

令和5年度

介護保険サービス事業者等及び 障害福祉サービス事業者等 集団指導

※動画視聴後に「船橋市オンライン申請・届出サービス」より、
資料等確認報告をお願いします。

資料等確認報告をもって、令和5年度の集団指導への出席とします。

船橋市 指導監査課

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

令和5年度集団指導について

はじめに

日頃より本市障害福祉行政にご理解、ご協力を賜り誠にありがとうございます。

令和5年度集団指導について

- ・ 令和5年度集団指導は、昨年度に引き続き、ホームページ上での資料掲載による書面形式とします。
- ・ 集団指導資料は本資料（パワーポイント）と全録編（PDF）の2つとなります。全録編はサービスごとに作成し、集団指導のホームページに掲載しています。
- ・ 本資料（パワーポイント）では実地指導における指摘事例等及び質問を中心に掲載しております。なお、本資料の他に確認いただきたい事項もありますので、実施サービスの全録編も必ず併せてご確認いただきますようお願いいたします。

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止①

基準条例等の遵守

指定障害福祉サービス等の事業者・施設の指定にあたっては

- ・法人格を有すること
- ・人員基準、設備基準
- ・運営基準に従って適正に運営ができること

を要件として、サービスの種類ごと、事業所ごとに指定を行っています。これらの基準のことを指定基準といいます。そして、これらの指定基準を条例によりとりまとめたものが基準条例と呼ばれます。（以下、「基準条例等」といいます。）

基準条例等は利用者に対する支援を適切に実施するため、必要最低限度の基準を定めたものであり、各事業者は常にその運営の向上に努めていただく必要があります。

本市の基準条例及び国による基準の解釈通知、告示等

市の基準条例やその他の解釈通知等の詳細については、各指定障害福祉サービスの全録編等に記載のほか、下記URLでご確認いただくことができます。

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

厚生労働省法令等データベースサービス <https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止②

指定基準を満たすことができなくなると

市は、通報・苦情・相談等に基づく情報や、実地指導等の結果に基づき、必要に応じて監査等を行います。監査等の結果、指定基準違反等が認められた場合、市は、サービス事業者に対し、下記の措置をとることがあります。

措置の種類	措置の名称	措置の内容
行政指導	①（改善）勧告	期限を定めて文書による改善の報告をするよう勧告します。なお、勧告に従わない場合は、公表する場合があります。
	②（改善）命令	①の勧告に係る措置をとらない事業者に対し、措置をとるよう命令します。また、その旨を公示します。
行政処分	③指定の取消等	指定の取消、または、期間を定めてその指定の全部または一部の効力を停止します。

上記の措置に加え、受給した給付費の全部または一部を返還することとなります。また、偽りやその他の不正の行為により受給した給付費に対しては、この返還すべき金額にさらに40%を乗じた額を加算金として課されることがあります。

基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止③

不適切な請求の防止

行政指導または行政処分に至らない場合であっても、実地指導等において判明した基準条例等の誤認などによる不適切な給付費の請求については、過去に遡って報酬を返還することとなります。

不適切な請求の期間が長期化してしまうと、返還となる給付費の金額も増大します。基準条例等について不明な点がある際は、必ず指導監査課や各援護地にお問い合わせいただき疑問を解消するように努めてください。

また、給付費の請求にあたっては、事業所における適切な資料の管理等を図っていただき、適正な請求事務を行うように心がけてください。

指定基準を満たすことが困難になってしまう前に

適正な指定障害福祉サービスを利用者の皆様に提供していただくためにも、速やかな改善が困難な場合は、サービスの休止又は廃止をご検討いただくようお願いいたします。また、人員の欠如等が生じる際は、速やかに指導監査課にご報告ください。

非常災害対策①

社会福祉施設等における非常災害対策

近年、地震・風水害（台風・浸水）等による甚大な被害が発生しており、日ごろの非常災害対策が求められております。

①非常災害時の対応等について、日ごろからの情報収集及び非常災害対策等に努めていただきますようお願いいたします。

【社会福祉施設等における非常災害対策等に関するポータル（船橋市ホームページ）】
https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/001/05/p062666.html

非常災害対策②

社会福祉施設等における非常災害対策

②災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握を円滑に行うため、災害発生時にご報告をお願いいたします。（※災害発生時には、利用者、従業者等の安全確保対策を行った上での報告をお願いします。）

【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（船橋市ホームページ）】

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

③災害発生時において、社会福祉施設等の被災状況等を迅速かつ正確に情報収集できるよう、緊急連絡先等の登録・変更をお願いします。

【社会福祉施設等の被災状況の把握等に係る緊急連絡先等の登録について（船橋市ホームページ）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/001/05/p063030.html

感染症予防等①

高齢者福祉施設等で新型コロナウイルス感染症の感染者が発生した場合の対応について

令和5年5月8日より、新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけは5類に変更となりましたが、当面の間、船橋市に所在する高齢者施設等においては、市と事業者等が連携を図り、早めの感染拡大防止に努める必要があります。

令和5年10月2日以降、保健所への報告基準が変更されておりますので、ホームページをご確認のうえ、該当する場合は下記URLの報告フォームから報告をお願いいたします。

【高齢者施設等】新型コロナウイルス感染症発生時報告フォーム

https://e-shinsei.city.funabashi.lg.jp/city-funabashi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=3033

【高齢者福祉施設等で新型コロナウイルス感染症の感染者が発生した場合の対応について（船橋市ホームページ）】

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kenkou/kansenshou/001/p080769.html>

感染症予防等②

社会福祉施設等における新型コロナウイルス感染症への対応について

新型コロナウイルス感染症に関する最新情報を掲載しておりますので、ご確認ください。

【社会福祉施設等における新型コロナウイルスへの対応について（船橋市ホームページ）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/001/05/p076527.html

サービス提供中の交通マナー等

事業所車両の駐停車

サービス提供中の事業所車両の駐停車については、他の車両や歩行者の通行を妨げないような安全な場所に停車することが望ましいと考えられます。しかし、利用者の身体状況や道路状況等から、そのような場所に停車することが困難である場合は、サービス提供にあたる従業者を増員するなど、利用者の安全の確保及び他の車両等に迷惑のかけられないようご配慮願います。

また、駐車についても交通法規を遵守し、近隣住民等の迷惑にならないようご対応お願いいたします。

事業所内での管理

管理者は、運転者の適性の把握や、当日の運転者の体調状況を確認し、運転業務に係る安全管理に努めてください。（風邪、発熱、前日の深酒等）

また、事業所内でヒヤリハット事例の情報共有を図るなど、従業者全員での取り組みをお願いいたします。

事故発生時の対応

市への事故報告

サービス提供中の事故について、下記の事例のような事故も発生しておりますのでご注意ください。また、事故発生時には事故報告が必要となる場合がありますので、該当する場合は市へのご報告をお願いします。

【障害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（船橋市ホームページ）】

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

（事故の例）

- ・見守り、転倒リスク把握が不十分であることによる転倒。（利用者が無理に立ち上がろうとし転倒した、手すりをつかみ損ね転倒した、イスや窓枠等をよじ登ろうとし転倒した、衣服の着脱時に転倒した、電源コードに足をとられて転倒した等の事例あり。）
- ・誤薬（対象者誤り、時刻・用法誤り）、落薬。
- ・送迎車の中に利用者を取り残し、降車させるのを忘れた。（市外では死亡事例発生）
- ・車いすごと乗車するタイプの車両の固定器具を付け忘れ、車いすのブレーキのみをかけて発車させたことにより、車いすごと後ろに転倒した。等

申請・届出等①

申請・届出等に係る手続きについて

申請・届出等に係る手続きについて、船橋市ホームページに掲載しております。必要に応じて適切に申請・届出等を行って下さい。

加算に関する届出

【介護給付費等算定に係る届出】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/002/01/p090057.html

【障害児通所給付費等算定に係る届出】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/002/07/p090225.html

加算等の内容の変更に係る届出のうち、算定される単位数が増える（報酬が増額となる）ものについては、毎月15日までに届出があった（適正な書類として受理した）場合には翌月1日から、16日から翌月15日までに届出があった（適正な書類として受理した）場合には翌々月1日から算定できます。

指定（更新）・変更・廃止等に関する届出

【指定障害福祉サービス事業者等】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/01/p067507.html

【指定障害児通所支援事業者等】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/07/p068525.html

【地域生活支援事業所（日中一時・移動支援・入浴サービス）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/02/p025890.html

業務管理体制整備に係る届出

業務管理体制の整備は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法に基づき、事業者における法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を事業者に義務づけ、指定取消事案等の不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と障害福祉サービス・障害児通所支援事業等の運営の適正化を図るものです。

指定事業所が船橋市内にのみ所在する事業者は、船橋市が届出先となります。

また、事業所名称及び所在地等の変更の場合は業務管理体制の届出が必要な場合があります。詳細は下記市ホームページをご確認ください。

【障害福祉サービス事業者及び障害児通所支援事業者等の業務管理体制の整備について（船橋市ホームページ）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/fukushi_kosodate/002/03/p071436.html

処遇改善加算等

介護職員処遇改善加算等のお知らせ、届出、既存計画の内容変更の届出及び実績報告については下記市ホームページを確認してください。

※算定事業所は年度毎に計画書及び実績報告書の提出が必要となります。

【処遇改善加算等について（船橋市ホームページ）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/001/05/p071540.html

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定

報酬改定の内容をご確認ください

令和6年度に障害福祉サービス等報酬改定があります。

各事業所におかれましては、改定内容について必ずご確認をいただきますようお願いいたします。

報酬改定の内容については、以下の厚生労働省ホームページをご確認ください。

【厚生労働省ホームページ】

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html

本集団指導において説明した内容は、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定にて変更になる場合があります。

各事業所におかれましては随時ご確認をお願いいたします。

なお、新たに改正内容が発出された際にはお知らせいたします。

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

船橋市障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業補助金

新型コロナウイルス感染症の影響下においても、障害福祉サービス事業所等が必要なサービスを継続して提供できるよう補助を実施しています。

対象経費

①障害福祉サービス施設・事業所等のサービス継続支援事業

新型コロナウイルスの感染者等が発生した施設・事業所において、建物の消毒費用や職員の感染等に伴う人員確保等、サービスの継続に必要な経費

②障害福祉サービス施設・事業所等との協力支援事業

感染者が発生した施設・事業所の利用者に必要なサービスを確保する観点から、当該施設・事業所からの利用者の受入れや当該施設・事業所への応援職員の派遣等、協力する施設・事業所において必要な経費

申請時期

申請受付時期は未定です。決定し次第メールにて各事業所にご案内いたします。

船橋市障害福祉サービス事業所等事業費補助金について

概要

物価高騰対策として、食材料費の高騰による影響を受けている市内障害福祉サービス事業所等に食事提供に係る費用について補助金を交付いたします。

制度内容

【対象経費】 食事提供に係る費用

【対象期間】 令和5年4月1日～令和6年3月31日

【計算方法】 入所系事業所：29,000円×令和5年4月1日時点の利用人数
通所系事業所：9,000円×令和5年4月1日時点の登録者数（定員数が上限）

【提出書類】 1. 船橋市障害福祉サービス事業所等事業費補助金交付申請書（第1号様式）
2. 食費が記載された運営規程
3. 契約料の値上げ前と値上げ後の契約書（委託している場合）
4. 委任状（申請者と口座名義人が異なる場合）

【提出方法】 障害福祉課にご郵送ください

船橋市障害福祉サービス事業所等事業費補助金について

制度内容

【提出期限】 令和6年2月29日（消印有効）

【市HP】 「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>事業者向け補助制度>船橋市障害福祉サービス事業所等事業費補助金」

【問合せ先】 〒273-8501 船橋市湊町2-10-25
船橋市健康福祉局 福祉サービス部 障害福祉課 野里常・杉森
TEL 047-436-2344
E-Mail shogaifukushi@city.funabashi.lg.jp
ご不明な点は、可能な限り電子メールにてお問い合わせください

