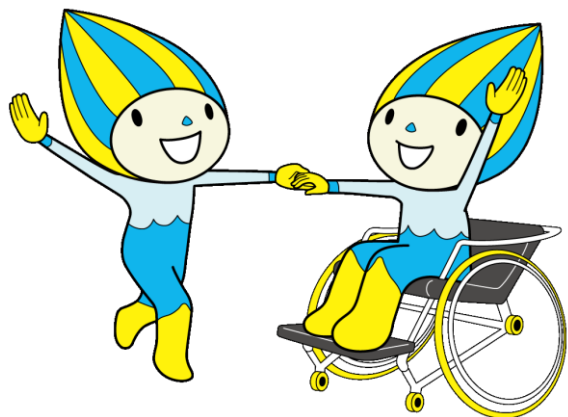


入所系・通所系編（施設入所支援、生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型）

指定障害福祉サービス事業所等 運営に係る注意点等について （全事業者対象集団指導）



岐阜県障害福祉課
事業所指導係

1. 実地指導における主な指摘事項 (入所系・通所系)



主な指摘事項の内容①

①内容及び手続の説明及び同意

- 重要事項説明書及び契約書において、利用申込者本人・保護者の署名又は記名・押印がない。
- 重要事項説明書及び契約書の交付がされていない。
- 重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障がいの特性に応じた対応がされていない。
- 重要事項説明書及び契約書の内容が古いままで、運営規程や法改正の内容が反映されていない。必要な事項が記入されていない。

➡ 33,35ページを参照

・重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人・保護者から署名又は押印を受け、交付を行うこと。

・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、拡大文字等の対応を行うこと。

主な指摘事項の内容②

②計画の作成(書類の交付)

- 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。
- 個別支援計画に、利用者の同意及び交付を受けた旨の署名・押印等を得ていない。
- 基準上定められた期間(6月に1回以上(自立訓練(機能・生活)、就労移行支援、自立生活援助は3月に1回以上))に見直しが行われていない。
- アセスメントが(十分に)行われていない。
- 個別支援計画の作成に必要な、「アセスメント」「担当者会議」「モニタリング」等の記録が整備されていない。
- サービス管理責任者が、計画の作成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。



・サービス管理責任者等は、38～40ページ及び集団指導共通編を参照し計画作成業務を行うこと。

・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、個別支援計画未作成減算事由となること。

主な指摘事項の内容③

③各種加算・減算

- 加算に必要とされている要件（人員配置、個別支援計画への記載、支援の記録等）を満たしていない。
- 加算の実績がないのに算定している。
- 必要な減算がされていない。

【事例】

（人員配置体制加算、福祉専門職員配置等加算等）

- ・従業者の異動や退職等により、加算の要件を満たしていないのに算定している。
- （送迎加算）
- ・算定要件のとおり送迎実績がないのに、送迎加算を算定している。
 - ・送迎していない利用者分も加算を請求している。

（食事提供体制加算）

- ・食事提供体制加算を算定しながら、仕出し弁当等を食事として提供している。

（医師配置未実施減算[生活介護]）

- ・月1回以上配置されていない。月ごとの勤務形態一覧表に配置した旨の記載がない。

➡ 令和6年度報酬改定の内容及び83～87ページを参照

- ・加算が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかに県に届けること。
- ・加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定は行わないこと。なお、この届出を行わず、加算の請求を行った場合は、不正請求となるため、県から返還措置を指導します。

主な指摘事項の内容④

④工賃・賃金の支払(就労継続支援B型(A型))

- 工賃の目標水準及び前年度工賃平均額を利用者に通知していない。また、県に報告していない。
- 工賃(賃金)について、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を控除した額を工賃(賃金)として支払わなければならないが、剰余金が発生している。
- 利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられている。
- 就労継続支援A型において、訓練等給付費の一部を賃金に充てている。
- 就労支援事業について、就労支援の会計処理基準に基づく会計処理がされていない。

→ 60ページを参照

- ・就労継続支援B型(A型)事業者は、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(賃金)として支払うこと。
- ・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、県に報告すること。
- ・工賃(賃金)については会計処理基準に基づく適切な会計処理を行うこと。

主な指摘事項の内容⑤

⑤運営規程

- 法改正等の内容が反映されていない。
- 実際のサービス提供時間・従業者数等が、記載の内容と異なっている。
- 重要事項説明書の記載内容と異なっている。
- 条例上記載すべき事項が記載されていない。



運営規程の項目について、事業所のサービス提供の実態、重要事項説明書の記載事項との整合性について改めて確認を行うこと。

実際の勤務体制との整合性をとること。なお、従業者の員数については、〇人以上という記載で可(指定基準を満たすこと)としている。

岐阜県独自項目として、基準省令規定事項に加え、『苦情に対応するために講ずる措置に関する事項』の記載が必要。

主な指摘事項の内容⑥⑦

⑥サービス提供の記録

- サービス提供の記録について、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項が、サービス提供の都度記録されていない。
- サービス提供の記録に際して、利用者等から確認を受けていない。

➡ 41ページを参照

⑦変更届、休止届、廃止届の提出

- 事業所・施設の平面図、サービス管理責任者等を変更していたが、届出がされていない。
- 届出事項に変更が生じた際に、変更日から10日以内に届出がされていない。
- 休止届、廃止届が休止又は廃止の日の一月前に届出がされていない。

➡ 75,77ページを参照

休止又は廃止を行う場合は、現利用者の調整等が必要ですので、かならず一月前に届出を行うこと。

事業所のサービスの追加、運営法人の変更(別法人への事業譲渡等)の場合は、新規指定の申請が必要となるので注意すること。

主な指摘事項の内容⑧

⑧勤務体制の確保・従業者の員数

- 月ごとの勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- すべての従業者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)が満たされているか、確認を行っていない。
- 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。
- 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。
(夜勤、宿直を行う従業者含む)。



- ・勤務予定表を事業所ごとに作成すること。(人員基準、加算要件を満たすこと。)
- ・勤務条件が雇用契約書等で明確となっていること。

主な指摘事項の内容⑨

⑨非常災害対策

- 非常災害等に関する具体的な計画や、関係機関への連絡・通報体制が整備されていない。又は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。
- 水害・土砂災害等の地域の実情に応じた計画作成や訓練がされていない。

➡ 61,62ページを参照

- ・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すること。
- ・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うこと。
- ・地域の実情を鑑みた災害にも対処できるよう、水害・土砂災害を含む非常災害に関する具体的計画を立てるとともに、水害・土砂災害を想定した避難訓練を実施すること。

主な指摘事項の内容⑩

⑩事故発生への対応

- 事故発生時の対応に係る、緊急時対応マニュアルが作成されていない等、事故対応の体制及び手順等、事故が発生した場合の措置が不十分。
- 事故が発生した場合に、利用者の家族、県及び市町村に報告していない。
- 必要に応じて速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じていない。



63,64ページを参照

- ・利用者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめマニュアル等を整備しておくこと。
- ・事故が発生した場合は、当該利用者の家族等に対して連絡する等の必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び対応措置について記録すること。
- ・サービス提供時に発生したケガ・死亡等、利用者の行方不明、職員の法令違反・不祥事等、食中毒及び感染症の発生、災害による物的・人的被害の発生等は、事故等報告書の提出すること。
- ・必要に応じて、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じること。

主な指摘事項の内容⑪

⑪秘密保持

- 従業者に対する個人情報を保護するための秘密保持義務(退職後を含む)を誓約書等により明記していない。
- 他の事業者等に対して、利用者又は家族の情報を提供する際に、利用者又は家族の同意を得ていない。



67ページを参照

・従業者の秘密保持義務(退職後を含む)について、秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記すること。

・利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を他の指定障害福祉サービス事業者等と共有する場合があるため、あらかじめ文書により利用者及びその家族から同意を得ておくこと。

2. 令和6年度報酬改定の内容



令和6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

1 障害福祉サービス等における横断的な改定事項

- ・ 現行の処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ
〈職種間配分ルールの統一、月額賃金改善に関する要件の見直し 等〉
- ・ 地域生活支援拠点等において、情報連携等を担うコーディネーターの配置を評価する加算を創設
〈地域生活支援拠点等機能強化加算【新設】500単位/月〉
- ・ 強度行動障害を有する障害者の受入体制の強化や、「中核的人材」の配置や「集中的支援」について評価（生活介護・施設・グループホーム等）
〈基礎研修受講者を20%以上配置し、区分6かつ行動関連項目10点以上の者に支援を行った場合 360単位/日、集中的支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等〉
- ・ 感染症発生時に備えた医療機関との連携強化（施設等）
〈障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ）【新設】10単位/月 等〉
- ・ 障害者虐待防止措置や身体拘束の適正化等、必要な基準を満たしていない場合の減算の導入・見直し（全サービス共通）
〈虐待防止措置未実施減算【新設】所定単位数の1%減算 等〉
- ・ 通所系サービスにおける食事提供加算の見直し
〈栄養面の評価を導入したうえで、経過措置を令和9年3月31日まで延長〉
- ・ 物価高騰を踏まえた施設における補足給付の基準費用額（食費・光熱水費）の見直し
〈基準費用額 54,000円 ⇒ 55,500円〉
- ・ 障害福祉現場の業務効率化（全サービス共通）
〈管理者の兼務範囲の見直し、テレワークの取扱いの明確化、申請書類の標準化 等〉

2 訪問系サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援）

- ・ 居宅介護の特定事業所加算に算定にあたり、重度障害児への対応を評価
〈特定事業所加算の算定要件に重症心身障害児及び医療的ケア児への支援を追加〉
- ・ 入院中の重度訪問介護の利用について特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4及び5の利用者も対象に追加
〈入院中の重度訪問介護利用の対象 区分6⇒ 区分4以上〉
- ・ 重度化・高齢化を踏まえた居宅介護・重度訪問介護の国庫負担基準の見直し
〈居宅介護の国庫負担基準に介護保険対象者の区分を追加 等〉

3 日中活動系サービス（生活介護・短期入所）

- ・ 生活介護においてサービス提供時間に応じた評価を導入
〈生活介護の基本報酬の見直し。なお、サービス提供時間については、個別支援計画に定めた個々の支援時間で算定することを基本とするなど一定の配慮を設ける〉
- ・ 医療的ケアが必要な者へ対応の評価（生活介護・施設・短期入所）
〈人員配置体制加算（Ⅰ）利用定員20人以下 321単位/日、喀痰吸引等実施加算【新設】30単位/日 等〉
- ・ 短期入所における緊急時の受け入れを更に評価
〈緊急短期入所受入加算（Ⅰ）180単位 ⇒ 270単位 等〉
- ・ 福祉型短期入所サービスにおける医療的ケア児者の受け入れを促進
〈医療型ケア対応支援加算【新設】120単位/日 等〉

4 施設系・居住支援系サービス（施設入所支援・共同生活援助・自立生活援助）

- ・ 施設のすべての入所者に対して、地域移行の意向を確認。グループホームの見学、地域活動への参加等を評価
〈意向確認に関する指針未作成の場合の減算 5単位/日、地域移行促進加算（Ⅱ）【新設】60単位/日等〉
- ・ 施設における10人規模の利用定員の設定
〈基本報酬で対応。生活介護も同様の対応〉
- ・ 施設から地域へ移行し、入所定員を減らした場合の加算を創設
〈地域移行支援体制加算【新設】〉
- ・ グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の評価
〈自立生活支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等〉
- ・ 世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービス提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へ見直し
〈グループホームの基本報酬の見直し〉
- ・ グループホーム等において地域連携推進会議を設置し、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れる取組を義務づけ
〈運営基準に規定。ただし、令和6年度は努力義務とし、令和7年度から義務化〉

