び⑪～⑬が適合

チェック欄

届出	別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)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事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。
留意事項	<p>◆届出に係る加算等の算定の開始時期 届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。</p> <p>◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い 特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。</p> <p>《注意》 加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。 したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。</p> <p>基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。</p>

①	すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
留意事項	<p>「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p> <p>《注意》 従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。</p> <p>なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。</p>

②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的を開催すること。
留意事項	<p>○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)</p> <p>○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。</p> <p>○ 「定期的」とは、概ね 1 月に 1 回以上開催されている必要がある。</p> <p>《注意》 利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと同様に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。</p>



③	<p>サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。</p>
<p>留意事項</p> <p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のADLや意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ 前回のサービス提供時の状況 ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。</p> <p>サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。</p> <p>○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。</p> <p>○ 利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。</p> <p>○ 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。</p>	



④	<p>事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。</p>
<p>留意事項</p> <p>○ 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。</p> <p>○ 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。</p> <p>《注意》</p> <p>従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。</p>	



⑤	<p>運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p>
<p>留意事項</p> <p>「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。</p> <p>交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することでも可。</p> <p>緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。</p>	



⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
<p>留意事項</p> <p>「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。</p> <p>《注意》</p> <p>加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）</p> <p>同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。</p>	

⑦	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該指定居宅介護事業所の居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上 ・ 指定居宅介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
<p>留意事項</p> <p>○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。</p> <p>《注意》</p> <p>介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。</p> <p>○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。 事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。</p> <p>《注意》</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 <p>※算出方法については、次を参照</p>	



算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、

合計を40で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … **C**

③ $B \div C \times 100 = \text{介護福祉士の占める割合 (\%)}$

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員……A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員……B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数……C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数……D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、

②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
 - 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
- また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑪	<p>事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。</p>
<p>留意事項 「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p>	

⑫	<p>人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p>
<p>留意事項 指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。</p>	

⑬	<p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。</p>
<p>留意事項 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。</p>	

特定事業所加算チェックシート

- 特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位の 20/100 加算 ①～⑪すべて適合
- 特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑦及び⑧又は①～⑦及び⑨～⑩が適合
- 特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑦及び⑪が適合

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)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事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》

加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。

したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。

基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月から算定しない取扱いとする。

① すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》

従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。

なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

② 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。

留意事項

○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)

○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。

○ 「定期的」とは、概ね 1 月に 1 回以上開催されている必要がある。

《注意》

利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、当該要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。

③

サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、毎月定期的に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。

留意事項

- 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。
 - ・利用者のADLや意欲
 - ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - ・家族を含む環境
 - ・前月又は留意事項に変更があった時点のサービス提供時の状況
 - ・その他サービス提供に当たって必要な事項
- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達すること。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

- 「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。
- 交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。
- 緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修実績があること（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）

届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。

（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。

留意事項

前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程において規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている事業所であること。

届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、都道府県に届出を提出しなければならない。夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供の実績が加算の要件として必要となる。

⑧

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・当該指定重度訪問介護事業所の重度訪問介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上
- ・指定重度訪問介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
- ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について
前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。

なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

・居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、重度訪問介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に居宅介護に従事している常勤の従業者が行った重度訪問介護のサービス提供時間についても、重度訪問介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

・常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 ※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に重度訪問介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば(常勤の一月の勤務時間=40hの場合)

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分を合計して、

合計を40で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … **C**

③ **B** ÷ **C** × 100 = 介護福祉士の占める割合 (%)

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

○ 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。

○ 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑨

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、旧1課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。

留意事項 「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

《注意》 「重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験」には、旧制度の日常生活支援事業の実務経験を含めて可。

⑩

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項 サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑪

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定重度訪問介護の利用者の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法 ※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員……A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員……B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名となります。ただし、両方を満たしていても①は1名であり、複数名とはなりません。

② サービス提供時間から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者のサービス提供時間……C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者のサービス提供時間……D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

算出の注意事項

○ 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。

○ 前3ヶ月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3ヶ月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。

また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

特定事業所加算チェックシート

特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算	①～⑩すべて適合
特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算	①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合
特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算	①～⑥及び⑩が適合
特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算	②～⑥及び⑪～⑬が適合

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)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事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期
届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い
特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》
加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。
したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。
基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。

① すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》
従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

② 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。

留意事項

- 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)
- 会議の開催状況については、その概要を記録すること。
- 「定期的」とは、概ね 1 月に 1 回以上開催されている必要がある。

《注意》
利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

③

サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。

留意事項

○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。
- 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。

緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・ 当該指定同行援護事業所の同行援護従業者の総数のうち、介護福祉士の従業者の占める割合が100分の30以上
- ・ 指定同行援護従業者のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の従業者の占める割合が100分の50以上
- ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
- ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち同行援護従業者養成研修課程修了者及び国立障害者リハビリテーションセンター学院養成訓練規程第4条第1項に規定する視覚障害学科修了者その他これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修修了者の占める割合が100分の30以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に同行援護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、

合計を40で割る … **B**

② A で算出した各従業員の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … C

③ $B \div C \times 100 =$ 介護福祉士の占める割合 (%)

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。
国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等には、これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修修了者を含む。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員 …… A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員 …… B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数 …… C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数 …… D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

同行援護

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑪

事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

⑫

人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。

留意事項

指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。

⑬

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。

※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。

特定事業所加算チェックシート

- 特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位の 20/100 加算 ①～⑩すべて適合
- 特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合
- 特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位の 10/100 加算 ①～⑥及び⑩が適合
- 特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位の 5/100 加算 ②～⑥及び⑪～⑬が適合

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)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事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》

加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。

したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。

基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。

① 全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》

従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。

なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

② 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。

留意事項

○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)

○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。

○ 「定期的」とは、概ね 1 月に 1 回以上開催されている必要がある。

《注意》

利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

③

サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。

留意事項

○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。

- ・ 利用者のADLや意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前回(重度訪問介護にあっては、前月又は留意事項に変更があった時点)のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。

○ 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。

緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前 3 ヶ月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去 3 ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）

届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・ 当該指定行動援護事業所の行動援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100分の30以上
- ・ 指定行動援護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修過程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
- ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について
前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。

なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。
事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・ 居宅介護及び行動援護のサービスを提供している事業所において、行動援護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に居宅介護に従事している常勤の従業者が行った行動援護のサービス提供時間についても、行動援護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に行動援護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分を合計して、

合計を40で割る … **B**

- ② A で算出した各従業員の平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … C
- ③ $B \div C \times 100 =$ 介護福祉士の占める割合 (%)

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員 …… A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員 …… B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数 …… C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数 …… D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑪	事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していること。
<p>留意事項</p> <p>「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p>	

⑫	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。
<p>留意事項</p> <p>指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならないこと。</p>	

⑬	前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。
<p>留意事項</p> <p>前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。</p> <p>※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。</p>	

地域社会における共生の実現に向けて 新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律の概要

(平成24年6月20日 成立・同年6月27日 公布)

1. 趣旨

障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて、地域社会における共生の実現に向けて、障害福祉サービスの充実等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、新たな障害保健福祉施策を講ずるものとする。

2. 概要

1. 題名

「障害者自立支援法」を「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)」とする。

2. 基本理念

法に基づく日常生活・社会生活の支援が、共生社会を実現するため、社会参加の機会の確保及び地域社会における共生、社会的障壁の除去に資するよう、総合的かつ計画的に行われることを法律の基本理念として新たに掲げる。

3. 障害者の範囲(障害児の範囲も同様に対応。)

「制度の谷間」を埋めるべく、障害者の範囲に難病等を加える。

4. 障害支援区分の創設

「障害程度区分」について、障害の多様な特性その他の心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを総合的に示す「障害支援区分」に改める。

※ 障害支援区分の認定が知的障害者・精神障害者の特性に応じて行われるよう、区分の制定に当たっては適切な配慮等を行う。

5. 障害者に対する支援

- ① 重度訪問介護の対象拡大
- ② 共同生活介護(ケアホーム)の共同生活援助(グループホーム)への一元化
- ③ 地域移行支援の対象拡大
- ④ 地域生活支援事業の追加(障害者に対する理解を深めるための研修や啓発を行う事業、意思疎通支援を行う者を養成する事業等)

6. サービス基盤の計画的整備

- ① 障害福祉サービス等の提供体制の確保に係る目標に関する事項及び地域生活支援事業の実施に関する事項についての障害福祉計画の策定
- ② 基本指針・障害福祉計画に関する定期的な検証と見直しを法定化
- ③ 市町村は障害福祉計画を作成するに当たって、障害者等のニーズ把握等を行うことを努力義務化
- ④ 自立支援協議会の名称について、地域の実情に応じて定められるよう弾力化するとともに、当事者や家族の参画を明確化

3. 施行期日

平成25年4月1日(ただし、4. 及び5. ①～③については、平成26年4月1日)

4. 検討規定(障害者施策を段階的に講じるため、法の施行後3年を目途として、以下について検討)

- ① 常時介護を要する障害者等に対する支援、障害者等の移動の支援、障害者の就労の支援その他の障害福祉サービスの在り方
- ② 障害支援区分の認定を含めた支給決定の在り方
- ③ 障害者の意思決定支援の在り方、障害福祉サービスの利用の観点からの成年後見制度の利用促進の在り方
- ④ 手話通訳等を行う者の派遣その他の聴覚、言語機能、音声機能その他の障害のため意思疎通を図ることに支障がある障害者等に対する支援の在り方
- ⑤ 精神障害者及び高齢の障害者に対する支援の在り方

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及び児童福祉法の一部を改正する法律（概要）

趣旨

障害者が自らの望む地域生活を営むことができるよう、「生活」と「就労」に対する支援の一層の充実や高齢障害者による介護保険サービスの円滑な利用を促進するための見直しを行うとともに、障害児支援のニーズの多様化にきめ細かく対応するための支援の拡充を図るほか、サービスの質の確保・向上を図るための環境整備等を行う。

概要

1. 障害者の望む地域生活の支援

- (1) 施設入所支援や共同生活援助を利用していた者等を対象として、定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行うサービスを新設する（自立生活援助）
- (2) 就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービスを新設する（就労定着支援）
- (3) 重度訪問介護について、医療機関への入院時も一定の支援を可能とする
- (4) 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用してきた低所得の高齢障害者が引き続き障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用する場合に、障害者の所得の状況や障害の程度等の事情を勘案し、当該介護保険サービスの利用者負担を障害福祉制度により軽減（償還）できる仕組みを設ける

2. 障害児支援のニーズの多様化へのきめ細かな対応

- (1) 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児に対し、居宅を訪問して発達支援を提供するサービスを新設する
- (2) 保育所等の障害児に発達支援を提供する保育所等訪問支援について、乳児院・児童養護施設の障害児に対象を拡大する
- (3) 医療的ケアを要する障害児が適切な支援を受けられるよう、自治体において保健・医療・福祉等の連携促進に努めるものとする
- (4) 障害児のサービスに係る提供体制の計画的な構築を推進するため、自治体において障害児福祉計画を策定するものとする

3. サービスの質の確保・向上に向けた環境整備

- (1) 補装具費について、成長に伴い短期間で取り替える必要のある障害児の場合等に貸与の活用も可能とする
- (2) 都道府県がサービス事業所の事業内容等の情報を公表する制度を設けるとともに、自治体の事務の効率化を図るため、所要の規定を整備する

施行期日

平成30年4月1日(2.(3)については公布の日)

介護保険制度と障害福祉制度の適用関係

社会保障制度の原則である保険優先の考え方の下、サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、原則介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることになる。

一律に介護保険サービスを優先的に利用するものではなく、申請者の個別の状況に応じ、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能かを判断

介護給付費等と介護保険制度との適用関係

○介護保険サービス優先の捉え方

- ・サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、基本的には、この介護保険サービスに係る保険給付又は地域支援事業を優先して受け、又は利用することとなる。しかしながら、障害者が同様のサービスを希望する場合でも、その心身の状況やサービス利用を必要とする理由は多様であり、介護保険サービスを一律に優先させ、これにより必要な支援を受けることができるか否かを一概に判断することは困難であることから、障害福祉サービスの種類や利用者の状況に応じて当該サービスに相当する介護保険サービスを特定し、一律に当該介護保険サービスを優先的に利用するものとはしないこととする。
したがって、市町村において、申請に係る障害福祉サービスの利用に関する具体的な内容(利用意向)を聴き取りにより把握した上で、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能か否かを適切に判断すること。
- ・サービス内容や機能から、介護保険サービスには相当するものがない障害福祉サービス固有のもの(同行援護、行動援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援等)については、当該障害福祉サービスに係る介護給付費等を支給する。
- ・申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより必要な支援を受けることが可能と判断される場合には、基本的には介護給付費等を支給することはできないが、当該サービスの利用について介護保険法の規定による保険給付が受けられない又は地域支援事業が利用することができない場合には、その限りにおいて、介護給付費等を支給することが可能である。

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
自立支援給付と介護保険制度の適用関係等に係る留意事項等について

○指定特定相談支援事業者と指定居宅介護支援事業者等との連携について

障がい福祉サービス利用者が介護保険サービスを利用するに当たっては、障がい者が適切なサービスを受けられるよう

- ・障害者総合支援法における指定特定相談支援事業所の相談支援専門員がモニタリングを通じて、必要な介護保険サービスを円滑に利用できるよう利用者に対し、介護保険制度に関する案内を行うことや、介護保険サービスの利用に際しては、本人に了解の上、利用する指定居宅介護支援事業所等に対し、利用者の状態や障がい福祉サービスの利用状況等サービス等利用計画に記載されている情報を提供するように適切に引継ぎを行うこと
- ・介護保険サービス利用開始後も引き続き障がい福祉サービスを利用する場合は、サービス担当者会議等を活用して相談支援専門員と介護支援専門員が随時情報共有を図ること等必要な案内や連携を行うようお願いしたい。