船橋市障害者グループホーム スプリンクラー整備費補助金について①

設立の経緯

消防法の改正により、平成27年4月1日より新たに開設される障害者グループホームについては、原則スプリンクラー設備の設置等が義務付けられました。

これに伴い、本市では、建築基準法並びに消防法の改正により整備が条件付けされた市内障害者グループホームの拡充を促進するため、物件を賃借により新たに障害者グループホームを整備する事業者に対して、スプリンクラー整備費の一部を補助する船橋市障害者グループホームスプリンクラー整備費補助金を創設しました。

補助対象

平成27年4月1日より新たに指定を受けた障害者グループホームのうち、物件の賃借により開設され、スプリンクラーの整備を図るもの。

補助額の算定方法

次のア～ウのうち、最も低い額に補助率3/4を乗じた額（千円未満切り捨て）

（ア）スプリンクラー整備に必要な工事費又は工事請負費の実支出額の合計額

（イ）総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額

（ウ）18,000円×延べ床面積

※消火ポンプユニットが必要な場合は、1施設あたり3,000千円の加算。

船橋市障害者グループホーム スプリンクラー整備費補助金について②

相談から補助金交付までの想定スケジュール

月	市	法人	備考
7		事前相談	窓口での事前相談をご希望の方は担当までご連絡ください。
8		事前協議申請書提出	
9	内示通知	入札参加業者を市へ確認	入札参加業者や入札通知書の内容を事前に市に確認すること。
10	入札立会い	入札、契約・着工	入札結果の届出書を提出すること
11		交付申請書提出	
12	交付決定通知	工事の進捗確認	
1		竣工	工事の遅延等の問題が生じた場合は速やかに市へ報告すること。
2		実績報告書・請求書提出	
3	交付確定通知		
5	補助金交付		

障害者差別解消法について

しょうがいしゃさべつかいしょうほう 障害者差別解消法って 知っていますか？

この法律では「不当な差別的取扱い」を禁止し、「合理的配慮の提供」を求めています。そのことによって、障害のある人もない人も共に暮らせる社会を目指しています。

<不当な差別的取扱いの禁止と合理的配慮の提供>

「不当な差別的取扱いの禁止」とは？

この法律では、国・都道府県・市町村などの役所や、会社やお店などの事業者が、障害のある人に対して、正当な理由なく、障害を理由として差別することを禁止しています。

これを「不当な差別的取扱いの禁止」といいます。

「合理的配慮の提供」とは？

障害のある人は、社会の中にあるバリアによって生活しづらい場合があります。

この法律では、国・都道府県・市町村などの役所や、会社やお店などの事業者に対して、障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたとき^(※)に、負担が重すぎない範囲で対応すること（事業者に対しては、対応に努めること）を求めています。

これを「合理的配慮の提供」といいます。

※ 言語（手話を含む。）、点字、拡大文字、筆談、実物を示すことや身振りなどのサインによる合図、触覚など様々な手段により意思が伝えられることをいいます。通訳や障害のある人の家族、支援者、介助者、法定代理人など、障害のある人のコミュニケーションを支援する人のサポートにより本人の意思が伝えられることも含まれます。

たいしょう しょうがいしゃ 対象となる「障害者」は？

この法律に書いてある「障害者」とは、障害者手帳をもっている人のことだけではありません。

身体障害のある人、知的障害のある人、精神障害のある人（発達障害のある人も含む。）、その他の心や体のはたらきに障害がある人で、障害や社会の中にあるバリアによって、日常生活や社会生活に相当な制限を受けている人すべてが対象です。（障害児も含まれます。）

たいしょう じぎょうしゃ 対象となる「事業者」は？

この法律に書いてある「事業者」とは、会社やお店など、同じサービスなどをくりかえし継続する意思をもって行う人たちです。

ボランティア活動をするグループなども「事業者」に入ります。

【出典：厚生労働省「障害者差別解消法リーフレット」より】

障害者虐待防止 はーぱリーフレット①

障害者への虐待、差別は・・・

- 虐待や差別はどこでも起こりうる身近な問題です。
- 虐待を行っている人に、虐待をしている認識が無い場合もあります。
- 自身も、虐待や差別だと認識出来ず、被害を訴えられない場合もあります。

～～ § 障害者虐待とは？ ～～
 障害のある方の尊厳をおびやかす行為です。このような行為を防ぐために障害者虐待防止法があります。

～～ § 障害者差別とは？ ～～
 障害を理由に不当な差別的扱い（区別や排除）、合理的配慮の不足（平等な機会を提供しない）

上記が疑われる場合はすみやかに相談・通報して下さい。（通報や届け出をした方の情報は守られます）

§ 対象となる障害の方は・・・
 身体、知的、精神（発達・高次脳機能障害含）のある方や、そのほかに心身の障害や社会的障壁により、日常生活や社会参加が困難で援助等の必要な方です。

HARP ♪ は・・・

Human 【あなたの】
Ally 【味方になって】
Right 【大切な権利を】
Protect 【守る】

お手伝いをします

「電話は24時間365日受け付けます・・・」

- はーぷ開所時間（相談）
 : 午前10時～午後6時まで。
 ※・・・夜間・土・日・祝祭日
 年末年始等は転送電話にてお受けいたします。
- ※・・・虐待の通報は時間外でも受付をしています
- 生命の危険性が高い時は
 警察（110番）や
 救急（119番）へ通報して下さい。

基幹相談支援センター事業
 船橋市障害者虐待防止センター

HARP (はーぷ)



特定非営利活動法人
 船橋福祉相談協議会
 TEL: 047-401-8495
 FAX: 047-401-8496
 E-mail: harp-funabashi@iris.ocn.ne.jp
<http://flat-funabashi.com/hurp/about2/>

障害者虐待防止 はーぱりフレット②

障害者虐待、差別の種類は・・・

養護者による虐待

・身の世話や金銭の管理を行っている家族や兄妹、その親族又は同居人などによる虐待を言います。

障害者福祉施設

従事者による虐待

・福祉施設や福祉サービス事業所、相談支援センターなどで働いている職員からの虐待を言います。

使用者による虐待

・障害者を雇用している事業主などによる虐待を言います。

障害者差別

・不当な差別（区別する）など。
・合理的配慮の不足（平等性に欠ける）

虐待を発見したらまずは連絡を下さい。
また、お近くにある障害者相談支援等の事業所にご相談されても構いません。

通報

通報

報告

虐待防止センター
はーぱり
047-401-8495

船橋市役所 障害福祉課
【平日午前9時から午後5時】
TEL: 047-436-2345
FAX: 047-433-5566

千葉県や船橋市へ直接お電話を掛けても構いません!

報告

中央障害者相談センター（船橋分室）
平日午前9時から午後5時
TEL: 047-424-0167
FAX: 043291-8488

千葉県障害者権利擁護センター
平日午前9時から午後5時
TEL: 043-223-1020
FAX: 043-222-4133

虐待・差別の種類は

身体的な虐待	性的な虐待	心理的な虐待	放棄・放任	経済的な虐待
<ul style="list-style-type: none"> ・殴る ・蹴る ・叩く ・つねる ・不要な薬を飲ませる ・縛るなど。 	<ul style="list-style-type: none"> ・性交・裸にする ・キスをする ・わいせつな行為をする、させる ・性器への接触など。 	<ul style="list-style-type: none"> ・怒鳴る ・ののしる ・悪口を言う ・無視 ・こども扱い ・仲間はずれにする など。 	<ul style="list-style-type: none"> ・十分な食事をあたえない ・不衛生な環境で生活させる ・必要な医療、福祉サービスを受けさせない など。 	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の金銭を勝手につかいこむ ・障害基礎年金を渡さない ・本人の財産を勝手に処分する など。

・差別的扱い
「見えない、聞こえない、歩けない」と言った機能障害を理由に区別する事
・合理的配慮の不提供
障害のある人にも平等に機会を提供しない事（障害、性別、年齢を考慮せず）

障害福祉サービス利用者の介護保険のサービスへの切替

障害福祉サービス利用者は、介護保険のサービスへスムーズに切り替え頂けるよう、要介護認定の申請を65歳の誕生日及び特定疾患に該当する方の40歳の誕生日の3か月前から受付けております。

計画相談員の役割（1）

居宅介護支援事業所、地域包括支援センターと連携し
介護移行後に利用するサービス調整を行う

①介護保険のサービス移行へ向けた確認

対象者の「自分でできること」と「支援が必要なこと」について本人、家族と確認してください。

②居宅介護支援事業所・地域包括支援センターへの相談、職員と対象者との面談

障害福祉課から案内の送付を目安に、居宅介護支援事業所ないし対象者の居住地所管の地域包括支援センターに介護移行後のサービス利用について相談してください。

- 要介護1～5 居宅サービス計画 居宅介護支援事業所が作成 ⇒居宅介護支援事業所へ相談
- 要支援1～2 介護予防サービス計画 包括支援センターが作成 ⇒地域包括支援センターへ相談

※介護度によってケアプランの作成者が異なるため、身体の状態に応じて相談先も異なります。

どちらに相談すべきか判断に迷う場合などは、まずお電話でご相談ください。

障害福祉サービス利用者の介護保険のサービスへの切替

計画相談員の役割（2）

介護保険ケアマネージャーとの連携

①介護保険のケアマネージャーへの引継ぎ

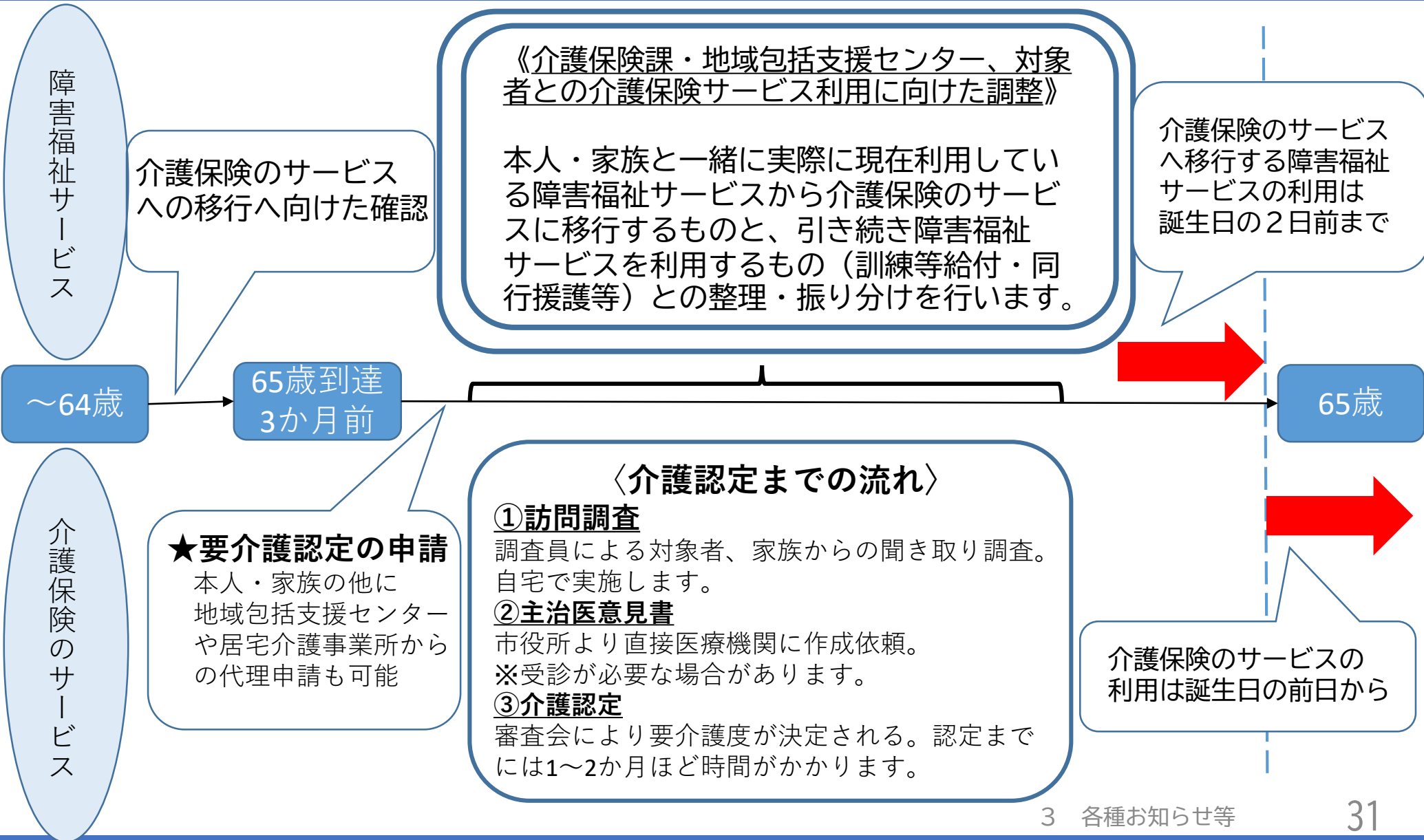
本人に了承を得たうえで、利用する居宅介護支援事業所等のケアマネージャーに対し、本人の状況や利用中の障害福祉サービスについて記載のサービス等利用計画の情報提供し、**適切な引継ぎ**をお願いいたします。