令和6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

5 訓練系サービス

(自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練))

- ・ 社会生活の自立度評価指標(SIM)の活用と報酬上の評価
〈個別計画訓練支援加算(Ⅰ)【新設】47単位/日 等〉
- ・ ピアサポートの専門性の評価
〈ピアサポート実施加算【新設】100単位/月〉

6 就労系サービス

(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・就労選択支援)

- ・ 就労移行支援事業所を定員10名以上から実施可能となるよう見直し
〈利用定員規模 20人以上⇒ 10人以上〉
- ・ 就労継続支援A型のスコア方式について、生産活動収支や平均労働時間に応じた評価となるよう項目を見直し
〈就労継続支援A型の基本報酬におけるスコア方式を見直し〉
- ・ 就労継続支援B型における平均工賃月額に応じた報酬体系について、よりメリハリをつけた報酬体系に見直し
〈就労継続支援B型の基本報酬の見直し、人員配置「6:1」の報酬体系の創設【新設】、目標工賃達成加算【新設】10単位/日 等〉
- ・ 就労定着支援の基本報酬を就労定着率のみに応じた報酬体系に見直し
〈就労定着支援の基本報酬の見直し〉
- ・ 就労選択支援の円滑な実施のための基本報酬・人員配置基準等の設定
〈就労選択支援サービス費【新設】1210単位/日〉

7 相談系サービス(計画相談支援・障害児相談支援)

- ・ 支援の質の高い相談支援事業所の整備を推進するため、機能強化型の基本報酬を充実
〈計画相談支援の基本報酬の見直し〉
- ・ 地域の中核的な相談支援事業所の主任相談支援専門員を更に評価
〈主任相談支援専門員配置加算 100単位/月
⇒ 主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)(Ⅱ) 300単位/月・100単位/月〉
- ・ 相談支援における医療等の多機関連携のための各種加算の拡充
〈医療・保育・教育機関等連携加算 100単位/月 ⇒ 150~300単位/月 等〉

8 障害児支援

(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・福祉型障害児入所施設・医療型障害児入所施設)

- ・ 児童発達支援センター等における中核機能を評価
〈中核機能強化加算【新設】22単位~155単位/日
中核機能強化事業所加算【新設】75単位~187単位/日〉
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて総合的な支援を推進
〈総合的な支援の提供を基本とすることを運営基準に規定 等〉
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいてサービス提供時間に応じた評価を導入
〈児発・放デイの基本報酬の見直し 〉
- ・ 支援ニーズの高い児への支援の評価を充実
〈入浴支援加算【新設】55単位/日、視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算【新設】100単位、強度行動障害児支援加算 155単位/日 ⇒ 200又は250単位/日 等〉
- ・ 家族支援の評価を充実
〈事業所内相談支援加算 80単位/月1回 ⇒ 家族支援加算 80単位/月4回(オンライン60単位)、延長支援加算の見直し 等〉
- ・ インクルージョン推進の取組への評価を充実(保育所等訪問支援の充実 等)
〈訪問支援員特別加算 679単位/日 ⇒ 700又は850単位/日〉
- ・ 障害児入所支援における小規模化や地域生活に向けた支援等への評価を充実
〈小規模グループケア加算 240単位/日 ⇒ 186~320単位/日
ケア型 +308単位/日 ⇒ +378単位/日、移行支援計画の作成等を運営基準に規定 等〉

生活介護における支援の実態に応じた報酬の見直し

① 基本報酬区分の見直し（サービス提供時間ごとの基本報酬の設定・福祉専門職員配置等加算の算定方法の見直し）

- 基本報酬は営業時間で設定されているが、利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬の設定については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定する。
- なお、サービス提供時間については、医療的ケアが必要な者や盲ろう者など、障害特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者等の配慮として、
 - ・ 個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することを基本とすることなど一定の配慮を設ける。
 - ・ 従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する。（5時間以上7時間未満の利用者は、1日0.75人として計算し、5時間未満の利用者は1日0.5人と計算する。例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。）

※利用定員21人以上30人以下の場合

サービス提供時間	障害支援区分				
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
3時間未満	449単位	333単位	228単位	204単位	185単位
3時間以上～4時間未満	575単位	427単位	293単位	262単位	236単位
4時間以上～5時間未満	690単位	512単位	351単位	313単位	284単位
5時間以上～6時間未満	805単位	597単位	409単位	366単位	332単位
6時間以上～7時間未満	1,120単位	833単位	570単位	510単位	463単位
7時間以上～8時間未満	1,150単位	854単位	584単位	523単位	475単位
8時間以上～9時間未満	1,211単位	915単位	646単位	584単位	536単位

福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) 6単位/日

常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)と福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)とを併給可とする。

② 基本報酬区分の見直し（利用定員規模ごとの基本報酬の設定）

- 利用者数の変動に対して柔軟に対応しやすくすることで、小規模事業所の運営をしやすくするとともに、障害者支援施設からの地域移行を促進するため、障害者支援施設と同様、利用定員ごとの基本報酬を10人ごとに設定する。あわせて、重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の基本報酬を設定する。

③ 延長支援加算の拡充

- 延長支援加算については、生活介護の基本報酬をサービス提供時間で8時間以上9時間未満まで設定することから、9時間以上の支援を評価する。
※ 施設入所者については、延長支援加算は算定できない。

【現行】

(1) 延長時間 1時間未満の場合	61単位/日
(2) 延長時間 1時間以上の場合	92単位/日

【見直し後】

(1) 所要時間 9時間以上10時間未満の場合	100単位/日
(2) 所要時間 10時間以上11時間未満の場合	200単位/日
(3) 所要時間 11時間以上12時間未満の場合	300単位/日
(4) 所要時間 12時間以上	400単位/日

④ 食事提供加算の見直し

- 通所系サービスにおける食事提供加算について栄養面を評価しつつ経過措置を延長【令和9年3月31日まで延長】

【現行】収入が一定額以下の利用者に対して、事業原則として当該施設内の調理室を使用して、食事の提供を行った場合に所定単位数を加算する

【見直し後】現行の要件に加え、①管理栄養士等が献立作成に関与または献立の確認を行い、②利用者ごとの摂食量の記録、③利用者ごとの体重の記録を行った場合に、所定単位数を加算する

医療的ケア児の成人期への移行にも対応した医療的ケアの体制の充実等

サービス名	項目	改定概要
生活介護	常勤看護職員等加配加算の見直し	医療的ケア児の成人期への移行にも対応した体制を整備するため、常勤看護職員等配置加算について、看護職員の配置人数に応じた評価に見直し。 【見直し後】定員が11人以上20人以下 28単位/日×常勤換算員数 等
	人員配置体制加算の拡充	医療的ケアが必要な者など、重度の障害者に対する体制を整備するため、より手厚く人員を配置した場合の評価の拡充。 【見直し後】定員20人以下、従業者1.5:1以上 321単位/日 等
	喀痰吸引等実施加算【新設】	登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を実施した場合の加算を創設 【新設】 30単位/日
	入浴支援加算【新設】	医療的ケアが必要な者等への入浴支援を提供した場合の加算の創設。 【新設】 80単位/日
	基本報酬の見直し (主に重症心身障害児者対応の多機能型事業所)	重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の報酬設定を行うため、5人以下、6～10人以下の区分を創設。 【新設】 定員5人以下・区分6・所要時間7時間以上8時間未満の場合 1,672単位/日 等

地域における自立した生活を送るための機能訓練・生活訓練の充実等

① 社会生活の自立度評価指標（SIM）の活用と報酬上の評価（機能訓練、生活訓練）※宿泊型自立訓練を除く

- 標準化された支援プログラムの実施と社会生活の自立度評価指標（SIM）に基づく効果測定を行い、これらの内容を公表している事業所を評価する。

機能訓練	【一部新設】	リハビリテーション加算（Ⅰ）	48単位/日	* 頸髄損傷による四肢麻痺等の状態にある者又は現行の要件に加えてSIMを活用して評価を実施等した場合
生活訓練	【一部新設】	個別計画訓練加算（Ⅰ）	47単位/日	* 現行の要件に加えてSIMを活用して評価を実施等した場合

② 基本報酬の見直し（生活訓練）

- 障害者の地域移行の推進や経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。

生活訓練サービス費（Ⅰ）	（例：利用定員が20人以下の場合）	【現行】	748単位/日	【見直し後】	776単位/日
生活訓練サービス費（Ⅱ）	（例：視覚障害者に対する専門的訓練の場合）	【現行】	750単位/日	【見直し後】	779単位/日
生活訓練サービス費（Ⅲ）	（例：利用期間が2年間以内の場合）	【現行】	271単位/日	【見直し後】	281単位/日

* 機能訓練も同様



③ ピアサポートの専門性の評価（機能訓練、生活訓練）※宿泊型自立訓練を除く

- 利用者の自立に向けた意欲の向上や、地域生活を続ける上での不安の解消等に資する観点から、ピアサポートの専門性を評価する。



【新規】ピアサポート実施加算 **100単位/月**

④ 支援の実態に応じた報酬の見直し（宿泊型自立訓練）

- 日中支援加算について、支援を提供した初日から評価する。

【現行】 支援の3日目から算定可
【見直し後】 支援の初日から算定可

⑤ リハビリテーション職の配置基準の見直し（機能訓練）

- 人員配置基準を見直し、看護職員、理学療法士と作業療法士の他に言語聴覚士を加える。（生活介護も同様）

⑥ 提供主体の拡充（機能訓練）

- 病院及び診療所並びに通所リハビリテーション事業所において、共生型サービス又は基準該当サービスの提供を可能とする。

高次脳機能障害を有する者への支援に対する評価

- 高次脳機能障害に関する研修を受講した常勤の相談支援専門員を配置する相談支援事業所を評価する。

【新設】高次脳機能障害支援体制加算（Ⅰ） **60単位/日** * 対象者あり
高次脳機能障害支援体制加算（Ⅱ） **30単位/日** * 対象者なし

- 高次脳機能障害を有する利用者が一定数以上であって、専門性を有する職員が配置されている通所サービスや居住サービスを評価する。

【新設】高次脳機能障害者支援体制加算 **41単位/日**



就労移行支援事業の安定的な事業実施



就労移行支援事業所の利用定員規模の見直し

- 利用定員規模を見直し、定員10名以上からでも実施可能とする。

支援計画会議実施加算の見直し

- 地域の就労支援機関等と連携して行う支援計画会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。
- この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。

【現行】

【支援計画会議実施加算】 583単位/回
(1月につき1回かつ1年につき4回を限度)

- ・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。



【見直し後】

【地域連携会議実施加算】 (Ⅰ) 583単位/回

- ・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】 (Ⅱ) 408単位/回

- ・利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う職業指導員、生活支援員又は就労支援員等が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて1月につき1回かつ1年につき4回を限度とする。