高齢障がい者の方の 利用者負担軽減制度

が始まりました。

65歳になるまでに5年以上、特定の障がい福祉サービス※1の支給決定を受けていた方で一定の要件を満たす場合は、申請をすれば、介護保険移行後に利用した相当（類似）する介護保険サービス※2の利用者負担が償還されます。

※1 居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所

※2 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護

償還の流れ

対象の障がい福祉サービス

ホームヘルプ
(居宅介護、
重度訪問介護)

デイサービス
(生活介護)

ショートステイ
(短期入所)

65歳に達する前5年以上
対象の障がい福祉サービス※1を利用

介護保険へ
移行

対象の介護保険サービス※2を利用

利用者負担を事業所等に支払

利用者負担の償還

**償還を受けるには、事前に
市町村障がい福祉担当課への
申請書の提出が必要です。**

要件に該当することを申告し、
市町村から決定を受ける必要があります。

対象となる方

次の①～④を全て満たす方

①	65歳に達する日前5年間 、特定の障がい福祉サービス※の支給決定を受けており、介護保険移行後、これらに相当する介護保険サービスを利用すること。 ※ 居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所
②	利用者の方とその配偶者の方が、当該利用者が 65歳に達する日の前日 の属する年度（ 65歳に達する日の前日 が4月から6月までの場合は、前年度）において 市町村民税非課税者 又は 生活保護受給者等 であったこと。（申請時も同様）
③	障がい支援区分（障がい程度区分）が、 区分2以上 であったこと。
④	65歳に達するまでに介護保険法による保険給付を受けていない こと。

よくある質問



Q 「**63歳**の時に入院して、障がい福祉サービスを利用していない期間がある」場合は対象になりますか？

A やむを得ない事由により、障がい福祉サービスの支給決定を受けていなかった場合も、制度の対象となる場合があります。
詳しくは、**お住まいの市町村障がい福祉担当課**にお問い合わせください。



就労定着支援の概要

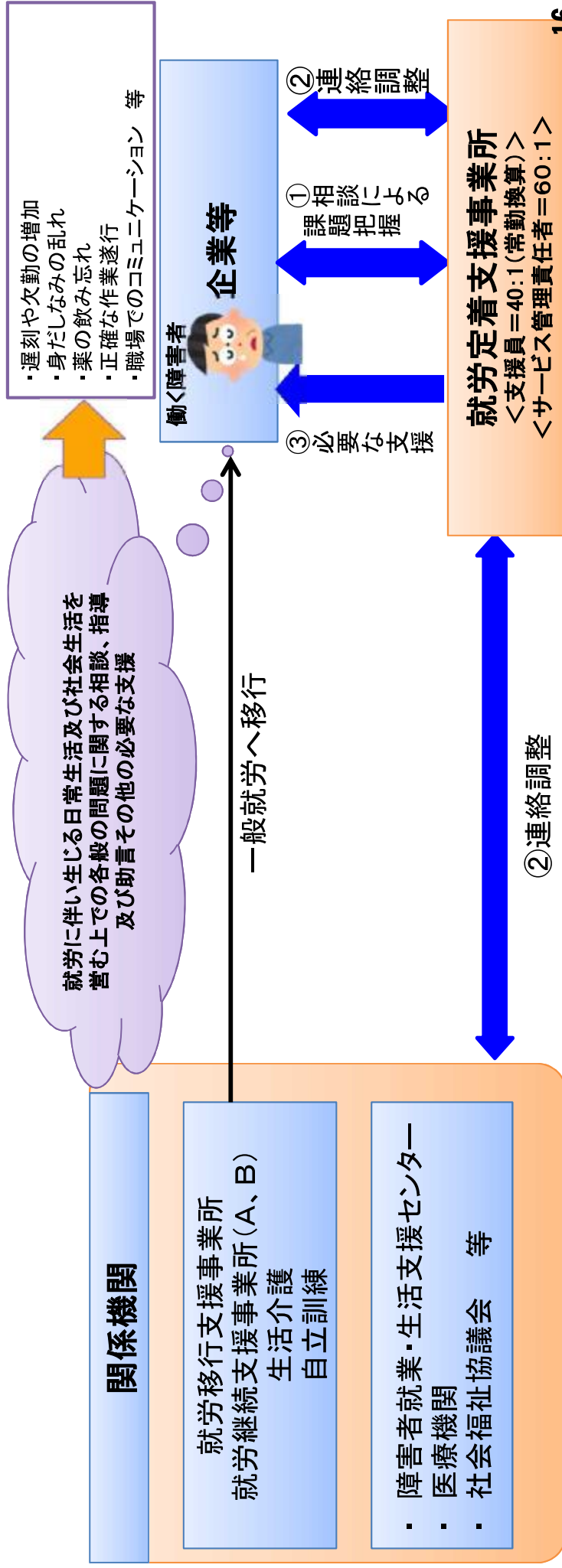
○ 就労移行支援等を利用し、一般就労に移行した障害者の就労に伴う日常生活及び社会生活上の支援ニーズに対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を一定の期間(最大3年間)にわたり行うサービス(「就労定着支援」)を新たに創設する。

対象者

- 就労移行支援、就労継続支援、生活介護、自立訓練の利用を経て一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面・就業面の課題が生じている者
- 一般就労後6月を経過した者

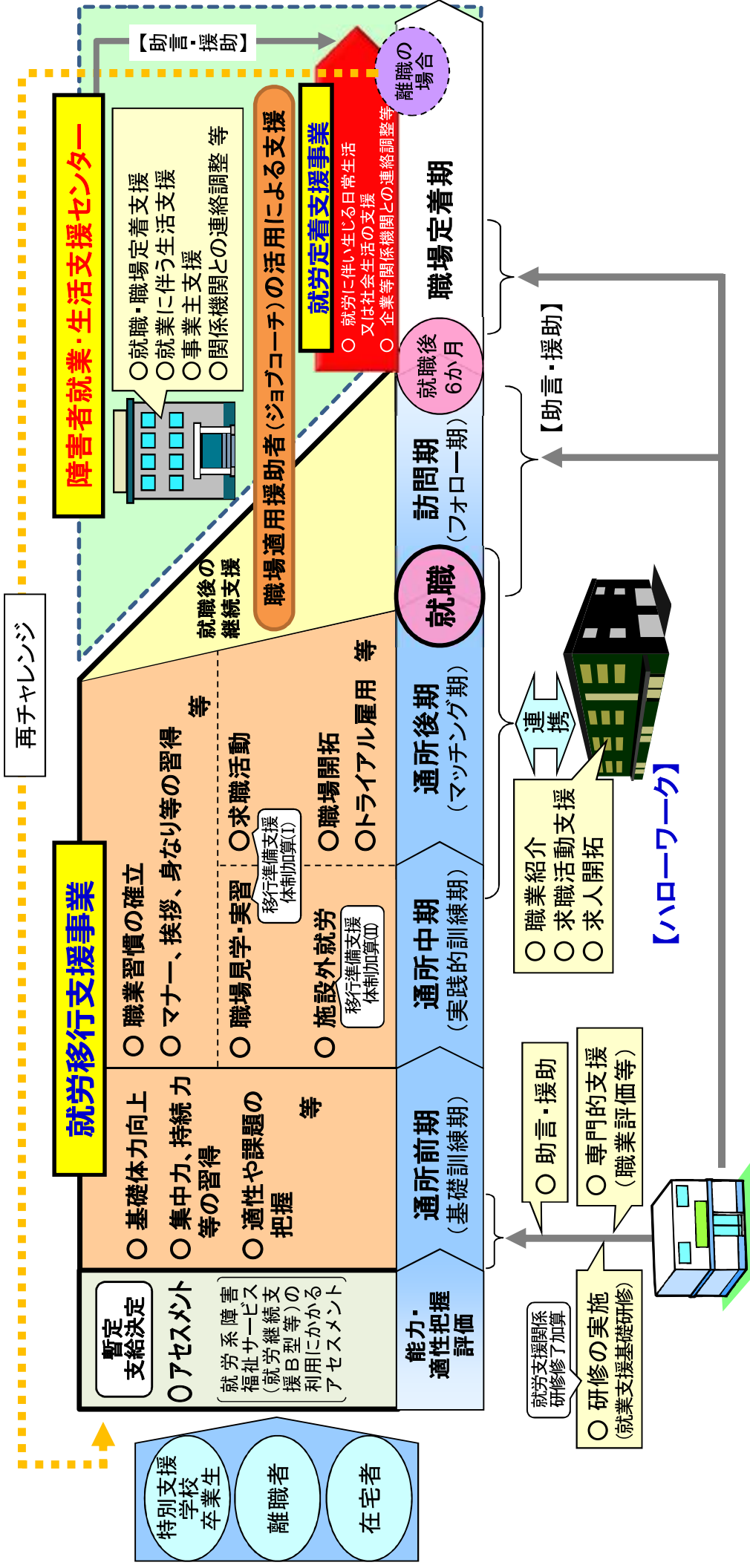
支援内容

- 障害者との相談を通じて日常生活面及び社会生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施。
- ※利用者の自宅・企業等を訪問することにより、月1回以上は障害者との対面支援を行うとともに、月1回以上は企業訪問を行うよう努めることとする。
- 利用期間は3年を上限であるが、就労定着支援事業所での支援を継続することも可能。支援を終了する場合は、必要に応じて障害者就業・生活支援センター等へ引き継ぐ。



就労移行支援・就労定着支援と労働施策の連携

- 就労移行支援事業による訓練を経て、就職に向けた支援を地域障害者職業センターやハローワーク等と連携し実施
- 就職後は、就労移行支援事業による職場への定着支援(6月の義務期間)を経て、希望者に就労定着支援事業による定着支援を、必要に応じ地域障害者職業センターや障害者就業・生活支援センターから助言等を受けたり、連携をして職場定着支援を展開



平成31（2019）年度障害福祉サービス等報酬改定 における主な改定内容（10月施行）

- 新しい経済政策パッケージに基づく障害福祉人材の処遇改善 改定率 +1.56%
- 訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直し
- 消費税率10%への引上げに伴う報酬改定 改定率 +0.44%

新しい経済政策パッケージ（平成29年12月8日閣議決定）（抜粋）

5. 介護人材の処遇改善

（具体的内容）

人生100年時代において、介護は、誰もが直面し得る現実かつ喫緊の課題である。政府は、在宅・施設サービスの整備の加速化や介護休業を取得しやすい職場環境の整備など、これまでも介護離職ゼロに向けた重層的な取組を進めてきたところである。安倍内閣は、2020年代初頭までに、50万人分の介護の受け皿を整備することとしているが、最大の課題は介護人材の確保である。介護人材を確保するため、2017年度予算においては、介護職員について、経験などに応じて昇給する仕組みを創り、月額平均1万円相当の処遇改善を行うなど、これまで自公政権で月額4万7000円の改善を実現してきたが、介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。

（実施時期）

こうした処遇改善については、消費税率の引上げに伴う報酬改定において対応し、2019年10月から実施する。

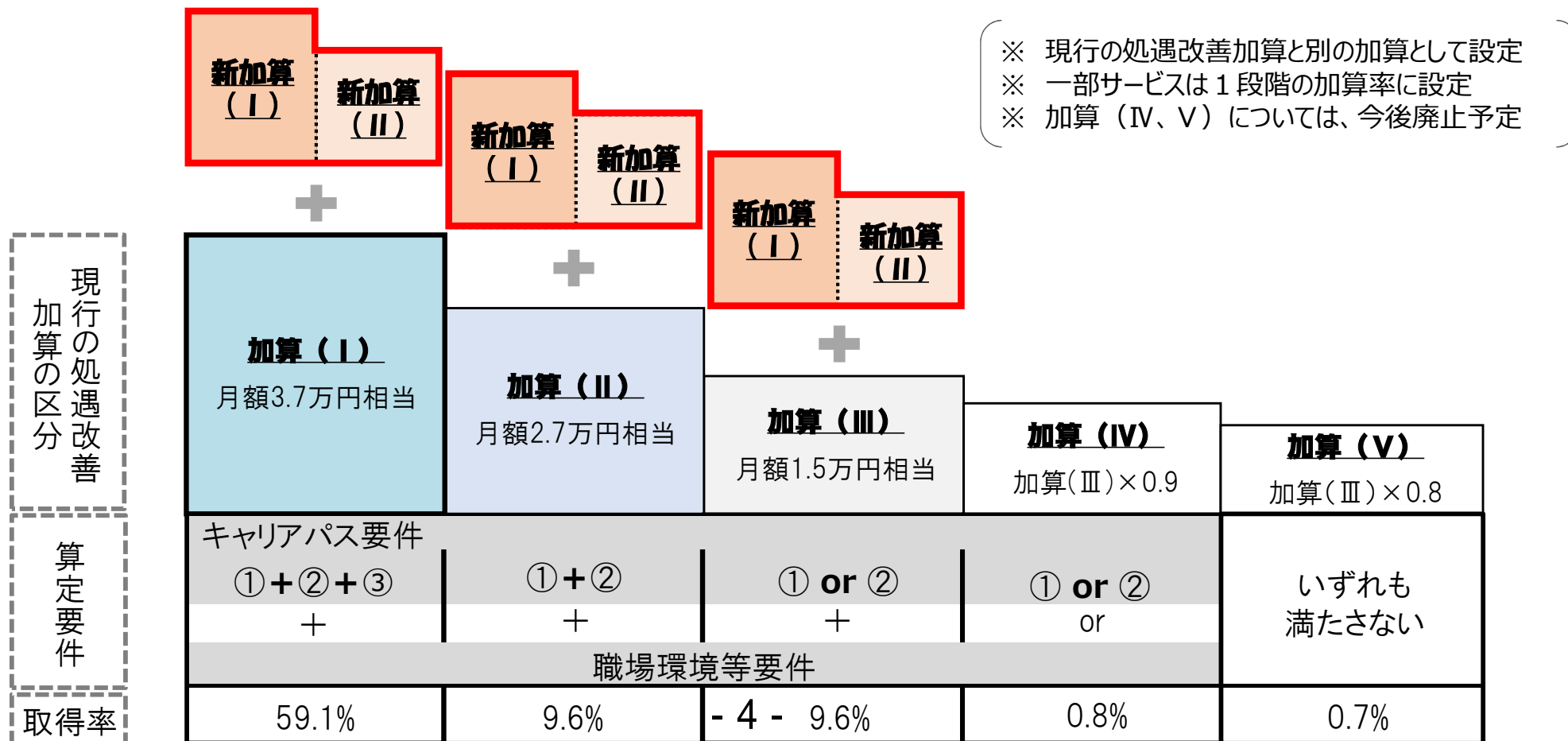
処遇改善加算全体のイメージ

<福祉・介護職員等特定処遇改善の取得要件>

- ・ 現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを取得していること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