②介護保険のサービスと併給が可能な旨の案内について

介護保険法の規定による介護給付が優先されることが、あたかも介護保険のみの利用に制限されるという誤解が生じないように、適切なご案内をお願いいたします。

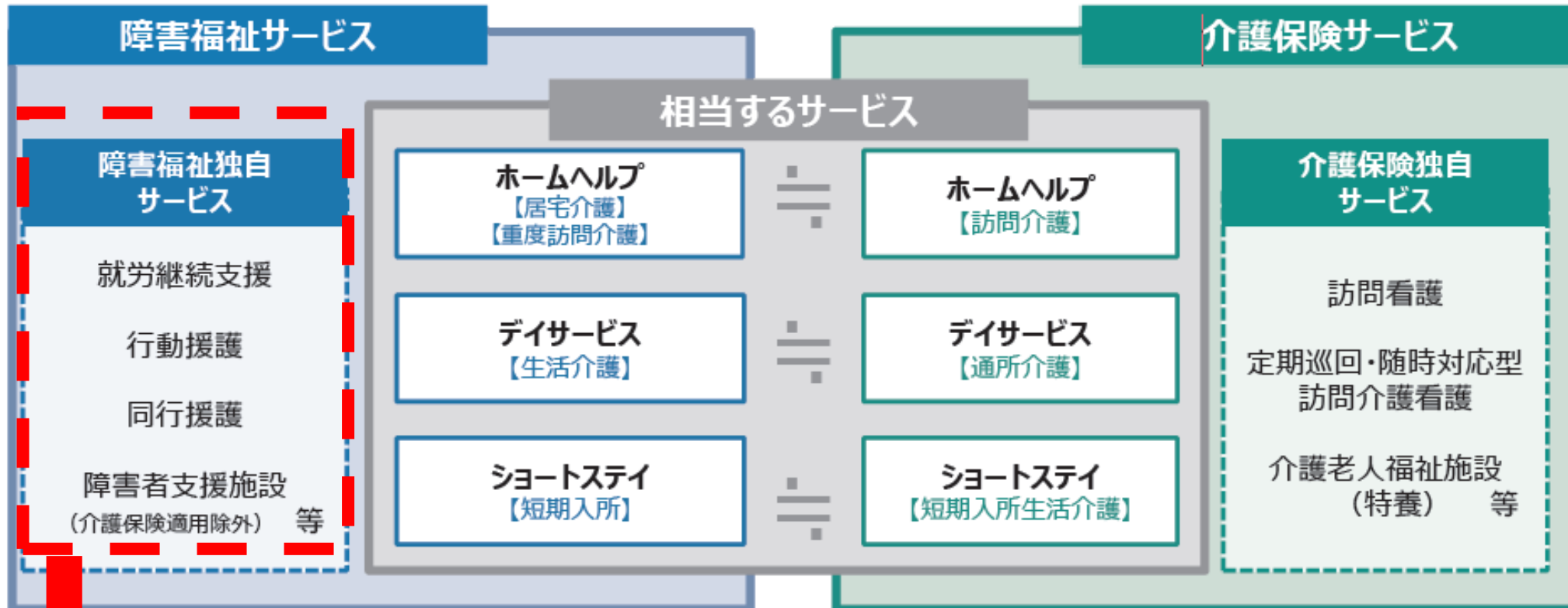
介護移行後の利用サービスの調整にあたり、介護保険のサービスに移行するものと、引き続き障害福祉サービスを利用するものについて、本人や家族、ケアマネージャーと共に整理・振り分けをお願いいたします。

障害福祉サービス利用者の介護保険のサービスへの切替



障害福祉サービスと介護保険サービスとの関係

- 障害福祉制度と介護保険制度においては、それぞれ様々なサービスが設けられているが、サービスの内容や機能面から、障害福祉サービスに類似する（「相当する」）介護保険サービスがある場合には、障害者総合支援法第7条に基づき、原則介護保険サービスの利用が優先されることになる。



介護保険のサービスに移行後も相当するサービスがない場合は、引き続き障害福祉サービスの利用が可能です。

就労系サービスにおける在宅利用の請求について

実績記録票への記載例

令和5年6月1日以降も在宅でのサービスが必要な方は、通常の申請とは別に改めて支給申請が必要となっています。実際に在宅でサービス提供を行った場合の実績記録票の記載例を以下にお示ししますので、ご留意下さい。

就労継続支援実績記録票														
サービス提供年月	令和5年8月	国保連一次審査結果	正常	受付年月	令和5年9月									
事業所番号	1212800000	事業所名称	〇〇ワーク 船橋											
受給者番号	0000012345	利用者氏名	船橋 太郎	保護者氏名										
契約支給量	就労継続支援(A型)23日/月													
日付	曜日	サービス提供 の状況	開始時間	終了時間	送迎加算				食事提 供加算	医療運搬 体料加算	体験利用 支援加算	地域協 働加算	施設外 支援	備考
					往	復	提供時間	算定時間						
1	火		10:00	15:00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
2	水		10:00	15:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	在宅支援
3	木	欠席	0:00	0:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
4	金		10:00	15:00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
7	月		10:00	15:00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
8	火		10:00	15:00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	
9	水		10:00	15:00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	在宅支援

通所で支援を行った日と、在宅支援を行った日が区別できるよう、備考欄に『在宅支援』等の記載をして下さい。

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

契約事務の注意点(障害児通所支援事業所等)

利用者との契約管理

利用者と契約した際は、通所受給者証の事業者記入欄に情報を記入してください。

通所受給者証の確認

通所受給者証は、基本決定、支給量、負担上限月額、上限額管理事業所等の内容が変更されている場合がありますので、**毎月**必ず確認してください。

(参考)請求時に返戻となる主な場合

項目	返戻となる場合
基本決定	受給者証の基本決定と一致していないとき
支給量	支給量を超えて利用しているとき
負担上限月額	受給者証の負担上限月額と一致していないとき
上限額管理事業所	上限額管理事業所の設定が誤っていたとき

契約事務の注意点(障害児通所支援事業所等)

利用者負担上限月額管理事務依頼(変更)届出書

- ・申請時に必要なもの：①通所受給者証、②届出書(HPからのダウンロードも可)
 - ・提出締切：2か所以上の事業所を利用し始めた当月末まで
- ※届出書の書式が療育支援課と障害福祉課で異なります。

療育支援課

障害福祉課

療育支援課	障害福祉課
<p>利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書</p> <p>支給決定保護者等氏名 (昭・平 年 月 日生) 児童氏名 (平・令 年 月 日生)</p> <p>利用者負担上限額管理を依頼(変更)した事業者</p> <p>上記の者より、令和 年 月 日にあった利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って利用者負担の上限額管理事務を令和 年 月より行うことを承諾します。</p> <p>上限額管理事業所所在地及び連絡先</p> <p>上限額管理事業者及びその事業所の名称</p>	<p>利用者負担上限額管理事務依頼(変更)届出書</p> <p>障害者等氏名 受給者証番号</p> <p>生年月日 明・大・昭・平・令 年 月 日</p> <p>利用者負担上限額管理を依頼(変更)した事業者</p> <p>上記の者より、令和 年 月 日にあった利用者負担上限額管理の依頼の件につきましては、責任を持って利用者負担の上限額管理事務を行うことを承諾します。</p> <p>上限額管理事業所所在地及び連絡先</p> <p>上限額管理事業者及びその事業所の名称</p> <p>印</p>

療育支援課は保護者、児童氏名を記入
(障害福祉課は障害者等氏名のみを記入)

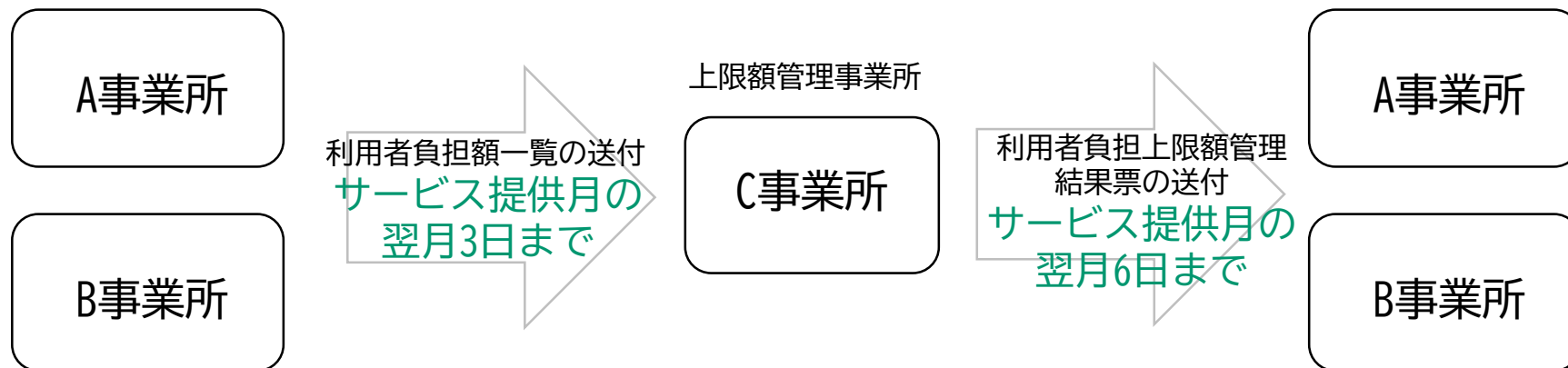
療育支援課は上限管理の開始月を記入
する箇所があります

書式の誤りが多発しています。
必ず療育支援課の書式で提出してください。

請求事務の注意点(障害児通所支援事業所等)

上限額管理事務の日程の厳守

請求の上限額管理における事務について、期限を守らない事業所があります。期限を守らないことから請求事務に過剰な負担が発生している場合も見受けられますので、下記の期限を必ず守り請求事務を行ってください。



請求事務の注意点(障害児通所支援事業所等)

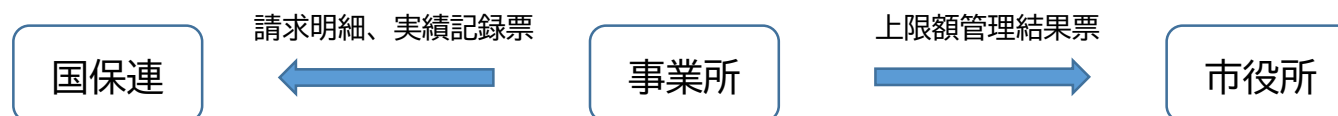
上限額管理結果票の再提出の区分

- 作成区分「新規」で提出する場合
 - ・初回の請求で上限額管理結果票が国保連返戻になっており、再提出する場合
- 作成区分「修正」で提出する場合
 - ・初回の請求で上限額管理結果票は国保連返戻になっていないが、内容を修正するために再提出する場合（過誤の場合も含む）

