

令和 6 年度 事業者集団指導

指導事例を踏まえた留意事項 (障害福祉サービス等)

石川県健康福祉部厚生政策課指導監査グループ

目 次

1. 指導監査とは 1
2. 人員基準に関する指導事例から 3
3. 運営基準に関する指導事例から 9
4. 変更の届け出について 35
5. 請求に関する指導事例から 37
6. 虐待等に関する指導事例から 47
7. 令和7年度変更事項について 53
8. 業務管理体制検査について 56

1. 指導監査とは

指導監査は、大きく分けて「指導」と「監査」の2つに分類されます。
指導は、さらに「集団指導」と「運営指導」に分類されます。

<p>集団指導</p>	<p>県又は市町が、次の①②の場合に、その内容に応じ一定の場所に集めて講習等の方法により行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対する指導が必要な場合 ② 自立支援給付に関して必要があると認める場合
<p>運営指導</p>	<p>県又は市町が、次の①②の場合に、障害福祉サービス事業者等の事業所において実地に行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対して必要があると認める場合 ② 自立支援給付に関して必要があると認める場合 <p>※令和7年度より、就労継続支援A型・B型、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス事業の運営指導の周期は原則3年に1回以上となります。 入所施設は2年に1回、それ以外の事業所は指定期間内（6年）に1回が基本となります。</p>
<p>監査</p>	<p>以下に示す情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 要確認情報 <ul style="list-style-type: none"> ① 通報・苦情・相談等に基づく情報 ② 市町、相談支援事業等へ寄せられる苦情 ③ 自立支援給付の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者 (2) 運営指導において確認した情報 <ul style="list-style-type: none"> 指導を行った市町又は県が障害福祉サービス事業者等について確認した指定基準違反等 <p>※（運営指導から）監査への変更 運営指導中に以下に該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに（省略）監査を行うことができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合 ② 自立支援給付に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合 <p>(3) 指導の拒否への対応 正当な理由がなく運営指導を拒否した場合には、監査を行うことができる。</p>

※「平成26年1月23日 障発0123第2号 指定障害福祉サービス事業者等の指導監査について」
「石川県障害福祉サービス事業者等指導監査要綱」

障害者総合支援法第 11 条第 2 項（自立支援給付対象サービス等に関する調査等）

（省略）県知事は、自立支援給付に関して必要があると認めるときは、自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対し、その行った自立支援給付対象サービス等に関し、報告若しくは当該自立支援給付対象サービス等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命じ、又は当該職員に関係者に対して質問させることができる。

障害者総合支援法第 48 条第 1 項（報告等）

（省略）県知事（省略）は、必要があると認めるときは、指定障害福祉サービス事業者若しくは指定障害福祉サービス事業者であった者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者であった者に対し、報告若しくは帳簿書類~~を~~その他の物件の提出若しくは提示を命じ、指定障害福祉サービス事業者若しくは当該指定に係るサービス事業所の従業者若しくは指定障害福祉サービス事業者であった者等に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定障害福祉サービス事業者の当該指定に係るサービス事業所、事務所その他当該指定障害福祉サービスの事業に関係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

2. 人員基準に関する指導事例から

① サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）について（療養介護等）

- ・常勤かつ専従のサービス管理責任者を1以上配置すること。
- ・サービス管理責任者は実践研修及び5年ごとの更新研修を受講し、資格要件を満たす者を配置すること。

→運営指導での事例・・・

- ・サービス管理責任者が他の職務と兼務しており、専従の要件を満たしていなかった。
- ・サービス管理責任者が更新研修を受講しておらず、資格要件を満たしていなかった。

サービス管理責任者と他の職務との兼務は原則認められません。

※以下の場合を除く。

- ・管理者と兼務する場合
- ・宿泊型自立訓練、自立生活援助、**就労定着支援又は**共同生活援助のサービス管理責任者と他事業のサービス管理責任者を兼務する場合
- ・大規模な障害福祉サービス事業所等において、専従かつ常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者を兼務する場合
- ・多機能型事業所間でのサービス管理責任者を兼務する場合

【平24県規則第61号第9条】

条例第51条第2項の規則で定める基準は、次のとおりとする。

四 サービス管理責任者

員数は、指定療養介護事業所ごとに、次に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれに定める数とすること。

イ 利用者の数が六十以下 一以上

ロ 利用者の数が六十一以上 一に、利用者の数が六十を超えて四十又はその端数を増すごとに一を加えた数以上

5 第一項第四号のサービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤でなければならない。

【平18障発第1206001号第4の1(6)】

サービス管理責任者と他の職務との兼務について

指定療養介護事業所の従業者は、原則として専従でなければならない、職種間の兼務は認められるものではない。サービス管理責任者についても、療養介護計画の作成及び提供した指定療養介護の客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、原則として、サービス管理責任者と直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。

※療養介護の基準を例示（児童発達支援管理責任者についても同様の規定）

【平18障発第1206001号第16の1(2)】

サービス管理責任者の員数の特例（基準第215条第2項）

多機能型事業所において、当該多機能型事業所に置くべきサービス管理責任者の員数は、各指定障害福祉サービス事業所ごとに置くべき員数にかかわらず、

① 当該多機能型事業所の利用者の数が60人以下の場合は1人以上

② 当該多機能型事業所の利用者の数が61人以上の場合は、1人に60人を超えて40人を増すごとに1人を加えた数以上 とすること。

また、サービス管理責任者等実践研修や5年ごとの更新研修を受講しておらず、必要な資格を満たさずにサービス管理責任者等として業務を行っている事例が散見されます。資格を満たしていない場合は、サービス管理責任者欠如減算や個別支援計画未作成減算が適用されますので、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者の方の資格の有効期間を確認し、更新研修を確実に受講させるようにしてください。

指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等
【平18厚生労働省告示第544号】（一部抜粋及び編集）

一 イ

サービス管理責任者は、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、就労定着支援、自立生活援助又は共同生活援助の提供に係る管理を行う次の(1)及び(2)に定める要件を満たす者とする。

(1) 次の(一)及び(二)の期間が通算して5年以上である者、(三)の期間が通算して8年以上である者又は(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上である者（以下「実務経験者」という。）であること。

（略）

(2) 次の(一)及び(二)に掲げる要件に該当する者であって、(二)に定めるサービス管理責任者実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修（中略）を修了し、当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けたもの（以下「更新研修修了者」という。）であること。ただし、(二)に定めるサービス管理責任者実践研修を修了した日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、次の(一)及び(二)に掲げる要件に該当する者であって、更新研修修了者でないものを更新研修修了者とみなす。

(一) サービス管理責任者基礎研修（中略）を修了し、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であって、a又はbのいずれかの要件を満たすもの（以下「基礎研修修了者」という。）であること。

（略）

(二) 次のa、b又はcいずれかの要件を満たしている者であって、サービス管理責任者実践研修（中略）を修了し、当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けたものであること。

（略）

※ 児童発達支援管理責任者についても同様の資格要件があります。詳細は「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの」（平24厚生労働省告示第230号）を確認してください。

② 障害児通所支援事業所の人員について(児童発達、放課後デイ)

- ・ サービス提供を行う時間帯を通じて、専従の児童指導員又は保育士を日々の実利用児数に応じた必要な員数以上配置すること。(要件(6ページ)を満たしていない無資格職員は含まない)

→運営指導での事例・・・

- ・ 基準上配置すべき児童指導員又は保育士の員数を満たしていなかった。
- ・ 資格職員を児童指導員又は保育士の員数として配置していた。

【平24県規則第59号第2条】

条例第六条第一項各号の従業者の配置等に関する基準は、次のとおりとする。

一 児童指導員又は保育士

指定児童発達支援の単位ごとにその提供を行う時間帯(※1)を通じて専ら当該指定児童発達支援の提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数は、次に掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれに定める数以上とすること。

イ 障害児の数(※2)が十までのもの 二以上

ロ 障害児の数が十を超えるもの 二に、障害児の数が十を超えて五又はその端数を増すごとに一を加えた数以上

4 第一項第一号の児童指導員又は保育士のうち、いずれか一人以上は、常勤でなければならない。

5 機能訓練担当職員等の数を(児童指導員又は保育士の合計数に)含める場合における第一項第一号の児童指導員又は保育士の半数以上は、児童指導員又は保育士でなければならない。

(※1) 提供を行う時間帯：運営規程に定める運営時間(サービス提供時間)

(※2) 障害児の数：定員ではなく実利用児数(日々の利用者数に応じて必要な従業者数が変わってくる)

※ 児童発達支援(児童発達支援センター及び主として重症心身障害児を通わせる場合を除く)の基準を例示

● 人員基準を満たしていない場合

◎サービス提供職員の欠如

1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員基準欠如が解消された月までの間

- ・ 減算適用1月目～2月目 所定単位数の70%を算定
- ・ 減算適用3月目以降 所定単位数の50%を算定

◎サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)の欠如又は常勤や専従などの員数以外の要件を満たしていない場合