<サービス種類内の加算率>

- ・ 福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定
- ・ 加算率の設定に当たっては、1段階とした場合の加算率を試算した上で、原則、新加算（Ⅱ）の加算率はその×0.9となるよう設定
 - ※ 加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）で加算率の差が大きくなる（1.5倍を超える）場合には、×0.95となるよう設定
 - ※ 福祉専門職員配置等加算及び特定事業所加算が無いサービスは、1段階の加算率に設定



福祉・介護職員等の処遇改善加算に係る加算率について（2019年10月～）

サービス区分	特定処遇改善加算		現行の処遇改善加算				
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
居宅介護※	7.4%	5.8%	30.2%	22.0%	12.2%	加算(Ⅲ)により算出した単位 ×0.9	加算(Ⅲ)により算出した単位 ×0.8
重度訪問介護※	4.5%	3.6%	19.1%	13.9%	7.7%		
同行援護※	14.8%	11.5%	30.2%	22.0%	12.2%		
行動援護※	6.9%	5.7%	25.0%	18.2%	10.1%		
療養介護	2.5%	2.3%	3.5%	2.5%	1.4%		
生活介護	1.4%	1.3%	4.2%	3.1%	1.7%		
自立訓練(機能訓練)	5.0%	4.5%	5.7%	4.1%	2.3%		
自立訓練(生活訓練)	3.9%	3.4%	5.7%	4.1%	2.3%		
就労移行支援	2.0%	1.7%	6.7%	4.9%	2.7%		
就労継続支援A型	0.4%	0.4%	5.4%	4.0%	2.2%		
就労継続支援B型	2.0%	1.7%	5.2%	3.8%	2.1%		
共同生活援助(指定共同生活援助)	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助(日中サービス支援型)	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助(外部サービス利用型)	2.0%	1.6%	17.0%	12.4%	6.9%		
児童発達支援	2.5%	2.2%	7.6%	5.6%	3.1%		
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%	14.6%	10.6%	5.9%		
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%	8.1%	5.9%	3.3%		
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%	6.2%	4.5%	2.5%		
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%	3.5%	2.5%	1.4%		

サービス区分 (特定処遇改善加算が1段階のサービス)	新加算	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
重度障害者等包括支援	1.5%	2.5%	1.8%	1.0%	加算(Ⅲ)により算出した単位 ×0.9	加算(Ⅲ)により算出した単位 ×0.8
施設入所支援	1.9%	6.9%	5.0%	2.8%		
居宅訪問型児童発達支援	5.1%	7.9%	5.8%	3.2%		
保育所等訪問支援	5.1%	7.9%	5.8%	3.2%		

(注1) ※を付したサービスについては、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定している。また、現行の処遇改善加算は見直し後の加算率である。

(注2) 就労継続支援A型については、福祉専門職員配置等加算があるものの、計算結果として同じ加算率となっている。

(注3) 平成30年度からのサービスについては類似サービスと同じ加算率としている。

(注4) 就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(移行)、地域相談支援(定着)は、処遇改善加算の算定非対象サービスである。

(注5) 短期入所について、併設型・空床利用型は本体施設の加算率を適用することとし、単独型は生活介護の加算率を適用する。

障害福祉サービス等に関する消費税の取扱い等について

<消費税率引上げに伴う報酬改定率について>

- 消費税率10%への引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定については、本検討チームでの議論内容等を踏まえ、平成30年12月17日の大臣折衝において以下のとおり対応することとした。

- 障害福祉施設等が負担する課税費用について、障害福祉サービス等報酬で適切に補填を行う(2019年10月実施)。
- 障害福祉サービス等報酬 +0.44%

※1 消費税率8%引上げ時の対応と同様に直近の平成29年障害福祉サービス等経営実態調査の結果を用いて課税経費割合を算出し、これに税率引上げ分(110/108-1)を乗じて改定率を算出する。

※2 改定率0.44% = 23.9% (障害福祉サービス等全体の課税経費割合(加重平均)) × (110/108-1)

<報酬改定の方法について>

- 基本報酬単位数への上乗せ

課税経費割合(※)に税率引上げ分(110/108-1)を乗じて基本報酬単位数へ上乗せする。

※ 課税経費割合 = 1.0 - 人件費比率 - その他の非課税品目率

- 加算の取扱い

各加算については、もとの単位数が小さく上乗せが1単位に満たない等の理由により、個々の加算単位数への上乗せが困難であることから、加算に係る消費税影響相当分について、基本報酬単位数に上乗せする。

新基本報酬単位数 = 現行の基本報酬単位数 × (基本報酬単位上乗せ率 + 加算に係る上乗せ率)

事務連絡
平成31年2月27日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

重度障害者支援加算及び強度行動障害児特別支援加算に係る経過措置の終了について

平素より、障害保健福祉行政の推進につきまして、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

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（平成十八年厚生労働省告示第五百二十三号）及び児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成二十四年厚生労働省告示第百二十三号）の平成27年度改正により、重度障害者支援加算及び強度行動障害児特別支援加算（以下「重度障害者支援加算等」という。）については、「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）」及び「強度行動障害支援者養成研修（実践研修）」の研修修了者が算定要件とされました。そのうち、施設入所支援、共同生活援助及び福祉型障害児入所施設の重度障害者支援加算等の算定要件については、平成30年3月31日まで当該研修を修了しているものとみなす規定（別紙参照。以下「経過措置」という。）を設けることとされました。

当該経過措置については、当該研修の受講状況等を踏まえて1年間延長したところであり、今年度末（平成31年3月31日）をもって終了することとされております。そのため、当該経過措置終了後の来年度以降においては、当該研修を修了していない場合は、施設入所支援、共同生活援助及び福祉型障害児入所施設の重度障害者支援加算等の加算要件を満たさないこととなりますが、当該研修の実施については、「平成30年度強度行動障害支援者養成研修事業実施状況調査について（依頼）」（平成30年10月5日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）において、全国の状況を把握したところ、別添の状況にあり、経過措置対象者に対して研修修了が全国的に見込まれることから、予定どおり当該経過措置については終了することといたします。

つきましては、各都道府県におかれましては、上記の旨、周知を図っていただき、引き続き研修の円滑な実施について特段の御協力、御配慮をお願いいたします。

【照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課福祉サービス係
電話：03-5253-1111（内線3091）
FAX：03-3591-8914

○厚生労働大臣が定める施設基準（平成十八年厚生労働省告示第五百五十一号）

三 指定施設入所支援等の施設基準

イ・ロ （略）

ハ 介護給付費等単位数表第9の3の重度障害者支援加算のロの重度障害者支援加算（Ⅱ）を算定すべき指定施設入所支援等を行う指定障害者支援施設等の施設基準次の(1)及び(2)のいずれにも該当する指定障害者支援施設等であること。

(1) （略）

(2) 指定障害者支援施設等の従業者のうち強度行動障害支援者養成研修（実践研修）（居宅介護従業者基準別表第八に定める内容以上の研修をいう。以下同じ。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シート等を作成すること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において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の一部を改正する件（平成二十七年厚生労働省告示第百五十三号）による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算（Ⅱ）の算定を受けている指定障害者支援施設等において、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

ニ 介護給付費等単位数表第9の3の注4の加算を算定すべき指定施設入所支援等を行う指定障害者支援施設等の施設基準

指定障害者支援施設基準第四条又は附則第三条に規定する人員配置（介護給付費等単位数表第6の2の人員配置体制加算を算定している場合にあっては当該加算の要件となる人員配置を含む。以下このニにおいて「人員配置」という。）に加え、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）（居宅介護従業者基準別表第五に定める内容以上の研修をいう。以下同じ。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置していること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において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の一部を改正する件による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算（Ⅱ）の算定を受けている指定障害者支援施設等において、人員配置に加え、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下（略）

七 指定共同生活援助の施設基準

イ 介護給付費等単位数表第15の1の6の重度障害者支援加算を算定すべき指定共同生活援助事業所（指定障害福祉サービス基準第二百八条第一項に規定する指定共同生活援

助事業所をいう。以下同じ。)の施設基準

次の(1)から(3)までのいずれにも該当する指定共同生活援助事業所であること。

- (1) (略)
- (2) 指定共同生活援助事業所のサービス管理責任者又は生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は第二号研修(社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和六十二年厚生省令第四十九号)附則第四条に規定する第二号研修をいう。以下この号及び第七号の二において同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シートを作成すること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は第二号研修の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。
- (3) 指定共同生活援助事業所の生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は第三号研修(社会福祉士及び介護福祉士法施行規則附則第四条に規定する第三号研修をいう。以下同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下この(3)において「研修修了者」という。)の割合が百分の二十以上であること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、生活支援員のうち、研修修了者の割合が百分の十以上、かつ、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は第三号研修の受講を予定している者の割合が百分の十以上である場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下(略)

○厚生労働大臣が定める者(平成十八年厚生労働省告示第五百四十八号)

十四 介護給付費等単位数表第9の3の注4の厚生労働大臣が定める者

強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において障害者の日常生活及び社会生活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の一部を改正する件(平成二十七年厚生労働省告示第百五十三号)による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算(Ⅱ)の算定を受けている指定障害者支援施設において、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の受講を予定している者)にあつては当該研修を修了しているものとみなす。

○厚生労働大臣が定める施設基準(平成二十四年厚生労働省告示第二百六十九号)

十四 (略)

イ・ロ (略)

ハ 福祉型障害児入所施設の従業者のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シート等を作成すること。ただし、平成三十一

年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する件（平成二十七年厚生労働省告示第百六十九号）による改正前の入所給付費単位数表第1の1の福祉型障害児入所施設給付費の注7の強度行動障害児特別支援加算の算定を受けている指定福祉型障害児入所施設において、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下（略）

支援計画シート 氏名() 支援計画者()

インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)		プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聴いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)	支援課題 (支援の必要なこと)	対応・方針 (やろうと思うこと)
	生物的事象 (疾患や障害、気質など)		
	心理的事象 (不安、葛藤、希望、感情など)		
	社会的な事象 (家庭、施設・学校、地域資源など)		

支援手順書 兼 記録用紙

利用者名		サービス提供日		作成者名	
事業所名①		サービス名	時間	提供者名	
事業所名②			時間	提供者名	
事業所名③			時間	提供者名	

時間	活動	サービス手順	チェック	様子
		【スケジュール 1: 】		
		【スケジュール 2: 】		
		【スケジュール 3: 】		
		【スケジュール 4: 】		
		【スケジュール 5: 】		
		【スケジュール 6: 】		
		【スケジュール 7: 】		
		【スケジュール 8: 】		