上限額管理結果票の作成区分が誤っていると請求が通りません。
必ず確認してから請求するようにしてください。

兄弟上限（複数障害児）の管理結果票の提出

- 提出方法：原則 F A X
- 提出締切：毎月15日まで
- 請求方法



※国保連には請求明細と実績記録票を、市役所には上限額管理結果票を提出してください。

請求事務の注意点(障害児通所支援事業所等)

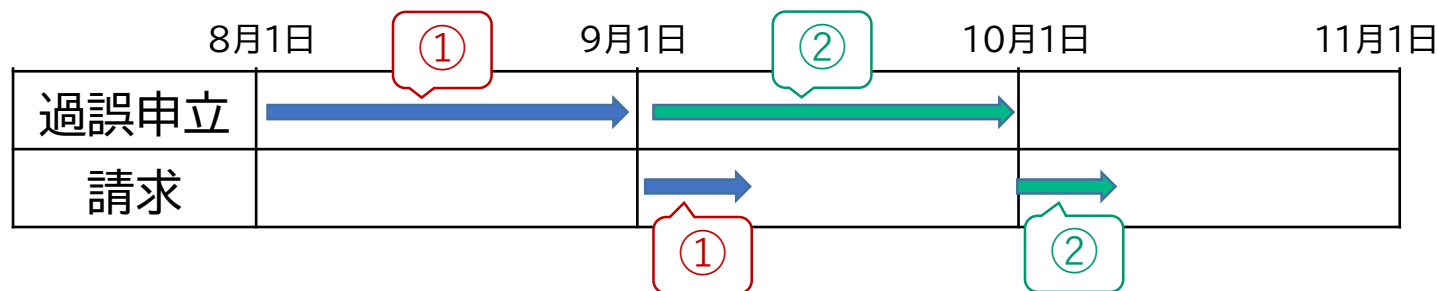
過誤申立

- 提出物：過誤申立書（HPからダウンロード）
※療育支援課と障害福祉課で書式が違うので注意
- 提出方法：メール、FAX、郵送
- 提出締切：毎月末（土・日・祝・12月29日～31日を除く月の最終日）
- 再請求の方法：過誤申立をした翌月に再請求をしてください

(例)再請求の方法

【例①】8月中に過誤申立書を提出した場合、9月の請求期間に再請求してください。

【例②】9月中に過誤申立書を提出した場合、10月の請求期間に再請求してください。



船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (令和5年4月1日改正) ①

	改正内容	対象事業種別
懲戒に係る権限の濫用禁止の条項の削除	「民法等の一部を改正する法律(令和4年法律第102号)」において、児童福祉法の一部が改正され、懲戒権に係る規定が削除されたことを受け、基準省令の指定児童発達支援事業所(児童発達支援センターであるものに限る。)の長による懲戒に係る権限の濫用の禁止を規定した条項を削除	児童発達支援センター (福祉型、医療型)
児童の安全の確保に関する計画	昨今の保育施設での重大事故が繰り返し発生している状況を踏まえ、障害児の安全確保に関する計画の策定等を義務付ける規定が追加 【事業者には義務付けられる規定】 ・“安全計画”の策定及び定期的な見直し ・従業者に対する安全計画の周知、研修・訓練の定期的な実施 ・安全計画に基づく取組内容についての保護者への周知	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援(児童発達支援センター含む) ・医療型児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・居宅訪問型児童発達支援 ・保育所等訪問支援事業

船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (令和5年4月1日改正) ②

	改正内容	対象事業種別
人員の専従規定の緩和	保育所等の児童と障害児を交流させるとき、障害児の支援に支障がない限り、障害児の支援に直接従事する従業者については、保育所等の児童への保育に併せて従事することができるよう人員専従規定を緩和	・児童発達支援
バス送迎に当たっての安全管理の徹底に係る取組の義務化	【事業者に義務付けられる規定】 事業所外での活動、取組等のための移動を目的として自動車を運行する場合に乗降時における点呼等により障害児の所在を確認すること	・児童発達支援(児童発達支援センター含む) ・医療型児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・居宅訪問型児童発達支援 ・保育所等訪問支援事業
	【事業者に義務付けられる規定】 送迎を目的とした自動車を運行する場合に、障害児の所在の見落としを防止する装置(ブザー等)を装備し、降車時に障害児の所在を確認すること ※ブザー等の設置については令和6年3月31日までの経過措置あり	・児童発達支援(児童発達支援センター含む) ・医療型児童発達支援 ・放課後等デイサービス

船橋市障害児通所支援事業所送迎用バス安全対策事業等補助金

市内の児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所における、送迎用バスへの安全装置等の設置等に係る経費について補助を実施しています。

補助事業の概要

送迎用バス（運転席の列を含め座席が3列以上のもの）に、子どもの置き去り防止に役立つ安全装置の設置等を行う費用を補助する。

- ・補助率…10/10 ※1台あたり17万5千円までを上限とする
- ・補助対象物品…厚生労働省発「児童福祉施設の整備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令について（通知）」（令和4年12月28日）第三の2に規定するもの（こども家庭庁リスト：<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>）
- ・補助対象事業所…児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所

申請期間（申請は随時受け付けています）

~~令和5年2月28日までに開所した事業所…令和5年12月1日（金）必着~~
令和5年3月1日以降に開所した事業所…令和6年3月1日（金）必着

提出期限を過ぎると原則として補助できません

船橋市障害福祉サービス等事業者に対するサービス継続支援事業補助金

新型コロナウイルス感染症の影響下においても、障害福祉サービス事業所等（障害児通所支援、障害児相談支援含む）が必要なサービスを継続して提供できるよう補助を実施しています。

対象経費

①障害福祉サービス施設・事業所等のサービス継続支援事業

新型コロナウイルスの感染者や濃厚接触者等が発生した施設・事業所において、建物の消毒費用や職員の感染等に伴う人員確保等、サービスの継続に必要な経費

②障害福祉サービス施設・事業所等との協力支援事業

感染者が発生した施設・事業所の利用者に必要なサービスを確保する観点から、当該施設・事業所からの利用者の受入れや当該施設・事業所への応援職員の派遣等、協力する施設・事業所において必要な経費

申請時期

決まり次第、メールにて各事業所にご案内いたします。

障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

令和6年度より義務化される事項①

令和5年度をもって努力義務期間が終了する事項がございます

義務化となる事項

- ①業務継続計画の策定等
- ②衛生管理等（感染症等対策）

令和3年度報酬改定にて追加された事項について、制度改正から令和6年3月31日までの努力義務期間が設けられておりましたが、令和6年4月1日より義務化となり、以降に各事項が実施されていない場合には指導等の対象となります。

各事項の実施状況についてご確認ください

次ページより、令和6年4月1日より義務化される各事項について説明いたします。事業所管理者又は運営法人において、当該事項の実施状況をご確認いただき、実施されていない事項については早急に準備を進めてください。

令和6年度より義務化される事項②

①業務継続計画（BCP）の策定等

- ・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、当該計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- ・従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

研修・訓練については、年1回以上行うことが必要です。

補足（業務継続計画に記載する内容）

イ 感染症に係る業務継続計画	ロ 災害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）	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 初動対応	b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
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）	c 他施設及び地域との連携

令和6年度より義務化される事項③-1

②衛生管理等（訪問系、相談系、就労定着支援、自立生活援助）

事業所において感染症が発生し、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。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

研修・訓練については、年1回以上行うことが必要です。

補足

- ・委員会の構成員について、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する者については外部のものも含め積極的に参画を得ることが望ましい。
- ・委員会は、事業所に実施が求められるものであるが、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

令和6年度より義務化される事項③-2

②衛生管理等（訪問系、相談系、就労定着支援、自立生活援助を除く、その他の事業所）

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。

- (1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施すること。

研修：年2回以上＋新規採用時必須
訓練：年2回以上、行うことが必要です。

補足

- ・委員会の構成員については、幅広い職種により構成するとともに、感染対策担当者を決めておくこと。また、外部の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
- ・委員会は、他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。

非常災害対策①（非常災害対策計画）

よくある指摘事項

- ・非常災害対策計画の周知の範囲が不足している。

非常災害対策計画の作成及び周知

事業者は非常災害に関する具体的計画を立て、それらを定期的に従業員並びに利用者及びその家族等に周知する必要があります（運営規程に記載の周知範囲もご確認ください）。

※周知の範囲については、船橋市の独自基準として「従業員並びに利用者及びその家族等まで」と定めていますが、特に家族等が不足している場合が多く確認されます。

利用者の家族等に対する周知に関しては、通常 서비스가提供されている時間帯に非常災害等が発生し、家族等と離れた状態であっても計画の内容が確認できるような方法により周知されていることが望ましいです。

例) 計画を紙で交付する・事業所のホームページに掲載する等

非常災害対策②（非常災害対策計画）

よくある指摘事項

- ・非常災害対策計画の内容が不足している。

非常災害対策計画の内容①

非常災害対策計画は、下記①から⑨までの項目が盛り込まれていなければなりません。
事業所の計画について、再度内容の確認をお願いします。

※内容については、各事業所の実状に合わせて作成してください。

①施設の立地条件

例) 市のハザードマップ等で事業所がある周辺を添付する

例) 「船橋市〇〇町に位置し、津波や土砂災害時等の恐れは極めて低い」

②災害に関する情報の入手方法

例) ふなばし災害情報メール等

③災害時の連絡先及び通信手段の確認

例) 災害時に連絡先として繋がる事業所の携帯電話や災害伝言サービス等

非常災害対策③（非常災害対策計画）

非常災害対策計画の内容②

④避難を開始する時期、判断基準

例) 警戒レベル3発令時、地震であれば震度0以上から避難を開始する等

⑤避難場所

例) 市が指定する避難所、事業所内の安全なスペース（場所を明記）

⑥避難経路

例) 事業所から避難場所までのルート（事業所からの距離・所要時間を記載）

※災害時に不通となることも踏まえ、複数ルートを設定すること

⑦避難方法

例) 利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）

※避難方法に応じて複数グループを設定し、避難方法を定めておくことが望ましい

⑧災害時の人員体制、指揮系統

例) 災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等

⑨関係機関との連携体制

例) 船橋市指導監査課（047-436-2425）、船橋市消防局等

非常災害対策④（避難訓練）

よくある指摘事項

- ・避難訓練の実施回数が不足している。

避難訓練の実施

消防法施行規則第3条第10項により、障害福祉サービス事業所等においては、消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施する必要があります。訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければなりません。（地域住民の参加を促す、事業所のある商店街やビルの避難訓練に参加する、避難先の施設と連携する等）

※小規模な施設等で、消防法令上訓練実施が必要とされていない場合であっても、安全確保の観点から年2回の避難訓練の実施をお願いしております。

※夜間の支援が必要となる事業所については、夜間訓練又は夜間を想定した訓練も実施するように努めてください。

※避難訓練を実施した結果、当初の避難場所・避難経路が適切でない場合は、随時、非常災害計画の内容を変更してください。

虐待の防止①

概要

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。（令和4年3月31日までで努力義務期間は終了しています。）

事業所が対応すべき事項について

①虐待防止委員会の開催

※委員会は少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束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（※）

③従業者に対し、虐待防止のための研修の定期的な実施

④適切に実施するための担当者の配置

（※）指針については、作成することが望ましいとされています。

①～③の詳細については、次ページ以降をご確認ください。

虐待の防止②（虐待防止委員会の開催）

委員会の役割とは

- ・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、その結果について検証

虐待の防止③（指針の作成、従業者研修）

指針に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

※指針については、作成することが望ましいとされています。

従業者研修

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となります。

虐待の防止④

よくある指摘事項

運営規程の記載について、下記のような指摘事例が確認されます。

- ①虐待防止委員会の設置について、記載がない
- ②虐待防止に関する措置が、努力義務となっている

概要

①虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回以上開催し、議事録等で記録に残す必要があります。また、虐待防止委員会の設置については、運営規程に定めておく必要があります。