指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から人員基準欠如が解消された月までの間

- ・ 減算適用1月目～4月目 所定単位数の70%を算定
- ・ 減算適用5月目以降 所定単位数の50%を算定

<障害児通所支援事業所の従業者配置例（児童発達支援センターを除く）>

月～金営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（多機能型事業所）の場合

定員：10名 サービス提供時間：9時～18時

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金
			勤務時間				
管理者兼児童発達支援管理責任者	A	常勤	9～18	9～18	9～18	9～18	9～18
児童指導員	B	常勤	9～18	9～18	9～18	9～18	9～18
児童指導員	C	非常勤		9～18	9～12	9～18	9～18
保育士	D	非常勤	10～14	10～14	10～14	10～14	10～14
無資格職員	E	非常勤	9～18				
利用児童数			8人	10人	9人	10人	11人
判定			×	○	×	○	×

<確認事項>

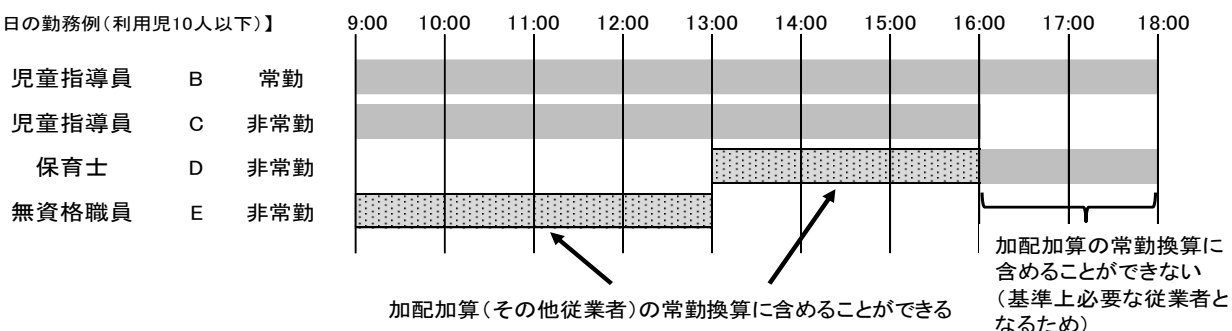
- ① 提供時間帯を通じて児童指導員又は保育士が2名以上配置されているか ⇒ 月・水・金曜日は×
 →月曜日は2名のうち1名が無資格職員となっている時間帯が生じている
 水曜日は提供時間帯に従業者1名で対応する時間帯(14時から18時)が生じている
 金曜日は実利用児童数に応じた従業者の配置がなされていない
 (11名受け入れる場合(※)は提供時間帯を通じて3名の従業者が必要)
 ※ 災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合に限り定員を超えてのサービス提供が可能
- ② 児童指導員又は保育士のうち1名以上は常勤であるか ⇒ ○
- ③ 看護職員や機能訓練指導員等を配置する場合は半数以上は児童指導員又は保育士であることを確認すること

※ 児童指導員等加配加算を算定する場合について

常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等の支援の強化を図るために、人員基準上必要となる従業者の員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合に、資格等の種類、事業所の態様等に応じて加算が算定できます。

要件のひとつとして、必要となる従業者に加え常勤換算で1名以上の加配職員を配置する必要がありますが、常勤換算に含むことができる時間数の算定にあたっては、人員基準上必要な従業者として勤務している時間は含まれませんのでご注意ください。例えば、下図の保育士Dの勤務時間のうち、16時～18時までは加配加算を算定する上での常勤換算の勤務時間数に含めることはできません。

【1日の勤務例(利用児10人以下)】



児童指導員 要件

※「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準」(厚労省令63号)

	要件
①	都道府県知事の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設を卒業した者
②	社会福祉士の資格を有する者
③	精神保健福祉士の資格を有する者
④	学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
⑤	学校教育法の規定による大学の学部で、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法の規定により大学院への入学を認められた者
⑥	学校教育法の規定による大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
⑦	外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
⑧	下記a～dのいずれかの要件を満たし、かつ2年以上児童福祉事業に従事したもの a. 学校教育法の規定による高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者 b. 学校教育法の規定により大学への入学を認められた者 c. 通常の課程による12年の学校教育を修了した者(通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。) d. 文部科学大臣がこれと同等以上の資格を有すると認定した者
⑨	学校職員免許法に規定する幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
⑩	3年以上児童福祉事業に従事した者であって、都道府県知事が適当と認めたもの(従事した年数については、以前雇用されていた法人から交付される実務経験証明書等で確認すること。)

(※)障害福祉サービス経験者は、基準上配置すべき人員としては認められないのでご注意ください。

● 常勤換算について

常勤換算の計算方法について誤っている事業所が見受けられます。以下に計算例や注意事項を記載しておりますので参考にしてください。

【常勤換算方法とは】

(総従業員の勤務延時間数) ÷
(事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数)
※ 週 32 時間を下回る場合は、32 時間を基本とする。

(計算例) 常勤者が勤務すべき時間数が週 40 時間・4 週 160 時間の場合

A (常勤、4 週 160 時間勤務)、B (非常勤、4 週 120 時間勤務)

C (非常勤、4 週 100 時間勤務)、D (非常勤、4 週 60 時間勤務)

の常勤換算数は、

$(160 + 120 + 100 + 60) \div 160 = 2.75$ となります。

※ 小数点第 2 位以下は切り捨てるものとします。

○ 常勤換算方法で計算を行う際の注意事項

- 従業員 1 人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とします。
→ A がある 4 週で 168 時間勤務したとしても、A の勤務時間は 160 時間として計算する。
- 常勤職員が有給休暇を取得したり出張したりした場合、その期間は勤務時間に算入することが可能です (ただし、1 ヶ月を超える有給休暇の取得の場合を除きます)。一方、非常勤職員が有給休暇を取得したり出張したりした場合は、その期間は勤務時間に参入することはできません。
→ A がある 4 週で 2 日 (16 時間) 有給休暇を取得し、144 時間勤務した場合、A の勤務時間は有給休暇の 16 時間を加えた 160 時間となります。
一方、B がある 4 週で有給休暇を 1 日 (8 時間) 取得し、112 時間勤務した場合、B の勤務時間は実際の勤務時間である 112 時間となります。
- ただし、欠勤の期間が 1 月を超える常勤職員については、実際の勤務時間による常勤換算数の配置としてください。
- 常勤の要件は、勤務時間が常勤の従業員が勤務すべき時間数 (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。) に達していることです。雇用の形態 (正規・非正規) は問いません。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことが可能です。
- 人員基準において常勤要件が設けられている場合、常勤の従事者が「産前産後休業」、「母性健康管理措置」、「育児休業」、「介護休業」、「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能です。

3. 運営基準に関する指導事例から

運営基準に関する指導事例は、重要事項説明書・利用契約書・運営規程といった書類上の不備をはじめ、個別支援計画及びそれに付随する業務といったサービス内容に直結する不備まで多岐に渡ります。

① 重要事項説明書について（全事業共通）

- ・ 従業者の員数について実態に合わせて修正すること。
- ・ **営業日・営業時間に係る記載について実態に合わせて修正すること。**
- ・ 利用料金に係る記載について実態に合わせて修正すること。
- ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況について記載すること。
- ・ **サービス利用開始前に説明し同意を得ること。**

→運営指導での事例・・・

- ・ 記載必要項目が抜けている。
- ・ 記載必要項目が実態と異なっている。
- ・ **サービス利用開始後に説明し同意を得ている。**
- ・ **利用料金に関する記載が令和6年度報酬改定の内容を反映していない。**

従業者の員数等について変更があった場合に重要事項説明書への反映が漏れており、現状と異なっている事例も見受けられます。重要事項説明書と実態が異なっていないか随時、見直しをお願いします。

なお、従業者数の変更の都度修正することは、事務が煩雑になることから

サービス管理責任者：1名以上 生活支援員：5名以上 看護職員：3名以上・・・

といった記載も認められます。

ただし、その場合は基準上配置すべき人員や各種加算の算定要件を満たす人員を配置していることが明確にわかる記載をお願いします。

また、重要事項説明書中に第三者評価の実施状況についての記載漏れが多く見受けられます。実施していない場合も「実施無」として記載が必要なのでご注意ください。

【平18障発第1206001号第3の3（1）】

内容及び手続の説明及び同意

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するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定居宅介護事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定居宅介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。

※ 居宅介護の基準を例示

② 利用契約書について（全事業共通）

- ・利用者に対し提供するサービス種別を明確にすること。
- ・サービスの提供開始年月日を漏れなく記載すること。
- ・契約期間を、受給者証に記載されている認定有効期間内とすること。
- ・事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地を記載すること。
- ・障害児に係るサービスについては、契約の相手を通所給付決定保護者とすること。

→運営指導での事例・・・

- ・契約日や契約期間、記載必要項目が抜けている。
- ・複数のサービスで共通様式の契約書を使用していたが、どのサービスの契約を結んだのかが明確になっていない。
- ・契約書に事業所の経営者の名称及び住所が記載されていない。
- ・障害児を対象としたサービスで、契約の相手方が利用者（未成年）となっている。
- ・サービス利用開始後に契約を締結している。

（例）

[不適切な契約書]（提供するサービスが不明確・契約の相手が障害児）

<p>石川県福祉会 児童発達支援・放課後等デイサービス 利用契約書</p>
<p>_____（以下利用者）は石川県福祉会（以下事業者）の提供する指定児童発達支援・放課後等デイサービスについて、次のとおり契約します。</p>
<p>第1条 この契約は・・・</p>