就労継続支援 A 型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価

スコア方式による評価項目の見直し

- 経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目を以下のように見直し。
 - ・ 労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定する。
 - ・ 生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点する。
 - ・ 「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しを行う。
 - ・ 利用者が一般就労できるよう知識及び能力の向上に向けた支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。
 - ・ 経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、指定基準を満たすことができていない事業所への対応として、新たにスコア方式に経営改善計画に基づく取組を行っていない場合の減点項目を設ける。

【現行】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	5点～80点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	5点～40点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況とその活用実績により評価	0点～35点で評価
支援力向上	職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	0点～35点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	0点～10点で評価

【見直し後】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	5点～90点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	<u>-</u> 20点～60点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況により評価	0点～ <u>15</u> 点で評価
支援力向上	職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	0点～ <u>15</u> 点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	0点～10点で評価
経営改善計画	経営改善計画の作成状況により評価	<u>-</u> 50点～0点で評価
利用者の知識及び能力向上	利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組状況により評価	<u>0</u> 点～10点で評価

I 労働時間

1日の平均労働時間の
状況

(評価要素)

・1日の平均労働時間

(評価の視点)

「1日の平均労働時間」が長いほど、利用者の賃金増加につながることや、支援コストがかかると考えられるため、「1日の平均労働時間」により評価。

(評価方法)

前年度において、雇用契約を締結していた利用者※の労働時間の合計数を当該利用者の合計数で除して算出した事業所における1日当たりの平均労働時間数によって8段階の評価を行う。

【現行】

7時間以上	: <u>80点</u>	4時間以上4時間30分未満	: 40点
6時間以上7時間未満	: <u>70点</u>	3時間以上4時間未満	: 30点
5時間以上6時間未満	: <u>55点</u>	2時間以上3時間未満	: 20点
4時間30分以上5時間未満	: <u>45点</u>	2時間未満	: 5点

【見直し後】

7時間以上	: <u>90点</u>	4時間以上4時間30分未満	: 40点
6時間以上7時間未満	: <u>80点</u>	3時間以上4時間未満	: 30点
5時間以上6時間未満	: <u>65点</u>	2時間以上3時間未満	: 20点
4時間30分以上5時間未満	: <u>55点</u>	2時間未満	: 5点

※ 通常の事業所に雇用されている利用者であって、一時的に就労継続支援A型を利用している者は除く。

Ⅱ 生産活動	
生産活動収支の状況	<p>(評価要素)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支の状況
<p>(評価の視点)</p> <p>生産活動収支の状況が健全であることは、利用者の賃金確保、水準にも大きく影響することから、事業所の生産活動収支の状況に基づき評価を行う。</p>	
<p>(評価方法)</p> <p>【現行】</p> <p>前年度及び前々年度の各年度におい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を控除した額に相当する金額（以下、生産活動収支という。）が、利用者に支払う賃金の総額以上であるかによって4段階評価の評価。</p> <p>前年度及び前々年度、生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額以上である。 : 40点</p> <p>前年度の生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額以上である。 : 25点</p> <p>前年度の生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額未満である。 : 20点</p> <p>前年度及び前々年度、生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額未満である。 : 5点</p> <p>【見直し後】</p> <p>前年度、前々年度及び前々々年度におい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を控除した額に相当する金額（以下、生産活動収支という。）が、利用者に支払う賃金の総額以上であるかによって6段階評価の評価。</p> <p>前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支がそれぞれ当該年度に利用者に支払う賃金の総額以上である : 60点</p> <p>前年度及び前々年度の生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額以上である。 : 50点</p> <p>前年度の生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額以上である。 : 40点</p> <p>前年度の生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額未満である。 : 20点</p> <p>前年度及び前々年度、生産活動収支が、利用者に支払う賃金の総額未満である。 : -10点</p> <p>前年度、前々年度及び前々々年度における生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額未満である : -20点</p>	

Ⅲ 多様な働き方

多様な働き方に係る 制度整備状況

(評価要素)

- ① 免許及び資格の取得の促進並びに検定の受験の勧奨に関する事項
- ② 当該就労継続支援A型事業所の利用者を、職員（利用者を除く）として登用する制度に係る試験等の手続、対象者の要件及び採用時期に関する事項
- ③ 在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関する事項
- ④ フレックスタイム制に係る労働条件に関する事項
- ⑤ 1日の所定労働時間を短縮するに当たり必要な労働条件に関する事項
- ⑥ 早出遅出勤務に係る労働条件に関する事項
- ⑦ 時間を単位として有給休暇を付与又は計画付与制度の取得に関する事項
- ⑧ 従業者が私的に負傷し、又は疾病にかかった場合の療養のための休暇の取得に関する事項

(評価の視点)

利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかは就労の機会の提供の観点で重要であることから、多様な働き方を実現できる制度の整備状況により評価を行う。

(評価方法)

【現行】

任意の5項目について規程等（就業規則その他これに準ずるものに限る。）で定めており、前年度において雇用契約を締結していた利用者の希望により当該5項目に係る制度を活用した実績があった場合に、各項目ごとに評価値を2（実績がない場合は1）として評価（最大10）した上で、その合計に応じて以下3段階の評価。

8以上の場合：35点　　6又は7の場合：25点　　1以上5以下の場合：15点

【見直し後】

評価項目について規程等（就業規則その他これに準ずるものに限る。）で定めている場合、1項目につき1点の評価とした上で、その合計に応じて以下3段階の評価。

5点以上の場合：15点　　3点又は4点の場合：5点　　2点以下の場合：0点

IV 支援力向上

安心な職場環境の基礎となる支援力向上の取組

(評価要素)

- ① 職員の研修に関する計画に基づく障害者雇用、障害者福祉その他障害者就労に関する外部研修会等の参加又は外部講師による内部研修会の開催状況
- ② 外部研修会等への講師派遣、学会等での研究発表又は実践報告の実施状況
- ③ 障害者就労に係る先進的な取組を行う他の事業所等への視察若しくは実習への参加又は他の事業所等からの視察等の受入状況
- ④ 販路拡大、事業拡大等に向けた展示会への出展、商談会への参加その他生産活動収益の増加に資するビジネスマッチングに係る取組の実施状況
- ⑤ 昇給、昇格と連動した人事評価制度の整備状況
- ⑥ 障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修の修了し、利用者の就労又は生産活動等の支援を実施するピアサポートの配置状況
- ⑦ 前年度末日から過去3年以内の福祉サービス第三者評価の受審状況
- ⑧ 国際標準化機構が制定したマネジメントシステム規格等の認証取得又は更新審査等の受審状況

(評価の視点)

職員が常に仕事に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を組織として提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備につとめることは、基礎となる職員の支援力を高め、利用者に対する支援の質の向上に繋がることから、支援力向上に係る取組の実施状況により評価を行う。

(評価方法)

【現行】

任意の5項目について、各項目の取組実績に応じて別に定める算定方法に従い評価値として各1～2として評価（最大10）した上で、その合計に応じて以下3段階の評価。

8以上の場合：35点　6又は7の場合：25点　1以上5以下の場合：15点

【見直し後】

各項目の取組実績に応じて1項目につき1点の評価とした上で、その合計に応じて以下3段階の評価。

5点以上の場合：15点　3点又は4点の場合：5点　2点以下の場合：0点

※ Vについては変更なし

V 地域連携活動

(評価要素)

- ・ 地元企業と連携した高付加価値の商品開発や販売の取組の有無
- ・ 施設外就労による地域での働く場の確保等地域と連携した事業や取組

地域連携活動の実施状況

(評価の視点)

事業所がその事業を展開する中で、利用者と地域との接点や関係を作り、地域での利用者の活躍の場を広げていくことは、利用者がそこで暮らし、自立した生活を実現していく上でも大切なことから、事業所における地域と連携した事業や取組（地域連携活動）の実施状況により評価を行う。

(評価方法)

前年度に実施した地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労による地域での働く場の確保等地域と連携した取組について、当該取組をまとめた報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表するとともに、当該報告書において連携先である地元企業等から当該取組が地域連携活動である旨の意見又は評価が付されていることをもって評価する。

1事例以上ある場合 : 10点

VI 経営改善計画【新規】

(評価要素)

経営改善計画の作成状況

・ 経営改善計画の作成及び提出の有無

(評価の視点)

指定基準に従った適切な事業運営を行うことは、障害福祉サービス提供事業所として必須事項であり、利用者の賃金確保、水準にも大きく影響することから、事業所の経営改善計画の作成状況に基づき、スコアの減算方式を導入し、評価。

(評価方法)

【新規】

経営改善計画の作成状況に基づき評価。

経営改善計画を提出期限までに未提出の場合 -50点

Ⅶ 利用者の知識・能力の向上【新規】

利用者の知識及び能力の向上に向けた取組の状況

(評価要素)

・ 利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組状況により評価

(評価の視点)

事業所が利用者の知識及び能力の向上を図ることは、利用者の一般就労に向けた意欲の創出や利用者の社会参加において、重要な取組であることから、その取組状況を評価する。

(評価方法)

【新規】

前年度において、就労継続支援A型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表していることをもって評価する。

取組が1以上ある場合 : 10点

就労継続支援B型の工賃向上と効果的な取組の評価

平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

- 平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を上げ、低い区分の単価を下げる。
- 「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえた基本報酬の設定。
- 多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置「6：1」の報酬体系を創設。

(1) 「平均工賃月額」に応じた報酬体系

平均工賃月額	高工賃の事業所に更に評価 ↑ 単価 ↑ 引上げ	基本報酬
4.5万円以上	↑ 単価 ↑ 引上げ	従業員配置6：1（新設） 定員20人以下の場合
3.5万円以上4.5万円未満		平均工賃月額
3万円以上3.5万円未満		4.5万円以上 837単位/日
2.5万円以上3万円未満		3.5万円以上4.5万円未満 805単位/日
2万円以上2.5万円未満		3万円以上3.5万円未満 758単位/日
1.5万円以上2万円未満		2.5万円以上3万円未満 738単位/日
1万円以上1.5万円未満		2万円以上2.5万円未満 726単位/日
1万円未満		1.5万円以上2万円未満 703単位/日
		1万円以上1.5万円未満 673単位/日
		1万円未満 590単位/日
	↓ 単価 ↓ 引下げ	加算
		【目標工賃達成加算】（新設）10単位/日 目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃が実際に向上した場合の評価。
		重度者支援体制加算（現行） 22～56単位/日

(2) 「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系

従業員配置7.5：1 定員20人以下の場合		基本報酬	
定員		【現行】	【見直し後】
20人以下		556単位/日	530単位/日
従業員配置6：1（新設） 定員20人以下の場合			
定員		基本報酬	
20人以下		584単位/日	
+			
ピアサポート実施加算（現行）		100単位/月	
地域協働加算（現行）		30単位/日	
重度者支援体制加算（現行）		22～56単位/日	
【短時間利用減算】（新設）所定単位数の70%算定			
利用時間が4時間未満の利用者が全体の5割以上である場合（個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した場合、又は短時間利用となるやむを得ない理由がある場合は利用者数の割合の算定から除外）			

平均工賃月額の算定方法の見直し

- 障害特性等により、利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。

【現行】

- 前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。
 - ア 前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
 - イ 前年度に支払った工賃総額を算出
 - ウ 工賃総額(イ)÷工賃支払対象者の総数(ア)により1人当たり平均工賃月額を算出
- ※ただし、障害基礎年金1級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に2千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