②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、各措置を講じなければなりません。令和4年3月31日までに努力義務期間は終了しています。運営規程の記載が努力義務のままとなっている場合は、変更をお願いします。

(例) 「～措置を講ずるよう努めるものとする」⇒「～措置を講ずる」に変更。

身体拘束等の禁止①

概要（相談系、就労定着支援、自立生活援助を除く）

事業者は、サービスの提供にあたり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為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する必要があります。

身体拘束等に該当するかどうかの判断にあたっては、下記を参考にしてください。

⇒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5年7月改正）

身体拘束の適正化を図るための措置について

- ①身体拘束適正化検討委員会の開催
 - ②身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③従業者に対する身体拘束等適正化のための研修
- （令和4年3月31日までで努力義務期間は終了しています。）

身体拘束等の禁止②（身体拘束適正化検討委員会の開催）

身体拘束適正化検討委員会の開催について

- 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等を検討
- 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

身体拘束等の禁止③（指針の整備、従業者研修）

指針に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

従業者研修

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。

身体拘束等の禁止④

よくある指摘事項

- ・ 身体拘束等の適正化のための指針が整備されていない。
- ・ 身体拘束等の適正化のための指針の内容に不足がある。
- ・ 身体拘束等の適正化のための委員会を開催していない。
（議事録が整備されていない、委員会の内容について従業者に周知徹底されていない）
- ・ 身体拘束等の適正化のための研修を実施していない。

身体拘束等の適正化を図るための措置は令和4年4月から義務化されました。

措置がとられていない場合「身体拘束廃止未実施減算」の対象となることがあります。

身体拘束等の禁止⑤ 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束廃止未実施減算とは（相談系、就労定着支援、自立生活援助を除く）

以下の①～④のいずれかに該当する場合、利用者全員に対して1日につき5単位を所定単位数から減算する（令和5年4月から全面適用開始）。

① 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。

※身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。

② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年1回以上開催していない場合

③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合

④ 身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施していない場合

減算となる期間

- ・ 事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間
- ⇒ 当該事実が生じた場合、速やかに改善計画を市へ提出し、事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告することとし、改善が確認できるまでの期間について、減算が適用されます。

ハラスメント対策の強化①

よくある指摘事項（ハラスメント対策の未整備）

- ・ 指針を作成していない。就業規則に明記されていない。
- ・ 一部ハラスメント（特にカスタマーハラスメント）の対策が抜けていた
- ・ 書類上のハラスメント対策は指定申請時等に整備したが、実態として機能していなかった

事業主が講ずべき措置の具体的内容について

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ②相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

他法令上も体制整備が義務となっております。
例）・男女雇用機会均等法（第11条）
・労働施策総合推進法（第30条の2）

ハラスメント対策の強化②

事業主が講じることが望ましい取組について

- 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）
- ・「障害福祉の現場におけるハラスメント対策マニュアル」厚生労働省HP
(<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000937619.pdf>)

「常勤」についての考え方①

育児休業に準ずる休業を取得中の常勤要件について（よくある質問）

人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことができます。

例：常勤要件のあるサービス管理責任者等が育児休業を取得する場合

サービス管理責任者等の資格要件を有する複数の非常勤職員で常勤換算して1以上となれば、人員基準を満たすことになります。

「常勤」についての考え方②

両立支援への配慮等

- 1 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- 2 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上1（常勤）として扱うことを認める。
- 3 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- 4 3の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算について、産前産後休暇や育児・介護休業等を取得した当該職員についても、常勤職員の割合に含めることを認める。

処遇改善加算等①

特別な事情に係る届出書の提出忘れ（過去の指摘事項）

前年度における処遇改善実績報告書を提出する際に、前年度途中より職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行った旨の「特別な事情に係る届出書」が提出された。

本来は、適切な労使の合意によりやむを得ない理由で、職員の賃金水準を引き下げることが決定した時点でご提出いただく必要があるため、処遇改善加算等の算定要件を満たさなくなる可能性がある。

他市にも忘れずにご提出ください

職員の賃金水準を引き下げることが決定した際には、各指定権者へ「特別な事情に係る届出書」を必ず提出すること。

【通知：厚生労働省「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」】

処遇改善加算等②

よくある指摘事項

- ・賃金改善の方法について、周知をおこなっていない。
- ・周知の範囲が常勤職員のみ。

処遇改善加算を取得する場合は、賃金改善をおこなう方法まで周知が必要です。そのため、計画書自体を周知していただくようお願いします。

賃金改善をおこなう方法については、計画書や情報公表制度を用いて、職員に周知するとともに、就業規則の内容についても周知してください。

【通知：厚生労働省「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」】

船橋市条例の改正について

改正された条例

- ・ 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
- ・ 船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

※新しい条例は船橋市例規集よりご確認ください。

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

※市条例を運営規程等に引用されている場合は、修正をお願いします。

改正前	改正後
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（令和5年6月30日船橋市条例第24号）
船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和元年7月1日船橋市条例第9号）	船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和5年3月28日船橋市条例第14号）

主な改正内容

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

- ・省令、条例の内容そのものに変更なし

船橋市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

- ・基準省令の以下の改正に伴い、本市の条例を改正するもの。
 - ①懲戒に係る権限の濫用禁止に係る条項の削除
 - ②児童の安全の確保に関する計画の策定等の義務化
 - ③保育所等の児童と障害児を交流させる際の人員の専従規定の緩和
 - ④バス送迎にあたっての安全管理の徹底に係る取組みの義務化

改正に伴い、形式が変更になりました。

改正前	改正後
省令引き写し形式	省令委任形式 （基準条例と内容が相違する市の独自基準については、内容に変更なし）

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の要件①

サービス管理責任者の研修要件について

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

サービス管理責任者の要件については、平成31年4月からの研修体系等の改正に伴い、サービス管理責任者基礎研修の受講時期によって取り扱いが異なります。

令和4年度以降の基礎研修受講者については、基礎研修受講後すぐにサービス管理責任者として配置することはできませんので、ご注意ください。

平成30年度までの研修（旧体系）受講者について ～まもなく経過措置期間が終了します～

【重要】まもなく経過措置期間が終了します

平成30年度までに研修（旧体系）を受講している方は、令和6年3月31日までは、更新研修受講前でもサービス管理責任者として従事できます。

⇒令和6年4月以降もサービス管理責任者として従事するためには、令和5年度末までに「更新研修」を受講することが必要です。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の要件②

令和元～3年度までの研修受講者について① （研修受講時点でサービス管理責任者の実務経験を満たしている方）

令和元～3年度までに基礎研修を受講し、かつ、基礎研修受講時に所要実務経験を満たしている方は、基礎研修終了後3年間はサービス管理責任者として従事できます。

⇒以降もサービス管理責任者として従事するためには、基礎研修終了後から3年の間に「実践研修」を受講することが必要です。

例) 令和4年1月30日に基礎研修を受講した方は、令和7年1月29日までに実践研修を受けなければなりません。

令和元～3年度までの研修受講者について② （研修受講時点でサービス管理責任者の実務経験を満たしていない方）

令和元～3年度までに基礎研修を受講したが、基礎研修受講時点で所要実務経験を満たしていない方は、基礎研修修了後、所要実務経験を満たした時点で、サービス管理責任者として従事できます。

⇒基礎研修を受講していても、所要実務経験を満たすまではサービス管理責任者として従事できません。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の要件③

令和4年度以降の基礎研修受講者について

令和4年4月1日以降に基礎研修を受講した方は、基礎研修受講時に所要実務経験を満たしているか否かを問わず、基礎研修修了後2年以上の実務を行い、「実践研修」を受講することで、サービス管理責任者として従事できます。

⇒基礎研修受講時点もしくは基礎研修受講後に実務経験を満たした場合でも、実践研修を受講するまではサービス管理責任者として従事できません。

基礎研修受講後から実践研修を受講するまでの実務経験等について

令和4年度以降の基礎研修受講者は、実践研修を受講するまではサービス管理責任者として従事できません。但し、当該事業所で既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、2人目のサービス管理責任者としては配置可能となります。

⇒2人目のサービス管理責任者として、個別支援計画の原案作成までの業務を行うことが可能となります。（※サービス管理責任者の全ての業務を行うことはできません。）

また、基礎研修受講後に必要となる2年間の実務経験は、障害福祉分野等での実務経験が必要ですが、サービス管理責任者の業務でなくても問題ありません。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の制度変更①

実践研修の受講に必要な実務経験について

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

現行制度上、実践研修の受講にあたって必要な実務経験（OJT）を「2年以上」としてありますが、これを原則として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」の期間で受講が可能となります。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ①基礎研修受講時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。
- ②障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事する（具体的には以下のいずれかのとおり）。
 - ・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。
 - ・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。
- ③上記業務に従事することについて、指定権者に届出を行う。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の制度変更②

やむを得ない事由による措置について

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等を欠いた日から1年間、実務経験を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能ですが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等を欠いた日から2年間）サービス管理責任者等とみなして配置可能とします（いずれの場合も市へ事前相談が必要です）。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ①実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行どおり）
- ②サービス管理責任者等が欠如した時点で既に基礎研修を修了済みである。
- ③サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として当該事業所に配置されている。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の制度変更③

基礎研修修了者が個別支援計画作成の業務に従事する場合の届出について

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

変更届により、サービス管理責任者が追加になる旨の届出を行ってください。その際「基礎研修修了者」であることを明記してください。

→指定（更新）・変更・廃止等に関する届出（再掲）

【指定障害福祉サービス事業者等】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/01/p067507.html

【指定障害児通所支援事業者等】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/07/p068525.html

※添付が必要な書類は、サービス管理責任者の変更の際と同様です。

※当該基礎研修修了者が、個別支援計画作成の業務への従事を終了する場合も、同じく届出を行ってください。

※実践研修申し込みに係る問い合わせについては、各実践研修実施主体へご確認ください。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の制度変更④

基礎研修修了者の人員配置上の取扱いについて

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

基礎研修修了者が個別支援計画作成の業務に従事する場合の人員配置の取り扱いについては以下の通りとします。

- ① 人員配置基準上必要なサービス管理責任者として配置する場合
→生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入できない
- ② サービス管理責任者等に係る人員配置基準上必要な数を超えて配置する場合
→生活支援員等として配置したまま個別支援計画の原案の作成の業務に従事することは可能であり、かつ、生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入して差しつかえない。

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の制度変更⑤

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）制度変更の詳細は…

制度変更に関する詳細は、以下を参照してください。

【令和5年度基準改正に伴う運営基準等について（船橋市ホームページ）】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/03/p111838.html

「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」（R5.6.30）

サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の欠如

サービス管理責任者の欠如

※児童発達支援管理責任者については、「サービス管理責任者」を「児童発達支援管理責任者」と読み替えてください。

近年、サービス管理責任者が配置要件を満たせず、欠如となる事例が散見されております。

サービス管理責任者が配置要件を満たさない場合、欠如減算が適用されることがありますので、欠如が発生する場合には、必ず指導監査課へご一報ください。

令和5年度障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

個別支援計画①

よくある指摘事項

実地指導で確認された事例

- ・ 個別支援計画に位置付けられていないサービスを実施している
- ・ 提供日等がサービス等利用計画と相違している（個別支援計画を変更していない）
- ・ サービス提供している院内介助について、個別支援計画に位置付けられていない

個別支援計画の作成について

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おこなった場合、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、必ず個別支援計画の見直しをしてください。

個別支援計画②

計画作成の流れ

個別支援計画の作成等については、下記のような流れで実施する必要があります。

①アセスメントの実施

↓

②個別支援計画の原案の作成

↓

③利用者及びその家族への説明及び交付

↓

④個別支援計画の実施状況の把握及び計画の見直し（モニタリング）

※個別支援計画はサービス等利用計画を踏まえて作成してください。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、一体的に管理することが望ましいです。

特定事業所加算①

特定事業所加算の取得要件について

特定事業所加算の取得要件については、全録編（訪問系）をご確認ください。

ここでは、取得要件のうち実地指導でよくある指摘事項を記載しますので、ご確認をお願いします。

よくある指摘事項（会議の開催について）

取得要件：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員の技術指導を目的とした会議を定期的に行うこと。