[適切な契約書]（提供するサービスが明確・契約の相手が保護者）

<p>石川県福祉会 児童発達支援・放課後等デイサービス 利用契約書</p>
<p>_____（以下保護者）は、_____（以下利用者）が利用する石川県福祉会（以下事業者）の提供する（<input type="checkbox"/> 指定児童発達支援・<input checked="" type="checkbox"/> 放課後等デイサービス）について、次のとおり契約します。</p>
<p>第1条 この契約は・・・</p>

【平18障発第1206001号第3の3(1)】

内容及び手続の説明及び同意

利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって社会福祉法第77条第1項の規定に基づき

- ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容
- ③ 当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④ 指定居宅介護の提供開始年月日
- ⑤ 指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付すること。

※ 居宅介護の基準を例示

③ 契約支給量の報告について（全事業共通 ※共同生活援助、障害児入所支援は除く）

- サービスの利用に係る契約をしたとき及び受給者証記載事項に変更があったときは、受給者証記載事項その他の必要事項を市町に対し遅滞なく報告すること。

→運営指導での事例・・・報告を行っていなかった。

【平24条例第53号第11条】

- 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。以下同じ。)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。
※ 居宅介護の基準を例示

④ 運営規程について（全事業共通）

- 従業員の勤務体制に係る記載について、実態に合わせること。
- 営業日及び営業時間に係る記載について、実態に合わせること。
- 利用料に係る記載について、実態に合わせること。
- 虐待の防止のための措置に関する事項について記載すること。措置の内容には①～⑤を含めること。
 - ① 虐待の防止に関する担当者の選定
 - ② 成年後見制度の利用支援（障害児対象サービスを除く）
 - ③ 苦情解決体制の整備
 - ④ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等に関すること

→運営指導での事例・・・

- 記載必要項目が実態と異なっている、または、記載がない。

運営規程を変更する場合は県への届け出が必要です。

従業員の員数に関する記載については、重要事項説明書と同様「〇名以上」といった記載も認められます。

【法規則第三十四条の二十三】

（指定障害福祉サービス事業者の名称等の変更の届出等）

指定障害福祉サービス事業者は、次の各号に掲げる指定障害福祉サービス事業者が行う指定障害福祉サービスの種類に応じ、当該各号に定める事項に変更があったときは、当該変更に係る事項について当該指定障害福祉サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

一 居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護 第三十四条の七第一項（略）第七号、（略）に掲げる事項

※ 第7号が運営規程

※ 居宅介護の基準を例示

<運営規程に記載が必要な項目>

事業種類	必要項目
居宅介護・重度訪問介護 同行援護・行動援護	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑮
療養介護	①・②・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫
生活介護 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 就労選択支援	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑮
就労移行支援 就労継続支援B型	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑮・⑯
短期入所	①・②・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑮
重度障害者等包括支援	①・②・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑮
就労継続支援A型	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬・⑯
就労定着支援 自立生活援助	①・②・③・④・⑤・⑦・⑧・⑨・⑮
共同生活援助 （外部サービス利用型除く）	①・②・④※・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑮ ※体験利用を提供する際は、その旨明記すること
共同生活援助 （外部サービス利用型）	①・②・④※・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑭・⑮ ※体験利用を提供する際は、その旨明記すること
障害者支援施設	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑪・⑫・⑮・⑯・⑰・⑱・ ⑲ ※③及び⑤は昼間実施サービスに係るもの
地域移行支援 地域定着支援	①・②・③・⑤・⑦・⑧・⑨・⑰・⑮
児童発達支援 放課後等デイサービス	①・②・③・④・⑤・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫
医療型児童発達支援	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫
居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援	①・②・③・④・⑤・⑥・⑧・⑨・⑪
障害児入所施設	①・②・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫

- 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 指定障害福祉サービス等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害の種類を定めた場合には当該障害の種類（事業の主たる対象とする利用者）
- 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
- ⑩ 利用定員・入居定員（提供できる利用者の数）
- ⑪ サービス利用に当たっての留意事項
- ⑫ 非常災害対策
- ⑬ 指定障害福祉サービス等の内容（生産活動に係るものに限る。）、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間
- ⑭ 受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地
- ⑮ 提供する施設障害福祉サービスの種類
- ⑯ 提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員
- ⑰ 指定障害福祉サービス等の提供方法及び内容並びに給付決定障害者から受領する費用及びその額
- ⑱ 市町により地域生活支援拠点等として位置付けられている場合はその旨
- ⑲ 施設外支援を行う場合はその内容、施設外就労を提供している場合はその旨、在宅で提供する場合は、在宅で実施する訓練内容及び支援内容

※障害福祉サービス等・・・障害福祉サービス、障害者支援施設、地域相談支援、
障害児通所支援、障害児入所施設等

※支給決定障害者等・・・支給決定障害者、通所給付決定保護者、入所給付決定保護者等

⑤ 介護給付費等の額の通知について（全事業共通）

- 法定代理受領により市町から介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者に対し、介護給付費等の額を通知すること。

→**運営**指導での事例・・・

- 給付費の支給を受けた際に、その額を利用者に対して通知していなかった。

各月の介護給付費等について利用者に代理して国民健康保険団体連合会（国保連）から受領した場合、利用者に対して「あなたに代わって、当月はこれだけの額の給付を受領しました」という通知を交付することが必要です。

【平24条例第53号第24条第1項】

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。

※ 居宅介護の基準を例示

⑥ 利用者負担額等の受領について（全事業共通）

- ・ 食事の提供に要する費用に係る利用料は、食材費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。ただし、食事提供体制加算を算定している場合や共同生活援助事業においては、食材料費に係る費用のみ徴収すること。
- ・ 送迎加算を算定している場合において、送迎に係る費用を利用者から徴収する場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超えることを明確にすること。
- ・ お世話料、管理協力費、共益費、施設利用保証金といったあいまいな名目の費用の徴収は認められないため、内訳を明確にすること。
- ・ 指定訪問系サービスにおいては、通常の事業の実施地域以外の地域を訪問した際に、交通費の額の支払いを受けること。
- ・ 食事に要する費用や光熱水費及び日用品費等の利用者負担額に残額が生じた場合は精算して利用者に残額を返還すること。残額を他の費目（利用者に負担させることが可能なものに限る）に流用する際は、利用者の同意を得ること。これに違反した場合、「経済的虐待」と判断されて処分の対象となる可能性があります。

→運営指導での事例・・・

- ・ 食事の提供に要する費用から控除すべき食事提供体制加算を控除せずに利用者から食費を徴収していた（※1）。
- ・ 利用者から食材料費を過大に徴収し、その残額について利用者に返還せず事業所の収益としていた。
- ・ 送迎に係る燃料費等の実費が送迎加算の額を超えた金額かどうかの検証がされていなかった。（※2）
- ・ 日常生活費や維持管理費等を共益費というあいまいな名目で徴収していた。（※3）
- ・ 訪問系サービスにおいて、通常の事業の実施地域内の利用者から交通費の支払いを受けていた。（※4）

※1 不適切な食事代の徴収例

食事代600円（内訳：人件費350円、食材料費250円）にも関わらず、食事提供体制加算を算定している利用者から食事代として300円を徴収していた

- ① 食事提供体制加算300円を人件費に充当
- ② 人件費と加算額の差額50円（350円－300円）は利用者に負担を求めることはできないが食事代に含めて算定
- ③ 300円（食材料費250円＋人件費と加算額の差額50円）を利用者負担としていた

低所得者については、食事のうち人件費相当分を報酬に加算することで、食事にかかる実費負担については食材料費のみ徴収できることとしているので、加算額が人件費に満たない場合に、当該不足額を低所得利用者に転嫁することは認められません。

※2 障害児通所支援等においては、「その他日常生活費」として送迎に関する費用の徴収は認められていないことに留意してください。また、重要事項説明書・運営規程にも送迎に関する費用の記載がないか確認し、必要に応じて修正及び変更の届け出を行ってください。

※3 共益費はあいまいな名目であるため、適切ではありません。利用者に支払いを求める場合は、明確な名目を定め、具体的な内訳や内容を説明し、同意を得るようにしてください。

※4 訪問系サービスでは、通常の事業の実施地域においてサービスを提供した場合は交通費の支払いを受けることはできません。通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供した場合、通常の事業の実施地域を超えた部分の移動に要した実費の支払いを受けるようにしてください。

【平24条例第53号第105条】

3 指定短期入所事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち規則で定める費用の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

【平24県規則第61号第25条】

条例第百五条第三項の規則で定める費用は、次に掲げるものとする。

一 食事の提供に要する費用

二 光熱水費

三 日用品費

四 前三号に掲げるもののほか、指定短期入所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、支給決定障害者等に負担させることが適当と認められるもの

※ 短期入所の基準を例示

【平18厚生労働省告示第545号「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」】

二 食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料

イ 食事の提供に要する費用に係る利用料

食事の提供に要する費用に係る利用料は、食材費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。ただし、低所得者等(※)については、食材料費に相当する額とすること。