【見直し後】

【新算定式】

$$\text{年間工賃支払総額} \div (\text{年間延べ利用者数} \div \text{年間開所日数}) \div 12 \text{月}$$

※ 上記算定式の導入に伴い、現行算定方式における除外要件は廃止

就労定着支援の充実

基本報酬の設定等

- 実施主体の追加
 - ・ 障害者就業・生活支援センター事業を行う者を追加する。
- 就労移行支援事業所等との一体的な実施
 - ・ 本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含める。
- 就労定着率のみを用いた報酬体系
 - ・ 利用者数と就労定着率に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系とする。



【現行】

利用者数
20人以下
21人以上40人以下
41人以上



就労定着率
9割5分以上
9割以上9割5分未満
8割以上9割未満
7割以上8割未満
5割以上7割未満
3割以上5割未満
3割未満



【見直し後】 ※利用者数は加味せず

就労定着率
9割5分以上
9割以上9割5分未満
8割以上9割未満
7割以上8割未満
5割以上7割未満
3割以上5割未満
3割未満

【支援体制構築未実施減算】 【新設】
所定単位数の90%算定

就労定着支援終了にあたり、企業による職場でのサポート体制や職場定着に向けた生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について、減算する。

定着支援連携促進加算の見直し

- 地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。
- この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。

【現行】

【定着支援連携促進加算】 579単位/回
(1月につき1回かつ1年につき4回を限度)

・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。



【見直し後】

【地域連携会議実施加算】 (I) 579単位/回

・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】 (II) 405単位/回

・利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う就労定着支援員が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(I)(II)合わせて1月につき1回かつ1年につき4回を限度とする。



自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援の充実

① 対象者の明確化（自立生活援助、地域定着支援）

- 同居する家族に疾病、障害等のない場合でも、本人の生活環境が大きく変わるタイミングなどに手厚い支援が必要となる場合に、サービスが利用できる対象者を明確化する。

② 基本報酬の見直し（自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援）

- 障害者の地域移行の推進や経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。
- 効果的な支援の提供が可能と認められる場合には、月1回の訪問に加えて、テレビ電話等を活用した支援が可能となるよう、サービス提供の方法を弾力化するとともに、支援の実態に応じた基本報酬区分を新設する。

自立生活援助	【現 行】	自立生活援助サービス費（Ⅰ）1,558単位/月（30人未満）	1,090単位/月（30人以上）
		自立生活援助サービス費（Ⅱ）1,166単位/月（30人未満）	817単位/月（30人以上）
	【見直し後】	自立生活援助サービス費（Ⅰ） 1,566 単位/月（30人未満）	1,095 単位/月（30人以上）
		自立生活援助サービス費（Ⅱ） 1,172 単位/月（30人未満）	821 単位/月（30人以上）
	【新 設】	自立生活援助サービス費（Ⅲ） 700 単位/月 * 居室への訪問とテレビ電話等を活用した支援をそれぞれ月1回ずつ以上で算定	
地域移行支援	【現 行】	地域移行支援サービス費（Ⅰ）3,504単位/月	（Ⅱ）3,062単位/月、（Ⅲ）2,349単位/月
	【見直し後】	地域移行支援サービス費（Ⅰ） 3,613 単位/月	（Ⅱ） 3,157 単位/月 （Ⅲ） 2,422 単位/月
地域定着支援	【現 行】	・体制確保費 306単位/月	緊急時支援費（Ⅰ）712単位/日 緊急時支援費（Ⅱ）95単位/日
	【見直し後】	・体制確保費 315 単位/月	緊急時支援費（Ⅰ） 734 単位/日 緊急時支援費（Ⅱ） 98 単位/日

③ 集中的な支援の評価（自立生活援助）

- 利用者の支援の必要性に応じて、おおむね週1回を超えて訪問による支援を集中的に実施した事業所に対する加算を新設する。

【新設】集中支援加算 **500**単位/月

* 自立生活援助サービス費(Ⅰ)において、月6回以上の訪問による支援を実施した場合に加算



④ サービス提供体制の推進（自立生活援助）

- 併設する相談支援事業所において、地域相談支援の業務に従事する相談支援専門員を配置することで、自立生活援助事業所のサービス管理責任者とみなすことができるよう、人員基準を見直す。
- サービス管理責任者を常勤専従で自立生活援助事業所に配置する場合には、配置基準を60：1とする。
- 多様な事業主体の参入を促す観点から、現行、一定の要件を満たす障害福祉サービス事業者等に限定されている実施主体に係る要件を廃止する。

障害者支援施設における地域移行を推進するための取組

- 障害者支援施設から地域生活への移行を推進するため、運営基準の見直しや、報酬の見直し・拡充を行う。

① 運営基準の見直し（地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認）

- すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向や施設外の日中活動系サービスの利用の意向について確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならないことを規定。

- また、以下の①、②の体制の整備を令和6年度から努力義務化。令和8年度から義務化するとともに、未対応の場合は減算の対象とする。

① 地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任すること

② 意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成していること

【新設】
地域移行等意向確認体制未整備減算 5 単位/日

② 基本報酬の見直し

- 利用定員の変更をしやすくするため、基本報酬の利用定員ごとの報酬設定を、10人ごとに設定。

【現行】

利用定員	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
40人以下	459単位	387単位	312単位	236単位	171単位
41人以上 60人以下	360単位	301単位	239単位	188単位	149単位
61人以上 80人以下	299単位	251単位	201単位	165単位	135単位
81人以上	273単位	226単位	181単位	149単位	128単位

【見直し後】

利用定員	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
40人以下	463単位	392単位	316単位	239単位	174単位
41人以上 50人以下	362単位	303単位	240単位	189単位	150単位
51人以上 60人以下	355単位	297単位	235単位	185単位	147単位
61人以上 70人以下	301単位	252単位	202単位	166単位	137単位
71人以上 80人以下	295単位	247単位	198単位	163単位	133単位
81人以上	273単位	225単位	181単位	150単位	129単位

③ 地域生活への移行を推進するための評価の拡充

- 地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合の評価の拡充。

【新設】地域移行促進加算（Ⅱ） 60単位/日

- 前年度において障害者支援施設から地域へ移行し、6か月以上地域での生活が継続している者が1名以上いる場合かつ入所定員を1名以上減らした実績を評価する加算を創設。

【新設】地域移行支援体制加算 例：利用定員が41人以上50人以下、区分6の場合 9単位/日

- 送迎加算について、障害者支援施設と隣接していない日中活動系の事業所への送迎した場合には、施設入所者を加算の対象とするよう見直し。

3. サービス利用の手続き

主な障害福祉サービス利用の流れ

1. 利用申込

- 重要事項説明書交付・説明・同意・契約書
- 受給者証の確認

2. 契約支給量の報告

- 市町村へ報告

3. 個別支援計画の作成

- アセスメント
- 計画の作成
- モニタリング

4. サービスの提供・提供の記録

- 利用者の確認

5. 報酬請求・利用者負担額の受領

- 領収証の交付

6. 介護給付費額等の通知

- 利用者へ代理受領の通知

利用申込①「重要事項説明」

- ▶ 事業者は、支給決定障害者等がサービスの利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に対し、運営規程の概要等を記した「重要事項説明書」を交付して説明を行う必要があります。

重要事項説明書に記載すべき項目

- 運営規程の概要・・・運営規程の項目が含まれるようにしてください。また、運営規程と異なる内容が重要事項説明書に記載されていないか確認してください。
- 従業者の勤務体制
- 事故発生時の対応・・・家族等や事業所内での連絡体制、対応責任者等のほか、損害賠償に関する事項等について記載します。
- 苦情処理の体制・・・相談窓口、苦情解決の体制、手順等の概要、行政の相談窓口を記載します。

利用申込②「受給者証の確認」

- ▶ 指定障害福祉サービスを提供する場合は、利用申込者から受給者証の提示を受け、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量、利用者負担額及び利用者負担額の適用期間を確認してください。
- ▶ サービス提供に必要な支給決定がない場合は、利用者申込者に対して支給決定が必要なことを案内し、支給申請に係る必要な援助（窓口の案内等）を行わなければなりません。

障害福祉サービス受給者証	
受給者証番号	
支給決定障害者等	居住地
	フリガナ
	氏名

介護給付費の支給決定内容	
障害程度区分	
認定有効期間	年 月 日から 年 月 日まで
サービス種別	
支給量等	
支給決定期間	年 月 日から 年 月 日まで

利用申込③「契約」

- ▶ 利用するための契約が成立したときは、下記の契約内容を記した契約書面を交付しなければなりません。
- ▶ なお、書面の交付に際しては、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をする必要があります。

契約書に記載すべき項目

- 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 当該事業の経営者が提供するサービスの内容
- 当該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
- サービスの提供開始年月日
- サービスに係る苦情を受け付けるための窓口

利用申込④「受給者証の記載」

- ◆ 事業者は、受給者証の該当欄に事業所の名称、サービス内容、月当たりの提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載します。
- ◆ 他の事業者による契約支給量の記載（終了年月日が未記載のものに限る）がある場合は、契約支給量の総量が支給決定量を超えていないことを確認します。

(十)

番号	生活介護・自立訓練・就労移行支援・ 就労継続支援事業者記入欄		
1	事業者及びその事業所の名称		
	サービス内容	事業者確認印	
	契約支給量(／月)	日	
	契約日	平成 年 月 日	
	当該契約支給量によるサービス提供終了日	平成 年 月 日	事業者確認印
	サービス提供終了月中の終了日までの既提供量		
	事業者及びその事業所の名称		

契約支給量の報告

◆ 「市町村への報告」

事業者はサービスの利用に係る契約をしたときは契約支給量等を市町村に遅滞なく報告してください。

サービスの提供拒否の禁止

事業者は、次の正当な理由のいずれかに該当する場合を除き、利用申込みに応じなければなりません。

- ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ②事業所の運営規程において主たる対象とする障害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サービスを提供することが困難な場合
- ③利用者の住所地が事業所の運営規程に定める通常の実施地域以外である場合
- ④入院治療が必要な場合

助成金の対象外になることを理由に、サービス提供を拒否することはできません。

個別支援計画①

- ▶ サービス管理責任者等は、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ます。
- ▶ 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が、サービス管理責任者等は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得て行います。（訪問系除く）

個別支援計画②

※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が担当しなければなりません。個別支援計画は次の手順に沿って作成しますが、いずれの手順が欠けた場合でも、報酬の減算対象となります(個別支援計画未作成減算)。

①個別支援計画原案の作成

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、次の事項が記載された個別支援計画の原案を作成します。

- 「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」
- 「サービスの目標及びその達成時期」
- 「サービスを提供する上での留意事項」 等

上記以外にも、事業所が提供するサービス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位置付けるよう努めます。

②会議の開催

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（事業所においてサービス提供に当たる担当者を招集して行います）を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めます。

個別支援計画③

③個別支援計画原案の利用者又はその家族への説明・同意

サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

④個別支援計画の利用者への交付

サービス管理責任者は、利用者等の同意の上、個別支援計画を作成しますが、当該個別支援計画は利用者へ交付しなければなりません。

⑤モニタリングの実施と個別支援計画の見直し

サービス管理責任者は、利用者についての継続的なアセスメントを実施するとともに個別支援計画の実施状況の把握を行います。(モニタリング)

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った上で、定期的に利用者へ面接し、定期的にモニタリングの結果を記録しておかなければなりません。