実地指導で確認された事例

- ・すべての従業員が会議に参加していない、サービス提供責任者が主宰していない

⇒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、サービス提供に当たるすべての従業員が参加するものでなければなりません。やむを得ず会議に出席できなかった従業員に対しては、資料を配付するとともに、会議の内容を説明する必要があります。概ね1か月に1回以上実施し、会議の開催状況については、その概要を適切に記録する必要があります。

特定事業所加算②（居宅介護・行動援護・同行援護）

よくある指摘事項（留意事項の伝達について①）

取得要件：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。

実地指導で確認された事例（1）

- ・サービス提供責任者が指示伝達をおこなっていない

⇒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は、サービス提供責任者から担当従業者へ伝達する必要があります。

なお、サービス提供責任者が事業所に不在時の指示及び報告については、事前に一括で指示をおこない、適宜事後に報告を受けることでも問題ありません。この場合の留意点は全録編（訪問系）をご確認ください。

特定事業所加算③（居宅介護・行動援護・同行援護）

よくある指摘事項（留意事項の伝達について②）

取得要件：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。

実地指導で確認された事例（2）

- ・サービス提供後、担当従業者からサービス提供責任者への報告（記録）がない
⇒前回のサービス提供時の状況については、利用者の状況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が必要です。また、その報告内容については、サービス提供責任者が文書にて記録を保存しなければなりません。

特定事業所加算④（居宅介護・行動援護・同行援護）

よくある指摘事項（留意事項の伝達について③）

取得要件：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。

実地指導で確認された事例（3）

・ サービス提供前の情報伝達、サービス提供後の報告について、必要事項の情報伝達がされていない。

⇒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、具体的に記録してください。

- ・ 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

特定事業所加算⑤（重度訪問介護）

よくある指摘事項（サービス提供の時間帯について）

取得要件：重度訪問介護のサービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能になっており、現に深夜帯も含めてサービス提供をおこなっていること。

実地指導で確認された事例

- ・深夜帯にサービス提供を行う体制は整っているが、サービス提供の実績がない。

⇒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いることが要件になります。

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、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必要があります。

おわりに

資料等確認報告

- ・以上にて、訪問系サービスの資料掲載は終了となります。
- ・市ホームページより、各サービスの全録編を確認していただき、すべての確認が終了しましたら、船橋市オンライン申請・届出サービスにて資料等確認の報告をお願いいたします。
- ・本報告を以って令和5年度集団指導への出席と致しますので、報告漏れのないようお願いいたします。

ご視聴頂き、
誠にありがとうございました。

令和5年度障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

よくある指摘事項（サービス等利用計画について）

実地指導で確認された事例

- ・ サービス等利用計画案（原案）を作成後、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画（本計画）を作成していない
- ・ サービス等利用計画案（原案）をサービス等利用計画（本計画）としてそのまま交付している
- ・ サービス等利用計画案（原案）とサービス等利用計画（本計画）を同時に作成している

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

サービス等利用計画作成の流れ

（１）サービス等利用計画案（原案）作成

（２）サービス等利用計画案（原案）の説明・文書による同意
作成したサービス等利用計画案の内容を、利用者又はその家族に説明し、文書により利用者等の同意を得なければなりません。

（３）サービス担当者会議の実施

サービス担当者会議の開催等により担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

（４）サービス等利用計画（本計画）の作成

サービス担当者会議の結果を踏まえたサービス等利用計画（本計画）を作成し、利用者又はその家族に説明し、文書により利用者等の同意を得なければなりません。

なお、サービス等利用計画案から内容に変更がなく、事前に利用者等に同意を得ている場合のみ、計画の再交付は省略可能です。その場合、計画案に「計画については、変更がなければ案の内容のままとなる」旨の内容を加えて、利用者に署名をもらう等、了承を得ていたことがわかるように記録に残してください。

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

- ①アセスメントの実施
- ↓
- ②サービス等利用計画案の作成
- ↓
- ③サービス担当者会議
- ↓
- ④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

- ⑤モニタリング

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

①アセスメントの実施



②サービス等利用計画案の作成



③サービス担当者会議



④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

⑤モニタリング

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

①アセスメントの実施

・サービス等利用計画の作成に当たり、相談支援専門員は適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題等の把握（アセスメント）を行わなければなりません。

・アセスメントに当たっては、必ず利用者の居宅、精神科病院、障害者支援施設等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければなりません。

※計画相談支援事業所内や通所事業所内等で面接を行うことは認められません。

・アセスメントの内容については適切に記録し、5年間保存しなければなりません。

※あらかじめ事業所にてアセスメントの様式を作成し、確認する内容を統一しておくことが望ましいです。

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

①アセスメントの実施



②サービス等利用計画案の作成



③サービス担当者会議



④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

⑤モニタリング

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

②サービス等利用計画案の作成

相談支援専門員は、アセスメントの内容を勘案し、以下の事項を記入したサービス等利用計画案を作成してください。

- ・利用者及びその家族の生活に対する意向
- ・福祉サービス等の種類、内容、量
- ・総合的な援助の方針
- ・福祉サービス等を提供する上での留意事項
- ・生活全般の解決すべき課題
- ・モニタリング期間
- ・提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期

作成したサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者等の同意を得たうえで、支給決定を受ける市町村に提出してください。

※この提出が遅滞すると、サービス提供に影響を及ぼす可能性があるため、速やかに提出いただくようお願いします。

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

- ①アセスメントの実施
- ↓
- ②サービス等利用計画案の作成
- ↓
- ③サービス担当者会議
- ↓
- ④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

- ⑤モニタリング

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

③サービス担当者会議

相談支援専門員は、サービス等利用計画案の作成後、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整等を行う必要があります。

また、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければなりません。

※会議の内容については、必ず記録を残してください。

※やむを得ず会議の形を取らずFAX等で意見交換等をした場合にも、その記録を残すようにしてください。

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

- ①アセスメントの実施
- ↓
- ②サービス等利用計画案の作成
- ↓
- ③サービス担当者会議
- ↓
- ④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

- ⑤モニタリング

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

④-1 サービス等利用計画の作成

サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければなりません。

また、計画案の内容が確定したらサービス等利用計画（本計画）を作成し、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければなりません。

※通所施設等で作成する個別支援計画は、相談支援のサービス等利用計画の内容を反映して作成されます。サービス等利用計画の作成・変更を行った際には、関係事業所等の担当者に速やかに計画を交付してください。

具体的取扱方針⑦（計画相談支援・障害児相談支援）

④-2 サービス等利用計画の作成

※サービス等利用計画案から内容に変更が無い場合でも、内容が確定したサービス等利用計画の作成が必要です。

最終的に内容が確定したサービス等利用計画についても、原則として利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得なければなりません。

但し、利用者等に同意を得ているサービス等利用計画案から内容に変更が無い場合に関しては、事前に利用者等に了承を得たうえで、計画の再交付を省略していただいても構いません。

その場合は、「計画案から変更がない場合は、再交付は行わない」旨、了承を得ていたことがわかるよう記録を残してください。

（記録の例）別紙で同意をもらう、計画案に一文を追記し、同意をもらう等

具体的取扱方針（計画相談支援・障害児相談支援）

支援の流れ

支援は下記のような流れで実施する必要があります。

【サービス利用支援】

- ①アセスメントの実施
- ↓
- ②サービス等利用計画案の作成
- ↓
- ③サービス担当者会議
- ↓
- ④サービス等利用計画の作成

【継続利用支援】

- ⑤モニタリング

具体的取扱方針⑧（計画相談支援・障害児相談支援）

⑤モニタリング

相談支援専門員は、厚生労働省で定める期間（モニタリング期間）ごとに、当該利用者に係るサービス等利用計画が適切であるかどうか、検証する必要があります。

利用者の居宅等（※）で面接を行い、障害福祉サービスの利用状況等を把握したうえで、その結果及び心身の状況、その置かれている環境、サービスの利用に関する意向その他の事情を勘案し、サービス等利用計画の見直しを行ってください。

（※）精神科病院、障害者支援施設、グループホーム等といった入所施設等

また必要に応じて、以下のような対応を行ってください。

- ・ サービス等利用計画を変更するとともに、関係者との連絡調整等を行う。
- ・ 新たな支給決定等が必要と認められる場合は、当該利用者等に対し、当該申請の勧奨を行う。

掲示①

よくある指摘事項（運営規程の概要等の掲示について）

実地指導で確認された事例

- ・相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の掲示がない

掲示が必要なもの

運営規程のみでなく、重要事項や相談支援専門員の有する資格等についても、掲示が必要となります。事業所の見やすい場所に、以下の内容を掲示してください。

- ・運営規程の概要
- ・相談支援の実施状況
- ・従業者の有する資格
- ・経験年数及び勤務の体制
- ・その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項
- ・体制整備加算を算定する場合には、各加算を算定するための要件となる研修を修了した相談支援専門員を配置している旨（計画相談支援、障害児相談支援）

※冊子等による掲示でも構いませんが、利用者が確認できない書庫や棚に入れられたままの状態では、掲示しているとは言えません。

おわりに

資料等確認報告

- ・以上にて、相談系サービスの資料掲載は終了となります。
- ・市ホームページより、各サービスの全録編を確認していただき、すべての確認が終了しましたら、船橋市オンライン申請・届出サービスにて資料等確認の報告をお願いいたします。
- ・本報告を以って令和5年度集団指導への出席と致しますので、報告漏れのないようお願いいたします。

ご視聴頂き、
誠にありがとうございました。

令和5年度障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

欠席時対応加算①

よくある指摘事項

実地指導で確認された事例

- ・欠席連絡を受けた際の記録（受付日、対応した職員名等）がない

⇒加算が算定できるのは、利用者が急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日（2営業日前まで）に中止の連絡があった場合のみです。連絡があった日付等は必ず記録を残してください。

- ・相談援助の記録がない

⇒当該利用者の状況、次回の利用に向けた相談援助の内容を記録する必要があります。単に欠席という記録だけでは、算定要件としては不十分です。

※相談援助等の内容を記録することも、算定要件の一つです。記録がない場合は加算の返還を求められることがありますので、次ページの記載例を参考に、適切に記録を残してください。

欠席時対応加算②（記載例）

利用者氏名:○○ ○○			
欠席日	○月○日	対応者	○○
欠席連絡があった日	○月○日		
連絡調整の方法	口頭 ・ 電話 ・ その他()		
連絡調整を行った相手	本人 ・ 本人の家族 ・ その他()		
次回利用予定日	○月○日		
利用者の状況	(例)体調不良(発熱○○度)により欠席		
相談支援の内容	(例)本日病院通院予定とのこと。診断結果等を明日再度ご連絡いただくようお願いした。次回利用日については、明日改めてご相談する。		

就労事業会計

よくある指摘事項

実地指導で確認された事例

- ・福祉事業会計と就労支援事業会計が適切に区分されていない。
 - ・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額が、工賃として支払われていない。（就労継続支援B型）
- ⇒詳細の取扱いについては、下記の通知をご確認ください。

関係通知

- ・『「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について』（平成25年1月15日付け社援発0115第1号）の別紙「就労支援の事業の会計処理の基準」
- ・『「就労支援事業の会計処理の基準」に関するQ & Aについて』（平成19年5月30日付け厚生労働省事務連絡）

事業所以外の場所で行われる支援①（施設外就労等）

事業所以外の場所で行われる支援

- ①施設外支援（企業内等で行われる企業実習等への支援）
- ②施設外就労（企業等から請け負った作業を当該企業等で行う支援）
- ③在宅において利用する場合の支援

⇒それぞれに算定要件があります。要件を満たさない場合は報酬の算定はできません。

関係通知

「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」
（平成19年4月2日障障発第0402001号 *令和3年3月30日改正）

⇒算定に当たっては、本通知を必ずご確認ください。

※船橋市における在宅でのサービス利用については、「令和3年度制度改正に伴う就労継続支援事業所、就労移行支援事業所における在宅でのサービス利用について」（令和3年3月22日付船障第8767号）も併せてご確認ください。

