

令和4年度 指定障害福祉サービス 事業者等集団指導

訪問系

(居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護)

令和5年1月10日

船橋市役所 福祉サービス部

指導監査課 指導監査第一係

内容

1 指導監査について	3
(1) 指導について	3
(2) 監査について	3
2 基準等(総論)	4
(1) 基準等について	4
(2) 報酬の算定基準について	5
3. 人員配置基準及び設備基準について	6
(1) 人員配置及び設備基準について	6
(2) サービス提供責任者の配置数について	6
(3) 従業者の資格要件について	7
4 運営基準について	12
(1) 内容及び手続の説明及び同意	12
(2) 提供拒否の禁止	12
(3) サービス提供困難時の対応	13
(4) 身分を証する書類の携行	13
(5) サービスの提供の記録	13
(6) 利用者負担額等の受領	13
(7) 介護給付費の額に係る通知等	14
(8) 支援計画の作成等	14
(9) サービス提供責任者の責務	17
(10) 運営規程	17
(11) 勤務体制の確保等	18
(12) 業務継続計画の策定等	20
(13) 秘密保持等	21
(14) 苦情解決	22
(15) 事故発生時の対応	23
(16) 衛生管理等	24
(17) 掲示	24
(18) 身体拘束等の禁止	25
(19) 虐待の防止	26
(20) 会計の区分	27
(21) 記録の整備	27
(22) 居宅介護等の適切な実施について	28
(23) 喀痰吸引等の業務について	28

5 請求に関する基準(加算算定要件等)	29
(1) 居宅介護サービス費	29
(2) 通院等介助	30
(3) 初回加算	31
(4) 特定事業所加算	31
(5) 福祉・介護職員処遇改善加算	40
(6) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算	41
(7) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	43
(8) 同一敷地内建物等の利用者等に提供した場合の減算	43
(9) 移動支援事業について	43
6 その他の基準等	44
(1) 変更の届出	44
(2) 加算の届出	46
(3) 届出書類等の提出期限	46
(4) 障害者虐待の未然防止・早期発見について	46
7 連絡事項等	48
(1) メールアドレスや電話番号を変更する場合	48
(2) 文書の取扱いについて	48
(3) 業務管理体制の整備について	48
(4) 業務管理体制の確認検査について	50
(5) 障害福祉サービス等情報公表制度について	50

〒273-0011 船橋市湊町2-8-11 市役所別館2階
 船橋市福祉サービス部指導監査課 指導監査第一係
 TEL:047-436-2425
 FAX:047-436-2139
 Mail:shogai-shitei@city.funabashi.lg.jp

—本資料内の読み替え—

法

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11月7日法律第123号）

サービス基準

船橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月28日船橋市条例第62号）

サービス基準解釈通知

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号）

サービス報酬告示

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

報酬留意事項通知

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）

1 指導監査について

(1) 指導について

法第10条第1項の規定に基づき、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的として、自立支援給付対象サービス等に関して行います。

①集団指導

市が指定の権限を持つ指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等設置者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者に対して、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う指導。

②実地指導

市が指導の対象となる障害福祉サービス事業者等に対して、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、当該障害福祉サービス事業者等の事業所等において実地にて行う指導。

(2) 監査について

法第48条から第50条まで及び第51条の27から第51条の29までの規定に基づき、法第49条等に規定する行政上の措置(勧告等)に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることにより、自立支援給付に係る障害福祉サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的として行います。

<監査実施後の流れ> ※監査において指定基準違反等の事実が認められた場合

監査実施

↓

勧告(期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告します)

↓

改善結果報告の提出

※正当な理由なく勧告に係る措置をとらなかった場合は、命令等の行政指導や、指定の取り消し等の処分を行う場合もあります。

※監査時の虚偽の答弁が判明した場合には、より重い行政処分等を行う可能性があります。

2 基準等（総論）

(1) 基準等について

指定障害福祉サービス事業者は、市条例や厚生労働省令に規定される運営基準を遵守する必要があります。

また、指定基準の解釈については、国の解釈通知に準じます。

なお、本基準等はいくまでも事業の指定を受けるにあたっての最低基準となります。必要に応じて事業所の運営を適切に行うにあたって措置が必要となります。**条例**については船橋市のホームページよりご覧ください。

<https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/jouhoukoukai/005/p026897.html>

	指定基準	事業基準	指定基準解釈通知
障害福祉サービス	船橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月28日船橋市条例第62号)	船橋市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月28日船橋市条例第64号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日障発第1206001号)
障害者支援施設	船橋市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月28日船橋市条例第63号)	船橋市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月28日船橋市条例第67号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成19年1月26日障発第0126001号)
地域相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第27号)		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第21号)
計画相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第28号)		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第22号)

(2) 報酬の算定基準について

基本報酬や各種加算の算定基準については、厚生労働省の報酬告示等により規定されています。

また、算定基準等にかかる解釈については留意事項通知によります。

	報酬告示	留意事項通知
指定障害福祉サービス (施設入所支援含む)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号)
指定地域相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 号)	
指定計画相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号)	

3. 人員配置基準及び設備基準について

(1) 人員配置及び設備基準について

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

人員 基準	従業者	常勤換算で 2.5 以上(介護福祉士、居宅介護職員初任者研修課程等の修了者など)
	サービス提供責任者	事業規模に応じて1人以上(管理者との兼務及び常勤換算も可)
	管理者	常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの(管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)
設備 基準	事務室	事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室
	受付等	利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペース
	設備・備品等	必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮する

(2) サービス提供責任者の配置数について

居宅介護・同行援護・行動援護

①から③のいずれかに該当する数が必要となります。

- ①月間の延べサービス提供時間が450時間又はその端数を増すごとに1人以上
- ②従業者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上

⇒①の基準では2名必要であっても、②の基準において1名で足りれば、1名の配置で問題ありません。ただし、あくまでも最小限必要な員数として定めたものなので、業務の実態に応じ必要な数を配置してください。

重度訪問介護

①から③のいずれかに該当する数が必要となります。

- ①月間の延べサービス提供時間が1000時間又はその端数を増すごとに1人以上
- ②従業者の数が20人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③利用者の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上

【留意事項】

- ・事業の規模に応じて常勤換算方法によることが可能ですが、非常勤職員のサービス提供責任者を配置する場合は、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間の2分の1以上に達していなければなりません。
- ・居宅介護事業者が重度訪問介護等を併せて実施する場合には、人員の特例要件があります。

(3) 従業者の資格要件について

【サービス提供責任者の資格と従事可能サービス】

資格 \ サービス	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
介護福祉士	○	○		※3
実務者研修修了者	○	○		※3
介護職員基礎研修修了者	○	○		※3
訪問介護員(ホームヘルパー)1級課程修了者	○	○		※3
居宅介護職員初任者研修修了者	※1	○		※3
同行援護従業者養成研修(応用課程)修了者			※2	
国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者			○	
行動援護従業者養成研修修了者				※4
強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者				※4

- ※1 3年以上介護等の業務に従事したもの。(当該者がサービス提供責任者として作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合には30%減算とする。居宅介護職員初任者研修修了者による資格要件は今後、廃止が検討されているため、介護福祉士等の他の資格要件を満たすことが望ましい。)
- ※2 併せて、居宅介護におけるサービス提供責任者のいずれかの資格要件を満たすことを要する。
- ※3 知的障害児者又は、精神障害者の福祉に関する直接支援に5年以上従事した経験を有する者。(令和6年3月31日までの経過措置)
- ※4 知的障害児者又は、精神障害者の福祉に関する直接支援に3年以上従事した経験を有する者。