※ 告示記載を省略し、低所得者等と記載

【平18障発第1206002号「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」】

2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

(1) 略

(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」の具体的な範囲

(1) 略 (2) 略

(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。）

【平24障発0330第31号「児童通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」】

3 「その他の日常生活費」の具体的な範囲

(1) 略 (2) 略

※上記(3)に相当する記載無し

⑦ 個別支援計画について（全事業共通）

I 作成者

- 個別支援計画の作成に関する業務は、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が行うこと。
- 計画の作成について、サービス管理責任者が主体となって行っていることを明確にしておくこと。

→運営指導での事例・・・

- 支援員等の担当職員が計画を作成している。
- 計画作成者名欄に別の担当職員の氏名が記載されている等、書類上そのことが明確でない。

【平24条例第53号第60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の作成に関する業務を担当させるものとする。

※ 療養介護の基準を例示

II アセスメントの実施

- アセスメントに当たっては、サービス管理責任者が利用者に面接して行うこと。
- アセスメントを実施した際は、漏れなく記録を残しておくこと。
- 利用者に対してアセスメントを行った場合は、日付を記載すること。

→運営指導での事例・・・

- アセスメントをサービス管理責任者以外の職員が担当している事例が見受けられた。
- アセスメントを実施した記録が残されていなかった。

【平24条例第53号第60条】

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及び課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ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 サービス管理責任者は、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、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。

※ 療養介護の基準を例示

Ⅲ 計画の原案作成

- ・ サービス管理責任者は、計画の原案を作成すること。
- ・ 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、目標及びその達成時期、サービス提供する上での留意事項等について記載すること。

→運営指導での事例・・・計画の原案を作成せず、担当者会議を行っていた。

サービス管理責任者はアセスメントの結果に基づき、必要項目を盛り込んだ計画の原案を作成する必要があります。

その原案について担当者に意見を求める場が担当者会議です。必ず原案作成後に担当者会議を開催して下さい。

【平24条例第53号第60条】

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。

※ 療養介護の基準を例示

Ⅳ 担当者会議の開催（居宅サービスを除く）

- ・ 計画の作成や見直しに当たっては、サービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催すること。（テレビ電話等を活用しての実施も可）
- ・ 計画の作成に係る会議を開催した際は、協議の内容等を記録に残しておくこと。
- ・ 担当者会議については、原則として利用者（障害児の場合は当該障害児と保護者）が同席した上で行うこと。

→運営指導での事例・・・

- ・ 担当者会議を開催していなかった。
- ・ 担当者会議についての記録が作成されていなかった。または記録が不十分だった。
- ・ 担当者会議に利用者を同席させていなかった。

サービス管理責任者は計画作成に当たっては、計画の原案の内容について意見を求めるための担当者会議を開催することが求められています。

計画作成に係る担当者会議を開催した際は、開催日、参加担当者、会議の検討内容等を記録しておくようお願いします。

また、担当者会議は原則として利用者が同席した上で行わなければならない、当該利用者の病状等により会議への同席が困難な場合等、やむを得ない場合でもテレビ電話装置の活用や、障害児の場合は会議の開催前に担当者等が障害児や保護者に直接会う等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するようにしてください。

【平24条例第53号第60条】

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（利用者及び当該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い、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、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。

※ 療養介護の基準を例示

【平18障発第1206001号第4の3(7)】

療養介護計画の作成等

② ア (略)

なお、個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならないものである。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活およびサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。

※ 療養介護の基準を例示

V 計画の説明と同意及び交付

- ・ サービス管理責任者は、利用者又はその家族に対して計画の内容を説明すること。
- ・ サービス管理責任者は、文書により計画の内容について同意を得ること。
- ・ サービス管理責任者は、計画を作成したときは、利用者及び特定相談支援事業者等に交付すること。

→運営指導での事例・・・

- ・ サービス管理責任者が利用者に対して計画内容の説明と同意及び計画の交付をしていなかった。
- ・ サービス管理責任者が利用者等に対して指定計画相談支援等を行う相談支援事業者へ計画の交付をしていなかった。

計画を作成した際は、利用者又はその家族に対して計画内容の説明と文書による同意及び計画の交付をしておくとともに、利用者に対して計画相談支援を行う相談支援事業者へも交付を行うようお願いします。

【平24条例第53号第60条】

6 サービス管理責任者は、第四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ときは、当該療養介護計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。

※ 療養介護の基準を例示

VI モニタリングの実施

- ・サービス管理責任者がモニタリングを行うこと。
- ・定期的にモニタリングの結果を記録すること

→**運営**指導での事例・・・モニタリングの記録がなかった。

サービス管理責任者は、計画の作成後、計画の実施状況を把握することが求められており、実施状況等によっては必要に応じて計画の見直し・変更を行わなければいけません。

【平24条例第53号第60条】

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、規則で定めるところにより行わなければならない。

【平24県規則第61号第11条】

モニタリングの実施は、次に定めるところにより行うものとする。

- 一 定期的に利用者に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

※ 療養介護の基準を例示

計画作成に関する業務（アセスメント、計画の原案の作成、担当者会議の開催、モニタリング等）はサービス管理責任者が行う業務です。

必ずサービス管理責任者が担当するとともに、書類上もサービス管理責任者が担当したことを明確にして、記録に残してください。各業務について実施した書類（記録）がなければ「実施していない」という判断となることもありますのでご注意ください。

また、**モニタリング等の結果、計画の変更が不要であると判断した場合においても、当該判断を行った担当者会議等の検討の記録を作成するとともに、変更なしとした計画について利用者等へ説明し同意を得てください。**当該検討の記録や同意を得た計画がない場合、「**6月に1回以上の計画の見直しを行っていない**」という判断となることもありますのでご注意ください。

- もし個別支援計画を作成しない状態でサービスを提供していたら……
 - ◎個別支援計画未作成減算に該当する場合、所定単位数の70%を算定することになります。
 - ◎3月以上連続して個別支援計画未作成減算に該当する場合、所定単位数の50%を算定することになります。
 - ◎具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消された月の前月まで

減算が算定されます。

- (1) サービス管理責任者によって個別支援計画が作成されていないこと。
- (2) 指定障害福祉サービス基準等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こと。

⑧ 勤務体制の確保について（全事業共通）

- ・事業所ごとの勤務表において、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすること。
- ・従業員の資質向上のために、研修の機会を確保すること。

→運営指導での事例・・・

- ・勤務表が作成されていない。
- ・勤務表において必要事項が記載されていない。
- ・複数の事業所を兼務している従業員の勤務時間が事業所ごとに分割されていない。
- ・従業員に対して研修を実施していない。

職員の勤務状況の把握があいまいであると、人員基準違反状態や加算の要件の不備につながりますので、下の例のような必要な事項を記載した勤務表を作成し、適切な従業員の配置を心がけてください。

【平18厚令第171号第33条】

1 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。

【平18障発第1206001号第3の3（22）】

① 基準第33条第1項は、指定居宅介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすることを定めたものであること。

※ 居宅介護の基準を例示

(勤務表例)		常勤・非常勤の別	(R〇年 △△ 月分) サービス種類(指定障害者支援施設) 施設・事業所名(〇〇園)																															
職種	勤務形態	兼務している職種	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							第5週		
				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	
				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	金	土	日	
管理者	B	短期入所管理者	石川 太郎		③	③	③	③	③				③	③	③	③	③				③	③	③	③	③				③	③	③	③		
サービス管理責任者	A		小松	兼務関係																														
生活支援員	A		加賀 春子		①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①		
"	A		能美 秋子		①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①		
"	A		川北 秋子		②	②	②	②	②				②	②	②	②	②				②	②	②	②	②				②	②	②	②		
作業指導員	A		金沢 太郎		①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①	①				①	①	①	①		
"	B	放デイ指導員補助	輪島 冬子		③	③	③	③	③				③	③	③	③	③				③	③	③	③	③				③	③	③	③		
"			七尾 一郎		②	②	②	④					②	②	④				②	②	④				②	②	④			②	②	④		
職務の内容																																		
看護師	A		能登 夏子		②	②	②	②	②				②	②	②	②	②				②	②	②	②	②				②	②	②	②		

勤務形態の区分 A: 常勤で専従 B: 常勤で兼務 C: 非常勤で専従 C: 非常勤で専従 D: 非常勤で兼務
勤務時間 ①: 8:00~17:00 ②: 9:00~18:00 ③: 8:00~12:00 ④: 13:00~17:00

⑨ 職場におけるハラスメントについて（全事業共通）

- 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発すること。
- 職場におけるハラスメントについて、相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

→運営指導での事例・・・

- パワーハラスメントについての防止の規定がない。
- ハラスメントの相談窓口が従業者に周知されていない。

事業所の規模や従業員数にかかわらず、①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発、②相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備（相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等）を行ってください。

具体的なハラスメント対策については、以下の厚生労働省のホームページをご参照ください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

【平18厚令第171号第33条】

4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

※ 居宅介護の基準を例示

⑩ サービスの提供の記録について（全事業共通 ※入所等による支援を除く）

- ・サービスを提供した際は、漏れなく利用者の確認を得ること。

→運営指導での事例・・・サービス提供日ごとではなく、後日一括して確認を得ていた。

サービス提供をした際にはサービスの提供日、サービス提供時間、利用者負担額（送迎費、食事費等）等について記録し、利用者からその都度確認を得てください。

【平24条例第53号第20条】

- 1 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供したときは、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。
- ※ 居宅介護の基準を例示