施設外就労と施設外支援①（定義等）

施設外就労	施設外支援
<p>企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援</p>	<p>職場実習や求職活動、委託訓練等、事業所以外の場所での訓練</p>
<p>< 共通要件 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設外就労（施設外支援）の提供が運営規程に位置付けられている。 ・ 施設外就労（施設外支援）の内容が事前に個別支援計画に位置付けられている。 ・ 施設外就労（施設外支援）により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められる。 	

施設外就労と施設外支援②（職員の要否等）

施設外就労	施設外支援
<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の要否：要 ・ 【施設外就労先】 施設外就労を行う日の利用者数に対して、報酬算定上必要とされる人数の職員を配置。 ・ 【事業所内】 施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して、報酬算定上必要とされる人数の職員を配置。但し、サービス管理責任者は施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置する。 <p>※毎月の報酬請求時には、指導監査課へ「施設外就労実施報告書」の提出が必要。（詳細は全録編を参照）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の要否：不要 ※就労移行支援事業所で、移行準備支援体制加算（Ⅰ）を算定する場合は要 ・ 利用者又は実習受入事業者等から施設外支援の提供期間中の利用者の状況を聞き取るにより、日報が作成されている。
<p>< 共通要件 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時の対応ができる。 	

施設外就労と施設外支援③（利用人数、日数）

施設外就労	施設外支援
<p>【利用人数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員を超えないこと。 ※施設外就労利用者と同数の者を、主たる事業所の利用者として、新たに受け入れることが可能。 ※報酬単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用。 <p>（例）定員20名の事業所で、事業所内利用者が8名、施設外利用者が12名いた場合、さらに12名を事業所内で受け入れることが可能。</p>	<p>【利用人数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用定員を超えないこと。 ※施設外支援利用者も事業所の利用者数に含めるため。
<p>【日数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・制限なし 	<p>【日数】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1人あたり年間180日を限度 ※「180日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数。

施設外就労と施設外支援④（留意事項）

施設外就労

- ・施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。
- ・請け負った作業についての利用者に対する指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。
- ・事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理してはいけない。

施設外支援

- ・同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合は、施設外支援の実施日として扱うこと。
- ・実施期間中は、事前に個別支援計画に位置付けた内容について、1週間ごとに必要な見直しを行うこと。

在宅において利用する場合の支援

よくある指摘事項

【在宅において利用する場合の支援】

- ・運営規程に在宅支援について位置付けられていない。
⇒在宅支援を行う場合には、在宅で実施する訓練内容及び支援内容について運営規程に位置付けたうえ、変更届を指導監査課へ提出してください。運営規程に位置付けられていない事業所の場合、在宅における支援を行ったと認められず、報酬の返還等を求めることがあります。
- ・在宅利用者に対する評価等の記録がない。
⇒在宅利用者に対して、事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等の活用による評価等（週1回）及び事業所職員による訪問、在宅利用者による通所による達成度の評価等（月1回）を行った場合は、当該評価等の記録を整備してください。当該記録がない場合、在宅における支援を行ったと認められず、報酬の返還等を求めることがあります。

食事の提供に要する費用の取り扱い①

よくある指摘事項

実地指導で確認された事例

- ・ 食事代を利用者から一律で徴収しており、実際の食材料費等との差額を確認していない。
- ・ 食事提供体制加算を算定しているが、食材料費以上の額を利用者から徴収している。

利用者から徴収できる食事に係る費用

・ 利用者から徴収できるのは、食材料費及び調理等に係る費用（人件費等）に相当する額のみです。それ以上の金額を徴収することはできません。

☞ 「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」（平成18年9月29日厚生労働省告示第545号 ＊令和3年3月23日改正）

※食事提供体制加算を算定している事業所については、次ページをご確認ください。

食事の提供に要する費用の取り扱い②

食事提供体制加算を算定している場合の取り扱い

- ・当該加算は低所得者への食事提供に係る費用のうち、人件費相当分を加算で負担するものであることから、加算対象利用者から徴収できる費用は食材料費に相当する額のみです。人件費が加算額を上回る場合でも、人件費については徴収はできません。
- ・人件費が加算額を下回る場合には、食材料費を軽減し、低所得者への負担に配慮するよう努めてください。

【算定例1】人件費200円、食材料費250円、加算額300円の場合

- ①食事提供体制加算（300円）を人件費に充当。
- ②残額（300円－200円＝100円）について、食材料費に充当。
- ③差額の食材料費（250円－100円＝150円）について、利用者から徴収。

【算定例2】人件費350円、食材料費250円、加算額300円の場合

- ①食事提供体制加算（300円）を人件費に充当。
- ②人件費が加算額を超えているが、差額（350円－300円＝50円）については利用者から徴収不可。食材料費（250円）のみ利用者から徴収。

資料等確認報告

- ・以上にて、通所・入所系サービスの資料掲載は終了となります。
- ・市ホームページより、各サービスの全録編を確認していただき、すべての確認が終了しましたら、船橋市オンライン申請・届出サービスにて資料等確認の報告をお願いいたします。
- ・本報告を以って令和5年度集団指導への出席と致しますので、報告漏れのないようお願いいたします。

ご視聴頂き、
誠にありがとうございました。

令和5年度障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和5年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

グループホームにおける食材料費の取扱い等について

グループホームにおける食材料費の取扱い等について

食事の提供に要する費用として利用者から徴収できる費用は、食材料費に相当する額が基本となります。

⇒食材料費として徴収した額については適切に管理し、あらかじめ徴収した食材料費の額に余剰が生じた場合には、精算して利用者に残額を返還する等により、適正に取り扱う必要があります。

⇒食材料費の額等については、サービス利用開始時等において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があります。

※食材料費のほか、光熱水費及び日用品費についてもこれに準じた対応を講じる必要があります。

参考通知

グループホームにおける食材料費の取扱い等について（令和5年10月20日厚生労働省事務連絡）

夜間支援等体制加算の算定について①

よくある指摘事項

夜間支援等体制加算の報酬区分の請求誤りが多発しています。

夜間支援等体制加算の報酬区分を決定する夜間支援対象利用者数は、原則として、当該住居の前年度利用者数を用います（現在の入居者数や定員数ではありません）。従って、利用者の入退居が発生しても、算定する区分は当該年度中は変わりません。
※定員の増減があった場合は、別途算出する必要があります。

新設・住居追加を行った場合の夜間支援対象者数の算定方法について

新設・住居追加を行い、年度（4月～3月）を通した実績がない場合、以下の方法にて利用者数の算定を行います。

①新設・住居追加等の時点から6か月未満の場合

⇒定員の90%

②新設・住居追加等の時点から6か月以上1年未満の場合

⇒直近の6か月における全利用者数の延べ数を6か月の開所日数で除して得た数

③新設・住居追加等の時点から1年以上経過している場合

⇒直近の1年間における全利用者数の延べ数を1年間の開所日数で除して得た数

☞常に直近の数値を計算し、変更があった場合には、市へ届け出る必要があります。

夜間支援等体制加算の算定について②

夜間支援等体制加算届出書（体制付表5-1）の書き方

1名の夜間支援従事者が全ての住居を巡回し、夜間支援を行う体制の場合

記載例		(共同生活援助)夜間支援等体制加算届出書					年 月 日		
事業所番号	××××××								
事業所名	〇〇事業所								
事業所の所在地	△△県〇〇市◇◇××-×-×								
連絡先	電話番号	××-××××-××××				担当者名	◎◎◎◎		
	FAX番号	Aホームの前年度の夜間支援対象利用者数の合計を記入します。 ※定員等ではありません。					1名の支援員が支援を行うAホームの前年度の夜間支援対象利用者数の記入します。		
1	夜間支援体制の確保が必要な理由	1人の夜間支援従事者が支援を行う住居に当該住居の夜間支援対象利用者数を記入します。							
	夜間支援の対象者数及び夜間支援従事者の配置状況	共同生活住居名	夜間支援の対象者数(人)	夜間支援従事者が支援を行う利用者の数(人)					当該住居で想定される夜間支援体制(夜勤・宿直)
		Aホーム	5	①	②	③	④	⑤	夜勤
		Bホーム	6	6					夜勤
		Cホーム	4	4					夜勤
		Dホーム	5	5					夜勤
		Eホーム	4	4					夜勤
		合計	24	24					

各住居の前年度の夜間支援対象利用者数を記入

夜間支援従事者①が巡回する住居の夜間支援対象利用者数を記入

一致する

夜間支援等体制加算の算定について③

夜間支援等体制加算届出書（体制付表5-1）の書き方

2名の夜間支援従事者で分担して住居を巡回し、夜間支援を行う体制の場合
 (例：A氏がA・Bホーム、B氏がC・D・Eホームを巡回する場合)

記載例		(共同生活援助) 夜間支援等体制加算届出書				年 月 日
事業所番号	××××××					
事業所名	〇〇事業所					
事業所の所在地	△△県〇〇市◇◇×-×-×					
連絡先	電話番号	××-××××-××××		担当者名	◎◎◎◎	
	FAX番号	Aホームの前年度の夜間支援対象利用者数の合計を記入します。 ※定員等ではありません。		1人の夜間支援従事者が支援を行う住居に当該住居の夜間支援対象利用者数を記入します。	1名の支援員が支援を行うAホームの前年度の夜間支援対象利用者数の記入します。	
1	夜間支援体制の確保が必要な理由					
	共同生活住居名	夜間支援の対象者数(人)	夜間支援従事者①	夜間支援従事者②	夜間支援従事者が支援を行う利用者数(人)	
	Aホーム	5	5		5	
	Bホーム	6	6		6	
	Cホーム	4		4	4	
	Dホーム	5		5	5	
	Eホーム	4		4	4	
		24	11	13		

各住居の前年度の夜間支援対象利用者数を記入

一致する

夜間支援従事者①が巡回する住居の夜間支援対象利用者数を記入

夜間支援従事者②が巡回する住居の夜間支援対象利用者数を記入

夜間支援等体制加算の算定について④

夜間支援等体制加算届出書（体制付表5-1）の書き方

各住居に1名の夜間支援従事者が配置され、夜間支援を行う体制の場合

記載例		(共同生活援助) 夜間支援等体制加算届出書					年 月 日	
事業所番号		××××××						
事業所名		〇〇事業所						
事業所の所在地		△△県〇〇市◇◇××-××-×						
連絡先	電話番号	××-××××-××××			担当者名			
	FAX番号	Aホームの前年度の夜間支援対象利用者数の合計を記入します。 ※定員等ではありません。			1人の夜間支援従事者が支援を行う住居に当該住居の夜間支援対象利用者数を記入します。	1名の夜間支援を行うAホームの前年度の夜間支援対象利用者数の記入します。		
1	夜間支援体制の確保が必要な理由							
共同生活住居名		夜間支援の対象者数(人)	夜間支援従事者①	夜間支援従事者②	夜間支援従事者③	夜間支援従事者④	夜間支援従事者⑤	当該住居で想定される夜間支援体制(夜勤・宿直)
Aホーム		5	5					夜勤
Bホーム		6		6				夜勤
Cホーム		4			4			夜勤
Dホーム		5				5		夜勤
Eホーム		4					4	夜勤
合計		24	5	6	4	5	4	

それぞれの夜間支援従事者が巡回する住居の夜間支援対象利用者数を記入

各住居の前年度の夜間支援対象利用者数を記入

一致する

夜間支援等体制加算の算定について⑤

よくある指摘事項

- ①夜間支援の内容について、個別支援計画に位置付けられていない。
※夜間支援等体制加算Ⅰのみ
- ②届出の夜間支援対象者数（区分）と実際の請求の区分が一致していない。

算定要件等

- ①夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付ける必要があります。
- ②特に、1つの建物に複数の住居が存在する場合に、届出の区分と請求の区分が相違している事例が多く見受けられます。市への届出内容をしっかりと確認のうえ、正しい区分にて請求を行ってください。