同行援護

1 もしくは2に該当する者

1 ア及びイの要件をいずれも満たす者

ア 以下のいずれかの要件に該当するもの

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・介護職員基礎研修修了者
- ・訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程修了者
- ・居宅介護職員初任者研修修了者で3年以上介護等の業務に従事した者

イ 同行援護従業者養成研修（応用課程）の修了者

2 国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修の修了者

行動援護

1 もしくは2に該当する者

1 以下の者で知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する直接支援に3年以上従事した者

- ・行動援護従業者養成研修修了者
- ・強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者

2 以下の者で知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する直接支援に5年以上従事した者（令和6年3月31日までの経過措置）

- ・介護福祉士
- ・実務者研修修了者
- ・介護職員基礎研修修了者
- ・訪問介護員（ホームヘルパー）1級課程修了者
- ・居宅介護職員初任者研修修了者で3年以上介護等の業務に従事した者

【従業者（ヘルパー）資格と従事可能サービス】

サービス 資格	告示 538号 第1条 ※1	居宅介護					重度訪問介護	同行 援護	行動 援護
		身体 介護	(身体 介護あり) 通院 介助	家事 援助	(身体 介護なし) 通院 介助	通院 等乗 降介 助			
介護福祉士	1号	○	○	○	○	○	○	※7	※9
実務者研修修了者	2号	○	○	○	○	○	○	※7	※9
居宅介護職員初任者研修修了者	3号	○	○	○	○	○	○	※7	※9
介護職員初任者研修修了者※2	18号	○	○	○	○	○	○	※7	※9
障害者居宅介護従業者基礎研修課程 修了者※3	4号	30% 減算	30% 減算	10% 減算	10% 減算	10% 減算	○	※8	
重度訪問介護従業者養成研修修了者	5号	※6	※6	10% 減算	10% 減算	10% 減算	○		
知的障害者移動介護従業者養成研修 修了者	20号		30% 減算		10% 減算	10% 減算			
視覚障害者移動介護従業者養成研修 修了者	20号		30% 減算		10% 減算	10% 減算		※7	
全身性障害者移動介護従業者養成研 修修了者	20号		30% 減算		10% 減算	10% 減算			
同行援護従業者養成研修（一般課程） 修了者	6号							○	
国立障害者リハビリテーションセン ター学院視覚障害学科修了者等	10号							○	
盲ろう者向け通訳・介助員※4	—							10% 減算	
行動援護従業者養成研修修了者	7号								※10
強度行動障害支援者養成研修（実践 研修）修了者	—								※10
生活援助従事者研修修了者※5	—			○	○				

- ※1 指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの（平成18年厚生労働省告示第538号）
- ※2 介護職員基礎研修課程、一級課程（ヘルパー1級）又は二級課程（ヘルパー2級）は介護職員初任者研修を修了した者とみなす（介護保険法施行規則附則（平成24年厚生労働省令第25号）第2条第1項第1号）
- ※3 訪問看護員（ホームヘルパー）三級課程修了者は、障害者居宅介護従事者基礎研修課程修了者に相当する（留意事項通知（第二の2(1)⑨(一)イ））
- ※4 地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業（「地域生活支援事業の実施について」平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長）に従事し、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有する者をいう。当該者は令和6年3月31日までの間、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了した者とみなす。ただし、同行援護従業者養成研修等を修了していない盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護を提供した場合は10%減算。
- ※5 「生活援助従事者研修修了者」とは、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第22条の23第1項に規定する生活援助従事者研修課程修了者をいう。
- ※6 身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者。報酬算定にあたっては、所要時間3時間未満の場合は重度訪問介護サービス費の所定単位数、所要時間3時間以上の場合は635単位に所要時間3時間から計算して所要時間30分を増すごとに86単位を加算した単位数。
- ※7 視覚障害を有する身体障害児者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した者。
- ※8 10%減算。視覚障害を有する身体障害児者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した者。
- ※9 令和6年3月31日までの間は、知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する直接支援に2年以上従事した経験を有する者は行動援護従事者養成研修を修了したものとみなす。
- ※10 知的障害児者又は、精神障害者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した経験を有する者。

同行援護

1 から 4 のいずれかに該当する者

- 1 同行援護従業者養成研修（一般課程）の修了者
- 2 以下の者で視覚障害を有する身体障害児者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した者
 - ・介護福祉士
 - ・実務者研修修了者
 - ・居宅介護職員初任者研修修了者
 - ・介護職員初任者研修修了者
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）1・2級
 - ・視覚障害者外出介護従業者養成研修
- 3 以下の者で視覚障害を有する身体障害児者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した者（減算あり）
 - ・障害者居宅介護従事者基礎研修課程修了者
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）3級
- 4 国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者

行動援護

1 もしくは 2 に該当する者

- 1 以下の者で知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する直接支援に1年以上従事した者
 - ・行動援護従業者養成研修修了者
 - ・強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者
- 2 以下の者で知的障害児者又は精神障害者の福祉に関する直接支援に2年以上従事した者（令和6年3月31日までの経過措置）
 - ・介護福祉士
 - ・実務者研修修了者
 - ・居宅介護職員初任者研修修了者
 - ・介護職員初任者研修修了者
 - ・訪問介護員（ホームヘルパー）1・2級

4 運営基準について

(1) 内容及び手続の説明及び同意

利用申込者に対しては、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得なければなりません。

なお、利用契約が成立した際には、社会福祉法第77条に基づき、以下の点を記載した契約書等の書面を交付しなければなりません。

- ①当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ②当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- ③当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④当該福祉サービスの提供開始年月日
- ⑤当該福祉サービスの提供に係る苦情を受け付けるための窓口
- ⑥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)

☞サービス基準第10条(省令第9条)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・利用契約書の有効期限が切れている。	・有効期限が切れている場合は、再度契約を結ぶようにしてください。 ・有効期限内であっても、契約内容が変わる場合等には、必ず利用者に対し説明のうえ同意を得るようにしてください。
・重要事項説明書に「第三者評価の実施の有無」が記載されていない。	・第三者評価を実施していない場合も、「実施無し」と記載してください。

(2) 提供拒否の禁止

事業者は、以下の理由がある場合を除き、サービスの提供を拒むことはできません。

- ①当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③当該事業所の運営規程において主たる対象とする障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
- ④入院治療が必要な場合

☞サービス基準第12条(省令第11条)

(3) サービス提供困難時の対応

サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければなりません。

☞サービス基準第14条（省令第13条）

.....

(4) 身分を証する書類の携行

事業者は、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、必要に応じ提示する必要があります。

☞サービス基準第19条（省令第18条）

.....

(5) サービスの提供の記録

サービスの提供を行った際には、提供日、提供した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提供の都度記録し、支給決定障害者等から確認を受けなければなりません。

なお、記録に関しては後日一括して記録するのではなく、サービス提供の都度、記録しなければなりません。

☞サービス基準第20条（省令第19条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・支給決定障害者等からサービスの提供を行ったことの確認を受けていない。	・記録の整備が行われていない場合には、サービスの提供の有無が判断できないため、報酬の返還を求めることがあります。 ・サービス提供に係る記録は、5年間の保存が義務付けられております。
・利用者の印鑑を預かり、利用者から利用の確認を受けることなく、事業所職員がまとめて印鑑を押している。	・事業所が利用者の印鑑を預かる・購入する等して事業所が事務的に押印することも趣旨に反します。

(6) 利用者負担額等の受領

事業者は、利用者より利用者負担額の支払を受ける他、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービス提供を行う場合の交通費の支払を受ける事ができます。

なお、これらの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を交付しなければな

りません。

また、交通費の支払を受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得なければなりません。

☞ サービス基準第22条（省令第21条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・利用者負担額のある利用者から、負担額を領収した際に領収証を交付していない。	・利用者負担額の算定、通知、受領を行った際は、必ず領収証を交付してください。