そのうえで、少なくとも6月(自立訓練(機能・生活)、就労移行支援、自立生活援助は3月)に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。

サービスの提供①「サービス提供記録」

①サービスの提供の記録と利用者の確認(計画相談支援を除く)

事業者は、事業者及び利用者が、その時点でのサービスの利用状況を把握できるようにするため、サービスを提供した際には、サービスの提供日、サービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、サービスの提供の都度記録し、利用者の確認を求めなければなりません。利用者の確認に際しては自署又は押印を求めます。

療養介護、施設入所支援、共同生活援助については、必要事項についての記録を適切に行うことができる場合においては、一月分を月末又は翌月初旬に一括して記録し確認を求めても差し支えありません。

②日報等の作成

個別支援計画等の実施状況を把握・確認するために、サービス提供の詳細に係る記録(居宅介護従業者が作成する提供記録、施設において作成する日報・日誌等)を作成するよう努めます。

③提供記録の保存

サービス提供記録については、5年間の保存義務があります。記録が確認できない場合は、報酬請求の根拠が無いため、報酬の返還を求める場合があります。

サービスの提供②「報酬算定に係る記録の整備」

①報酬算定に係る記録の整備

介護給付費・訓練等給付費の算定において加算を算定する場合、事前に県に届出が必要なもののほか、当該加算の算定要件として記録の作成が求められるものがあります。

また、記録の作成が求められない場合においても、加算の算定に必要とされる支援等の内容を明らかにするため、支援等の内容に係る記録は必ず作成しておきます。

なお、記録に係る特定の様式が無い場合は、各事業所で使用する既存の書面を活用するほか、各事業所の実態に合わせた様式を作成する等してください。

②記録の保存

加算の根拠となる記録については、5年間の保存義務があります。記録が確認できない場合は、報酬請求の根拠が無いため、報酬の返還を求める場合があります。

サービスの提供③「報酬・利用者負担額-①」

①報酬の請求

障害福祉サービスにおける報酬の請求受付と支払業務は国民健康保険団体連合会（以下「国保連」といいます。）が行っており、請求は、インターネットによる電子請求で行います。

②請求事務の流れ(概要)

受給者証を確認して利用者と契約を結んだ後、サービス提供を行い、サービス提供の翌月に請求を行い、請求した翌月に支払いが行われます。

請求情報は、電子請求受付システムにより国保連が受け付けて点検を行った後、市町村で審査を行い、その結果に基づき国保連から事業者へ支払が行われます。

1. 指定に係る県への届出が受理されると、県から国保連に事業所情報が送信されます。
2. 国保連より関係書類が郵送されます。
3. 国保連HPのダウンロードする書類「障害者総合支援等におけるインターネット請求の手引き」に沿ってインターネット請求の準備を行ってください。

サービスの提供④「報酬・利用者負担額-②」

①利用者負担額の受領

事業者は指定障害福祉サービスを提供した際は、市町村が認定した利用者負担額(受給者証上は利用者負担上限月額として表示)とサービスの提供に要した費用の一割相当額のうち低い額の支払を受けます。

ただし、就労継続支援A型については、利用者負担減免の申請を行った場合に限り、減免することができます。【「指定障害福祉サービス等の利用に係る利用者負担額について」(平成27年2月4日付け障第917号・保医第1622号障害福祉課長・保健医療課長通知)】

利用者は複数の指定障害福祉サービス事業所を利用した場合でも、この利用者負担上限額を超えて利用者負担額を支払う必要はありません。

利用者が複数の指定障害福祉サービス事業所等を利用した場合については、利用者負担額の上限額管理を行い、各事業所では上限額管理後の利用者負担額の支払いを受けることとなります。

②介護給付費額等の通知

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場合は、利用者に対して、介護給付費等の額を通知しなければなりません。

(六)

利用者負担に関する事項	
負担上限月額	
適用期間	

サービスの提供⑤「利用者に求める事ができる費用」

指定障害福祉サービスの提供において、前項の利用者負担額以外に利用者から支払を受ける費用は、それがサービス提供の一環として行われる便宜に要する費用である場合は、指定基準に定められた費用以外の費用を徴収することはできません。

利用者に当該費用の支払を求める場合には、その種類と額を運営規程に定め、利用者に対してはそのサービスの内容と費用について書面により説明し同意を得なければなりません。費用の支払を受けた場合には、利用者に領収書を交付します。

利用者に求める事ができる費用については、サービス種類別に限定されており、サービスと明確に区分されていない曖昧な名目（共益費、管理料等）の費用の受領は認められていません。

【利用者から徴収が認められる費用の例】

- 訪問系：通常の事業の実施地域外の居宅等においてサービス提供する場合の交通費
- 生活介護：食事の提供に要する費用、創作的活動の実費、日用品費、その他の日常生活費
- 短期入所：食事の提供に要する費用、光熱水費、日用品費、その他の日常生活費
- グループホーム：食材料費、家賃、光熱水費、日用品費、その他の日常生活費
- 就労系・自立訓練：食事の提供に要する費用、日用品費、その他の日常生活費
- 児童発達支援：食事の提供に要する費用（センターのみ）、日用品費、その他の日常生活費
- 放課後等デイサービス：その他日常生活費

4. 人員・設備基準について

管理者・施設長の資格要件

種別	資格要件
療養介護	・ 医師
生活介護、自立訓練 (機能訓練・生活訓練)、就労移行支援	・ 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 ・ 社会福祉事業に2年以上従事した者
就労継続支援 A 型	・ 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 ・ 社会福祉事業に2年以上従事した者 ・ 企業を経営した経験を有する者
就労継続支援 B 型	
障害者支援施設	・ 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者 ・ 社会福祉事業に2年以上従事した者

他の管理者については、資格要件は特に定めがありません。

○社会福祉法(抜粋)
(資格等)

第十九条 社会福祉主事は、都道府県知事又は市町村長の補助機関である職員とし、年齢二十年以上の者であつて、人格が高潔で、思慮が円熟し、社会福祉の増進に熱意があり、かつ、次の各号のいずれかに該当するものうちから任用しなければならない。

- 一 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)に基づく大学、旧大学令(大正七年勅令第三百八十八号)に基づく大学、旧高等学校令(大正七年勅令第三百八十九号)に基づく高等学校又は旧専門学校令(明治三十六年勅令第六十一号)に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者
- 二 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者
- 三 社会福祉士
- 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者
- 五 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの

管理者の業務

- ・ 従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。
- ・ 従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

【主な業務内容】

- ①利用者・市町村への契約支給量報告等
- ②利用者負担額の受領及び管理
- ③介護給付費の額に係る通知等
- ④提供するサービスの質の評価と改善
- ⑤利用者・家族に対する相談及び援助
- ⑥利用者の日常生活上の適切な支援
- ⑦利用者家族との連携
- ⑧緊急時の対応、非常災害対策等
- ⑨従業者及び業務の一元的管理

【管理者の兼務について】

- ・ 集団指導共通編をご確認ください。

種別	職種
居宅介護など居宅系サービス	サービス提供責任者又は従業者
療養介護・生活介護・就労移行支援・就労継続支援・就労定着支援・共同生活援助・自立生活援助・短期入所	サービス管理責任者又は従業者
障害児通所支援	児童発達支援管理責任者又は従業者

サービス管理責任者等の要件及び研修体系の変更

- 令和5年6月より、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者のOJT要件等が変更されています。詳しい要件などは、下記の告示を確認してください。

<サービス管理責任者>

「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（平成18年厚生労働省告示第544号）」

<児童発達支援管理責任者>

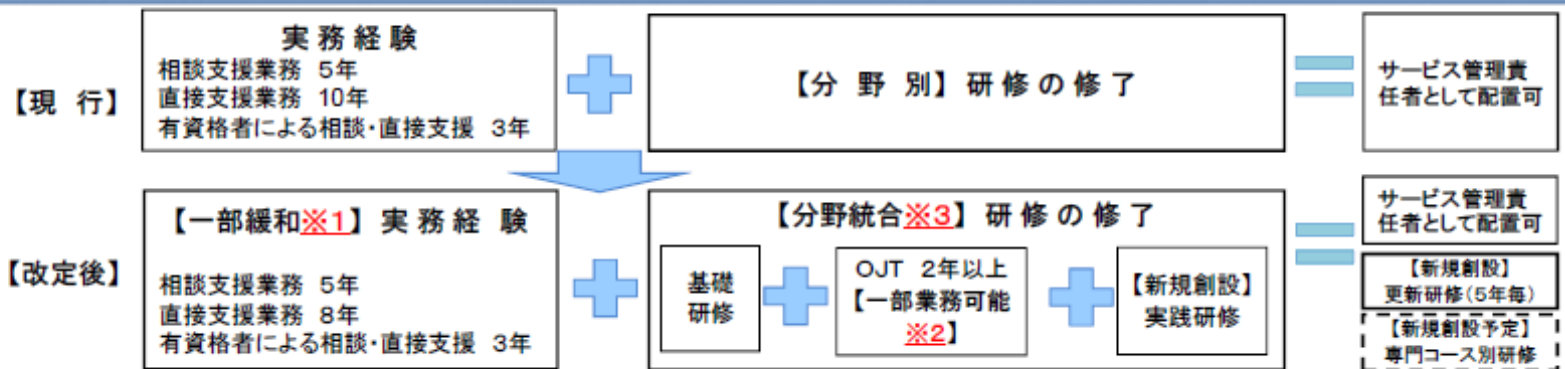
「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者としてこども家庭庁長官が定めるもの（平成24年厚生労働省告示第230号）」

- このほか、平成31年度から研修体系が見直されています。詳しくは、下記の県ホームページを確認してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/60414.html>

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格要件①

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体系等の見直し概要



※専門コース別研修については、厚生労働科学研究にて開発中

見直し内容の詳細 (H31.4～)

【現行】	【改定後】
<p>※1 実務経験の一部緩和</p> <p>直接支援業務 10年</p> <p>実務経験を満たして研修受講</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談支援業務 5年 直接支援業務 10年 有資格者による相談・直接支援 3年 	<p>直接支援業務 8年</p> <p>※ 上記以外の実務要件は従前通りとし、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者の実務要件の共通化は行わない。</p> <p>基礎研修は実務要件が2年満たない段階から受講、2年の実務を経て実践研修を受講</p> <p>【基礎研修受講時の実務経験】(現行→改訂後)</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談支援業務 5年→3年 直接支援業務 8年→6年 有資格者による相談・直接支援 3年→1年
<p>※2 配置時の取扱いの緩和</p> <p>研修修了後にサービス管理責任者として配置可</p>	<p>既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者を、2人目以降のサービス管理責任者として配置可とするとともに、個別支援計画原案の作成を可能とする。</p>
<p>※3 研修分野統合による緩和</p> <ul style="list-style-type: none"> 各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)及び児童発達支援管理責任者別に研修を実施 修了した分野及び児童発達支援管理責任者へのみ従事可 	<ul style="list-style-type: none"> サービス管理責任者の全分野及び児童発達支援管理責任者のカリキュラムを統一し、共通で実施 他分野に従事する際の再受講は必要なし ※ 30年度までの既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす。

※平成31年3月7日障害保健福祉関係主管課長会議資料から抜粋。詳細は通知等により確認してください。

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格要件②

サービス管理責任者等の研修の見直しに伴う経過措置について

①平成30年度までに研修修了済みの者について

サービス管理責任者等研修
(旧体系)
受講

H31.4～(新体系移行)