⑪ 秘密保持等について（全事業共通）

- 事業所の従業者であった者が、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、必要な措置を講じること。
- 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、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くこと。

→運営指導での事例・・・

- 従業者と退職後の秘密保持について取り決め等を行っていなかった。
- 他の障害福祉サービス事業者等に情報提供することについて、利用者又は家族の同意を文書で得ていなかった。

【平24条例第53号第37条第2項】

2 指定訪問系サービス事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じておかなければならない。

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。

※ 居宅介護の基準を例示

⑫ 事故発生時の対応について（全事業共通）

- 事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録すること。
- サービスの提供により事故が発生した場合は、必要に応じて県、市町、当該利用者の家族等に報告をすること。

→**運営**指導での事例・・・事故発生を報告を県又は市町にしていない。

次の1から4の場合、事業者を指定する県又は市町及び事故にあった利用者の支給決定市町村等へ速やかに報告して下さい。

- 1 サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生
 - ※ 報告を要するケガの程度は外部の医療機関で治療を受けた場合を原則とし、事業者側の過失の有無を問いません。
- 2 食中毒及び感染症の発生
- 3 職員（従業者）の法令違反・不祥事件等の発生
- 4 その他、報告が必要と認められる事故の発生

【平24条例第53号第41条第1項】

- 1 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、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。
 - ※ 居宅介護の基準を例示

☆具体的な取扱いについては、石川県障害保健福祉課のホームページを参照ください。
障害福祉サービス事業者における事故発生時の報告の取扱いについて（平成25年3月8日障福第3520号）
<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/fukusi/jiritsushienfukushi/jikohoukoku.html>

⑬ 非常災害対策について（療養介護等）

- ・消防計画及び風水害、地震、津波等の災害に対処するための計画を策定すること。
- ・定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。

→運営指導での事例・・・

- ・津波や風水害に対処するための計画が策定されていない。
- ・定期的な避難訓練等を実施していない。

※消防法施行規則第3条第10項において、次の施設は年2回の消火訓練及び避難訓練の実施が義務付けられています。

障害児入所施設、障害者支援施設、児童発達支援施設、放課後等デイサービス事業所、生活介護・短期入所・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援・共同生活援助を行う施設

【平24条例第53号第72条】

2 指定療養介護事業者は、利用者の特性、当該指定療養介護事業所の周辺地域の環境等を踏まえ、火災、地震、津波、風水害等の非常災害の種類に応じて、当該非常災害が発生した場合における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画を策定し、定期的に従業者に周知しなければならない。

※療養介護の基準を例示

【厚生労働省老健局通知「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」】

2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

非常災害対策に盛り込む項目としては、以下の例が考えられる。

【具体的な項目】

- ・介護保険施設等の立地条件（地形等）
- ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・関係機関との連携体制等

平成29年度に「水防法・土砂災害防止法」が改正され、浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設(※)の管理者等は、避難確保計画の作成及び市町村長への報告、並びに避難訓練の実施が義務となりました。

※市町村地域防災計画にその名称及び所在地が定められた施設が対象となりますので、事業所所在市町の地域防災計画をご確認ください。

この要配慮者利用施設の避難確保計画の点検に際しては、「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」（『「水害・土砂災害に係る要配慮者利用施設における避難計画点検マニュアル」の周知及び点検の実施について』（平成29年6月19日付け雇児総発0619第1号、社援保発0619第1号、障企発0619第2号、

老推発0619第2号、老高発0619第1号、老振発0619第1号、老老発0619第1号、国水環防第5号、国水砂第10号)の別紙2)の記載内容も参考にしてください。

⑭ 業務継続計画の策定等について（全事業共通）

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定すること。
- 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施すること。

→運営指導での事例・・・

- 業務継続計画を作成していなかった、または必要事項が記載されていなかった。
- 業務継続計画の研修及び訓練を必要な回数実施していなかった、又は実施した記録を作成していなかった。

※研修及び訓練：施設・居住系サービス…年2回以上

訪問・通所系サービス…年1回以上

その他新規採用時にも研修を実施することが望ましい

【平24条例第53号第34条の2】

指定居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い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、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【平18障発第1206001号第3の3(23)】（一部抜粋・編集）

② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

ア 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

イ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

③ 従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

※ 居宅介護等の基準を例示

令和6年度より、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者等が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画：BCP）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととされました。

感染症の業務継続計画には「平時からの備え」、「初動対応」、「感染拡大防止体制の確立」を、災害に係る業務継続計画については「平常時の対応」、「緊急時の対応」、「他施設及び地域との連携」を記載してください。

業務継続計画の作成については、厚生労働省のホームページを参照ください。

感染症：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

自然災害：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

● 業務継続計画未策定減算について

感染症又は非常災害に係る業務継続計画のいずれか又は両方について策定していない場合、施設・居住系サービスについては所定単位数の3%、訪問・通所系サービスについては所定単位数の1%が減算となります。

⑮ 衛生管理について

I 浴槽水の管理（浴槽を利用する全サービス）

- 浴槽水の残留塩素濃度が通常で 0.4mg/L 程度を保ち、最大でも 1mg/L を超えないようにすること。
- 浴槽水の残留塩素濃度を毎日測定し、結果を記録しておくこと。
- 浴槽水は年 1 回以上水質検査を行い、レジオネラ属菌に汚染されていないか確認すること。
- 循環配管は年 1 回程度洗浄・消毒すること。

→運営指導での事例・・・

- 塩素濃度が適切でない。
- 塩素濃度測定、水質検査、洗浄・消毒を行っていない。

循環式浴槽等を採用している施設では、レジオネラ属菌等が増殖する可能性があるため、定期的な洗浄・消毒や適切な管理をお願いします。

【平 12 生衛発第 1811 号公衆浴場における衛生等管理要領 III 第 1 の 5(5)】

浴槽水の消毒に当たっては、塩素系薬剤を使用し、浴槽水中の遊離残留塩素濃度を頻繁に測定して、通常 0.4mg/L 程度を保ち、かつ、遊離残留塩素濃度は最大 1mg/L を超えないよう努めること。結合塩素のモノクロラミンの場合には、3mg/L 程度を保つこと。また、当該測定結果は検査の日から 3 年間保管すること。

【平 15 厚告第 264 号「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」】

三 維持管理上の措置

維持管理上の措置として、次に掲げる措置を講ずることが必要である。

- 1 浴槽水は、少なくとも一年に一回以上、水質検査を行い、レジオネラ属菌に汚染されていないか否かを確認すること。ただし、ろ過器を設置して浴槽水を毎日、完全に換えることなく使用する場合など浴槽水がレジオネラ属菌に汚染される可能性が高い場合には、検査の頻度を高めること。

Ⅱ 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止（全事業共通 ※訪問系は感染症のみ）

- 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施すること。

→運営指導での事例・・・

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための委員会を開催していなかった又はその結果を従業者に周知していなかった。
※委員会の開催：訪問系サービス…おおむね6月に1回以上
それ以外 …おおむね3月に1回以上
- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していなかった。
- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を必要回数実施していなかった。
※研修及び訓練の実施：訪問系サービス…年1回以上
それ以外 …年2回以上
その他新規採用時にも実施すること

【平24条例第53号第73条】

- 2 指定療養介護事業者は、当該指定療養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、次に掲げる措置を講じなければならない。
- 一 当該指定療養介護事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 当該指定療養介護事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
 - 三 当該指定療養介護事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

【平18障発第1206001号第4の3(20)】（一部抜粋・編集）

- ②ア 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会
- 感染対策委員会は、幅広い職種により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。
- イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針
- 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。
- 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理、日常の支援にかかる感染対策等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

(次頁に続く)

ウ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修

職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

エ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時に迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所何役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

※ 療養介護の基準を例示

感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策については、令和6年度より義務化されました。

指針の作成や研修の実施については、厚生労働省のホームページに掲載の「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

4. 変更の届出について

障害者総合支援法令に規定されている届出事由に変更が生じた際には、県への届出が必要になります。以下は各事業における届出を要する変更事由です。

変更の届出が必要な場合（障害者総合支援法第46条、同法施行規則第34条の23ほか）

	必要（添付）書類	行動支援	同行支援	居宅介護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括支援	自立訓練		就労継続		就労定着	自立生活援助	共同生活援助	障害者支援施設	一般相談支援
									機能	生活	就労移行	A型					
1	事業所（施設）の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	事業所（施設）の所在地（施設の設置の場所）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	届出者（設置者）の名称 届出者（設置者）の主たる事務所の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	届出者（設置者）の代表者の氏名、生年月日、住所又は職名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	届出者（設置者）の定款等（定款等は就労継続支援A型事業所に限る。）及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	提供する障害福祉サービスの種類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類又は第三者の事業所の名称若しくは所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	事業所の平面図並びに設備の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	従たる事業所の追加又は休止・廃止、若しくは移転	-	-	○	-	-	○	○	○	○	○	-	-	-	○	-	-
10	共同生活援助の追加又は休止・廃止、若しくは移転	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
11	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所又は経歴	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	○	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
13	事業所（施設）のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所又は経歴	-	○	○	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-
14	事業所の相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○
15	事業の主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
16	運営規定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	事業所の種別（併設型・空床型の別）	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
18	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所定員	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
19	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	-	-	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	○	○	-	-
20	他の障害福祉サービス等を行う者との連携体制及び支援の体制の概要	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
21	利用定員	-	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-	-	○	○	-	-
22	生活介護、療養介護又は施設入所支援の単位数	-	○	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
23	介護給付費等の請求に関する事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	-
24	共同生活援助の種別（介護サービス包括型・日中サービス支援型・外部サービス利用者型）	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-
25	連携する公共職業安定所等の名称	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-