.....
(7) 介護給付費の額に係る通知等

法定代理受領によって市町村からサービスに係る介護給付費を受け取った場合は、その額を支給決定障害者等に文書で通知をしなければなりません。文書で通知する際は、代理受領した金額だけでなく、利用した日数や取得した加算等、明細がわかるよう通知することが望ましいです。

☞ サービス基準第24条（省令第23条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・法定代理受領により介護給付費を受け取った際に、その額を支給決定障害者等に通知を行っていない。	・利用者負担額が0円の場合であっても、この通知は必要です。

.....
(8) 支援計画の作成等

個別支援計画はサービス提供責任者によって作成されなければなりません。

計画の作成にあたって

① アセスメントの実施

利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにします。

② 個別支援計画の原案の作成

サービス等利用計画に基づき作成し、以下の内容について記載する必要があります。

- ・ 援助の方向性や目標
- ・ 担当する従業者の氏名
- ・ 従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間日程等

例) 毎週木曜日 15:00~16:00 家事援助 (60分)

体調確認 (5分) → ごみ捨て (10分) → 調理 (40分) → 記録 (5分)

③利用者及びその家族への説明及び交付

理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行ってください。個別支援計画を作成した際は、遅滞なく利用者に交付されなければなりません。

④個別支援計画の実施状況の把握及び個別支援計画の見直し

他の従業者の行うサービスが個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行わなければなりません。

☞サービス基準第27条（省令第26条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・個別支援計画について、一部未作成となっている。	・個別支援計画は、サービス提供責任者によりすべての利用者に作成される必要があります。
・個別支援計画に位置付けられていないサービスを提供している。	・個別支援計画に位置付けられていないサービスの提供を行った場合、報酬算定ができない可能性があります。 ・サービスの追加や変更があった際は個別支援計画の見直しをしてください。
・アセスメントを行っていない。	・アセスメントを行っていたとしても、記録されていない場合は指摘となります。様式を整え、記録を残してください。
・個別支援計画が利用者に交付されていない。	・遅滞なく交付してください。
・相談支援専門員の作成するサービス等利用計画との整合性が図られていない。	・個別支援計画はサービス等利用計画を踏まえて作成されなければなりません。 ・サービス等利用計画が事業所で管理されていない場合、相談支援専門員にサービス等利用計画を交付するよう求め、個別支援計画とサービス等利用計画を一体的に管理することが望ましいです。
・サービス内容が具体的に記載されていない。	・個別支援計画には、サービス内容（掃除・調理・入浴介助等）や提供時間や所要時間等について、詳細を記載してください。（P14 <u>(8) 支援計画の作成等</u> ②記載例参照）

【支援計画シートの作成例】

支援計画シート(例) 氏名(高崎のぞむ) 支援計画者(〇〇〇〇)			
インタビュー (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)		プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聞いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)	支援課題 (支援の必要なこと)	対応・方針 (やろうと思うこと)
<p>-26 歳男性 自閉症 重度知的障害</p> <p>-身長 172 センチ 体重 105 キロ</p> <p>-高等部卒業後 8 年間で 45 キロ体重増加</p> <p>-高血圧 (100 - 160)</p> <p>-14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている</p> <p>-その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している</p> <p>-子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌</p> <p>-外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>-DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰め作業など、単純な工程の仕事が可能</p> <p>-書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい</p> <p>-個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能</p> <p>-休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっていることが多い</p> <p>-静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不機嫌になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる</p> <p>-写真を使った指示で活動がいくつか理解できている</p> <p>-ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることがあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>-入浴や歯磨(うがい)きが1時間以上たっても終わらないことが多々見られる</p> <p>-2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的事象 (疾患や障害、気質など)</p> <p>-中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症</p> <p>-生活習慣病の対策が必要</p> <p>-健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい</p> <p>-とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり</p> <p>-女性や子どもの甲高い声は嫌い</p> <p>-混乱し興奮すると数時間単位で不機嫌状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p>	<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p>	<p>-昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー</p> <p>-日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす)</p> <p>-休憩時間に個別に深呼吸の練習</p> <p>-相談支援事業と行動援護利用の調整(早急のサービス開始に向けて)</p> <p>-行動援護事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数回同行予定)</p> <p>-1 日に作業 1 種類、自立課題 6 種類を準備</p> <p>-1 日単位の個別のスケジュールを当面固定</p> <p>-スケジュールの伝達方法を調整</p> <p>・スケジュールの提示場所は静養室</p> <p>・3つ程度の活動を写真・カードで提示</p> <p>-静養室の休憩時間の終わりはタイマー</p> <p>-スケジュール変更時に家庭に連絡</p> <p>・家庭での影響を確認</p> <p>-月に2回(各1泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整)</p> <p>・曜日の固定</p> <p>・他の利用者との調整</p> <p>・宿泊時に必要なものを確認</p> <p>・夜間・早朝のスケジュール確認</p> <p>・最初の実施日</p>
	<p>心理的事象 (不安、葛藤、希望、感情など)</p> <p>-一人でやる作業や自立課題は20分程度集中して取り組む</p> <p>-とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる)</p> <p>-周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある</p> <p>-刺激が少ない場所でも、一人でいることを好むが、30分以上続くことと混乱することがある</p> <p>-笑顔や人とのかわわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない</p> <p>-歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない</p>		
	<p>社会的な事象 (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <p>-両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている</p> <p>-家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない</p> <p>-2年を目標に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)</p>	<p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	

☞ 重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について

(平成 26 年 3 月 31 日付障発 0331 第 8 号)

支援計画シート等未作成減算（行動援護）

①算定される単位数

所定単位数の100分の95とする。

②具体的取扱い

下記のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、下記のいずれかに該当する利用者につき減算するものです。

- ・ サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていない。
- ・ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

報酬留意事項通知

② サービス内容

行動援護は、知的障害又は精神障害により行動上著しい困難がある者に対して、次のようなサービスを行うものである。事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録する必要がある。

(9) サービス提供責任者の責務

個別支援計画等の作成・変更の他、指定障害福祉サービス事業所に対する指定障害福祉サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行います。

サービス基準第31条（省令第30条）

(10) 運営規程

事業者は、以下の事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めなければなりません。

- (1)事業の目的及び運営の方針
 - (2)従業者の職種、数及び職務の内容(※)
 - (3)営業日及び営業時間
 - (4)指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
 - (5)通常の事業の実施地域
 - (6)緊急時等における対応方法
 - (7)事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合にあっては、当該障害の種類
 - (8)虐待の防止のための措置に関する事項
 - (9)その他運営に関する重要事項
- (※)従業者の数については日々変化するため、基準人員を満たす範囲内で「〇人以上」と記載することも可能。

サービス基準第32条（省令第31条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・利用者負担額（キャンセル料・交通費）等について、運営規程・重要事項説明書に記載された内容と実態に相違がある。	・利用者に負担を求める金額等について運営規程や重要事項説明書に記載が行われているか、確認をお願いします。 ・変更が生じた場合には、運営規程の変更等も併せて必要になります。
・虐待防止が努力義務となっている。 ・虐待防止委員会に関する記載がない。	・「虐待防止の措置を講ずるよう努めるものとする。」⇒「 <u>虐待防止の措置を講ずるものとする。</u> 」へ修正してください。 ・虐待防止委員会を設置している旨を運営規程に記載する必要があります。

.....
(11) 勤務体制の確保等

事業者は、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にする等により、従業者の勤務の体制を定めておかなければなりません。

なお、サービスは雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者によって提供されなければなりません。