施行後5年間(R5年度末まで)は、更新研修修了前でも引き続きサービス管理責任者等として業務可能。

※サービス管理責任者等更新研修5年毎に受講

②基礎研修修了時点で実務要件を満たしている者について

※R1～R3の基礎研修修了者に限る

基礎研修修了時点において実務要件を満たしている場合は、実践研修を修了するまでの3年間は、サービス管理責任者等とみなす。

入職

<実務経験>
相談支援業務5年
(有資格者の場合は3年)以上
もしくは直接支援業務8年以上

サービス管理責任者等
基礎研修
講義・演習
相談支援従事者
初任者研修
講義部分

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務

※基礎研修修了後に実務要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修
講義・演習

※サービス管理責任者等更新研修実践研修修了後5年毎に受講

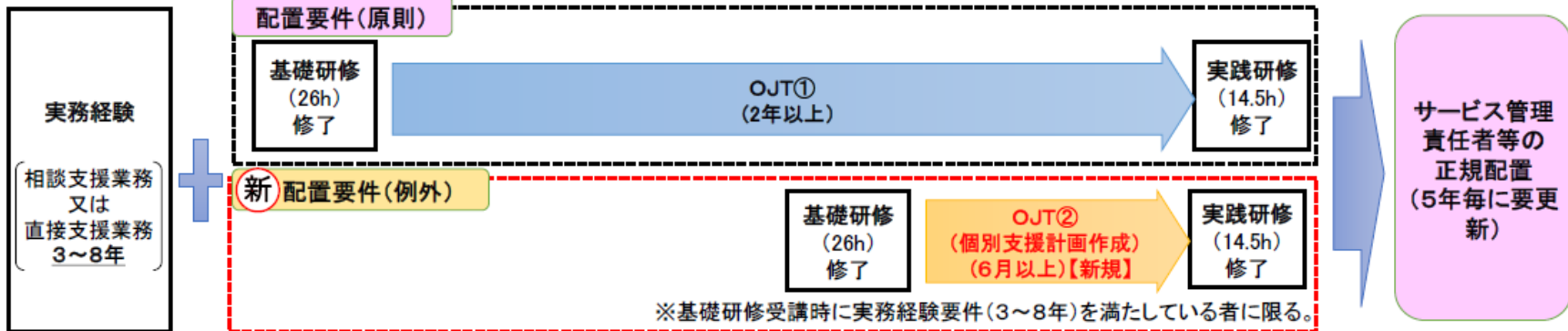
サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格要件③

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の対応について

- 実践研修受講要件としての実務経験(OJT)について、障害福祉サービス事業所等において、実務経験要件を満たした基礎研修修了者が以下の業務に従事する場合は「6月以上」の期間で実践研修の受講を可能とする
- ・ サービス管理責任者等が配置されている事業所において、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務を行う場合
 - ・ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う場合

実務経験要件

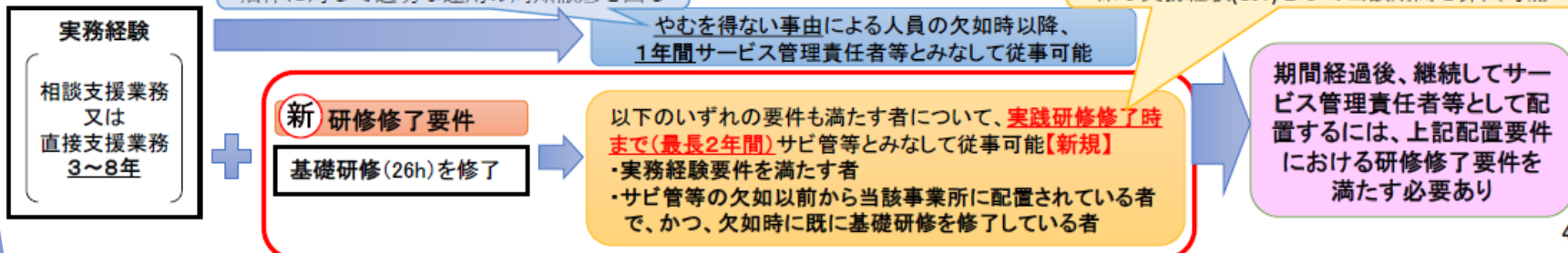
研修修了要件



例外的な措置(やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠いている場合)

- 実務経験要件を満たし、人員の欠如時に既に基礎研修修了者である者をサービス管理責任者等とみなして配置する場合は、実践研修修了時までのみ配置を可能とする(最長2年間)。

実務経験要件



サービス管理責任者の業務

- ・ 個別支援計画の作成を行う。
- ・ 他の指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握する。
- ・ 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。
- ・ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

【主な業務】

- ① 個別支援計画の作成に関する業務
- ② 利用者に対するアセスメント
- ③ 利用者との面接
- ④ 個別支援計画作成に係る会議の運営
- ⑤ 利用者・家族に対する個別支援計画の説明と
交付
- ⑥ 個別支援計画の実施状況把握（モニタリング）
- ⑦ 定期的なモニタリング結果の記録
- ⑧ 個別支援計画の変更（修正）
- ⑨ 支援内容に関連する関係機関との連絡調整
- ⑩ サービス提供職員への技術的な指導と助言
- ⑪ 自立した日常生活が可能と認められる利用者
への必要な援助

見直し時期	6ヶ月に1回以上	3ヶ月に1回以上
種別	<ul style="list-style-type: none">・ 療養介護・ 生活介護・ 共同生活援助・ 就労継続支援 A 型・ B 型・ 就労定着支援・ 障害児通所支援・ 障害児入所支援	<ul style="list-style-type: none">・ 自立訓練・ 就労移行支援・ 自立生活援助

○常勤

各事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していること。

- ・ 週32時間を下回る場合は、週32時間を基本とする。
- ・ 育休、介護休業等の法律に基づき所定労働時間の短縮措置が講じられている者は、例外的に30時間として取り扱うことが可能。

【注意点】

- ・ **週32時間を下回る場合は、常勤とみなされない。**
- ・ **各法人の就業規則において規定すること。**

○専従

サービス提供時間帯を通じて、指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないこと。

【注意点】

- ・ **勤務時間中に他の職務に従事できない。**

常勤換算方法・加算等を算定する際の利用者数の考え方

常勤換算：従業者の勤務延べ時間数を常勤の従業者が勤務すべき時間数で除すること。

例)



$$20h \div 40h = 0.5人$$



$$40h \div 40h = 1.0人$$



$$12h \div 40h = 0.3人$$

人員配置基準(加算含む)における平均利用者数の考え方

原則	算定前年度の平均利用者数
新設・増床（6ヶ月未満）の場合	利用定員の90%
新設・増床（6ヶ月～1年未満）の場合	直近6ヶ月の平均利用者数
減少（3ヶ月以上）	3ヶ月の平均利用者数

【注意点】・生活介護の利用者数はサービス利用時間に応じた算出方法による。
・平均利用者数は、前年度利用者の延べ数を開所日数で除して得た数とする。

(例)就労継続支援A・B型事業所の従業者の配置

【事業所の概要】

○前々年度の平均利用者数：15名 ○前年度の平均利用者数：18名

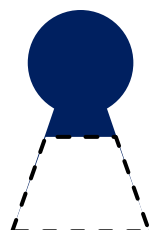
総数：常勤換算で、利用者を10で除した数以上

$$\begin{aligned} \text{○総数} &= \text{平均利用者数} \div 10 \\ &= 1.5 \end{aligned}$$



職業指導員

1.0



生活支援員

0.5

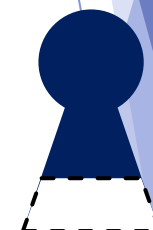
【前年度】

$$\begin{aligned} \text{○総数} &= \text{平均利用者数} \div 10 \\ &= 1.8 \end{aligned}$$



職業指導員

1.0



生活支援員

0.8

【今年度】

0.3
追加

【注意点】

- ・毎年4月には、人員配置を満たしているか確認が必要。
- ・加算算定の要件も確認が必要。(10:1、7.5:1、6:1)

設備基準(就労系の場合)

- 訓練・作業室・・・訓練又は作業に支障がない広さを有すること。必要な機械器具等を備えること。
- 相談室・・・室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。
- 洗面所及び便所・・・利用者の特性に応じたものであること。
- 多目的室その他運営に必要な設備

一つの作業を実施する事業所の配置例



就労系多機能型事業所の配置例



○就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について（厚生労働省 平成18年10月2日障障発1002003号）についても確認すること。

就労A型事業所において、A型利用者（雇用有）、A型利用者（雇用無）が同一事業所内で作業する際には、それぞれの作業場所、作業内容が明確に区分され、混在して作業が行われないことが必要となる。

5. 事業所運営に係る基準

勤務体制の確保等

- ・ 従業者の勤務体制を定めなければならない。
- ・ 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しなければならない。

※指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、報酬の減算対象となります。

- ・ 勤務予定表が事業所ごとに作成されている。
- ・ 勤務予定表に、従業者の勤務予定が記載されている。
- ・ 人員基準が満たされているか確認している。
- ・ 勤務予定表に勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係が記載されている。
- ・ 勤務条件が雇用契約書等で明確となっている。
- ・ 研修が計画されている。 ・ 研修の実施記録が保管されている。

定員の遵守

- ・ 利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。

○災害、虐待、地域の社会資源の状況等からやむを得ない事情がある場合のみ

「利用の申込があったので受け入れた」は、やむを得ない事情にあたらぬ。

「減算にならない範囲なら受入れが可能」という考え方は間違い。

- ・ 減算は、給付費についての考え方である。
 - ・ 定員超過は、指定基準にある「定員の遵守」に違反。
- ※必要があれば、定員の変更にて対応ください。

生産活動、就労(就労継続支援A型)

- ①生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないように配慮すること。
- ②生産活動を安全に行うために必要な措置を講じること。
- ③就労継続支援A型事業で雇用契約を締結した利用者について、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い仕事を確保するとともに、就労に関する知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行うこと。
- ④就労継続支援A型事業について、長く働きたいという利用者の意向に関わらず、全ての労働者の労働時間を一律に短時間とならないようにすること。

工賃、賃金

- ①工賃、賃金として利用者に支払う金額は、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当するものであること。
- ②生産活動に係る事業の収入以外の費用（訓練等給付費等）を工賃、賃金の支払いに充ててはならない。
- ③利用者の賃金、工賃について、利用者の技能に応じて工賃の差別を設けることはできないこと。
- ④就労継続支援B型事業の利用者又は就労継続支援A型事業の雇用契約を締結しない利用者に支払う1月あたりの工賃の平均額は3,000円以上とすること。
- ⑤就労継続支援B型において、毎年度、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こと。
- ⑥就労継続支援A型事業者は、雇用契約を締結した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に努めること。