※上記以外の事項に変更があった場合は、石川県障害保健福祉課にお問い合わせください。

変更の届出が必要な場合（児童福祉法第21条の5の20、同法施行規則第18条の35ほか）

番号	変更があった事項	障害児通所							障害児入所		相談支援 障害児
		センター 児童発達支援	(センター以外) 児童発達支援	児童発達支援 医療型	放課後等 デイサービス	児童発達支援 居宅訪問型	訪問支援 保育所等	障害児入所	福祉型 障害児入所	医療型 障害児入所	
1	事業所(施設)の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	障害児相談支援に係る変更届は各市町にお問い合わせください。
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
3	申請者(設置者)の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	主たる事業所の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	代表者の氏名又は住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	登記簿の謄本又は条例等(当該指定に関するものに限る)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
7	医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること	—	—	○	—	—	—	—	○	○	
8	事業所(施設)の平面図又は設備の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
9	事業所(施設)の管理者の氏名又は住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
10	事業所(施設)の児童発達支援管理責任者の氏名又は住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
11	主たる対象者	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
12	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
13	障害児(入所・通所)費の請求に関する事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
14	協力医療機関の名称若しくは診療科名又は当該協力医療機関との契約内容	○	○	○	—	—	—	○	○	○	

※上記以外の事項に変更があった場合は、石川県障害保健福祉課にお問い合わせください。

※**変更日ごと**に様式第2号(変更届出書)を提出してください。同一変更日であれば、一枚にまとめて提出しても構いません。

※「13 障害児(入所・通所)費の請求に関する事項」については、**毎月15日までに提出した場合は原則「翌月1日」から算定**できます。

16日以降に提出した場合は「翌々月1日」から算定します。有資格者や経験者の異動等で加算区分に変更が生じる場合も提出してください。

☆申請・届出については、石川県障害保健福祉課のホームページを参照ください。

<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/fukusi/shinsei/shinsei-top.html>

障害者総合支援法第46条第1項(変更の届出等)

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、・・十日以内に、その旨を県知事に届け出なければならない。

5. 請求に関する指導事例から

① 記録の不備について

I 欠席時対応加算について（生活介護等）

- ・利用者からの利用中止の連絡があった日や、当該利用者の状況及び実施した相談援助の内容を漏れなく記録しておくこと。

→運営指導での事例・・・

- ・利用を中止した旨の記録はあったが、利用者の状況や相談援助の内容の記録が残されていなかった。

当該加算は、利用者が急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定可能です。

【平18障発第1031001号第2の2(6)⑩】

報酬告示第6の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

- (一) 加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。
- (二) 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

※ 生活介護の基準を例示

II 緊急短期入所受入加算（短期入所）

- ・緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。

→運営指導での事例・・・

- ・緊急の受入れを行う理由について記録がされていなかった。

【平18障発第1031001号第2の2(7)⑳】

(一) 報酬告示第7の9のイの緊急短期入所受入加算(I)については、以下のとおり取り扱うこととする。

ウ 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。

(加算(II)についても同様の記載あり)

Ⅲ 入院・外泊時加算（障害者支援施設、福祉型障害児入所施設）

- ・入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。

→運営指導での事例・・・支援の内容について記録がされていなかった。

入所者が入院（障害者支援施設にあっては9日を超えるもの）した場合は、施設の従業者が、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行う必要があり、入院以外の外泊（障害者支援施設にあっては9日を超えるもの）の場合は、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に算定できますが、支援の内容について記録することが必要です。

【平 18障発第 1031001 号第2の2(9)⑩】

- (二) 9日を超える入院にあっては指定障害者支援施設等の従業者が、特段の事情（利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すものであること。）のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、入院以外の外泊にあっては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合、入院又は外泊期間（入院又は外泊の初日及び最終日を除く。）について、1日につき所定単位数を算定するものであること。
- (三) 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。また、入院の場合において、(二)の特段の事情により訪問ができなくなった場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。

※ 施設入所支援の基準を例示

② 定員超過利用減算について（生活介護等）

- ・減算が発生した場合は直ちに算定できるよう、少なくとも月1回以上、利用状況等について確認を行うよう体制を整備すること。

→運営指導での事例・・・

- ・定員超過による減算が必要な状態であったが、事業所内で確認ができておらず減算が行われていなかった。

各サービスの定員超過については下記表のとおりとなりますので、ご確認願います。また、定員超過が発生してしまうと、所定単位数の70%を算定することになりますのでご注意ください。

以下に該当する場合は当該1日又は当該1月間について利用者全員につき減算の対象となります。

対象サービス		障害福祉サービス事業者等		障害児通所支援事業者等	
		①生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（A型・B型）	②療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練、施設入所支援	③児童発達支援※、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援	④障害児入所支援（指定発達支援医療機関を除く）
1日当たりの利用実績	利用定員50人以下	利用者数>利用定員×150%	利用者数>利用定員×110%	利用者数>利用定員×150%	入所者数>入所定員×110%
	利用定員51人以上	利用者数>(利用定員-50)×125%+75	利用者数>(利用定員-50)×105%+55	利用者数>利用定員+(利用定員-50)×25%+25	入所者数>入所定員+(入所定員-50)×5%+5
直近の過去3月間の利用実績	利用定員11人以下	過去3月間の延べ利用者数>(利用定員+3)×過去3月間の開所日数	過去3月間の延べ利用者数>利用定員×過去3月間の開所日数×105%	過去3月間の延べ利用者数>(利用定員+3)×過去3月間の開所日数	過去3月間の延べ入所者数>入所定員×過去3月間の開所日数×105%
	利用定員12人以上	過去3月間の延べ利用者数>利用定員×過去3月間の開所日数×125%		過去3月間の延べ利用者数>利用定員×過去3月間の開所日数×125%	

※旧指定発達支援医療機関において肢体不自由児又は重症心身障害児に対し行う児童発達支援を除く

③ 個別支援計画の記載の不備

I 延長支援加算について（児童発達支援等）

- ・延長支援が必要なやむを得ない理由について、個別支援計画に記載すること。

→運営指導での事例・・・個別支援計画に記載されていない例が見受けられた。

障害児通所支援において延長支援加算を算定する場合は、個別支援計画に延長支援が必要なやむを得ない理由を記載しているか、確認して下さい。

【平 24 障発第 0330 号第 16 第 2 の 2(1)⑯】

(一) 通所報酬告示第 1 の 1 2 のイ又はロ（1）若しくは（2）を算定する場合

イ 延長支援加算の算定に当たっては、障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長支援が必要な理由があり、あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を通所支援計画に位置付けて行うものであること。

(二) 通所報酬告示第 1 の 1 2 のロ（3）又はハを算定する場合

エ 保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画に記載されていること。

※ 児童発達支援の基準を例示

II 夜間支援等体制加算（宿泊型自立訓練・共同生活援助）

- ・夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに、個別支援計画に位置付けること。

→運営指導での事例・・・個別支援計画に記載されていない例が見受けられた。

宿泊型自立訓練及び共同生活援助において夜間支援体制加算を算定する場合は、個別支援計画に夜間支援の内容を記載しているか、確認して下さい。

【平 18 障発第 1 0 3 1 0 0 1 号第 2 の 3(2)㉔】

(一) イ

(ウ) 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに自立訓練（生活訓練）計画に位置付ける必要があること。

※ 児童発達支援の基準を例示

Ⅲ 訪問系サービス費等（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

- ・居宅介護計画等におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載すること。

→運営指導での事例・・・

居宅介護計画に派遣される従業者の種別が記載されていない例が見受けられた。

訪問系サービスについては、派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があるため、居宅介護計画等において派遣される従業者の種別を記載する必要があります。

【平18障発第1031001号第2の2(1)①】

居宅介護の提供に当たっては、指定障害福祉サービス基準に定める具体的なサービスの内容を記載した居宅介護計画に基づいて行われる必要がある。なお、居宅介護については、派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載すること。

※ 居宅介護の基準を例示

Ⅳ 施設外就労（就労移行支援・就労継続支援（A型・B型））

- ・施設の運営規程に施設外就労の実施について明記し、施設外就労の規則を設けていること。
- ・個別支援計画に施設外就労を位置付けていること。
- ・訓練目標に対する達成度の評価を行った結果、必要と認められる場合には、目標や個別支援計画の見直しを行うこと。

→運営指導での事例・・・

個別支援計画に施設外就労を行う旨の記載がなかった。

他にも施設外就労については様々なルールがありますので、施設外就労を実施する場合には平19障発第0402001号「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」をご確認ください。