また、従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保しなければなりません。

職場におけるハラスメント対策の強化

障害福祉サービス事業者等の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての障害福祉サービス事業者等に、男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、職場におけるハラスメント対策を求めることとします。

【事業者が講ずべき措置の具体的内容】

①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

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。

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により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

【事業者が講じることが望ましい取組】

①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備(カスタマーハラスメントも含む。)

②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人でも対応させない等)

③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

【参考】

- ・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)
- ・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号)

☞サービス基準第34条(省令第33条)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・従業者との雇用契約等が交わされていない。	・雇用契約等により管理者の指揮命令下にある事が明確になっていなければなりません。
・契約書の従事事業所、業務内容等が実態と異なっている。	・雇用契約書等に規定されている業務内容等は、実態に即した内容としてください。
・研修を全く実施していない。	・研修の実施回数に規定はありませんが、運営規程や事業者が作成する研修計画等に基づき、適切に実施される必要があります。
・虐待防止研修を実施していない。	<ul style="list-style-type: none"> ・障害者の虐待防止に関しては、運営規程にその措置(研修の実施等)に関する事項を規定される事とされております。 ・虐待防止研修については、近年、問題となる事案が多数発生していることから、年に1回以上実施するよう努めてください。 <p>☞サービス基準第4条【一般原則】</p>
・研修の記録がない。	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の記録は必須とはされていませんが、適切な研修実施のためにも、記録するよう努めてください。 ・参加者の管理、欠席者への措置等についても、適切に管理される必要があります。
・ハラスメント対策が整備されていない。 (指針を作成していない、一部ハラスメントの対策	<ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってほならない旨の方針を指針や就業規則等に明記し、従業者に周知・啓発を行ってください。 ・一部ハラスメント(特にカスタマーハラスメント)の対策が抜け

が抜けている等)	<p>ている事例が散見されますので、改めてご確認をお願いします。</p> <p>・書面上ハラスメント対策が整備されていても、実態として機能していない事例が確認されております。書面で定めた内容について、適切な運用をお願いします。</p>
----------	---

.....

(12) 業務継続計画の策定等

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）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りません。（令和6年3月31日までの間は努力義務）

☞サービス基準第34条の2（省令第33条の2）

【業務継続計画に記載する項目等】

①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）

②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

【研修について】

感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）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です。また、研修の実施内容についても記録が必要となります。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ありません。

【訓練（シミュレーション）の実施】

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、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サービスの演習等

を定期的（年1回以上）に実施するものとします。

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す。

【参考】

○感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（厚生労働省）

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

.....

(13) 秘密保持等

従業者は、業務上知り得た個人情報等について、正当な理由なしに外部に漏らしてはいけません。なお、サービス担当者会議等において、他の事業者へ個人情報を提供する場合等については、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ておかなければなりません。同意にあたっては、その都度ではなく、包括的な同意を得ておくことで足りります。

また、事業者は従業者の個人情報の取り扱いについて、従業者でなくなった後の秘密保持についても雇用時に取り決めるなどの、必要な措置を講じなければなりません。

☞サービス基準第37条（省令第36条）

☞サービス基準解釈通知

第1項は、指定居宅介護事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたものである。

第2項は、指定居宅介護事業者に対して、過去に当該指定居宅介護事業所の従業者及び管理者であった者が、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必要な措置を取ることを義務付けたものであり、具体的には、指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業者の従業者等が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。

第3項は、従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定居宅介護事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・個人情報の使用に係る同意について取り交わしていない。	・計画相談支援等の利用により、他事業所との情報共有が必須となることから、利用契約と併せてすべての利用者に関して、個人情報の使用に係る同意を得てください。
・従業員の秘密保持の措置について徹底されていない。	・契約書や採用時研修等で周知を図るなどの必要な措置を講じてください。なお、退職した後の秘密保持についても、規定することが望ましいです。 ・やむを得ず個人情報を施設外に持ち出す場合については、管理者等の責任のもと、厳重に管理を行ってください。

施設等における特定個人情報の取扱いについて

平成27年12月18日付船指監第536号「施設等における特定個人情報の取扱いについて（情報提供）」にて、情報提供をさせていただきましたが、マイナンバー通知カードの保管や個人番号の記載等を含む行政手続に係る申請等を行う場合につきましては、取扱いに関して、ご留意いただきますよう、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

また、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）に関する情報につきましては、デジタル庁のホームページ等をご確認いただき、ご対応いただきますようよろしくお願いいたします。

【参考】

○マイナンバー社会保障・税番号制度(デジタル庁ホームページ)

URL: <https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/>

○特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン(事業者編)(個人情報保護委員会)

URL: <https://www.ppc.go.jp/legal/policy/>

(14) 苦情解決

事業者は、利用者等からの苦情に迅速に対応するために、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等の必要な措置を講じなければなりません。

当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましいです。

また、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければなりません。

☞サービス基準第40条（省令第39条）

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・苦情について、発生しているにも関わらず記録を取っていない。	・事業所では、予め苦情解決の受付窓口を設ける等の措置を講じてください。 ・苦情を受けた場合には、その内容及び対応等を記録してください。

(15) 事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合には、船橋市及び利用者援護市町村、家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び採った措置について記録し、事故の再発生を防ぐための措置を講じなければなりません。

また、事業者は事故が発生した場合の対応方法についてあらかじめ定めておき、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければなりません。

なお、賠償すべき事態に備えて損害賠償保険に加入するよう努めてください。

☞サービス基準第41条(省令第40条)

報告の手順等

事故等発生後、速やかに電話等で報告した後、発生後、原則として1週間以内に、報告書を作成し、市に提出してください。詳細は市ホームページをご確認ください。

■障害者福祉サービス事業者等における事故等発生時の報告について

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/03/p050089.html

■災害発生時の社会福祉施設等の被災状況の報告について(障害福祉サービス・介護保険サービス等)

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/001/05/p055386.html

市への報告が必要となる事案

- ①サービスの提供による、利用者のけが又は死亡事故の発生
- ②利用者の行方不明(搜索願を出したものに限る。)
- ③食中毒及び感染症、結核の発生
- ④従業員の法令違反、不祥事等の発生
- ⑤利用者の法令違反の発生
- ⑥災害被害
- ⑦施設の運営について、報道機関から取材を受けたもの
- ⑧障害者虐待に関する事案
- ⑨警察又は保健所が緊急対応した事案
- ⑩その他市が報告書の提出を指導した事案

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・事業所内で発生した事故について、市に報告がされていない。	・要領に規定された事案に該当する場合は、市への報告が必要となります。なお、 <u>報告の必要があるかどうか判断に迷う場合には、ご連絡ください。</u> ※自然災害(台風・大雪等)により施設に被害があった場合も報告が必要となります。

(16) 衛生管理等

事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければなりません。

また、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りません。(令和6年3月31日までの間は努力義務)

- ①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の開催
(おおむね6月に1回以上)
- ②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の整備
- ③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の定期的な実施(年2回以上)

☞サービス基準第92条(省令第90条)

感染症等が発生した場合の報告

食中毒又は感染症若しくは結核が発生した場合には、指導監査課に報告が必要となります。(「事故発生時の対応」参照)

また、同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が複数名発生した場合等には保健所にも報告が必要となります。保健所への報告につきましては、下記ホームページをご確認ください。

【船橋市ホームページ】

トップ>健康・福祉・衛生>感染症・難病・健康被害>感染症>感染症集団発生時の対応と報告について

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kenkou/kansenshou/001/p070803.html>

(17) 掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、その他重要事項等を掲示する必要があります。なお、掲示内容については、運営規程の重点項目を要約し掲示しても構いません。