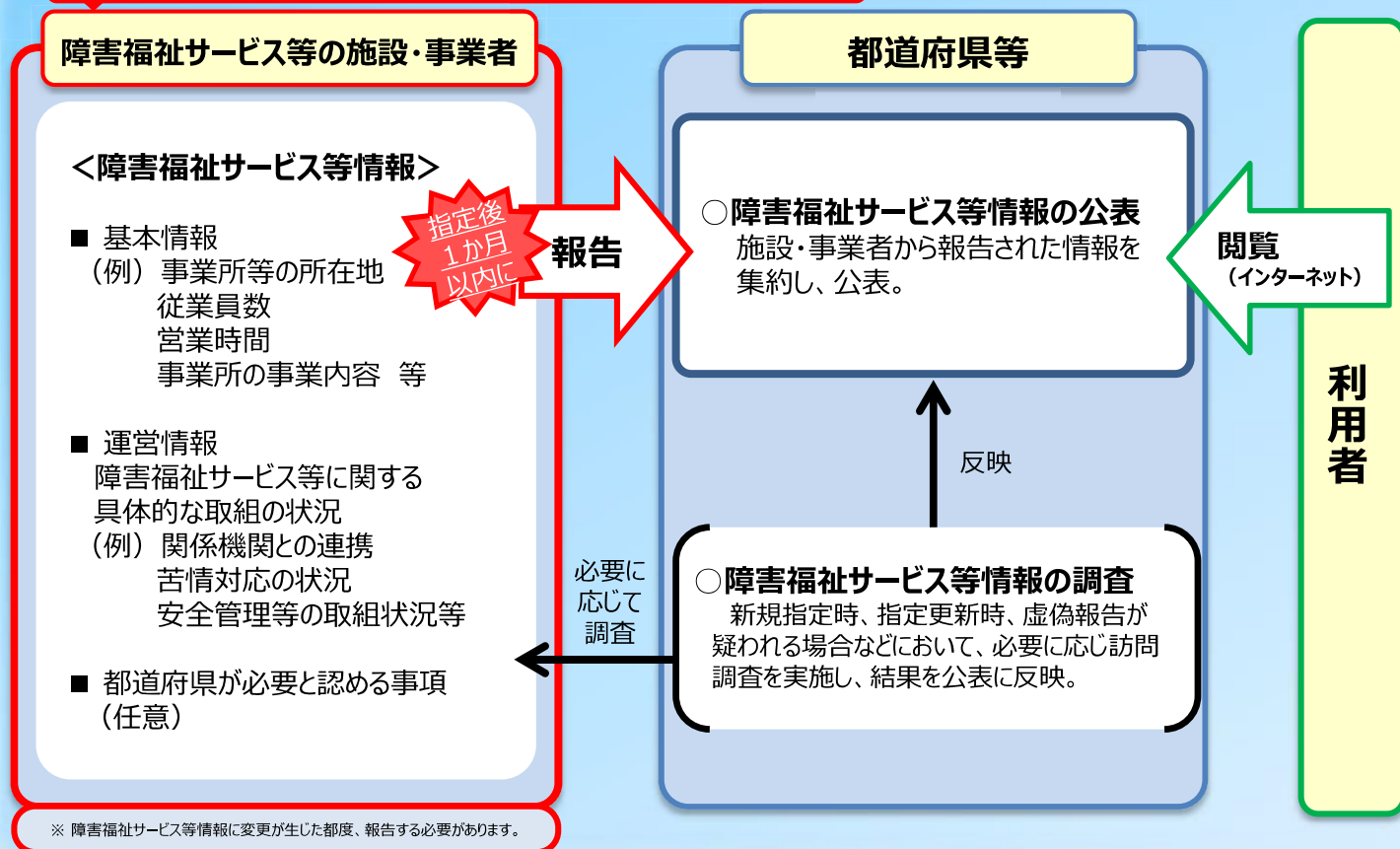
<p>【連絡事項】</p> <p>【問い合わせ事項】</p>

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります




○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1.居宅介護	6.生活介護	11.自立訓練（生活訓練）	16.就労定着支援	21.地域相談支援（定着）	26.放課後等デイサービス
2.重度訪問介護	7.短期入所	12.宿泊型自立訓練	17.自立生活援助	22.福祉型障害児入所施設	27.居宅訪問型児童発達支援
3.同行援護	8.重度障害者等包括支援	13.就労移行支援	18.共同生活援助	23.医療型障害児入所施設	28.保育所等訪問支援
4.行動援護	9.施設入所支援	14.就労継続支援A型	19.計画相談支援	24.児童発達支援	29.障害児相談支援
5.療養介護	10.自立訓練（機能訓練）	15.就労継続支援B型	20.地域相談支援（移行）	25.医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

 このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

事業者 事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。

○ 都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。

(※) 平成29年度以前に指定を受けた事業者で、事業者の基本情報が既に登録されている事業者宛てには、情報公表システムよりID等を平成30年5月8日に通知しています。もし、事業者宛てにID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

○ 情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

事業者 ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。

手順3

事業者 入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。
- ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。**事業者** (修正の上、再度報告します。)
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

指定後1か月
以内に報告し
てください。※

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

○ 都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

(※) 平成30年9月末に全国一斉に公表されました。

☆ 大阪府からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

大阪府 障害福祉サービス等情報公表制度

検索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書(マニュアル)等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>



お問い合わせ先：

〒540-0008 大阪府中央区大手前三丁目2-12 府庁別館1階
大阪府 福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 Tel 06-6944-9174

障がい者虐待防止について

(1) 障害者虐待防止法について 概要

1. 名称：「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」
平成 23 年 6 月 17 日成立、平成 24 年 10 月 1 日施行

2. 定義：【障がい者とは】

障害者基本法第 2 条第 1 号に規定する「身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害がある者であつて、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるもの」としており、障がい者手帳を取得していない場合も含まれる。また、ここでいう障がい者には、18 歳未満のものも含まれる。

【通報義務の対象となる障がい者虐待】

①養護者による障がい者虐待

養護者とは、障がい者を現に養護する者であつて、障がい者福祉施設従事者等及び使用者以外のもの。障がい者の家族、親族、同居人等が該当。※18 歳未満の障がい児に対する虐待は、児童虐待防止法が適用。

②障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待

障がい者福祉施設従事者等とは、障害者総合支援法等に規定する障がい者福祉施設又は障がい福祉サービス事業、児童福祉法に規定する障がい児通所支援事業等に係る業務に従事する者

	障がい者福祉施設	障がい福祉サービス事業等
障害者総合支援法等による規定	・障がい者支援施設 ・のぞみの園	・障がい福祉サービス事業(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障がい者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助) ・一般相談支援事業及び特定相談支援事業 ・障がい児相談支援事業 ・移動支援事業 ・地域活動支援センターを運営する事業 ・福祉ホームを運営する事業 ・障がい児通所支援事業(児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援)

※高齢者関係施設の入所者に対する虐待⇒高齢者虐待防止法が適用(65 歳未満の障がい者に対するものも含む)

※児童福祉施設の入所者に対する虐待⇒児童福祉法が適用(18 歳以上の障がい者に対する虐待を含む)

③使用者による障がい者虐待

使用者とは、障がい者を雇用する事業主又は事業の経営担当者その他の事業の労働者に関する事項について事業主のために行為をする者

※使用者による障がい者虐待は、年齢に関わらず(18 歳未満や 65 歳以上であっても)障害者虐待防止法が適用。

【虐待の類型】

身体的虐待、性的虐待、心理的虐待、放棄・放置、経済的虐待の 5 類型

3. 虐待防止施策等：

【障がい者に対する虐待の禁止】(第 3 条関係)

・何人も、障がい者に対し、虐待をしてはならない。

【国及び地方公共団体の責務等】(第 4 条関係)

- ・虐待の予防及び早期発見等を行うための関係機関等との連携の強化、体制整備に努める。
- ・専門的人材等の確保及び資質向上を図るための研修等の必要な措置を講じるよう努める。
- ・通報義務、人権侵犯事件に係る救済制度等について啓発活動を行う。

【国民の責務】(第 5 条関係)

・虐待防止等の重要性に対する理解を深めるとともに、地方公共団体が講ずる虐待防止等のための施策に協力するよう努める

【障がい者虐待の早期発見等】(第 6 条関係)

・障がい者の福祉に職務上関係のある者等が、障がい者虐待の早期発見に努めなければならない等規定

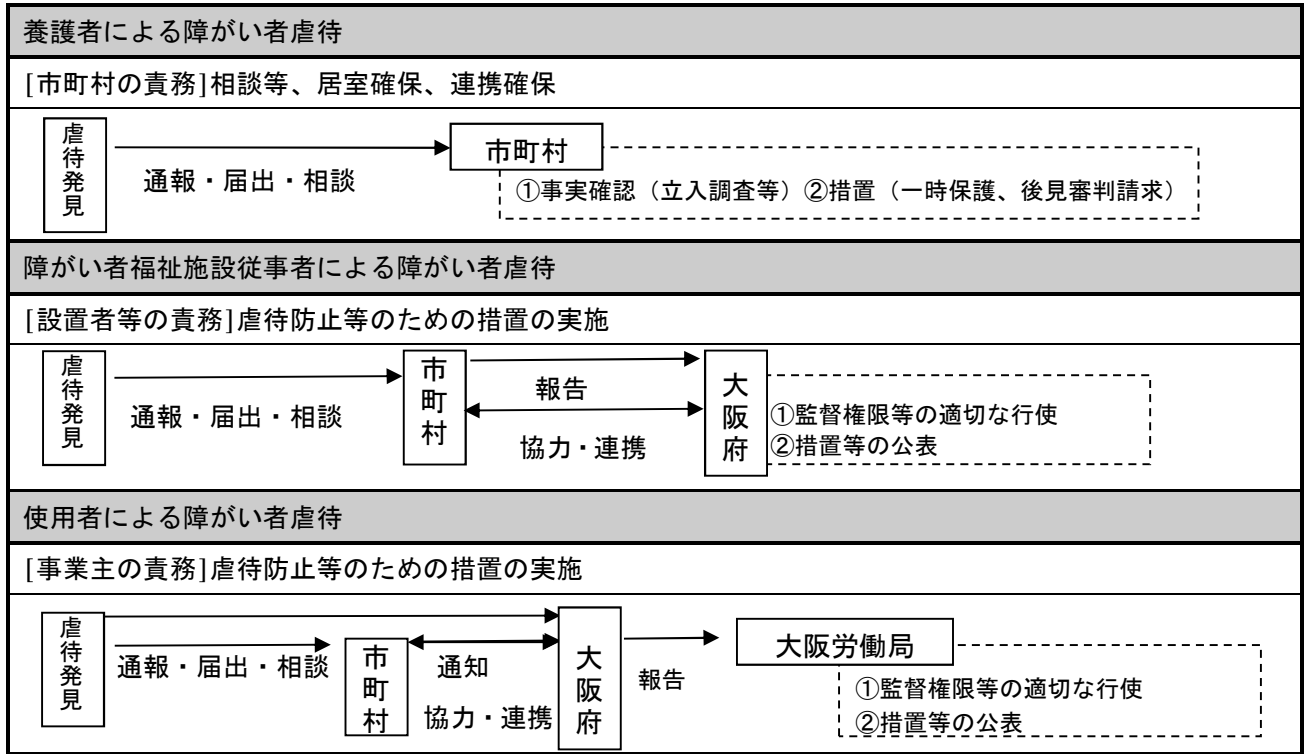
【障がい者虐待対応窓口の設置】(第 32 条、36 条)

・市町村、都道府県には、それぞれ障がい者虐待対応窓口として、市町村障がい者虐待防止センター、都道府県権利擁護センターを設置

【虐待に係る通報等】（第16条関係）

- ・ 障がい者福祉施設、障がい福祉サービス事業等の従事者による虐待について
 - ア 虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者は、市町村に通報しなければならない。
 - イ 虐待を受けた本人が市町村に虐待を受けた旨を届け出ること可能。
- ・ 障がい者福祉施設従事者等は、通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く）をしたことを理由として解雇その他不利益な取扱いを受けない。

障がい者虐待防止等のスキーム



(2) 障がい者福祉施設従事者等による虐待の防止について

● 障がい者福祉施設従事者等による障がい者虐待について

【虐待の防止等のための措置】（第15条関係）

- ・ 障がい者福祉施設の設置者等は、従業者等による虐待の防止等のための措置を講ずる義務。
⇒ 研修の実施、サービス提供を受ける障がい者及びその家族からの苦情の処理体制の整備等

- 〇 管理者の責務 ～ 虐待防止の責任者
- 〇 施設の理念・方針を明確化 ～ 倫理綱領、行動規範、虐待防止マニュアル等を定め職員へ周知、徹底
- 〇 虐待防止、虐待対応の組織作り ～ 組織的対応、虐待防止委員会の設置等
- 〇 人権意識を高める取り組み ～ 研修、虐待事例のポスター等の掲示、職員の自己チェック
- 〇 支援技術の向上 ～ 障がい特性に応じた専門的な技術の向上、積み重ね、スーパーバイズ
- 〇 個別支援の推進 ～ 個別支援計画の基づいた適切な支援、個々のニーズに応じた個別的な支援
- 〇 開かれた施設運営 ～ 地域住民に開かれた施設、ボランティア、実習生等の受け入れ
- 〇 職員のメンタルヘルスの体制整備(風通しの良い職場環境)
～職員が支援にあたっての悩みを相談できる体制を整備
- 〇 実効性のある苦情処理体制の構築 ～ 意見箱、苦情受付制度の活用

(3) 障がい者虐待の判断に当たってのポイント

- 〇 虐待をしているという「自覚」は問わない
- 〇 障がい者本人の「自覚」は問わない
- 〇 親や家族の意向と障がい者本人のニーズとは異なる場合がある
- 〇 虐待の判断は組織として行う⇒組織で対応

○障がい者虐待の具体例

参考:平成 29 年 3 月厚生労働省作成「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」

虐待の区分	定義・例
身体的虐待	暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与える行為。身体を縛りつけたり、過剰な投薬によって身体の動きを抑制する行為。 【具体的な例】・平手打ちする・殴る・蹴る・壁に叩きつける・つねる・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる・やけど・打撲させる・身体拘束(柱や椅子やベッドに縛り付ける、医療の必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、ミトンやつなぎ服を着せる、部屋に閉じ込める、施設側の管理の都合で睡眠薬を服用させる等)
性的虐待	性的な行為やその強要(表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある) 【具体的な例】・性交・性器への接触・性的行為を強要する・裸にする・キスする・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話する・わいせつな映像を見せる・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり映像や画像を撮影する
心理的虐待	脅し、侮辱等の言葉や態度、無視、嫌がらせ等によって精神的に苦痛を与えること。 【具体的な例】・「バカ」「あほ」等障がい者を侮辱する言葉を浴びせる・怒鳴る・ののしる・悪口を言う・仲間に入れない・子ども扱いする・人格をおとしめるような扱いをする・話しかけているのに意図的に無視する
放棄・放置	食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせない、等によって障がい者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。 【具体的な例】・食事や水分を十分に与えない・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している・あまり入浴させない・汚れた服を着させ続ける・排泄の介助をしない・髪や爪が伸び放題・室内の掃除をしない・ごみを放置したままにしてある等劣悪な住環境の中で生活させる・病気やけがをしても受診させない・学校に行かせない・必要な福祉サービスを受けさせない・制限する・同居人による身体的虐待や心理的虐待を放置する
経済的虐待	本人の同意なしに(あるいはだます等して)財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。 【具体的な例】・年金や賃金を渡さない・本人の同意なしに財産や預貯金を処分・運用する・日常生活に必要な金銭を渡さない・使わせない・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない

○障がい者虐待における虐待防止法制の対象範囲

(障がい者虐待の発生場所における虐待防止法制を法別・年齢別整理)

所在場所 年齢	在宅 (養護者・保護者)	福祉施設					企業	学校 病院 保育所
		障害者総合支援法		介護保険法等	児童福祉法			
		障がい福祉サービス事業所(入所系、日中系、訪問系、GH等含む)	相談支援事業所	高齢者施設等(入所系、通所系、訪問系、居住系等含む)	障がい児通所支援事業所	障がい児入所施設等(注3)		
18歳未満	児童虐待防止法 被虐待者支援(府・政令市)(注1)	障害者虐待防止法 ・適切な権限行使(府又は市町村)	障害者虐待防止法 ・適切な権限行使 一般(府又は政令・中核市) 特定(市町村)	—	障害者虐待防止法(省令) ・適切な権限行使(府・政令市)	改正児童福祉法 ・適切な権限行使(府・政令市)	障害者虐待防止法(省令) ・適切な権限行使(市町村)	障害者虐待防止法 ・間接的防止措置(学校、保育所等の長・医療機関の管理者)
18歳以上65歳未満	障害者虐待防止法 ・被虐待者支援(市町村)			—	(20歳まで)(注2)	[20歳まで](注4)	—	
65歳以上	障害者虐待防止法 高齢者虐待防止法 ・被虐待者支援(市町村)			高齢者虐待防止法 ・適切な権限行使(府又は市町村)	—	—	—	

(注1) 養護者への支援は、被虐待者が18歳未満の場合でも必要に応じて障害者虐待防止法も適用される。

なお、配偶者から暴力を受けている場合は、配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護に関する法律の対象にもなる。

(注2) 放課後等デイサービスのみのみ

(注3) 小規模住居型児童養育事業、里親、乳児院、児童養護施設、障がい児入所施設、情緒障がい児短期治療施設、児童自立支援施設、指定発達支援医療機関等(児童福祉法第33条の10)

(注4) 児者一体で運営されている施設においては、児童福祉法に基づく給付を受けている場合は児童福祉法、障害者総合支援法に基づく給付を受けている場合は障害者虐待防止法の対象となる。

◆ 身体拘束について

障がい福祉サービス等の運営基準

身体拘束の禁止

○障がい福祉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、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行ってはならない。

○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なければならない。

○身体拘束にかかる記録が未作成の場合については減算となります。【**身体拘束廃止未実施減算**】

緊急やむを得ない場合とは、支援の工夫のみでは十分に対応できないような、一時的な事態に限定される

やむを得ず身体拘束を行う時の留意点

3 要件 + 4（プラスフォー）

3 要件

- ① 切迫性 ⇒ 利用者本人または他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- ② 非代替性 ⇒ 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
- ③ 一時性 ⇒ 身体拘束その他の行動制限が一時的であること

+

手続きの 4 原則

- ① 組織として検討・決定 ⇒ 個別支援会議などにおいて組織として検討し、決定する必要がある。
- ② 個別支援計画に記載 ⇒ 身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由、拘束解消の方針を記載する。
- ③ 本人・家族への説明 ⇒ 利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要である。
- ④ 記録の作成 ⇒ 実際に行った場合には、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など必要な事項を記録する。

○問題行動に対処するために安易な身体拘束に陥っていないだろうか

- ┆ 利用者の障がい特性から身体拘束は絶対必要という思い込み
- ┆ 身体拘束がなければ利用者の突発的な行為に対応できない、利用者の安全は確保できない、という思い込み
- ┆ 問題の解決策は身体拘束しかないという考え
- ┆ この身体拘束は本当に必要なのか？という視点
- ┆ 身体拘束をする手続きを踏んでいるから許される、という思い込み

問題行動に対処するために、身体的虐待に該当するような行動制限を繰り返していると、本人の自尊心は傷つき、押さえつける職員や押さえつけられた場面に恐怖や不安を強く感じるようになる。⇒さらに問題行動につながり、さらに強い行動制限で対処しなくてはならなくなる⇒悪循環

常に、本当に身体拘束が必要か、考え続けなければ安易な身体拘束、身体拘束の常態化につながる。慎重な判断が求められる。

<参考資料> 事業所内での研修等にご活用ください。

「一人ひとりを大切にしたい支援を目指して」

～大阪府障がい児者施設等サービス改善支援事業 事例集～

(大阪府 HP に掲載)

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousi-jirei.html>

事例集の概要

○大阪府の虐待防止に向けた取り組みとして、平成 23 年度～25 年度の 3 カ年事業として「障がい児者施設等サービス改善支援事業」を実施。

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（従事者向けマニュアル）」
厚生労働省（平成 30 年 6 月改訂）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuchi.html

手引き改訂のポイント（平成 30 年 6 月改訂内容）

改訂のポイント

- （1）障害者虐待の事案に証拠隠滅罪の罪に問われた事例を追記（P 6、P 10）
- （2）障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の「障害者福祉施設等」に新サービスを追記（P 7）
- （3）刑法の改正で「強姦罪・準強姦罪」が「強制性交等罪・準強制性交等罪」に変更となり、それに伴う取扱いの変更を追記（P 7～P 8）
- （4）平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定における短期入所の「定員超過特例加算」の創設及びその期間は定員超過利用減算を適用しない旨と、「緊急短期入所受入加算」の期間の拡充について追記（P 23～24）
- （5）「身体拘束廃止未実施減算」の新設について追記（P 26～P 27）
- （6）社会福祉法の改正による変更点を修正（P 44）

障害者福祉施設、障害福祉サービス事業所における 障害者虐待防止法の理解と対応



職場内研修用冊子

防ごう！ 障がい者虐待

<平成31年4月10日更新>

「障害者虐待防止法」をご存知ですか？

～平成24年10月施行～

虐待は障がい者の尊厳を傷つける許されない行為です。また障がい者の自立や社会参加をすすめるためにも虐待を防止することが非常に重要です。

この法律に基づき、大阪府と各市町村に窓口を設け、養護者（※）からの虐待や福祉施設等、雇用先での虐待への相談・対応を行います。（※）障がい者の介護、世話をする家族、親族、同居人など

<こんな行為が虐待です>

～虐待をしている側、障がい者本人の自覚は問いません～

身体的虐待	身体に外傷が生じるおそれのある暴力、正当な理由のない拘束
性的虐待	わいせつな行為をすること、させること
心理的虐待	著しい暴言や拒絶的な対応、不当な差別的言動など著しい心理的外傷を与える言動
介護・世話の放棄・放任	衰弱させるような減食、長時間の放置など養護を著しく怠ること
経済的虐待	不当な財産の処分、不当に障がい者から財産上の利益を得ること

◇虐待を見かけたら通報をお願いします◇

市町村等の職員には守秘義務が課されていますので、通報や届出をした方を特定する情報は守られます。

大阪市

○相談窓口

① 養護者による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

区名	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
	電話	ファックス	電話	ファックス
北	06-6313-9857	06-6313-9905	06-6374-7888	06-6374-7889
都島	06-6882-9857	06-6352-4584	06-6355-3701	06-6355-3702
福島	06-6464-9857	06-6462-4854	06-6456-4107	06-6456-0561
此花	06-6466-9857	06-6462-2942	06-6461-5055	06-6461-5056
中央	06-6267-9857	06-6264-8285	06-6940-4185	06-6943-4666
西	06-6532-9857	06-6538-7319	06-6585-2550	06-6585-2550
港	06-6576-9857	06-6572-9514	06-6585-2211	06-6585-2212
大正	06-4394-9857	06-6553-1986	06-6599-9161	06-6555-3520
天王寺	06-6774-9857	06-6772-4906	06-4302-5203	06-4302-5243
浪速	06-6647-9859	06-6644-1937	06-6649-0421	06-6649-0421
西淀川	06-6478-9918	06-6478-9989	06-4808-3080	06-4808-3082

区名	各区役所保健福祉課		各区障がい者基幹相談支援センター	
	電話	ファックス	電話	ファックス
淀川	06-6308-9857	06-6885-0537	06-6101-5031	06-6101-5032
東淀川	06-4809-9845	06-6327-2840	06-6325-9992	06-4307-3673
東成	06-6977-9857	06-6972-2781	06-6981-0770	06-6981-0703
生野	06-6715-9857	06-6715-9967	06-6758-2050	06-6756-0801
旭	06-6957-9857	06-6954-9183	06-4254-2339	06-6180-6901
城東	06-6930-9857	06-6932-1295	06-6934-5858	06-6934-5850
鶴見	06-6915-9857	06-6913-6237	06-6961-4631	06-6961-5525
阿倍野	06-6622-9857	06-6629-1349	06-6621-3830	06-6621-3830
住之江	06-6682-9857	06-6686-2039	06-6657-7556	06-4702-4738
住吉	06-6694-9859	06-6694-9692	06-6609-3133	06-6609-3210
東住吉	06-4399-9857	06-6629-4580	06-6760-2671	06-6760-2672
平野	06-4302-9857	06-4302-9943	06-6797-6691	06-6797-6691
西成	06-6659-9857	06-6659-9468	06-6562-5800	06-6562-6677

② 障がい者福祉施設従事者等による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

大阪市福祉局障がい者施策部障がい福祉課 電話：06-6208-8075 ファックス：06-6202-6962

③ 使用者による虐待の対応窓口（平日9時～17時30分）

大阪市福祉局生活福祉部地域福祉課相談支援グループ 電話：06-6208-8086 ファックス：06-6202-0990

④ その他：「休日夜間福祉電話相談」では、障がい者の様々な電話相談に応じています。電話：06-4392-8181

堺市

○相談窓口（養護者・障がい者福祉施設従事者等・使用者による虐待）

- ① 平日9時～17時30分 専用電話：072-280-6262
ファックス：072-280-6262（内容確認は開庁日）
- ② 上記時間外 電話（市役所当直窓口）：072-233-2800