非常災害対策等

- ・ 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こと。
 - ・ 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、定期的に従業者に周知すること。
 - ・ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うこと。
 - ・ 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。
 - ・ 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。
-
- ・ 非常災害対策の非常災害には、火災だけでなく、水害・土砂災害等の自然災害も含まれる。
 - ・ 洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の「要配慮者利用施設」の所有者又は管理者に対し、『避難確保計画の作成』及び『避難訓練の実施』が義務付けられた。
(平成29年6月：水防法・土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律の改正)
 - ・ 施設・事業所は、非常災害対策計画又は避難確保計画において、施設利用者の避難を行う目安として、「警戒レベル3」(高齢者等避難)が各市町村において発令された段階とすることを明記し、避難開始のタイミングを従業者が認識しているか。
 - ・ その他(お願い事項): 避難行動要支援者の個別計画については、福祉専門職等と連携して策定することとされています。個別計画の策定に関し、市町村から相談があった際は、日常の支援に根差した立場で助言いただきますようお願いいたします。

非常災害対策の訓練について

【令和3年4月県条例改正事項】

○障害福祉サービス施設、事業所での非常災害対策の訓練に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携を努力義務とした。（全事業）

非常災害時用の備蓄等について

- ・施設の管理者は、災害に備えて、2～3日分の食料品、飲料水、慢性疾患用医薬品、高齢者・障害者用仮設トイレ、避難用テント、福祉用具及び避難生活用具等を備蓄するとともに、備蓄品リストを作成し、定期的に点検を行う。
- ・必要に応じて、井戸、耐震性貯水槽及び備蓄用倉庫、非常用電源設備等の整備に努める。
- ・備蓄庫破損のリスクに備えて、物資備蓄場所は複数に分散させておくことが望ましい。

※ 「災害時要配慮者支援マニュアル」（令和4年3月 岐阜県）より

- ・昨今の豪雨、台風、地震等の大規模災害に対応するため、食料品、飲料水等の備蓄や非常用電源設備（自家発電設備）等の整備をし、平常時からの備えをより強化されたい。

事故報告

事業所等において、事故・事件、食中毒・感染症、送迎車の交通事故などが発生した場合には、速やかに家族及び関係機関（消防署、警察署、市町村など）に連絡するとともに、**県の所管の現地機関又は関係市町村担当課に対し報告すること。特に、死亡事故が発生した場合は速やかに報告すること。**

※岐阜県指定障害福祉サービス事業所等における事故等発生時の報告事務取扱要領(HP)参照

☆連絡先☆

※岐阜県社会福祉施設等内における食中毒・感染症等初動マニュアル(HP)参照

事務所名	電話番号（代表）	FAX番号	メールアドレス
西濃県事務所福祉課	0584-73-1111	0584-73-3524	c20502@pref.gifu.lg.jp
揖斐県事務所福祉課	0585-23-1111	0585-22-1829	c20503@pref.gifu.lg.jp
中濃県事務所福祉課	0575-33-4011	0575-35-1492	c20505@pref.gifu.lg.jp
可茂県事務所福祉課	0574-25-3111	0574-25-3934	c20504@pref.gifu.lg.jp
東濃県事務所福祉課	0572-23-1111	0572-25-0079	c20507@pref.gifu.lg.jp
恵那県事務所福祉課	0573-26-1111	0573-25-7129	c20508@pref.gifu.lg.jp
飛騨県事務所福祉課	0577-33-1111 (夜間・休日) 090-9024-8151	0577-33-1085	c20509@pref.gifu.lg.jp
岐阜地域福祉事務所	058-272-8287	058-278-3526	c22801@pref.gifu.lg.jp

事故発生時の対応

1. 事故に対応する際の基本姿勢

利用者本人や家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想で処理していく姿勢が基本。施設に事故の責任がある、ないということよりも、まずは誠意ある態度で臨むことが必要。

2. 事故対応の原則

- (1) 個人プレーでなく組織として対応
- (2) 事実を踏まえた対応
- (3) 窓口を一本化した対応

当事者としての意識を持って一体的な対応をすること。事実を正確に整理、調査し、経過の正確な記録を行うこと。

3. 事故対応のフロー

- (1) 事実の把握と家族等への十分な説明
- (2) 改善策の検討と実践
- (3) 誠意ある対応

往々にして「簡単に謝罪してはならない」と言われるが、有責無責にかかわらず、迷惑をかけた事については誠意ある対応をすること。「謝罪の意すら示さない」と感情を損ね、訴訟に発展するケースもあり得る。

参考:厚生労働省 福祉サービスにおける危機管理に関する基本指針
<http://www.mhlw.go.jp/houdou/2002/04/h0422-2.html>

災害時の避難について

令和3年5月20日から
ひなんしじ
避難指示で必ず避難
ひなんかんこく
避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等	これまでの避難情報等
5	 緊急安全確保※1	災害発生情報 (発生を認識したときに発令)
4	 避難指示※2	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	 高齢者等避難※3	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。
 ※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。
 ※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

警戒レベル5は、
すでに安全な避難ができず
命が危険な状況です。
**警戒レベル5緊急安全確保の
発令を待ってはいけません！**

避難勧告は廃止されます。
これからは、
警戒レベル4避難指示で
危険な場所から全員避難
しましょう。

避難に時間のかかる
高齢者や障害のある人は、
警戒レベル3高齢者等避難で
危険な場所から避難
しましょう。

内閣府(防災担当)・消防庁

Point:

- ① 令和3年5月20日(木)から
避難勧告は廃止され、
警戒レベル4「避難指示」で、
危険な場所から全員避難。
- ② 避難に時間のかかる
高齢者や障がいのある人は、
警戒レベル3「高齢者等避難」
で、危険な場所から避難。

内閣府ホームページ「防災情報のページ」より引用

URL:http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/

防犯対策について

平成28年7月26日に神奈川県相模原市の障害者支援施設において多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件が起きたことを受け、施設、事業所における防犯対策の徹底が求められている。

(1) 防犯設備・備品の設置について

- ・さすまた、催涙スプレー等の備品等の設置

(2) 防犯訓練の実施について

- ・職員の防犯意識の向上のため、防犯訓練に加え、日頃の朝礼、職員会議、研修、打ち合わせ等において、防犯上の課題を確認

(3) 地域との連携体制の強化について

- ・不審者情報の提供や、イベント開催時における防犯への協力など、地域との連携

(4) 適切な職員管理

- ・健康診断、ストレスチェックや個別面談の実施等、適切な職員の健康管理を促進
- ・適切な支援を行うためのスキルアップ研修や、職員のモチベーション向上につながる研修を実施

※出入口の施錠や施設、事業所内の巡回等、防犯対策の徹底に努めること。

掲示等

- ・ 事業所の見やすい場所への運営規程の概要等の掲示
- ・ 重要事項について、ホームページに掲載する等周知に努めなければならない。

⇒ **【令和3年4月県条例改正事項】**

○施設等における「運営規程の概要、従業者の勤務体制等の重要事項の掲示義務」について、利用者の利便性向上のため「事業所に閲覧可能な形（ファイル等）で備え置くこと」を可とした。（全事業）

- ・ 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関など重要事項説明書の内容の掲示
- ・ 事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談窓口、苦情解決の体制・手順

秘密保持

- ・ 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。
- ・ 他の事業所へ利用者等の情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておかななければならない。

- ・ 従業者の秘密保持義務について、在職中及び退職後における秘密保持義務を就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記すること。
- ・ 利用者及びその家族から個人情報の利用について同意を得ておくこと。

苦情への対応

- ・ 苦情を受け付けるための**窓口を設置**する等必要な措置を講じる。
- ・ 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容を**記録**する。

苦情は、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を自ら行う必要がある。



- ・ マニュアルの作成
- ・ 苦情受付の確立・体制整備
- ・ 再発防止（原因の解明・分析）
- ・ 第三者委員会の設置
- ・ サービスの自己評価・満足度調査
- ・ 研修会の開催

サービスの質の向上

- ・ 市町村・県が行う苦情に関する調査に協力するとともに、指導又は助言に従い必要な改善を行う義務や改善内容を報告する義務がある。
- ・ また、運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しなければならない。

記録の整備

- ・ サービス提供に関する記録を整備し、当該記録を整備した日から **5年間保存** しなければならない。

【保管すべき書類】

- ① 従業者名簿、勤務記録、従業者の資格証の写し
- ② 就業規則
- ③ 設備、備品記録
- ④ 会計記録(法人決算書類等)
- ⑤ 消防計画・防災計画
- ⑥ 個別支援計画及び計画作成の記録
- ⑦ サービスの提供の記録
- ⑧ 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録
- ⑨ 介護給付費等の請求に関する書類
- ⑩ 身体的拘束等の記録
- ⑪ 苦情の内容等の記録
- ⑫ 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
- ⑬ 送迎車両の運行記録等の加算の実績(報酬の根拠資料)
- ⑭ 運営規程
- ⑮ 指定申請書、変更届、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出
- ⑯ 県、市町村等への報告書類

預り金の管理(障害者支援施設)

○社会福祉施設の利用者から預かっている金銭は、別会計で経理されているとともに適正に管理すること。

- ・預り金管理規程を整備すること。
- ・入所者ごとに預り金出納帳を整理すること。
- ・入所者預り金に関する通帳及び印鑑は、保管者が別々に定められ、それぞれが安全な場所に保管すること。
- ・管理状況は、施設長により定期的に(毎月)点検すること。
- ・払い出しに当たっては、複数の職員による立会のもとに授受がなされ、入所者からの受領印をとること
- ・預り金の収支を定期的に入所者(又は家族等)に知らせること。
- ・高額な使途については、本人、家族、身元保証人等と協議し、了解を得ること。
- ・入所者が死亡した場合には、実施機関への通報及び実施機関の指示に基づく遺留金品の引渡を適切におこなうこと。

「岐阜県社会福祉施設等監査運用指針」参照

預り金の管理(障害福祉サービス事業所)

○利用者又は家族から預り金の管理を依頼されている場合(出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合)には以下の要件を満たすこと。

- ・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。
- ・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。
- ・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、適正な出納管理が行われること。

平成18年12月6日 障発第1206002号

各都道府県知事宛 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知

多機能型事業所の指定

○生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型の事業のうち2つ以上の事業を一体的に行う(2つの事業所で行う)ことをいう。

※児童福祉法に基づく「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」を行う場合も多機能型事業所になります。

○多機能型であっても事業所の指定は、事業の種類ごとに行いますので、事業の追加については、変更届ではなく、新規指定の手続きが必要になります。

多機能型事業所等の定員規模別単価の取扱①

多機能型事業所又は複数の昼間実施サービス(指定障害者支援施設基準第2条第16号に規定する「昼間実施サービス」をいう。以下同じ。)を実施する指定障害者支援施設等(以下「多機能型事業所等」という。)については、当該多機能型事業所等として実施する複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用定員の合計数を利用定員として報酬を算定します。

多機能型事業所等の定員規模別単価の取扱②

多機能型事業所または複数の単位でサービス提供している事業所については、一体的な管理による複数サービス種類の利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定することとなるため、「定員区分」は利用定員の合計数となります。

ただし、以下の加算については、サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた報酬を算定します。

生活介護・・・人員配置体制加算、常勤看護職員等配置加算、就労移行支援体制加算

施設入所支援・・・夜勤職員配置体制加算

自立訓練(機能訓練・生活訓練)・・・就労移行支援体制加算

就労継続支援A型・・・重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、賃金向上達成指導員配置加算

就労継続支援B型・・・重度者支援体制加算、目標工賃達成指導員配置加算、目標工賃達成加算、

就労移行支援体制加算

その場合、「多機能型等定員区分(加算)」は、サービス種類毎または単位毎の利用定員となります。

複数サービス種類の利用定員の合計数に応じた区分を設定

サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた区分を設定

事業所	サービス種類	利用定員数	定員区分	多機能型等定員区分(加算)
多機能型事業所の場合	生活介護	15人	61人以上80人以下	11人以上20人以下
	就労移行支援	10人	61人以上80人以下	設定しない
	就労継続支援A型	20人	61人以上80人以下	21人以上40人以下
	就労継続支援B型	35人	61人以上80人以下	21人以上40人以下