☞サービス基準第36条(省令第35条)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・運営規程の概要等が掲示されていない。	・運営規程のみでは足りず、重要事項等についても掲示が必要となります。 ・利用者が常に内容を確認できるような状態になっていれば、冊子にして掲示する等の方法でも構いません。

(18) 身体拘束等の禁止

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、身体的拘束等を行ってはなりません。

身体拘束等を行う場合でも、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。

なお、これらの記録がされていない場合は減算等の対象となります。

身体拘束等の適正化を図るための措置

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りません。

①身体拘束適正化検討委員会の開催

<具体的な対応>

- ア 身体拘束等について報告するための様式を整備
 - イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告
 - ウ 委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析
 - エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討
 - オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底
 - カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証
- ※委員会は少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない

②身体拘束等の適正化のための指針の整備

<盛り込む必要がある項目>

- ア 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

③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

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り、研修の実施内容については記録が必要です。なお、研修の実施に当たっては、虐待防止に関する研修等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ありません。

☞ **サービス基準第36条の2(省令第35条の2)**

身体拘束等について

身体拘束に該当するか等については、下記を参考にしてください。

なお、判断に疑義が生じた場合はご相談ください。

☞ **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(令和4年4月改正)**

☞ **身体拘束ゼロへの手引き(厚生労働省「身体拘束ゼロ作成推進会議」)**

.....
(19) 虐待の防止

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければなりません。

☞ **サービス基準第41条の2(省令第40条の2)**

①虐待防止委員会の開催

<役割>

- ・虐待防止のための計画づくり
- ・虐待防止のチェックとモニタリング
- ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討

<具体的な対応>

ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式の整備

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告

ウ 委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し分析

カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証

※委員会は少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない

②虐待防止のための指針の作成

＜盛り込む必要がある項目＞

- ア 虐待防止に関する基本的な考え方
- イ 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 虐待防止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虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 虐待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 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

③従業者に対し、虐待防止のための研修の定期的な実施

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虐待防止の研修を実施することが重要です。研修の実施内容については記録することが必要です。

④適切に実施するための担当者の配置

.....
(20) 会計の区分

事業者は、該当のサービスの会計について、法人本部会計や他のサービスの会計と区分しなければなりません。

☞サービス基準第42条(省令第41条)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・事業会計について、他サービスと区別されていない。	・複数の事業を行っている場合でも、必ず障害福祉サービス事業と他の事業(介護保険サービス)とで会計を分けてください。

.....
(21) 記録の整備

事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

また、利用者のサービス提供に関する記録(個別支援計画、サービス提供記録、苦情、事故等の記録)は整備し、5年間保存する必要があります。

☞サービス基準第43条(省令第42条)
.....

(22) 居宅介護等の適切な実施について

厚生労働省等から以下のような、不適切な実態が確認されているとの報告を受けています。

- ①居宅介護のサービスを家事援助等の支援ではなく実質的に相談目的で利用している。
- ②従業者が、同居の家族である利用者に対して居宅介護の提供を行っている。
- ③居宅介護の提供にあたって、受給者への支援に加えて、障害者等でない同居の親族等に対する支援も行っている。

以上のような事案が確認された場合には、給付費の返還等の対象となるのはもちろんですが、悪質な場合には処分等に該当する場合があります。

今一度、提供しているサービスについて、適切であるかの確認をしてください。

(23) 喀痰吸引等の業務について

介護職員等が喀痰吸引等を行うためには、一定の研修（喀痰吸引等研修）を受け、喀痰吸引等に関する知識や技能を修得し、都道府県から「認定特定行為業務従事者認定証」の交付を受けるとともに、当該職員が所属している事業者が「登録特定行為事業者」として登録を行う必要があります。また、喀痰吸引等を行う従業者に変更がある場合には、都道府県に「登録特定行為事業者変更登録届出書」の提出が必要となります。

なお、喀痰吸引等研修は、不特定多数の者に対する研修（省令第1・2号研修）と特定の者に対する研修（省令第3号研修）があります。特定の者に対する研修（省令第3号研修）については、喀痰吸引等を行う利用者1人1人について当該研修を終了し、認定特定行為業務従事者認定証の交付を受ける必要があります。

詳細は千葉県のホームページをご確認ください。

※省令第1・2号研修、省令第3号研修

社会福祉士及び介護福祉士法施行規則（昭和62年厚生省令第49号）
附則第4条に定められている研修

☞**千葉県ホームページ**（**介護職員等の喀痰吸引等の医療行為について**）

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/kakutan/index.html>

5 請求に関する基準（加算算定要件等）

(1) 居宅介護サービス費

居宅介護サービス費については、合算した時間で1回の居宅介護として算定されます。

なお、1日に複数回の居宅介護を算定する場合には、概ね2時間以上の間隔を空けなければなりません。

算定にあたっての詳細は、各市町村にお問い合わせください。

報酬留意事項通知

居宅介護の報酬単価については、短時間に集中して支援を行うという業務形態を踏まえて、所要時間30分未満の「居宅における身体介護が中心である場合」（以下「身体介護中心型」という。）など短時間サービスが高い単価設定になっているが、これは、1日に短時間の訪問を複数回行うことにより、居宅における介護サービスの提供体制を強化するために設定されているものであり、利用者の生活パターンに合わせて居宅介護を行うためのものである。したがって、単に1回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1日に居宅介護を複数回算定する場合には、概ね2時間以上の間隔を空けなければならないものとする。別のサービス類型を使う場合は、間隔が2時間未満の場合もあり得るが、身体介護中心型を30分、連続して「家事援助が中心である場合」（以下「家事援助中心型」という。）を30分、さらに連続して身体介護中心型を算定するなど、別のサービス類型を組み合わせることにより高い単価を複数回算定することは、単価設定の趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を1回として算定する。なお、身体の状態等により、短時間の間隔で短時間の滞在により複数回の訪問を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する居宅介護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

時間帯による加算

区分	時間帯	加算率
早朝	午前6時から午前8時	25%
日中	午前8時から午後6時	—
夜間	午後6時から午後10時	25%
深夜	午後10時から午前6時	50%

.....

(2) 通院等介助

利用目的が、以下の場合に算定できます。算定にあたっての詳細は、各市町村にお問い合わせください。

- ・ 病院への通院等を行う場合
- ・ 公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために官公署に訪れる場合
- ・ 相談支援事業所を訪れる場合（相談の結果、見学のために紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合を含む）

☞報酬留意事項通知

利用目的について、「通院等又は官公署(国、都道府県及び市町村の機関、外国公館(外国の大使館、公使館、領事館その他これに準ずる施設をいう。)並びに指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所)への移動(公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る。以下単に「通院等」という。)のため」とは、病院への通院等(この場合の「通院等」には入院と退院を含む。)を行う場合、公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために官公署に訪れる場合、指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所を訪れる場合をいうものであるが、相談の結果、見学のために紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合を含むものとする。なお、「通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合」(以下「通院等乗降介助」という。)としての通院等の介助と同じものである。

通院時間の控除

通院等介助において、病院内の移動等の介助は、基本的に院内のスタッフにより対応されるべきであるため、算定時間に含むことができません。

ただし、場合により算定対象となる場合があります。詳細につきましては、下記通知を確認のうえ、各市町村にお問い合わせください。(市町村への確認がなく請求が行われていた場合、給付費の返還等を求めることもあります。)

なお、院内介助を算定する場合には、サービス等利用計画及び個別支援計画等に位置付ける必要があります。

☞法第7条

(他の法令による給付との調整)

第七条 自立支援給付は、当該障害の状態につき、介護保険法（平成九年法律第二百二十三号）の規定による介護給付、健康保険法（大正十一年法律第七十号）の規定による療養の給付その他の法令に基づく給付であって政令で定めるもののうち自立支援給付に相当するものを受けるときは政令で定める限度において、当該政令で定める給付以外の給付であって国又は地方公共団体の負担において自立支援給付に相当するものが行われたときはその限度において、行わない。