府内市町村（大阪市・堺市除く）

○相談窓口（養護者・障がい者福祉施設従事者等・使用者による虐待）

市町村	名称	電話	ファックス	休日・夜間の連絡先
池田市	池田市障害者虐待防止センター（池田市基幹相談支援センター）	072-754-6003	072-754-6004	072-752-1111（取次対応）
豊能町	豊能町障害者虐待防止センター（豊能町生活福祉部福祉課）	072-739-3200	072-739-3200	072-739-3200
能勢町	虐待防止センター（能勢町健康福祉部福祉課）	072-734-1080	072-731-2151	072-734-1080
箕面市	箕面市障害者虐待防止センター（箕面市健康福祉部地域包括ケア室）	072-727-9501	072-727-3539	072-727-9500（取次対応）
豊中市	豊中市障害者虐待防止センター	06-6863-7060	06-6866-0811	06-6863-7060
吹田市	吹田市障がい者虐待防止センター（吹田市障がい福祉室）	06-6384-1349	06-6385-1031	06-6384-1231 （市役所代表）
茨木市	茨木市障害者虐待防止センター（茨木市相談支援課）	072-622-5585	072-620-1720	072-622-5585
摂津市	摂津市保健福祉部障害福祉課	06-6383-1374	06-6383-9031	06-6383-1111
島本町	島本町健康福祉部福祉推進課	075-962-7460	075-962-5652	075-961-5151
高槻市	高槻市障がい者虐待防止センター（高槻市障がい福祉課）	072-674-7171	072-674-7188	072-674-7000（取次対応）
枚方市	枚方市障害者虐待防止センター（枚方市福祉部障害福祉室）	072-841-5301	072-841-5123	072-841-5301
寝屋川市	寝屋川市障害者虐待防止センター （寝屋川市福祉部障害福祉課）	072-812-2026 （内線 623660）	072-812-2118	072-824-1181（取次対応）
守口市	守口市障がい者虐待防止センター（守口市障がい福祉課）	06-6992-1635	06-6991-2494	06-6992-1221 （市役所代表）
門真市	門真市障がい者虐待防止センター （門真市障がい者基幹相談支援センターえーる）	06-6901-0202	06-4967-5554	TEL 06-6902-1231 FAX 06-6905-9510 （休日・夜間は市役所代表）
大東市	大東市障害者虐待防止センター（大東市基幹相談支援センター）	072-806-1332	072-806-1333	072-806-1332
四條畷市	四條畷市障がい者虐待防止センター（四條畷市健康福祉部障がい福祉課）	072-877-2121	072-879-2596	072-877-2121
交野市	交野市障がい者虐待防止センター（交野市福祉部障がい福祉課内）	072-893-6400	072-895-6065	072-892-0121 （市役所代表）
八尾市	八尾市障がい者虐待防止センター	072-925-1197	072-925-1224	TEL 072-925-1197 FAX 072-925-1224
柏原市	柏原市権利擁護サポートセンター	072-971-2039	072-971-6801	072-971-2039
東大阪市	東大阪市障害者虐待防止センター	072-976-4300	072-976-4300	072-976-4300
松原市	松原市福祉部障害福祉課	072-334-1550	072-337-3007	072-334-1550（取次対応）
羽曳野市	羽曳野市保健福祉部障害福祉課	072-958-1111 （内線 1150）	072-957-1238	072-958-1111（取次対応）
藤井寺市	藤井寺市福祉部福祉総務課	072-939-1106	072-939-0399	072-939-1111（取次対応）
富田林市	富田林市障がい者虐待防止センター （富田林市子育て福祉部障がい福祉課）	0721-25-1000 （内線 434・435）	0721-25-3123	0721-25-1000
河内長野市	河内長野市障がい者虐待防止センター （河内長野市福祉部障がい福祉課）	0721-53-1111 （内線 131）	0721-52-4920	0721-53-1111
大阪狭山市	大阪狭山市健康福祉部福祉グループ	072-366-0011	072-366-9696	072-366-0011
河南町	河南町障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
太子町	太子町障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
千早赤阪村	千早赤阪村障がい者虐待防止センター（科長の郷 生活支援相談室しなが）	0721-98-5016	0721-98-5678	0721-98-5016
泉大津市	泉大津市健康福祉部障がい福祉課	0725-33-1131	0725-33-7780	0725-33-1131
和泉市	和泉市障がい者虐待防止センター（和泉市障がい者基幹相談支援センター）	0725-99-8030	0725-41-3191	0725-99-8030
高石市	高石市保健福祉部高齢・障がい福祉課	072-275-6294	072-265-3100	072-265-1001
忠岡町	忠岡町健康福祉部地域福祉課	0725-22-1122	0725-22-1129	0725-22-1122
岸和田市	岸和田市障害者虐待防止センター（岸和田市福祉部障害者支援課）	072-447-7081	072-431-0580	TEL 072-423-2121 FAX 072-423-2727 （取次対応）
貝塚市	貝塚市障害者虐待防止センター（貝塚市福祉部障害福祉課）	072-433-7012	072-433-1082	TEL 0120-722-018 FAX 0120-722-565
泉佐野市	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL 0120-357-345 FAX 0120-571-015
泉南市	泉南市健康福祉部障害福祉課	072-483-8252	072-480-2134	072-483-8252（取次対応）
阪南市	阪南市障がい者虐待防止センター（阪南市福祉部市民福祉課）	072-471-5678	072-471-1038	072-471-5678
熊取町	熊取町健康福祉部障がい福祉課	072-452-6289	072-453-7196	072-452-1001（取次対応）
田尻町	泉佐野市・田尻町障害者虐待防止センター （基幹包括支援センター いずみさの）	0120-357-345	0120-571-015	TEL 0120-357-345 FAX 0120-571-015
岬町	岬町しあわせ創造部福祉課	072-492-2700	072-492-5814	072-492-2001

大阪府

○相談窓口（使用者による虐待）

大阪府障がい者権利擁護センター 電話番号：06-6944-6615（開庁日：平日9時から18時）
ファックス：06-6944-6615（内容確認は開庁日）

【作成】大阪府障がい福祉室 障がい福祉企画課 権利擁護グループ（平成30年4月11日更新 最新の情報は下記HPをご覧ください。）

【HP】「障害者虐待防止法の施行について」（大阪府のホームページで「障害者虐待防止法」と検索してください。）

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaiboushou1.html>

障がい福祉サービス等の従事者を対象とした研修について

令和元年度における障がい福祉サービス事業所等の従事者養成研修を下記のとおり計画しています。各事業所におかれましては、従事者の計画的な受講に努めていただきますようお願いいたします。

■相談支援従事者研修

大阪府では、平成25年度より、民間の研修事業者を指定して相談支援従事者初任者研修及び現任研修を実施しています。

また、大阪府障がい者自立相談支援センターにおいて、相談支援専門員のスキルアップのため、相談支援従事者専門コース別研修を実施します。

1 初任者研修

(1) 対象者

相談支援専門員、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者に従事する予定の方

(2) 実施内容

① 相談支援専門員に従事予定の方 →相談支援従事者初任者研修5日課程

② サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に従事予定の方 →相談支援従事者初任者研修2日課程

※ サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者に従事する予定の方は、サービス管理責任者研修あるいは児童発達支援管理責任者研修と、相談支援従事者初任者研修2日課程の両方を修了することが必要です。受講漏れのないよう、留意してください。

(3) 実施時期等（予定）

研修機関	大阪府障害者福祉事業団	大阪府社会福祉事業団	大阪市障害者福祉・スポーツ協会
募集期間	平成31年4月8日から 平成31年4月24日	令和元年7月1日から 令和元年7月19日	令和元年9月9日から 令和元年10月4日
研修期間	令和元年7月10日から 令和元年9月6日	令和元年10月23日から 令和元年11月26日	令和元年12月18日から 令和2年2月28日
会場	堺市内	講義：堺市内、演習：大阪市内	大阪市内
ホームページ	http://www.sfi-osaka.net/	http://www.osjor.jp/index2.html	http://supokyo-kensyu.org/

2 現任研修

(1) 対象者

指定相談支援事業所等において相談支援業務に従事しており、一定の経験を有する方

※ 現任研修は、初任者研修を修了した日の翌年度を初年度とし、以降5年度ごとの各年度末日までに受講していただく必要があります。定められた期間内に現任研修を受けなければ、相談支援専門員として従事できなくなりますので必ず受講してください。

【現任研修受講のイメージ（例）】

初任者研修等 修了年度	年度	平成 25	26	27	28	29	30	令和 元	2	3	4	5	6
25		○	←					←					→
26			○	←				←	←				→
27				○	←			←	←				→
28					○	←		←	←	←			→
29						○	←	←	←	←	←		→
30							○	←	←	←	←	←	→
31								○	←	←	←	←	→

- ……初任者研修等修了年度
 ←→ ……現任研修を受講すべき期間。この期間（5年度ごと）で1回以上現任研修を受講すること。

(2) 実施時期等（予定）

研修機関	大阪府障害者福祉事業団	大阪市障害者福祉・スポーツ協会	大阪府社会福祉事業団
募集期間	令和元年8月19日から 令和元年9月4日	令和元年9月2日から 令和元年9月20日	令和元年11月11日から 令和元年11月29日
研修期間	令和元年11月8日から 令和元年11月29日	令和元年12月23日から 令和2年1月22日	令和2年2月26日から 令和2年3月6日
会場	堺市内	大阪市内	大阪市内
ホームページ	http://www.sjf-osaka.net/	http://supokyo-kensyu.org/	http://www.osjor.jp/index2.html

3 専門コース別研修（スキルアップ研修）

(1) 対象者

相談支援専門員

(2) 内容

地域移行・地域定着支援、フォローアップ、指導者育成（ファシリテーション）、主任養成等のコースを予定

4 研修の詳細について

日程・会場等の詳細や募集開始については、決定次第、障がい福祉室地域生活支援課ホームページに掲載します。

HPアドレス

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiki/seikatsu/shogai-chiki/soudanshienkensyu.html>

5 お問い合わせ先

大阪府障がい福祉室地域生活支援課地域生活推進グループ

TEL 06-6941-0351 内線2456

■サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修

令和元年度より、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者に係る研修制度が見直され、これまで分野ごとに実施していた研修を統合した上で、基礎研修、実践研修に分けた段階的な研修となります。あわせて、現任者を対象とした更新研修を創設いたします。研修制度の見直しについては、別添「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて」（平成30年3月14日実施：厚生労働省障害福祉関係主管課長会議資料）をご確認ください。

なお、実践研修は令和3年度からの開始となります。更新研修につきましては、日程決まり次第下記HPアドレスにてお知らせします。

大阪府では、平成24年度より民間の研修事業者を指定してサービス管理責任者等研修を実施しています。

【基礎研修】

1 研修対象者

＜サービス管理責任者基礎研修＞

指定障がい福祉サービス事業所においてサービス管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの

業務	実務経験年数
相談支援業務	3年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	5年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務（社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる。）	3年
国家資格等による業務に通算3年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務（国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務期間が同時期でも可）	3年

＜児童発達支援管理責任者基礎研修＞

指定障がい児入所施設及び指定障がい児通所支援事業所において児童発達支援管理責任者として従事しようとする者であって、次に掲げる区分に応じ、通算して右欄に掲げる年数以上の実務経験を有するもの

業務	実務経験年数
相談支援業務	3年
社会福祉主事任用資格等を有しない者による直接支援の業務	6年
社会福祉主事任用資格等を有する者による直接支援の業務（社会福祉主事任用資格等の取得以前の期間を含めることができる。）	3年
国家資格等による業務に通算5年以上従事している者による相談支援の業務及び直接支援の業務（国家資格等による業務の期間と相談・直接支援の業務期間が同時期でも可）	1年

2 基礎研修実施時期等（予定）

研修機関	大阪府社会福祉事業団	大阪府地域福祉推進財団	大阪府障害者福祉事業団
募集期間	令和元年5月7日から 令和元年5月24日	令和元年8月1日から 令和元年8月27日	令和元年10月15日から 令和元年11月1日
研修期間	令和元年8月20日から 令和元年9月20日	令和元年10月30日から 令和元年12月18日	令和2年1月17日から 令和2年3月19日
会場	大阪市内・堺市内	大阪市内	堺市内
ホームページ	http://www.osjor.jp/index2.html	http://www.fine-osaka.jp/	http://www.sj-osaka.net/

日程・会場等の詳細や募集開始については、決定次第、障がい福祉室地域生活支援課ホームページに掲載します。

HPアドレス

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiki/seikatsu/shogai-chiki/sabikankensyu.html>

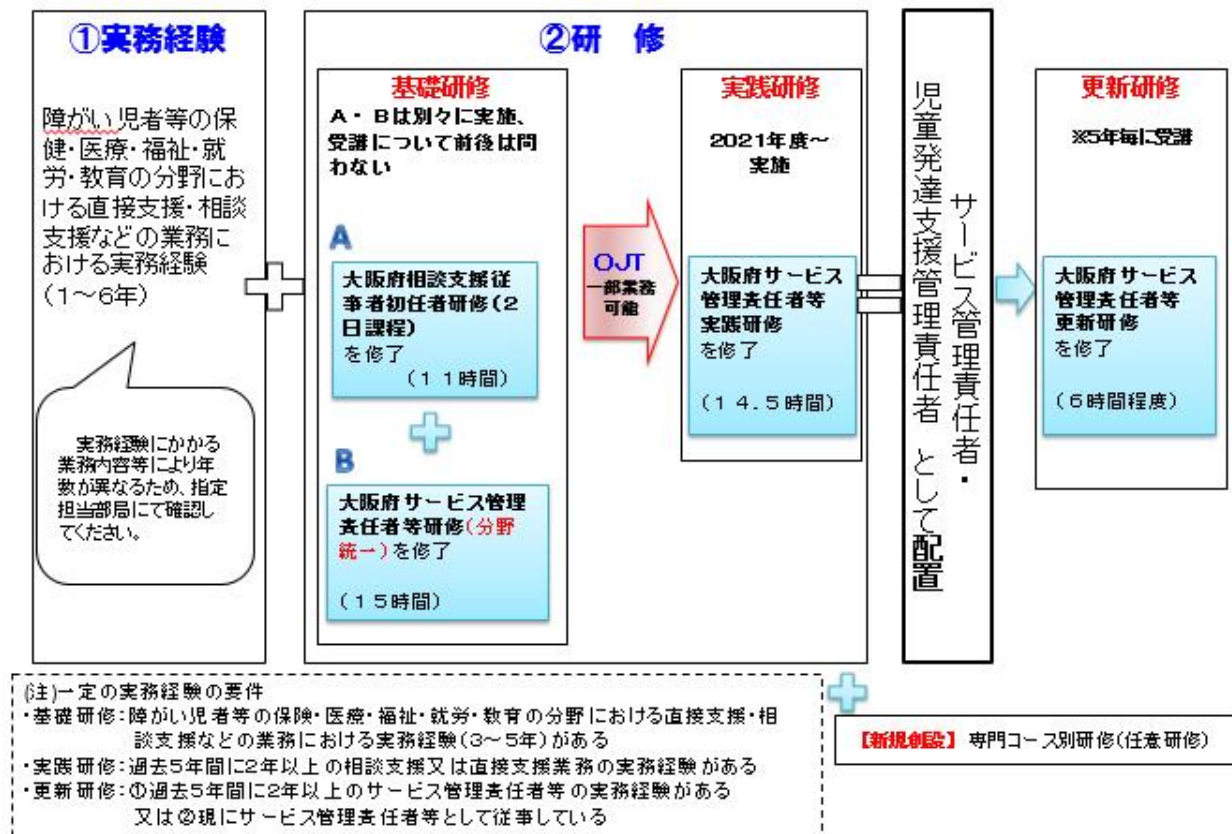
3 お問い合わせ先

大阪府障がい福祉室地域生活支援課地域生活推進グループ

TEL06-6941-0351 内線2456

4 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件



■障がい者ホームヘルパー知識習得（居宅介護職員初任者）研修

1 対象者

- ① 介護職員初任者研修及び訪問介護員（2級）養成研修修了者で、障がい者ホームヘルパー（居宅介護従業者）として活動を希望する方
- ② その他、居宅介護に従事することを希望する方

2 実施時期

令和元年度の研修は、7月末頃から開始する予定です。詳しい日程、申込方法等の詳細については、決定次第、大阪府福祉部障がい福祉室地域生活支援課のホームページ等を通じて告知します。