【平19障発第0402001号2(2)④】

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。

④ 児童指導員等加配加算について（児童発達支援等）

- 基準上配置すべき従業者の員数を満たしたうえで加配職員を置いた場合に算定すること。

→運営指導での事例・・・

- 児童発達支援管理責任者や、児童指導員の配置基準を満たしていないにもかかわらず当該加算を算定していたので、適切に過誤調整を行うように指導した。

当該加算は、人員配置基準を満たしていることが前提となっております。人員欠如に該当する場合は算定できなくなりますのでご注意ください。

【平 24 障発第 0330 号第 16 第 2 の 2(1)④】

通所報酬告示第1の1の注8の児童指導員等加配加算は、指定児童発達支援事業所において、常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の家族等に対して障害児への関わり方に関する助言を行う等の支援の強化を図るために、児童発達支援給付費の算定に必要とする員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1以上配置し、指定児童発達支援を行った場合に算定するものであり、以下のとおり取り扱うこととする。

（略）

※ 児童発達支援の基準を例示

⑤ 生活介護サービス費について（生活介護）

- 生活介護計画に、指定生活介護等を行うための標準的な時間を定めること。
- 指定障害者支援施設等が昼間実施サービスとして行う指定生活介護において、施設入所者については、8時間以上9時間未満の所要時間の基本報酬は算定できないこと。

→運営指導での事例・・・

- 生活介護計画において、標準的なサービスの提供時間が定められていなかった。
- 指定障害者支援施設において、施設入所者に対し8時間以上9時間未満の所要時間の生活介護サービス費を算定していたので、適切に過誤調整を行うよう指導した。

生活介護サービス費については、令和6年度報酬改定において新たにサービス提供時間ごとに基本報酬が設定されましたが、生活介護計画においてサービス提供に要する標準的な時間を定める必要がありますので、改めて生活介護計画の見直しをお願いいたします。

また、8時間以上9時間未満の区分の報酬は、指定障害者支援施設が施設入所者について昼間実施する指定生活介護の場合は算定できませんので注意してください。

【平18障発第1031001号第2の2(6)②】

(一) (略)

所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、生活介護計画に基づいて行われるべき指定生活介護等を行うための標準的な時間に基づき算定されるものである。この所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含まないものである。

生活介護計画の見直しを行い、標準的な時間を定めた上で、その標準的な時間に基づき算定するものであるが、令和6年4月から生活介護計画の見直しまでの間は、前月の支援実績等や、本人の利用意向の確認を行うことにより、標準的な時間を見込むものとする。

(略)

(二) 報酬告示第6の1の注1の4については、指定障害者支援施設等が昼間実施サービスとして行う指定生活介護において、施設入所者については、8時間以上9時間未満の所要時間の基本報酬は算定できない。なお、指定生活介護のみの利用者については、生活介護計画に位置付けた標準的な時間に応じて報酬を算定することができる。

⑥ 重度障害者支援加算(Ⅱ)及び(Ⅲ) (共同生活援助は(Ⅰ)及び(Ⅱ))、強度行動障害児支援加算(児童発達支援等)等

- ・強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者が、加算対象者の様子を定期的に観察した上で、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すこと。
- ・加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について更に算定できる加算(初期加算)について、対象の期間内であることを確認すること。

→運営指導での事例・・・

- ・支援計画シートの見直しが行われていなかった。

実践研修修了者が加算対象者の様子を観察する頻度は、以下の通りです。

- ・生活介護・施設入所支援・共同生活援助…原則週に1回以上
- ・児童発達支援(主として難聴児経過的児童発達支援を含む)・放課後等デイサービス…実践研修修了者以外が支援を行う場合、原則として2回の利用ごとに1回以上
- ・居宅訪問型児童発達支援・保育所訪問型児童発達支援…原則月に1回以上
- ・強度行動障害児特別支援加算を算定している障害児入所施設…実践研修修了者以外が支援を行う場合、原則として週に3日以上(加算(Ⅱ)の場合はさらに中核的人材研修修了者が原則として週に1日以上)

【平18障発第1031001号第2の2(6)⑪】

(二)

イ 指定生活介護事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者であること。また、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。

オ イにおける実践研修修了者は、原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回以上の頻度で支援計画シート等を見直すものとする。

※ 生活介護の基準を例示

また、初期加算は、加算を算定した日から起算して180日以内の期間について算定できるものですが、これは重度の行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したものです。この趣旨に基づくと、下記のような場合は加算の対象外となりますのでご注意ください。

- ・事業所が新たに重度障害者支援加算を算定する体制を整え、届出を行った場合、その時点ですでに180日を超えている利用者は初期加算の対象外
- ・事業所を利用して180日を超えた後に、障害程度が重くなるなどして、新たに重度障害者支援加算の対象となった利用者は初期加算の対象外

⑦ 食事提供体制加算（通所系サービス）

- 調理業務を外部委託している場合は、委託契約を締結すること。また、その際管理栄養士又は栄養士による献立確認が確実に行われるための措置を講じること。
- 食事を提供した場合に利用者ごとの摂食量を記録すること。
- 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回以上記録すること。

→運営指導での事例・・・

- 調理業務を外部業者に委託していたが、委託契約を締結していなかった。
- 委託契約の中に、管理栄養士等による献立の確認を行う旨の規定がなかった。
- 利用者ごとの摂食量や体重・BMIの記録を行っていなかったため、適切に過誤調整を行うよう指導した。

令和6年度報酬改定により、食事提供体制加算の算定には以下の①～③の要件が新たに設定されましたので、加算を算定する場合はこれらの取組が確実に実施されるよう留意してください。

- ① 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
- ② 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
- ③ 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。

⑧ 常勤看護職員等配置加算（生活介護）

- ・看護職員を常勤換算方法で1人以上配置していること。
- ・医療的ケアが必要な者に対して指定生活介護等を行った場合に算定すること。

→運営指導での事例・・・

- ・医療的ケアが必要な利用者がいないにも関わらず算定しているため、適切に過誤調整を行うよう指導した。

令和6年度報酬改定により、生活介護サービス費において常勤看護職員等配置加算は一本化され、所定単位数に常勤換算方法で算定した看護職員数を乗じて得た単位数を算定するように見直しが行われたが、当該加算は医療的ケアが必要な者に対して指定生活介護をおこなった場合に算定可能であることから。該当する利用者がいない場合には算定ができないことに注意する必要がある。

なお、短期入所サービス費における常勤看護職員等配置加算については、看護職員の配置がされていれば算定が可能である。

【平18厚労告523別表第6の3の2】

注 看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しているものとして県知事に届け出た指定生活介護事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者（スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする者）に対して指定生活介護等を行った場合に、当該指定生活介護等の単位の利用定員に應じ、1日につき、所定単位数に常勤換算方法で算定した看護職員の数（小数点以下は切り捨て）を乗じて得た単位数を加算する。

6. 虐待等に関する指導事例から

① 虐待防止のための取り組み（全事業共通）

- 虐待防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施すること。
- 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報すること。

→運営指導での事例・・・

- 虐待防止委員会の設置等を行っておらず、虐待防止のための体制整備が不十分であった。
- 虐待防止等のための研修が行われていなかった。
- 虐待防止のためのマニュアルなどが作成されておらず、発見した場合の職員の対応や連絡体制が不明確であった。
- 虐待防止のための担当者が配置されていなかった。
- 虐待が疑われる事案が発生したにも関わらず市町への報告がなされていなかった。

【平24条例第53号第41条2】

- 1 当該居宅介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的(年1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 2 当該居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。
- 3 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【平18障発第1206001号第3の3(31)】

③ 従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である、なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

※ 居宅介護の基準を例示

【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】

Ⅲ 障害者福祉施設等の虐待防止と対応

1 障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報する義務があります（虐待防止法第16条）。

「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した」場合とは、障害者福祉施設従事者等から明らかに虐待を受けた場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、事実が確認できなくても通報する義務があることを意味しています。

● 送迎時や夜間などにおける虐待防止の注意事項

送迎時や夜間支援時など職員と利用者の1対1の支援に対して監視の目が薄くなる場面では、虐待が発生しやすいことを認識し、虐待防止の措置をとることが重要です。特に異性の利用者に対しては性的虐待が発生しやすいことから、可能な限り、1対1での異性介助を避ける体制を整えて下さい。

また、送迎を行う際には、事故やトラブル防止のため、居宅等まで責任をもって利用者を送り届けるよう徹底するとともに、送迎や夜間支援を行う職員に対しても、虐待防止研修等を通じて個別の利用者の特性に応じた対応方法等の理解を得てください。

→運営指導での事例・・・

- ・送迎車両内で職員と利用者が2人きりとなり、性的虐待が発生してしまった。
- ・送迎車両の運行管理ができていなかった。
- ・送迎を行う職員が利用者の特性と対応方法を十分に理解していなかった。

また、放課後等デイサービスにおいては思春期の児童が利用しており、職員の見守りが不十分なことで児童間でのトラブル等が発生することもあるため、見守りが欠けることがないようにして下さい。

万が一虐待が確認された場合は、虐待を受けた利用者の安全確保を最優先にし、利用者が安心できる環境づくりに努めます。また、事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた障害者やその家族に対して障害者福祉施設等内で起きた事態に対して謝罪も含めて誠意ある対応を行い、信頼の回復に努める必要があります。

● 虐待防止措置未実施減算について

虐待防止について、以下の①～③に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位の1%が減算となります。