☞平成 20 年 4 月以降における通院等介助の取扱いについて（平成 20 年 4 月 25 日障
発第 0425001 号）

病院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、
場合により算定対象となる。

.....
(3) 初回加算

新規に個別支援計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは
初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供を行った場合や同行した場
合に、算定できます。

☞報酬留意事項通知

- 1 本加算は、利用者が過去 2 月に、当該指定居宅介護事業所等から指定居宅介護等の提供を受
けていない場合に算定されるものである。
- 2 サービス提供責任者が、居宅介護に同行した場合については、指定障害福祉サービス基準第
19 条に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。また、この場合において、当該サー
ビス提供責任者は、居宅介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利
用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。

.....
(4) 特定事業所加算

居宅介護・同行援護・行動援護

特定事業所加算（Ⅰ）：①～⑩すべて

特定事業所加算（Ⅱ）：①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧～⑨

特定事業所加算（Ⅲ）：①～⑥及び⑩

特定事業所加算（Ⅳ）：①～⑥及び⑨～⑩

①ア (Ⅰ)～(Ⅲ)	全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成 し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定し ていること。
○「従業者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のた めの研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について 個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。 《注意》 ○従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグルー プ分けして作成することも可。	

①イ (Ⅳ)	全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
○「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス提供責任者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、サービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。	

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

③	サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
<p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のADLや意欲 ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・家族を含む環境 ・前回のサービス提供時の状況 ・その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>○「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。</p> <p>○サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業</p>	

者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

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

○利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。

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

《注意》

○「前回のサービス提供時の状況」については、利用者の状態変化が生じた時だけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければならない。

④ 事業所のすべての従業員に対し、健康診断等を定期的実施すること。

○健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業員も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。

○新たに、加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。

《注意》

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

⑤ 運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

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

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することでも可。

(緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。)

⑥ 新規に採用した全ての従業員に対し、熟練した従業員の同行による研修を実施していること。

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

⑦	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上 ・従業員のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業員によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
---	---

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

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

《注意》

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

算出方法

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

★従業員のうちの介護福祉士の占める割合であれば(常勤の1月の勤務時間=160hの場合)

① **A**で算出した各従業員の月平均時間のうち介護福祉士の分を合計して、合計を160で割る… **B**

② **A**で算出した各従業員の月平均時間を全員分合計して、合計を160で割る … **C**

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

※B, Cについては小数点第2位以下切り捨て

⑧	<p>すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは旧1級課程修了者であること。</p>
---	--

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

⑨ア (I)・(II)	<p>1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。</p>
----------------	--

○サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。	
⑨イ (IV)	人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置されていることとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置すること。
○障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。	

⑩ア (I)・(III)	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が100分の30以上であること。
○前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。	
○また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、 <u>社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。</u>	
<p>《注意》</p> <p>○前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。</p> <p>また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。</p>	
<p>算出方法</p> <p>① 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の利用実人員を出し、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合を算出する。</p> <p>② 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数より、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の者の利用回数を出し、全利用者の利用回数のうち障害支援区分5以上の者又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の利用回数の占める割合を算出する。</p>	
⑩イ (IV)	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合が100分の50以上であること。
特定事業所加算(I)～(III)と同じ。	

重度訪問介護

特定事業所加算（Ⅰ）：①～⑪すべて

特定事業所加算（Ⅱ）：①～⑦及び⑧ 又は ①～⑦及び⑨～⑩

特定事業所加算（Ⅲ）：①～⑦及び⑪

①	全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。
居宅介護の①アを参照	

②	<p><u>利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達若しくは当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。</u></p> <p>○当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。（実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可）</p> <p>○ 会議の開催状況については、その概要を記録すること。</p> <p>○ 「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。</p> <p>○利用者に対して、原則として24時間365日のサービス提供を行っている事業所においては、当該要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。</p>
---	---

③	<p>サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、<u>毎月定期的に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。</u></p> <p>○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のADLや意欲 ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・家族を含む環境 ・前月又は留意事項に変更があった時点のサービス提供時の状況 ・その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>○ 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。</p> <p>○ 「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を伝達すること。</p>
---	--

④	事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。
居宅介護の④参照	

⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
居宅介護の⑤参照	

⑥	新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。
居宅介護の⑥参照	

⑦	サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。
<p>○前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程において規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている事業所であること。</p> <p>⇒例えば、早朝のサービス提供のみでは認められず、日中・夜間・深夜・早朝のどの時間帯においてもサービス提供実績があることが必要。</p> <p>○届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、届出を提出しなければならない。</p>	

⑧	次のいずれかの要件を満たすこと <ul style="list-style-type: none"> ・従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上 ・従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前三月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
居宅介護の⑦参照	

⑨	すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、旧1級課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。
○「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。	

⑩	1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所において、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。
居宅介護の⑨ア参照	

⑪	前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者(登録事業者である場合に限る)の占める割合が100分の50以上であること。
<p>○前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。</p> <p>〈注意〉</p> <p>○前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。</p> <p>また、その割合については、毎月ごとに記録するものである。</p> <p>算出方法</p> <p>① 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員から、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)利用実人員を出し、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の占める割合を算出する。</p> <p>② 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者のサービス提供時間より、障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の者のサービス提供時間を出し、全利用者のサービス提供時間のうち障害支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者(登録事業所である場合に限る)の者のサービス提供時間の占める割合を算出する。</p>	

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・すべての従業者1人1人について個別具体的な研修計画が策定されていない。	・登録ヘルパーも含めたすべての従業者ごとに、研修計画の策定が必要です。
・従業者全員が参加する会議が定期的に関催されていない。	・当該会議はサービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、サービス提供にあたるすべての従業者が参加するものでなければなりません。
・会議に出席できなかった従業者に対して、会議の資料を配布するだけで、会議の内容が説明されていない。	・やむをえず会議に出席できなかった従業者に対しては、資料を配布するとともに、会議の内容を説明する必要があります。

<p>・サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報（前回のサービス提供時の状況等）やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達していない。</p>	<p>・「前回のサービス提供時の状況」については、利用者の状態変化が生じない場合でも、サービス提供に入る前に毎回伝達しなければなりません。</p>
<p>・サービス提供終了後、担当する従業者からサービス提供責任者に文書等の確実な方法により適宜報告がされていない。</p>	<p>・従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければなりません。</p>
<p>・健康診断が常勤職員のみを実施されている。（登録ヘルパーに対して、健康診断が実施されていない。事業主が費用負担していない。）</p>	<p>・健康診断等については、登録ヘルパーも含めたすべての従業者に対し、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。</p>

(5) 福祉・介護職員処遇改善加算

職位・職責・職務内容に応じた任用要件等の整備をしたうえで、福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての福祉介護職員に周知している場合に算定できます。

算定要件

加算区分	算定要件
(Ⅰ)	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと
(Ⅱ)	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと
(Ⅲ)	キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと

対象となる職種

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員、夜間支援従事者、賃金向上達成指導員、目標工賃達成指導員

キャリアパス要件

- Ⅰ…職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系の整備をすること
- Ⅱ…資質向上のための計画を策定して、研修の実施または研修の機会を設けること
- Ⅲ…経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けること

職場環境等要件

賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組みを実施すること

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・処遇改善計画について、従業員に周知されていない。	・福祉・介護職員処遇改善計画書は、 <u>毎年度当該計画を市に提出する際に、全ての福祉介護職員に周知しなければいけません。</u> 周知の方法は文書での配布や掲示等が想定されます。 ・市に提出した計画書を訂正した場合は、修正した計画を再度周知することが必要です。
・職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系が整備されていない。	・この場合には、処遇改善加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)を算定することはできません。作成にあたっては、「介護保険事業を運営する社会福祉法人における職員のキャリアパスの構築にむけて～キャリアパスガイドライン～」(全国社会福祉施設経営者協議会)等を参考にしてください。

・対象とならない職員に対して賃金改善を行っている。	・事務員等対象とならない職員に関しては、当該加算による賃金改善の対応とはなりません。(対象となる職種を兼務している場合は除く。)
---------------------------	--

.....