HPアドレス

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiki/seikatsu/shogai-chiki/index.html>

3 お問い合わせ先

大阪府福祉部障がい福祉室 地域生活支援課 地域生活推進グループ

TEL06-6944-6671 内線2456 FAX06-6944-2237

■強度行動障がい支援者養成研修

大阪府では、障がい福祉サービス従業者等を対象に、強度行動障がいの状態を示す方に対し、適切な支援を行う職員及び適切な障がい特性の評価及び支援計画の作成ができる職員の人材養成を進めることを目的として、平成27年度より、強度行動障がい支援者養成研修基礎研修及び実践研修を実施しています。

1 基礎研修

(1) 目的

強度行動障がいの状態を示す者の障がい特性の理解及び支援方法を習得し、行動障がい児者に対する適切な支援を実施できる従事者の養成

(2) 対象者

原則として、大阪府内の障がい福祉サービス等事業所等において、知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する予定のある者。

(3) 実施内容 講義、演習 2日間

(4) 実施時期等（予定）

<1日目（講義）>令和元年9月3日、9月25日のうち1日間

<2日目（演習）>令和元年9月9日、11日、10月1日、3日、7日のうち1日間

2 実践研修

(1) 目的

強度行動障がいの状態を示す者に対し、適切な障がい特性の評価及び支援計画の作成ができ、他の従事者に支援方法の伝達ができる従事者の養成

(2) 対象者

強度行動障がい支援者養成研修基礎研修修了者で、原則として、大阪府内の障がい福祉サービス等事業所等において、知的障がい、精神障がいのある児者を支援対象にした業務に従事している者、もしくは今後従事する予定のある者。

(3) 実施内容 講義、演習 2日間

(4) 実施時期等（予定）

<1日目>令和元年12月9日、12月10日のうち1日間

<2日目>令和元年12月12日、16日、17日、19日のうち1日間

3 研修の詳細について（申込方法等の詳細については、下記ホームページ等を通じて告知します。）

HPアドレス <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiki/seikatsu/shogai-chiki/kyoukoukenshu.html>

基礎研修(6月頃掲載予定) <http://www.pref.osaka.lg.jp/jiritsusodan/kyoukou-ki-so/index.html>

実践研修(8月頃掲載予定) <http://www.pref.osaka.lg.jp/sunagawa/sunagawa/oshirase.html>

4 お問い合わせ先

<基礎研修>大阪府障がい者自立相談支援センター（強度行動障がい基礎研修担当）TEL 06-6692-5261

<実践研修>大阪府立砂川厚生福祉センター 総務企画課 TEL 072-482-2881（代表）

<研修全般に関すること>大阪府福祉部障がい福祉室地域生活支援課 TEL 06-6941-0351 内線 6671

5 その他

- ・大阪府では、「強度行動障がい支援者養成研修（基礎・実践研修）」の実施に伴い、平成27年度より「行動援護従業者養成研修」は実施していませんでしたが、平成30年度より「行動援護従業者養成研修」の研修事業者の指定を行っております。「行動援護従業者養成研修」の実施スケジュールについては、研修事業者にお問い合わせください。

HPアドレス <http://www.pref.osaka.lg.jp/chiki/seikatsu/shogai-chiki/kodoengo.html>

- ・施設入所支援、共同生活援助及び福祉型障がい児入所施設の重度障がい者支援加算等の経過措置については、平成31年3月31日をもって終了しておりますので、ご注意ください。

★サービス等利用計画・障がい児支援利用計画の作成（指定特定相談支援、指定障がい児相談支援）について

1. サービス等利用計画・障がい児支援利用計画の作成について

- 障がい者（児）の自立した生活を支え、障がい者（児）の抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによりきめ細かく支援するため、平成27年度からは、支給決定の申請（変更・更新を含む）をした方すべてに、市町村はサービス等利用計画・障がい児支援利用計画（以下、「計画」という。）の提出を求めることとされています。

※市町村の相談支援体制の整備にあたっての喫緊の課題ですので、ご協力をお願いします。

2. サービス内容

○ 支給決定時（サービス利用支援・障がい児支援利用援助）

- ・ 支給決定又は支給決定の変更前に、計画案を作成。
- ・ 支給決定又は変更後、サービス事業者等との連絡調整、計画の作成。

○ 支給決定後（継続サービス利用支援・継続障がい児支援利用援助）

- ・ 厚生労働省令で定める期間ごとに、サービス等の利用状況の検証を行い計画の見直しを行う（モニタリング）。
- ・ サービス事業者等との連絡調整、支給決定又は支給決定の変更に係る申請の勧奨。

（障害者総合支援法の計画相談支援の対象者）

- ・ 障がい福祉サービス又は地域相談支援を利用するすべての障がい者
- ・ 障がい福祉サービスを利用するすべての障がい児

※ 介護保険サービスと障がい福祉サービスの両方を利用する場合については、市町村が介護保険制度の居宅介護支援計画で足りると判断する場合は、サービス等利用計画の作成を求めないことも可。

（児童福祉法の障がい児相談支援の対象者）障がい児通所支援を利用するすべての障がい児

3. 事業の実施者（市町村が指定する特定相談支援事業者・障がい児相談支援事業者（計画作成担当））

（指定手続）

- 「総合的に相談支援を行う者として厚生労働省令で定める基準に該当する者」が、事業所の所在地を管轄する市町村長に申請し、当該市町村長が指定。
- 「総合的に相談支援を行う者」の基準については、以下を満たす事業者とする。
 - ① 三障がい対応可（他の事業所との連携により、可能な場合を含む。）
 - ② 医療機関や行政機関等の関係機関との連携体制を確保していること
 - ③ 計画的に研修や事例検討を行う体制を整えていること

（人員基準）

- 管理者及び相談支援専門員

※ 事業所ごとに、専従の者を配置しなければならない（地域相談支援との兼務は可）。ただし、業務に支障のない場合は、当該事業所の他の職務等に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができる。

<計画相談支援費>	注	注	注	注
基本部分	居宅介護支援 費重複減算Ⅰ	居宅介護支援 費重複減算Ⅰ	介護予防支援 費重複減算	特別地 域加算
イ サービス利用支援費				+15/100
(1) サービス利用支援費（Ⅰ）（1月につき1,458単位）	-552単位	-854単位		
(2) サービス利用支援費（Ⅱ）（1月につき729単位）		-125単位		
ロ 継続サービス利用支援費				
(1) 継続サービス利用支援費（Ⅰ）（1月につき1,207単位）	-602単位	-904単位	-9単位	
(2) 継続サービス利用支援費（Ⅱ）（1月につき603単位）		-300単位		
ハ 経過的服务利用支援				
(1) 経過的服务利用支援費（Ⅰ）（1月につき1,611単位）	-705単位	-1,007単位	-112単位	
(2) 経過的服务利用支援費（Ⅱ）（1月につき806単位）		-202単位		
ニ 経過的服务継続サービス利用支援費				

(1) 経過的継続サービス利用支援費 (I)	-705 単位	-1007 単位	-112 単位	
(2) 経過的継続サービス利用支援費 (II)	-50 単位	-352 単位		

利用者負担上限管理加算 (1回につき+150 単位)	
初回加算 (1月につき 300 単位を加算)	
特定事業所加算	イ 特定事業所加算 (I) (1月につき+500 単位)
	ロ 特定事業所加算 (II) (1月につき+400 単位)
	ハ 特定事業所加算 (III) (1月につき+300 単位)
	ニ 特定事業所加算 (IV) (1月につき+150 単位)
入院時情報連携加算	イ 入院時情報連携加算 (I) (1月につき+200 単位)
	ロ 入院時情報連携加算 (II) (1月につき+100 単位)
退院・退所加算 (3回を限度) (1回につき+200 単位)	
居宅介護支援事業所等連携加算 (1月につき+100 単位)	
医療・保育・教育機関等連携加算 (1月につき+100 単位)	
サービス担当者会議実施加算 (1月につき+100 単位)	
サービス提供時モニタリング加算 (1月につき+100 単位)	
行動障がい支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
要医療児者支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
精神障がい者支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度) (1回につき+700 単位)	
地域体制強化共同支援加算 (月1回を限度) (1回につき+2,000 単位)	

<障がい児相談支援費>	注
基本部分	特別地域加算
イ 障がい児支援利用援助費	+15/100
(1) 障がい児支援利用援助費 (I) (1月につき 1,620 単位)	
(2) 障がい児支援利用援助費 (II) (1月につき 811 単位)	
ロ 継続障がい児支援利用援助費	
(1) 継続障がい児支援利用援助費 (I) (1月につき 1,318 単位)	
(2) 継続障がい児支援利用援助費 (II) (1月につき 659 単位)	

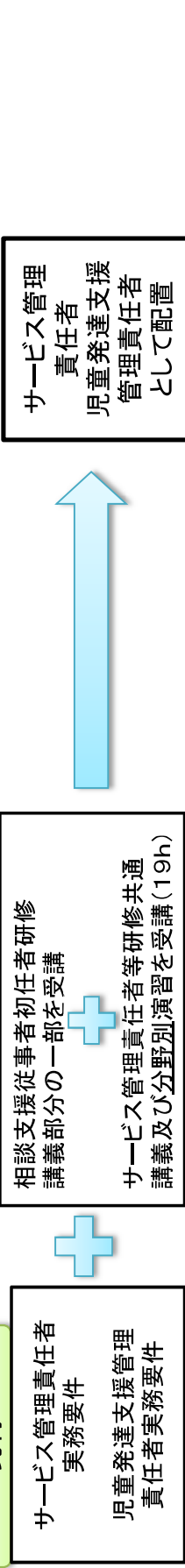
利用者負担上限額管理加算 (1回につき+150 単位)	
初回加算 (1月につき+500 単位)	
特定事業所加算	イ 特定事業所加算 (I) (1月につき+500 単位)
	ロ 特定事業所加算 (II) (1月につき+400 単位)
	ハ 特定事業所加算 (III) (1月につき+300 単位)
	ニ 特定事業所加算 (IV) (1月につき+150 単位)
入院時情報連携加算	イ 入院時情報連携加算 (I) (1月につき+200 単位)
	ロ 入院時情報連携加算 (II) (1月につき+100 単位)
退院・退所加算 (3回を限度) (1回につき+200 単位)	
医療・保育・教育機関等連携加算 (1月につき+100 単位)	
サービス担当者会議実施加算 (1月につき+100 単位)	
サービス提供時モニタリング加算 (1月につき+100 単位)	
行動障がい支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
要医療児者支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
精神障がい者支援体制加算 (1月につき+35 単位)	
地域生活支援拠点等相談強化加算 (月4回を限度) (1回につき+700 単位)	
地域体制強化共同支援加算 (月1回を限度) (1回につき+2,000 単位)	

別紙2

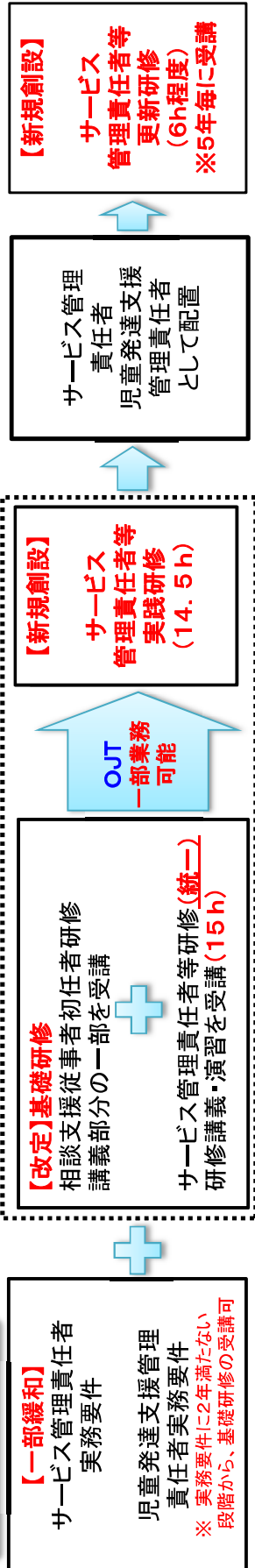
サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修**、**実践研修**、**更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための**共通基盤**を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補充。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。