- ① 虐待防止委員会を定期的に関催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

①～③に規定する基準を満たしていないことが確認された場合、速やかに、県に改善計

画のご提出をお願いいたします。その後、確認された月から3月後に、改善計画に基づく改善状況を報告いただきます。基準を満たしていないことが確認された月の翌月から、改善状況を報告して改善が認められた月までの間について、減算が適用になります。

② 身体拘束等の禁止（全事業共通）

- 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施すること。
- やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定すること。
- 身体拘束を行う場合は、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載すること。
- 身体拘束を行う場合は、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ること。

→運営指導での事例・・・

- 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置等を行っておらず、組織として身体拘束等の必要性について検討していなかった。
- 身体拘束等の適正化のための指針などが作成されておらず、職員の対応等が不明確であった。
- 身体拘束等の適正化のための研修が行われておらず、支援方法が身体拘束等に該当することや、身体拘束等を行う場合の要件などを職員が理解していなかった
- 身体拘束を行う場合に、必要な事項を個別支援計画に記載しておらず、利用者や家族からの同意を得ていなかった。

【平24条例第53号第36条の2】

- 1 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、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的(年1回以上)に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること。

※ 居宅介護の基準を例示

【平18障発第1206001号第3の3(26)一部抜粋】

③ 指定居宅介護事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

④ 当該指定居宅介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

※ 居宅介護の基準を例示

● 身体拘束廃止未実施減算について

身体拘束等の禁止について、以下の①～④に規定する基準を満たしていない場合は、施設・居住系サービスについては所定単位数の10%、訪問・通所系サービスについては所定単位数の1%が減算となります。

① 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合の必要事項の記録作成

(緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。)

② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な(1年に1回以上)開催

③ 身体拘束等の適正化のための指針の整備

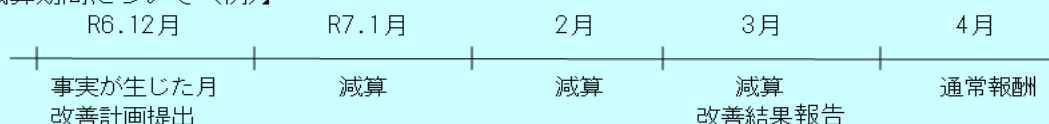
④ 従業者に対する定期的な(1年に1回以上)研修の実施

①～④に規定する基準を満たしていないことが確認された場合、速やかに、県に改善計画のご提出をお願いいたします。その後、確認された月から3月後に、改善計画に基づく改善状況を報告いただきます。基準を満たしていないことが確認された月の翌月から、改善状況を報告して改善が認められた月までの間について、減算が適用となります。

(虐待防止措置未実施減算及び身体拘束廃止未実施減算イメージ)

改善が認められるまでの間、所定単位数から減算する(3か月間減算となる)。

【減算期間について(例)】



③ 預り金管理（共同生活援助等）

- 利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を整えること。
- 印鑑と通帳を別々に保管し、複数の者により適切な管理が行われていることの確認が行える体制を整えること。

→運営指導での事例・・・

- 保管依頼書等を作成していなかった。
- 作成した預り金管理規程に基づいて管理を行っていなかった。

【平18障発第1206002号】

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。

7. 令和7年度変更事項について

令和7年度は以下の点に変更となりますので、対応等をお願いいたします。

1. 就労選択支援サービスの創設（R7.10～予定）

障害者本人の希望、就労能力や適性等に合った就労先・働き方の選択を支援する新たな障害福祉サービスとして、「就労選択支援」が創設されます。

2. 就労支援員・就労定着支援員の要件の追加

対象：就労移行支援・就労定着支援

内容：令和7年4月1日より、就労支援員・就労定着支援員については、研修告示に定める雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修（基礎的研修）の受講が義務付けられました。

経過措置：令和10年3月31日までは、基礎的研修を受講しなくとも、就労支援員・就労定着支援員の業務に従事することができます。

3. 地域との連携等の義務化

対象：共同生活援助・障害者支援施設

内容：サービスの提供に当たって、地域との連携に係る以下の取組を実施することが義務化されます。

- ① 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力の実施等の地域との交流
- ② 利用者及びその家族、地域住民の代表者、サービスについて知見を有する者並びに市町の担当者等により構成される協議会（地域連携推進会議）のおおむね1年に1回以上の開催
- ③ 地域連携推進会議の構成員によるおおむね1年に1回以上の施設見学
- ④ 地域連携推進会議での報告、要望、助言等についての記録の作成及び公表（②～④については第三者評価を実施し結果を公表している場合は実施不要）

4. 支援プログラムの策定の義務化

対象：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、共生型障害児通所支援、基準該当通所支援

内容：事業所ごとに支援プログラムの策定及びインターネット等で公表の義務化
支援プログラムとは、5領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」及び「人間関係・社会性」）との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画をいいます。

● 支援プログラム未公表減算について

支援プログラムを策定し、公表が適切に行われていない場合に、所定単位数の15%が減算となります。具体的には、公表について県に届出がされていない場合に、届出が

されていない月から届出がされていない状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算となります。

5. 業務継続計画未策定減算の経過措置の終了

対象：就労選択支援を除く全サービス

内容：感染症及び自然災害に係る業務継続計画が策定されていない場合に、一定の条件を満たす場合は減算の適用について経過措置が取られてきましたが、令和7年3月31日で当該経過措置が終了となります。

したがって、令和7年4月1日以降、業務継続計画が策定されていない事業所・施設については、業務継続計画未策定減算が適用されることとなります。

なお、就労選択支援につきましては、令和9年3月31日までの間は、業務継続計画未策定減算は適用されません。

6. 福祉介護職員等処遇改善加算(V)の算定終了

対象：全サービス

内容：令和6年度報酬改定において、「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」及び「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」が一本化され、「福祉・介護職員等処遇改善加算」(Ⅰ)～(Ⅴ)が創設されましたが、加算(Ⅴ)の(1)～(14)については令和7年3月31日までの激変緩和措置であるため、令和7年4月1日以降は算定することはできません。

7. 自己評価結果等未公表減算

対象：保育所等訪問支援

内容：障害児通所支援については、おおむね1年に1回以上、自己評価及び障害児の保護者による評価を実施し、その結果を公表することが義務付けられており、保育所等訪問支援以外のサービスについては、これらの取組が適切に行われていない場合は所定単位数の15%が減算となっておりますが、令和7年4月1日以降は保育所等訪問支援においても当該減算が適用となります。

なお、保育所等訪問支援については、自己評価及び保護者の評価の他に、訪問先施設の評価も必要となることにご注意ください。

8. 機能強化型サービス利用支援費の算定に係る経過措置の修了

対象：計画相談支援、障害児相談支援

内容：令和6年度報酬改定において、機能強化型サービス利用支援費(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定する事業所の要件に以下の①～③が追加されました。改正前に機能強化型サービス利用支援費を算定していた事業所においては、令和7年3月31日までの間は経過措置として①及び②を満たしているものとしていましたが、令和7年4月1日以降は当該措置が終了となりますので、当該費用を算定している事業所においては、要件①及び②を満たしているか確認をお願いいたします。

① 協議会に定期的に参画し、関係機関等の連携の緊密化を図るために必要な取

組を実施していること。

- ② 基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組に参画していること。
- ③ 運営規程において、市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めていること又は地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保するとともに、協議会に定期的に参画していること。（複数事業所が共同で体制を確保する場合の要件）

◎ 地域移行等意向確認担当者等の選任について（令和8年3月31日まで経過措置）

対象：障害者支援施設

内容：① 指定障害者支援施設等は、利用者の地域生活への意向に関する移行の把握、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認（地域移行等意向確認等）を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければなりません。

② 地域移行等意向確認担当者は、①の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を施設サービス計画の作成に係る会議に報告しなければなりません。

③ 地域移行等意向確認等担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、法第77条第3項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への意向に向けた支援を行うよう努めなければなりません。

● 地域移行等意向確認体制未整備減算について

令和8年4月1日以降、上記①及び②の取組を適切に行っていない場合、1日につき5単位が所定単位数から減算されます。

8. 業務管理体制検査について

平成24年の障害者自立支援法（現在は「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」（平成17年法律123号））並びに児童福祉法（昭和22年法律164号）の改正に伴い、指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備及び届出が義務づけられました。

石川県では、届出のあった業務管理体制の整備内容及び運用状況を確認するため県に届出のあった全ての事業者を対象として、実地指導の際に業務管理体制の確認検査（一般検査）を実施してきました。今後、より多くの事業者に対して検査を行うため、平成30年度から書面による検査に変更しました。対象となる事業者には報告書等の提出を求める通知をお送りしますので、報告書等の提出をお願いします。

業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

※届出先は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではないので注意してください。

区 分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所が同一市町村内に所在する事業者	事業所が所在する市町
③ すべての事業所が同一指定都市（※）内に所在する事業者	指定都市 （※児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の設置者については、児童相談所設置市を含みます。）
④ すべての指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が同一中核市内に所在する事業者等	中核市 （金沢市）
⑤ ①から④以外の事業者	石川県

☆届出の詳細については、石川県障害保健福祉課のホームページを参照ください。

<http://www.pref.ishikawa.lg.jp/fukusi/jiritsushienfukushi/gyoumunokanritaisei.html>