(6) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算

現行の福祉・介護職員処遇改善加算に加え、更なる処遇改善を行うことを目的として、令和元年10月に新たに創設されました。経験・技能のある障害福祉人材の処遇改善に重点をおき、職員への配分ルールが細かく定められております。

加算区分

加算区分	算定要件
福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	下記の要件 a から d 全てを満たすこと。
福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	下記の要件 a から c 全てを満たすこと。

要件

a	処遇改善加算要件	現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。 ※現行の福祉・介護職員処遇改善加算と福祉・介護職員特定処遇改善加算を同時に申請することは可
b	職場環境等要件	届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれ1つ以上の取組を行うこと。
c	見える化要件	障害福祉サービス等情報公表制度や事業者のホームページを活用し、当該加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を、外部から見える形で公表すること。
d	配置等要件	特定事業所加算を算定していること。

賃金改善の対象となるグループ

No.	グループ	対象となる人材等
(A)	経験・技能のある障害福祉人材	所属する法人等における勤続年数が10年以上の職員を基本としつつ、事業者が設定する基準に該当する者 例) 勤続年数10年以上の介護福祉士、サービス管理責任者
(B)	他の障害福祉人材	(A)に該当しない障害福祉人材
(C)	その他の職種	障害福祉人材以外の職員

配分方法

①	(A)のうち、1事業所に1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。(※1)	
②	(A)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、(B)の賃金改善に要する費用の見込額を上回ること。	⇒配分比率が (A) > (B) ≥ (C) × 2 となるように配分すること。
③	(B)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、(C)の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。(※2)	
④	(C)の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。(※3)	

(※1) 以下の場合については、例外的に賃金改善が困難なものとして、対象者がいない場合であっても認められる。

- ・小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに1人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ・賃金改善を行うに当たり、事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確にすることが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

(※2) (C)の平均賃金額が(B)の平均賃金額を上回らない場合はこの限りではない。

(※3) 賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員はこの加算の対象とはならない。

(7) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(共通)

令和4年10月より、令和4年度障害福祉サービス等報酬改定が行われ、福祉・介護職員の収入を3%程度(月額9,000円相当)引き上げるための措置を講じるため、「福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算」が創設されました。

要件

①	賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。
②	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。

◎処遇改善加算等の詳細については、下記ホームページをご確認ください。

トップ > 産業・事業者向け > 福祉・子育て支援事業者 > 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業者等 > 障害福祉サービス事業者の指定・変更 > 福祉・介護職員処遇改善加算及び特定処遇改善加算及びベースアップ等支援加算について(障害福祉サービス事業等)

(https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/07/p051559.html)

(8) 同一敷地内建物等の利用者等に提供した場合の減算

平成30年4月1日より、下記の者に指定居宅介護を行う場合は、所定単位数から、

①又は②の場合は10%減算、③の場合は15%減算されます。

減算対象となる者

- ①居宅介護事業所と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは居宅介護事業所と同一の建物(以下「同一敷地内建物等」という。)に居住する者
- ②上記以外の範囲に所在する建物に居住する者(当該建物に居住する利用者が1月あたり20人以上の場合)
- ③同一敷地内建物等に居住する利用者が1月あたり50人以上の場合

同一敷地内建物等の具体例

一体的な建築物として、当該建物の1階部分に事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが対象となります。

(9) 移動支援事業について

請求等について

障害福祉サービスと移動支援事業を同一事業所で実施しており、利用者に同日で複数のサービスを提供する場合には、提供時間が重複していないことを確認のうえ請求

をしてください。なお、それぞれのサービスの区分がわかるように記録の整備をお願いします。

- ・実地指導の際には、居宅介護等のみではなく、移動支援の記録も確認させていただく場合があります。
- ・サービスの請求記録と事業所にて記録している支援記録を突合することにより適切な請求が行われているかの確認を行います。

通学・通所支援の実施に伴う運営規程の変更について

通学・通所支援を実施している場合には、運営規程の事業の内容に明記していただく必要があります。運営規程の内容（事業の内容、対象者等）を変更していない場合には、至急変更のうえ、変更届の提出をしていただきますよう、お願いします。

.....

6 その他の基準等

(1) 変更の届出

事業所情報に変更があった場合について、下記の通り変更の届出が必要なものについては、必ず変更後10日以内に届出をお願いします。

変更届が必要な事例

- ①事業所の名称及び所在地
- ②法人の名称及び所在地
- ③代表者の氏名及び住所
- ④事業所の平面図（レイアウトの変更）
- ⑤事業所の管理者の氏名及び住所
- ⑥事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所
- ⑦運営規程

上記の①～⑦に該当する変更がありましたら、必ず変更届を提出してください。

※変更届を確認した際に、提出を求めている書類が添付されていないケースが多く見受けられます。

変更届の提出書類は個別のケースに応じて提出を求めない書類もありますが、市ホームページに記載されている提出書類一覧表に記載されている書類は全て提出が必須となります。

変更内容に関わらず提出が必要となる共通書類の各障害福祉サービス等によって該当する指定に関する各「付表」（※1）が提出されていないことが特に多く、指定居宅介護事業所の場合、（付表1）居宅介護事業所等の指定に係る記載事項（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）が該当する書類となります。

共通書類	変更届出書（第5号様式）
	障害福祉サービス事業等変更届出書（障害者総合支援法第79条関係）（第2号様式）
	各障害福祉サービス等によって該当する指定に関する各「付表」（※1）

※また、今回の集団指導に併せて、過去に変更届が必要となる変更があった際に変更届が提出されているかを再度ご確認ください。変更届が提出されていない場合は、過去分の変更についても変更届を提出してください。

<p>船橋市ホームページURL</p> <p>トップ > 産業・事業者向け > 福祉・子育て支援事業者 > 障害福祉サービス・障害児通所支援・地域生活支援事業者等 > 障害福祉サービス事業者等の指定・変更 > 指定障害福祉サービス事業者等の指定(更新)・変更・廃止等 申請書類ダウンロード</p> <p>https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/002/01/p067507.html</p>
--

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
<p>・管理者やサービス提供責任者が変更になっているにもかかわらず、変更届が提出されていない。</p>	<p>・変更があった日から10日以内に変更届を提出してください。</p> <p>・過去分の変更についても、変更届を提出していない場合は、至急提出をお願いします。</p>

法第46条

（変更の届出等）

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

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

.....