現行



改定後

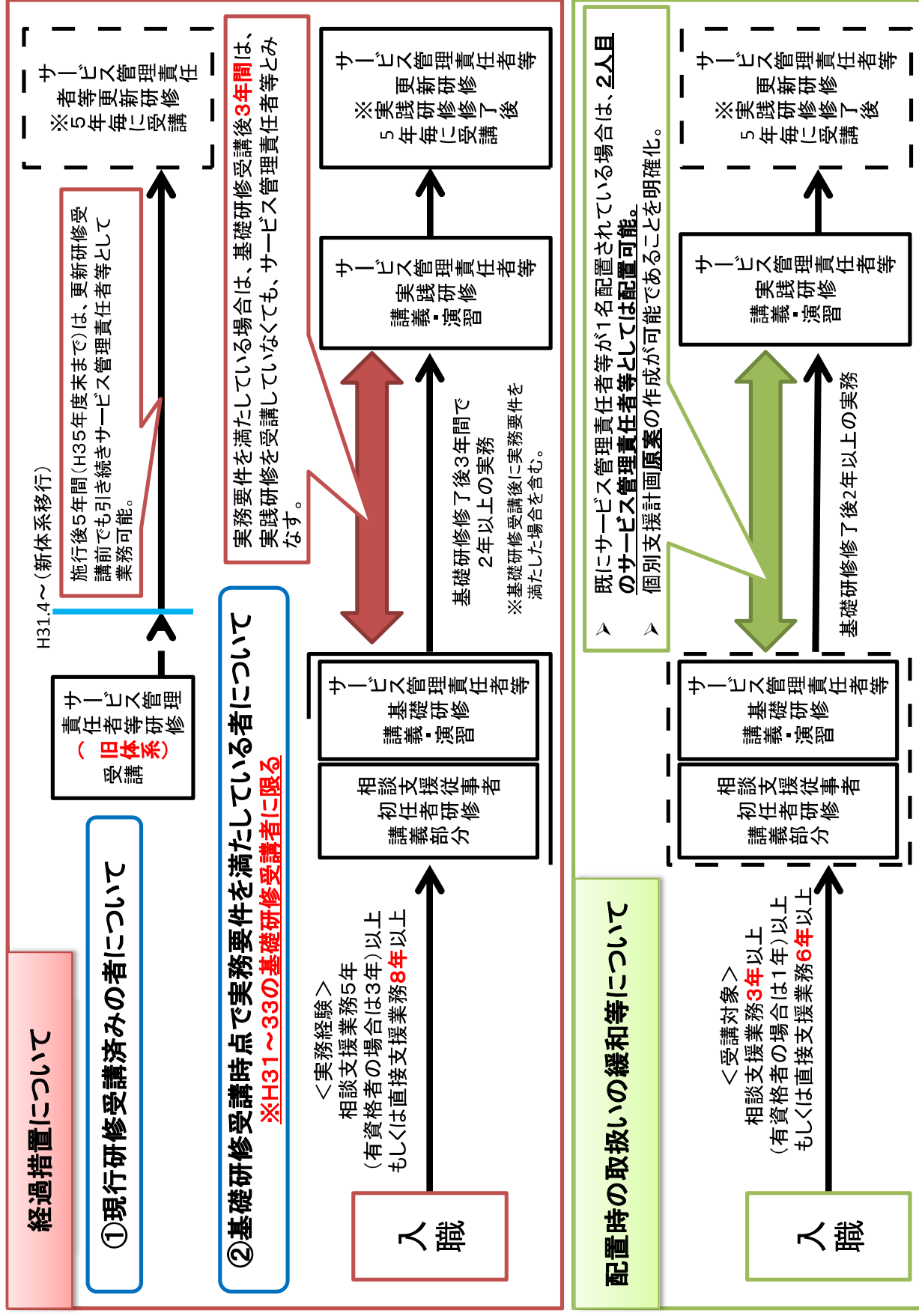


(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修: 過去5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修: ①過去5年間に2年以上のサービス管理責任者等の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等として従事している

【新規創設】 専門コース別研修(任意研修)

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



障害者差別解消法について

○「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律(平成25年法律第65号)が、平成28年4月1日に施行されました。

(法の概要p.1)


○この法律では、障がいを理由とする差別の解消の推進に関する基本的な事項や国の行政機関、地方公共団体及び民間事業者における障がいを理由とする差別を解消するための措置などについて定められており、民間事業者に関しては、事業を所管する各主務大臣が、事業者の適切な対応・判断に資するための対応指針を作成しています。

福祉事業者を対象として、「福祉事業者向けガイドライン〈福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針〉」が厚生労働省により定められていますので、ご確認の上、主体的な取り組みをお願いします。

(障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン(概要) p. 2~12)

[ホームページ](#)

[厚生労働省 障害者差別解消法](#)

 [検索](#)

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/sabetsu_kaisho/

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法〈平成25年法律第65号〉）の概要

障害者基本法
第4条

基本原則
差別の禁止

第1項：障害を理由とする差別等の権利侵害行為の禁止

何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。

第2項：社会的障壁の除去を怠ることによる権利侵害の防止

社会的障壁の除去は、それを必要としている障害者が現に存し、かつ、その実施に伴う負担が過重でないときは、それを怠ることによって前項の規定に違反することとならないよう、その実施について必要かつ合理的な配慮がされなければならない。

第3項：国による啓発・知識の普及を図るための取組

国は、第一項の規定に違反する行為の防止に関する啓発及び知識の普及を図るため、当該行為の防止を図るために必要となる情報の収集、整理及び提供を行うものとする。

具体化

I. 差別を解消するための措置

不当な差別的取扱いの禁止

国・地方公共団体等
民間事業者

法的義務

合理的配慮の不提供の禁止

国・地方公共団体等
民間事業者

法的義務
努力義務

具体的な対応

- (1) 政府全体の方針として、差別の解消の推進に関する基本方針を策定（閣議決定）
- (2)

国・地方公共団体等 事業者	⇒	当該機関における取組に関する要領を策定（※地方の策定は努力義務）
	⇒	事業分野別の指針（ガイドライン）を策定

実効性の確保

- 主務大臣による民間事業者に対する報告徴収、助言・指導、勧告

II. 差別を解消するための支援措置

紛争解決・相談

- 相談・紛争解決の体制整備 ⇒ 既存の相談、紛争解決の制度の活用・充実

地域における連携

- 障害者差別解消支援地域協議会における関係機関等の連携

啓発活動

- 普及・啓発活動の実施

情報収集等

- 国内外における差別及び差別の解消に向けた取組に関わる情報の収集、整理及び提供

障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン（概要）

平成27年11月 厚生労働大臣決定

第1 趣旨

- (1) 障害者差別解消法制定の経緯
- (2) 対象となる障害者
- (3) 障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針
- (4) 福祉分野における対応指針

第2 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方

- (1) 不当な差別的取扱い
- (2) 合理的配慮

第3 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の例

- (1) 不当な差別的取扱いと考えられる例
- (2) 合理的配慮と考えられる例
- (3) 障害特性に応じた対応について

第4 事業者における相談体制の整備

第5 事業者における研修・啓発

第6 国の行政機関における相談窓口

第7 主務大臣による行政措置

おわりに

福祉事業者向けガイドライン（抜粋・一部要約）

第1 趣旨

(1)～(3) 略

(4) 福祉分野における対応指針

- 事業者は、障害を理由とする差別を解消するための取組を行うに当たり、法、基本方針及び本指針に示す項目のほか、各事業に関連する法令等の規定を順守しなければならない。
- また、福祉の専門知識及び技術をもって福祉サービスを提供する事業者は、日頃から、障害に関する理解や障害者の人権・権利擁護に関する認識を深めるとともに、より高い意識と行動規範をもって障害を理由とする差別を解消するための取組を進めていくことが期待される。

第2 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的考え方

(1) 不当な差別的取扱い

① 不当な差別的取扱いの基本的な考え方

- 障害者に対して、正当な理由なく、障害を理由として、財・サービスや各種機会の提供を拒否、場所・時間帯などを制限、障害者でない者には付さない条件を付けることなどによる、障害者の権利利益の侵害を禁止。
- 障害者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別の措置は、不当な差別的取扱いではない。
- 正当な理由なく、障害者を、問題となる事務・事業について本質的に関係する諸事情が同じ障害者でない者より不利に扱うことである点に留意。

② 正当な理由の判断の視点

- 当該取扱いが、客観的に見て正当な目的の下に行われ、その目的に照らしてやむを得ないと言える場合は正当な理由に相当。
- 事業者は、個別の事案ごとに、障害者、事業者、第三者の権利利益（例：安全の確保、財産の保全、事業の目的・内容・機能の維持、損害発生防止等）の観点に鑑み、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判

断。

- ・「客観的に判断する」とは、主観的な判断に委ねられるのではなく、客観的な事実によって裏付けられ、第三者の立場から見ても納得を得られるような「客観性」が必要。
- ・「正当な理由」を根拠に、不当な差別的取扱いを禁止する法の趣旨が形骸化されるべきではなく、抽象的に事故の危惧がある、危険が想定されるといった理由によりサービスを提供しないといったことは適切でない。

(2) 合理的配慮

① 合理的配慮の基本的な考え方

＜合理的配慮とは＞

- 事業者に対し、その事務・事業を行うに当たり、個々の場面において、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合に、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、社会的障壁の除去の実施について、必要かつ合理的な配慮を行うことを求めている。
- 事業者の事務・事業の目的・内容・機能に照らし、必要とされる範囲で本来の業務に付随するものに限られ、障害者でない者との比較において同等の機会の提供を受けるためのものであること、事業の目的・内容・機能の本質的な変更には及ばないことに留意。
- 障害の特性や具体的場面・状況に応じて異なり、多様かつ個別性が高く、「(2) 過重な負担の基本的な考え方」に掲げた要素を考慮し、代替措置の選択も含め、双方の建設的対話による相互理解を通じ、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応がなされるもの。さらに、技術の進展、社会情勢の変化等に応じて内容が変わりうる。
- 意思の表明に当たっては、言語（手話を含む。）のほか、点字、拡大文字、筆談、実物の提示や身振りサイン等による合図、触覚による意思伝達などの必要な手段（通訳を介するものを含む。）により伝えられる。（障害者の家族、介助者等、コミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含む。）
- 各場面における環境の整備の状況により、合理的配慮の内容は異なることとなる。また、障害の状態等が変化することもあるため、特に、障害者との関係性が長期にわたる場合には、提供する合理的配慮について、適宜、見直しを行うことが重要。

② 過重な負担の基本的な考え方

- 事業者において、具体的な検討をせずに過重な負担を拡大解釈するなどして法の趣旨を損なうことなく、個別の事案ごとに、以下の要素等を考慮し、具体的場面や状況に応じて総合的・客観的に判断することが必要。
* 事務・事業への影響の程度（事務・事業の目的・内容・機能を損なうか否か） * 実現可能性の程度（物理的・技術的制約、人的・体制上の制約） * 費用・負担の程度 * 事務・事業規模 * 財務状況
- 過重な負担に当たると判断した場合、障害者にその理由を説明するものとし、理解を得るよう努めることが望まれる。

第3 障害を理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の例

(1) 不当な差別的取扱いと考えられる例

- サービスの利用を拒否すること
- サービスの利用を制限すること（場所・時間帯などの制限）
- サービスの利用に際し条件を付すこと（障害のない者には付さない条件を付すこと）
- サービスの利用・提供に当たって、他の者とは異なる取扱いをすること

(2) 合理的配慮と考えられる例

- ・合理的配慮を提供する際には、障害者の性別、年齢、状態等に十分に配慮することが必要。
- ・合理的配慮の提供に当たっては、個別の支援計画（サービス等利用計画、ケアプラン等）に位置付けるなどの取組も望まれる。

- 基準・手順の柔軟な変更
- 物理的環境への配慮
- 補助器具・サービスの提供
 - <情報提供・利用手続きについての配慮や工夫>
 - <建物や設備についての配慮や工夫>
 - <職員などとのコミュニケーションや情報のやりとり、サービス提供についての配慮や工夫>

※ 不特定多数の障害者を主な対象として行われる事前の改善措置については、合理的配慮を的確に行うための環境の整備として実施に努めることとされている。そのうち、バリアフリーに関しては下記のような整備が一例として考えられる。

第4 事業者における相談体制の整備

- ・法で定められた国や地方公共団体における相談及び紛争の防止等のための体制整備のみならず、障害者にサービス提供を行う事業者において、直接、障害者及びその家族その他の関係者からの相談等に応じるための体制の整備や職員の研修・啓発を行うことが重要。
- ・中でも、福祉の専門知識及び技術をもって福祉サービスを提供する事業者については、特に、その基本的専門性に鑑み、より充実した相談体制の整備をはじめ、日頃から、障害に関する理解や人権意識の向上・障害者の権利擁護に向けた職員の研修に積極的に取り組むことが重要。
- ・事業所において相談窓口等を設置（事業所における既存の苦情解決体制や相談窓口を活用することも考えられる）する際には、ホームページ等を活用し、相談窓口等に関する情報の周知を図り、利用しやすいものとするよう努めるとともに、対面のほか、電話、ファックス、電子メールなどの多様な手段を用意することが重要。
- ・相談等に対応する際には、障害者の性別・年齢・状態等に配慮することが重要。実際の相談事例については、相談者のプライバシーに配慮しつつ順次蓄積し、以後の合理的配慮の提供等に活用することが望まれる。
- ・地方自治体の相談窓口等、障害当事者団体、医療、教育、労働関係機関などとも連携して、差別解消に向けた取組を着実に進めていくことが望まれる。

第5 事業者における研修・啓発

- ・障害者差別は、障害に関する知識・理解の不足、意識の偏りなどにより引き起こされることが大きいと考えられることから、障害の有無にかかわらず、相互に人格と個性を尊重する共生社会を目指すことの意義を職員が理解することが重要。
- ・こうした理念が真に理解されることが、障害者差別や、障害者が時に感じる大人の障害者に対する子ども扱い、障害者に対する命令的、威圧的、強制的な発言などの解消にもつながるものと考えられる。
- ・このため、事業者においては、研修等を通じて、法の趣旨の普及を図るとともに、事業所の地域の取組のなかで近隣住民への理解を促していくことが重要。

おわりに

- ・障害者差別解消法の理念を実現していくには、国民一人ひとりの障害に対する理解と適切な配慮が不可欠であり、差別と解される事例についても、お互いの意思疎通不足や理解の不足が起因していると思われる。
- ・法に定められたから義務としてやるという姿勢ではなく、事業者や障害者が歩み寄り理解を深めていくことが、差別解消の第一歩につながると考えられる。
- ・事業者のみならず、本法に関するより深い理解と、障害者差別解消に向けた取組を積極的に進めて頂きたい。