障害者自立支援給付支払等システムに係るインタフェース仕様書（厚生労働省）参照

多機能型事業所等の定員規模別単価の取扱③

障害者総合支援法に基づくサービスと児童福祉法に基づくサービスをそれぞれ1以上行う場合の取扱いは以下のとおりです。

①利用定員の合計数が20人以上の多機能型事業所

⇒ 障害福祉サービス、障害児通所支援それぞれの定員規模により報酬を算定します。

<例>

	生活介護	児童発達支援
定員	20人	10人
報酬区分	11人以上20人以下の場合	10人以下の場合

②利用定員の合計数が20人未満で、常勤の従業者の員数等に関する特例による多機能型事業所（※）

⇒ 複数のサービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定します。

<例>

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
常勤の従業者の配置	兼務	
報酬区分	6人以上10人以下の場合	11人以上20人以下の場合

③利用定員の合計数が20人未満で、常勤の従業者の員数等に関する特例によらない多機能型事業所（※）

⇒ 障害福祉サービス、障害児通所支援それぞれの定員規模により報酬を算定します。

<例>

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
常勤の従業者の配置	専従	専従
報酬区分	6人以上10人以下の場合	5人以下の場合

※ 主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者を通わせる多機能型生活介護事業所が、多機能型児童発達支援事業等を一体的に行う場合を想定。

6. その他の手続き等

変更届等

下記の事項に変更があった場合は、**10日以内**に変更届を提出すること。

※添付書類等は、HP掲載の「指定障害福祉サービス事業等の申請手続き等について」、
「指定障害児通所支援事業等の申請手続き等について」を参照のこと。

- ① 事業所の名称
- ② 事業所の所在地
- ③ 申請者の名称
- ④ 申請者の主たる事務所の所在地
- ⑤ 申請者の代表者の氏名、住所等
- ⑥ 定款・寄付行為等
- ⑦ 事業所の平面図及び設備の概要
- ⑧ 事業所の管理者の氏名、住所等
- ⑨ 事業所のサービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員の氏名、住所等
- ⑩ 主たる対象者
- ⑪ 運営規程 ※
- ⑫ 協力医療機関の名称、診療科名等

①～⑤について、変更がある場合は「業務管理体制の届出」も必要。
※80ページ参照

※運営規程の改定にあたっては、「運営規程に定めるべき「従業員の員数」の考え方について(通知)」(令和3年8月30日付け障第1181号岐阜県障害福祉課長通知)を参照のこと。
※役員の名・住所等の変更は、届出不要(平成30年度変更)

変更申請

下記のサービスの**定員数を増加**する場合は、変更届ではなく**指定の変更申請**が必要です。

※ 指定希望日(原則毎月1日)の前々月の末日までに、指定変更申請書を提出すること。

⇒ なお、指定希望日の3か月前までに事前協議の実施が必要。

※ 添付書類等は、HP掲載の「指定障害福祉サービス事業等の申請手続き等について」、「指定障害児通所支援事業等の申請手続き等について」を参照のこと。

● 障害者総合支援法上のサービス

- ・生活介護
- ・就労継続支援A型
- ・就労継続支援B型
- ・障害者支援施設

● 児童福祉法上のサービス

- ・児童発達支援
- ・放課後等デイサービス
- ・障害児入所施設

廃止・休止における注意事項について

- ・ 事業を**廃止、休止**しようとするときは**1月前までに**、
- ・ 休止した事業を**再開**したときは**10日以内に**、『廃止・休止・再開届出書』を提出すること。

「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止(休止)に係る留意事項等について」参照
(平成29年7月28日 厚生労働省事務連絡)

○ 事業の廃止又は休止の届出をしたときは、届出の日前一月以内にサービスを受けていた者で、引き続きサービス提供を希望する者に対し、他の事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

(障害者総合支援法43条、児童福祉法第21条の5の19第4項)

○ **廃止・休止届の記載事項の追加**

- ・ 現にサービスを受けている利用者に対する措置
- ・ 現にサービスを受けている利用者の氏名、連絡先、受給者証番号、引き続きサービスの提供を希望する旨の申出の有無
- ・ 引き続きサービスの提供を希望する利用者に対し、サービスを継続的に提供する他の事業者の名称

※ 補助事業を受けている場合、『財産処分の承認』が必要となる場合がある。
協議に時間を要する場合があるため、早めに相談すること。

指定の更新について

指定の有効期間は、6年。

※ 6年ごとに更新を受けなければ、指定の効力を失う。

(申請書類等は、HP掲載の『指定障害福祉サービス事業所等の指定更新に係る申請について』を参照のこと。)

- ※ 指定更新申請書については、更新の1か月前の末日までに提出すること。
(例) 指定有効期間: 令和5年5月31日まで
⇒ 令和5年4月30日までに関係書類を提出。

なお、一部の書類については、「添付書類の省略に係る誓約書」等の提出により省略可能。

- ※ 指定の更新を6年未満で行うことを妨げるものではなく、同一事業者で複数のサービスの指定を受けており、それぞれの指定の有効期限が異なる場合、それらの指定の有効期限をあわせて更新することができる。

実施主体の変更について

・実施主体の法人が変更となった場合の手続きについて

- NPO → 一般社団法人
- NPO → 株式会社

法人格が変更となる場合は、指定を受けた法人の事業所は、「廃止」の取扱いとなります。速やかに相談すること。

※ 補助事業を受けている場合、『財産処分の承認』が必要となる場合がある。協議に時間を要する場合があるため、早めに相談すること。

- 特定非営利活動法人○△□→特定非営利活動法人□△○

法人の名称が変更となる場合は、変更届を提出すること。
なお、有限会社 → 株式会社は名称の変更となります。速やかに相談すること。

業務管理体制の届出

平成24年4月1日の障害者自立支援法(平成17年法律第123号)及び児童福祉法(昭和22年法律第164号)の改正により、障害者(児)施設・事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者又は入所者の保護と障害福祉サービス等の事業運営の適正化を図るため、各事業者に対し法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。(根拠法・条文ごとに届ける必要があるため注意すること。)

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	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
② 相談支援事業を行う事業者のうち、特定相談支援事業を行う事業者(合わせて一般相談支援事業を行う場合を除く)又は障害児相談支援事業を行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ ①および②以外の事業者	都道府県

(参考)業務管理体制の整備について(岐阜県ホームページ)

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/8971.html>

介護給付費等算定に係る体制に関する届出

サービス提供時の報酬の算定にあたっては、

- ・ **新規に**指定障害福祉サービス等の提供を行う場合
- ・ 届け出た体制に**変更**があった場合

事前に岐阜県知事等に届け出る必要があります。

○報酬の加算等(算定される単位数が増えるものに限る)の算定の場合

- ・ 届出が毎月15日以前になされた場合…翌月のサービス提供分から
- ・ 届出が毎月16日以降になされた場合…翌々月のサービス提供分から

○報酬の加算等がされなくなる場合

- ・ 加算等が算定されなくなった事実が発生した日

○令和6年度当初の取扱い

共通編「令和6年度報酬改定に関するスケジュール(案)」をご確認ください。

報酬告示・留意事項等に係る注意事項

○加算等が算定されなくなる場合の取り扱い

- ・ 加算が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかに県に届けること。
- ・ 加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定は行わないこと。
- ・ この届出を行わず、加算の請求を行った場合は、不正請求となるため、県から返還措置を指導します。（悪質な場合は指定の取消処分の対象となります。）

○人員欠如に該当する場合の取り扱い

- ・ 従業者の員数が基準を下回る場合、報酬を減算することとされているが、これは適正なサービス提供を確保するための規定であるため、人員欠如の未然防止に努めること。
- ・ 著しい人員欠如が継続する場合は、県から従業者の増員、利用定員の見直し、事業の休止を指導します。（悪質な場合は指定の取消処分の対象となります。）

○個別支援計画の作成が適切に行われていない場合の取り扱い

- ・ サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）により個別支援計画が作成されていない場合、又は、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は減算対象となる。
- ・ 当該減算に該当する場合は、規定の遵守を指導します。（指導に従わない場合は取消処分の対象となります。）

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、福祉専門職員配置等加算の要件を満たせていない。

⇒加算が算定されなくなる状況が生じた場合は、速やかに県に届けること。
(変更届、体制届の提出が必要です。)

加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定は行わないこと。

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、加算の要件である直接処遇職員として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師)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。

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。

⇒加算の対象になりませんので、加算の算定は行わないこと。

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することが必要です。

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る。

●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。

⇒加算の対象になりませんので、加算の算定は行わないこと。

定員超過利用減算

(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)

- 利用定員を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
⇒ 県から利用定員の見直し、事業の休止等を指導します。（悪質な場合は指定取消等の処分の対象となります。）

○ 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、複数の障害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

(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。
 - サービス管理責任者が退職等により不在となって以降、後任の者が補充されていない。(配置されていない)
- ⇒人員欠如減算の対象です。著しい人員欠如が継続する場合は、県から従業者の増員、利用定員の見直し、事業の休止を指導します。(悪質な場合は指定の取消処分の対象となります。)

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、言語聴覚士、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月未満の月は所定単位の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って、複数の障害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。

個別支援計画未作成減算

(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。
 - 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。
 - 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確認、記名等を得ていない
- ⇒個別支援計画未作成減算の対象です。当該減算に該当する場合は、規定の遵守を指導します。（指導に従わない場合は取消処分の対象となります。）

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。

サービス管理責任者等の不在

○サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者が退職し、サービス管理責任者等が不在となる。求人募集はしているが、まだ、決まっていない。

●新規の利用は？

→個別支援計画等を作成できないため、新規の利用は控える。

●個別支援計画の見直しは？

→個別支援計画の作成は、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)が行うため、見直しが必要となった月以降当該状態が解消されるに至った月の前月まで個別支援計画未作成減算となる。

●基本報酬は？

→人員基準を満たしていない月の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如減算となる。

●事業所の開設は？

→長期間にわたる場合は、休止も検討する。

サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者が不在となった場合、速やかに、障害福祉課へ連絡するとともに、必要な届出を行うこと。

やむを得ない事由による「みなし配置」の届出について

サービス管理責任者が事業所の責に帰さないやむを得ない事由により欠如した場合については、「みなし配置」が適用される旨、定められています。

みなし配置の適用を受けるためには、協議書を県へ提出し審査を受ける必要があります。

※詳細につきましては、以下の県ホームページに掲載の通知文書をご確認ください。

○県ホームページ

トップページ > 分類でさがす > 子ども・女性・医療・福祉 > 障がい者

> 法令・計画等 > 指定事業者の皆さまへR5 > 通知等

> 66.サービス管理責任者等に関する告示の改正に伴う取扱いについて
(R5年8月17日)

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/289500.html>

ご清聴ありがとうございました。
引き続き、適切な事業所運営に努めてください。

■動画視聴後は視聴確認用フォームへ必要事項及びキーワードを記載の上、回答を送信してください。