(2) 加算の届出

新たに加算を算定する場合（算定される単位数が増えるもの）

利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始します。

例) 11月15日→12月から

11月16日→翌年1月から算定を開始します。

加算等が算定されなくなる場合

加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。

加算等が算定されなくなった事実が発生した日（居宅介護等の特定事業所加算は翌月）から加算等の算定をすることができません。

(3) 届出書類等の提出期限

種類	期限
指定申請	指定を受ける前月の15日まで ※通所・入所系の事業所は、前々月の15日までに消防法令適合状況確認申請書の提出が必要
変更届(上記以外の場合)	変更事項が発生してから10日以内
体制届(加算)	
新たに加算する場合	加算を算定する前月の15日まで
取下げる場合	加算が算定できなくなることが明らかになり次第提出
廃止・休止届	廃止等を予定している月の1月前(廃止・休止は原則月末付)
再開届	再開した日から10日以内に提出

(4) 障害者虐待の未然防止・早期発見について

職員の通報義務について

虐待の通報については義務化されており、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないことが規定されています。この規定は虐待の早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

また、公益通報者保護法により、労働者が、事業所内部で法令違反行為が生じ、又は生じようとしている旨を①事業所内部、②行政機関、③事業者外部に対して所定の要件を満たして（①不正の目的で行われた通報でないこと、②通報内容が真実であると信じる相当の理由があることの要件等）公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

【公益通報者に対する保護規定】

①解雇の無効

②その他不利益な取扱い（降格、減給、訓告、自宅待機命令、給与上の差別、退職の強要、専ら雑務に従事させること、退職金の減給・没収等）の禁止

研修の実施

虐待防止に係る研修の実施にあたっては、通報義務の徹底についても周知してください。

また、管理者等の事業所責任者については、千葉県等が実施する外部研修等への参加に努めてください。

障害者虐待防止法

（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等）

第十六条 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、これを市町村に通報しなければならない。

2 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けた障害者は、その旨を市町村に届け出ることができる。

3 刑法の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、第一項の規定による通報（虚偽であるもの及び過失によるものを除く。次項において同じ。）をすることを妨げるものと解釈してはならない。

4 障害者福祉施設従事者等は、第一項の規定による通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いを受けない。

7 連絡事項等

(1) メールアドレスや電話番号を変更する場合

現在、指導監査課では、情報発信等を電子メールにて実施しております。今後、事業所にて使用しているメールアドレスや電話番号を変更する場合には、下記の内容をメールにて指導監査課あて（shogai-shitei@city.funabashi.lg.jp）に送付していただきますよう、よろしくお願いいたします。

件名	メール登録、事業所番号（10桁）、変更
本文	①事業所名称 ②サービス名 ③変更後のメールアドレス・変更日 ④連絡先 ⑤担当者名

(2) 文書の取扱いについて

書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業所等は、書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができるようになりました。

電磁的記録について

①電磁的記録による作成

電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法

②電磁的記録による保存

電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法（スキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を含む）

電磁的方法について

①電磁的方法による交付（サービス基準10条の規定等に準じた方法によること。）

②電磁的方法による同意

電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等

③電磁的方法による締結

利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。

【参考】

押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に係るQ&A（VOL.5）問1～7

(3) 業務管理体制の整備について

平成24年4月から、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が義務づけられております。

業務管理体制の整備については、指定障害福祉サービス事業者等において、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制が整備されているかどうか

を指します。

具体的には、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること、開設する事業所等の数に応じ（次表参照）、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

【整備する業務管理体制】

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名 " 主たる事業所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」(注1)の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」(注2)の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための規程

※事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。

例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

【届出先】

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(社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
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	市町村
③ すべての事業所等が同一指定都市(中核市)内に所在する事業者	指定都市、中核市
④ ①から③以外の事業者	都道府県

※届出先の区分が変更になる場合には、変更前の届出先に、区分が変更になる旨の届出をすることも必要です。

(4) 業務管理体制の確認検査について

業務管理体制の届出内容の確認を行うため、船橋市障害福祉サービス事業者等業務管理体制確認検査実施要綱に基づき、一般検査と特別検査を実施しております。

一般検査	業務管理体制の整備の届出先が船橋市となる事業者に対し、概ね6年に1回の頻度で、書類の提出又は事業者本部等への立入等により実施する。
特別検査	業務管理体制の整備の届出先が船橋市となる事業者において、指定等取消処分相当の事案が発覚した場合に、事業者本部等への立入等により実施する。

(5) 障害福祉サービス等情報公表制度について

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及び児童福祉法の一部を改正する法律が平成30年4月1日に施行され、指定障害福祉サービス等に係る情報公表制度が創設されました。

本制度では、サービスを利用する障害児者等が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるように、事業者が提供する障害福祉サービスの内容等を公表することにより、質の高いサービスの提供が促されること、そして事業者にとっても、自らが提供する障害福祉サービス等の内容や運営状況等に関して、利用者等による適切な評価が行われ、より良い事業者が選択されることを目的とします。

本制度は、事業者から「障害福祉サービス等情報」を市へ報告することが義務付けられております。「障害福祉サービス等情報」とは、下記の表のとおりとなっております。

「障害福祉サービス等情報」の報告及び公表は、独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」上において行われます。公表した障害福祉サービス等情報のうち法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスについては、修正又は変更があったときに、速やかに市に報告を行い、その他の情報については、年に1回の定期的な報告を行ってください。

【市ホームページ】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/03/p063006.html

	障害福祉サービス等情報の区分	報告内容	根拠法令
障害福祉サービス等情報	基本情報	<ul style="list-style-type: none"> 法人の名称・所在地 事業所の名称・所在地 管理者の氏名、事業所の財務状況等、従業員の数、その他 	<ul style="list-style-type: none"> 障害者総合支援法施行規則の別表第1号 児童福祉法施行規則別表第2
	運営情報	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の権利擁護、サービスの質の確保への取組 相談・苦情等への対応、その他 	<ul style="list-style-type: none"> 障害者総合支援法施行規則の別表第2号 児童福祉法施行規則別表第3

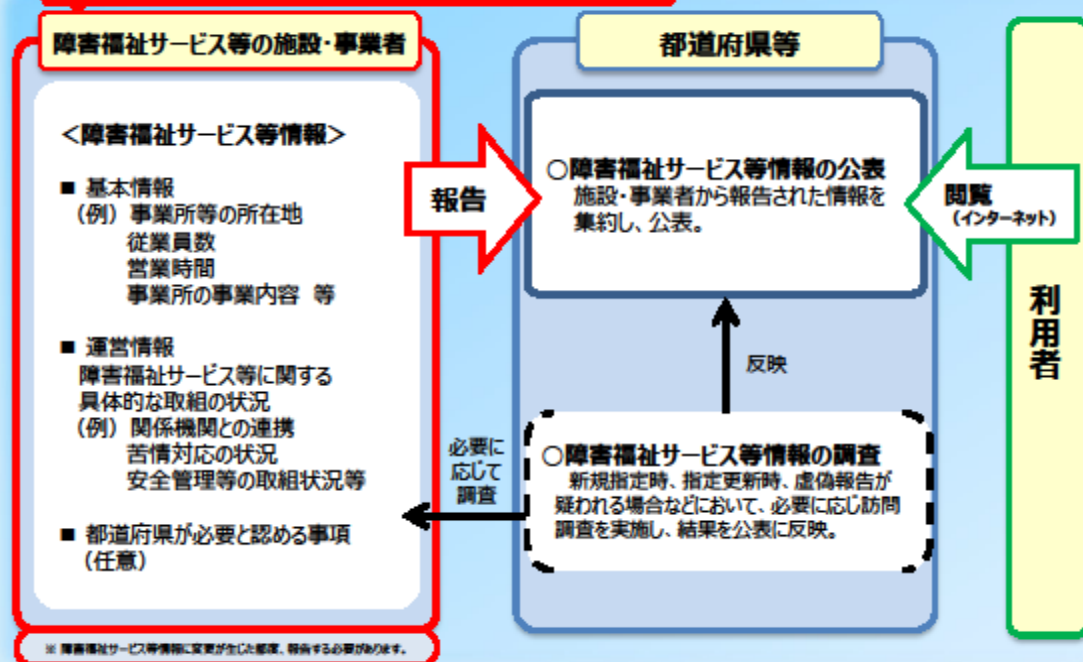
障害福祉サービス等事業者さまへ

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

！ 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 常泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行支援	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動支援	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	