各種加算の算定について

よくある指摘事項

- ・ 加算取得にあたって行った支援についての記録がない。
- ・ 記録はあるが、その内容が不十分。

実地指導で確認された事例

帰宅時支援加算等、個別の支援を評価する加算を算定しているが、当該支援についての記録がない（不足している）事例が見受けられます。

支援の内容が確認できない場合、報酬算定ができない可能性がありますので、各種加算の算定要件を確認のうえ、必ず、必要な記録を整備してください。

入退去の記録の記載

よくある指摘事項

- ・受給者証に入居年月日等を記載していない。
- ⇒事業者は、入居又は退去に際しては、当該事業者の名称、入居又は退去の年月日その他必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を利用者の受給者証に記載しなければなりません。
- ⇒受給者証に受給者証記載事項を記載した際は、当該ページの写し等を保管することが望ましいです。

資料等確認報告

- ・以上にて、グループホーム等の資料掲載は終了となります。
- ・市ホームページより、各サービスの全録編を確認していただき、すべての確認が終了しましたら、船橋市オンライン申請・届出サービスにて資料等確認の報告をお願いいたします。
- ・本報告を以って令和5年度集団指導への出席と致しますので、報告漏れのないようお願いいたします。

ご視聴頂き、
誠にありがとうございました。

令和5年度障害福祉サービス事業者等集団指導 共通編

令和4年度 船橋市指導監査課 介護保険サービス事業者等及び障害福祉サービス事業者等集団指導

1 令和5年度集団指導について

2 サービス共通資料

- ・ 基準条例等の遵守及び不適切な請求の防止 (P6)
- ・ 非常災害対策 (P9)
- ・ 感染症予防等 (P11)
- ・ サービス提供中の交通マナー等 (P13)
- ・ 事故発生時の対応 (P14)
- ・ 申請届出等 (P15)

3 各種お知らせ等

- ・ 障害福祉課からのお知らせ (P21)
- ・ 療育支援課からのお知らせ (P35)

4 実地指導等でよくある指摘事項・質問

- ・ サービス共通 (P45)
- ・ 訪問系 (P80) ※居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護
- ・ 相談系 (P89) ※地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援
- ・ 通所・入所系 (P106) ※生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・継続・定着支援、自立生活援助、施設入所支援
- ・ グループホーム等 (P119) ※共同生活援助、宿泊型自立訓練、短期入所 (共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設)
- ・ 児童系 (P129) ※児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援

安全計画の策定等①

概要

事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、当該事業所の設備の安全点検、従業者・障害児等に対する事業所外での活動・取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画を策定し、当該安全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4月1日より義務化）

対応すべき事項

- ①従業者に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施する。
- ②保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知する。
- ③定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行う。

参考通知

「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（R5.7.4子ども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）」

安全計画の策定等②

安全計画の策定について

各年度において、当該年度が始まる前に以下の取組についての年間スケジュール（安全計画）を定めること。（※1）

- ・ 事業所の設備等の安全点検
- ・ 事業所外での活動等を含む事業所等での活動、取組等における従業者や児童に対する安全確保のための指導
- ・ 従業者への各種訓練や研修等の児童の安全確保に関する取組

安全計画の策定に当たっては、「いつ、何をなすべきか」を「事業所等が行う児童の安全確保に関する取組と実施時期例」（※2）などを参考に整理し、必要な取組を安全計画に盛り込むこと。

以上の一連の対応を実施することをもって事業所等における安全計画の策定を行ったこととします。

- ※1 「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（R5.7.4こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）」別添資料3
- ※2 同上別添資料4

安全計画の策定等③

児童の安全確保に関する取組について

児童の安全確保のために行うべき取組については、以下のようなものが考えられます。

①安全点検について

- ・事業所等の設備等の点検結果について定期的に文書として記録する
- ・役割分担等についてマニュアルにより可視化し、全従業員に共有する

②児童・保護者への安全指導等

- ・児童自身が生活における安全や危険を認識するよう努める
- ・保護者に対し、安全計画及び事業所等が行う安全に関する取組の内容を説明する

※保護者との円滑な連携が図られるよう、安全計画等について公表しておくのが望ましい

③実践的な訓練や研修の実施

- ・避難訓練は地震・火災等のほか、地域特性に応じた様々な災害を想定して行う
- ・救急対応の実技講習を定期的に受け、事業所内でも訓練を行う
- ・不審者の侵入を想定した実践的な訓練や119番の通報訓練を行う
- ・研修や訓練は事業所等の全従業員が受講する

④再発防止の徹底

- ・ヒヤリ・ハット事例や事故発生事例の原因等を分析し、再発防止策を講じる

安全計画の策定等④

安全確保に関する取組を行うに当たっての留意事項

- ①以下の場面における従業者の役割分担や保護者への連絡手段等を定めるマニュアルの策定が不十分である場合は、速やかに策定・見直しを行うこと。
 - ・リスクの高い場面（午睡、食事、プール・水遊び、事業所外活動、車両送迎等）
 - ・緊急的な対応が必要な場面（災害、不審者侵入等）
- ②事業所内活動時はもちろん、散歩などの事業所外活動時には特に、常に児童の行動の把握に努め、従業者間の役割分担を確認し、見失うことなどがないよう留意すること。
☞「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（R5.7.4 こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）」別添資料5及び別添資料6を参照
- ③児童を取り巻く多様な危険を的確に捉え、その発達の段階や地域特性に応じた取組を継続的に着実に実施すること。
- ④事業所等において、車両による送迎を実施している場合についても、常に児童の行動の把握に努め、従業者間の役割分担を確認し、児童の見落とし等がないよう対応すること。

自動車を運行する場合の所在の確認①

概要

- ①事業者は、障害児の事業所外での活動・取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。
- ②児童発達支援事業者及び放課後等デイサービス事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置（以下、「ブザー等」という。）を備え、これを用いて障害児の所在の確認を行わなければならない。（ブザー等を備えることが困難である場合は、令和6年3月31日までの間、車内の障害児の所在の見落としを防止するための代替的な措置を講ずることとして差し支えない）

対応すべき事項

- ①児童等の通所や事業所外活動等のために自動車を運行する場合、児童等の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により児童等の所在を確認すること。
- ②通所用の自動車を運行する場合は、当該自動車にブザー等を装備し、当該装置を用いて、降車時の①の所在確認をすること。

自動車を運行する場合の所在の確認②

安全装置に係る義務付けの対象となる自動車

通所を目的とした自動車のうち、以下の自動車を除く全ての自動車が原則として安全装置に係る義務付けの対象となる。

- ・ 座席（※）が2列以下の自動車
- ・ その他利用態様を勘案してこれと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められる自動車

例) 座席が3列以上あるものの、児童が確実に3列目以降を使用できないように、児童が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目以降を隔離する自動車

なお、安全装置が義務付けられる経緯・趣旨に鑑み、その判断は十分慎重に行うこと。

(※) 「座席」には、車椅子を使用する児童が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含む。

自動車を運行する場合の所在の確認③

装備すべき安全装置

「ブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置」は、国土交通省が令和4年12月20日に策定・公表した「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合するものであることが求められます。なお、本ガイドラインに適合する装置については、以下のこども家庭庁のホームページにおいて公開されておりますので、当該リストを参考に選定することが可能です。

- ・「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」（国土交通省HP）

https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000433.html

ホーム>報道・広報>報道発表資料>送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインを策定しました

- ・「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて」（こども家庭庁HP）

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/>

ホーム>政策>こどもの安全>送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

よくある指摘事項

- ・利用者数が定員を超過している。
- ・定員を超過した日に、利用者数に応じた職員配置がされておらず、人員基準違反となっている。

対応すべき事項

事業所は適切な指導訓練スペースの確保及び給付費の算定といった観点より、定員を超えた受け入れをすることはできません。また、定員超過時において、実利用者数に応じた人員配置及び設備基準を満たしていない場合は、基準違反となります。

その場合、定員超過減算に該当しない範囲内であっても、違反内容により減算や加算の返還が生じる場合がありますので、ご注意ください。

なお災害、虐待その他やむを得ない事由により受け入れをした場合には、例外となる場合もあります。詳細は以下の通知をご参照ください。

☞「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて（厚生労働省社会・援護局障害福祉保健部 障害福祉課障害児・発達障害者支援室 R4.2.28付事務連絡）の別紙2「障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について」

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

《例1》月～金曜営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（定員10名・指導訓練室の面積35㎡）の場合

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金	週勤務時間
保育士	A	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	B	非常勤	9-18	9-18			9-18	24
児童指導員	C	非常勤		9-18	9-18	9-18		24
利用者数			7	12	11	5	6	
サービス提供時間帯：10：00～13：00、14：00～17：00								

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

《例1》月～金曜営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（定員10名・指導訓練室の面積35㎡）の場合

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金	週勤務時間
保育士	A	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	B	非常勤	9-18	9-18			9-18	24
児童指導員	C	非常勤		9-18	9-18	9-18		24
利用者数			7	12	11	5	6	
サービス提供時間帯：10:00～13:00、14:00～17:00								

定員超過している（火）・（水）について

（火）：1人あたり3㎡×12名＝36㎡の指導訓練室の面積基準を満たしていないため、設備基準違反となります。

（水）：10名を超えているため3人以上の職員配置が必要ですが、2人しか職員が配置されていないため、人員基準違反となります。

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

《例2》月～金曜営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（定員10名・指導訓練室の面積50㎡）で、児童指導員等加配加算（保育士等）を算定している場合

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金	週勤務時間
保育士	A	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	B	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	C	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
利用者数			7	12	11	5	6	
サービス提供時間帯：10：00～13：00、14：00～17：00								

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

《例2》月～金曜営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（定員10名・指導訓練室の面積50㎡）で、児童指導員等加配加算（保育士等）を算定している場合

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金	週勤務時間
保育士	A	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	B	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	C	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
利用者数			7	12	11	5	6	
サービス提供時間帯：10：00～13：00、14：00～17：00								

定員の遵守（児童発達支援・放課後等デイサービス）

《例2》月～金曜営業の児童発達支援・放課後等デイサービス事業所（定員10名・指導訓練室の面積50㎡）で、児童指導員等加配加算（保育士等）を算定している場合

職種	氏名	勤務形態	月	火	水	木	金	週勤務時間
保育士	A	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	B	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
児童指導員	C	常勤	9-18	9-18	9-18	9-18	9-18	40
利用者数			7	12	11	5	6	
サービス提供時間帯：10：00～13：00、14：00～17：00								

定員超過している（火）・（水）について

10名を超えているため3人以上の職員配置が必要となり、加配加算の要件を満たしていた保育士Aが基準人員とならざるを得ないため、児童指導員等加配加算の要件（基準人員に加えて常勤換算1名以上）を満たさなくなり、当月は加配加算が算定できなくなります。

児童指導員等加配加算・専門的支援加算

よくある指摘事項

- ・ 人員欠如（児童発達支援管理責任者欠如）発生時に当該加算を算定している。

本加算の算定について

本加算は、児童発達支援給付費又は放課後等デイサービス給付費の算定に必要な従業者の員数に加え、理学療法士・児童指導員等を常勤換算で1以上配置することが要件とされているため、児童指導員又は保育士（基準人員）のみならず、管理者や児童発達支援管理責任者等を含めた、指定基準に定める全ての職種において欠如が発生している場合は、本加算を算定することはできません。

☞ 「障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて（厚生労働省社会・援護局障害福祉保健部 障害福祉課障害児・発達障害者支援室 R5.3.30付事務連絡）」の別紙2「障害児通所支援における児童指導員等加配加算の要件に関するQ&A」

欠席時対応加算①（児童発達支援・放課後等デイサービス）

よくある指摘事項

実地指導で確認された事例

- ・欠席連絡を受けた際の記録（受付日、対応した職員名等）がない

⇒加算が算定できるのは、利用者が急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日（2営業日前まで）に中止の連絡があった場合のみです。連絡があった日付等は必ず記録を残してください。

- ・相談援助の記録がない

⇒当該利用者の状況、次回の利用に向けた相談援助の内容を記録する必要があります。単に欠席という記録だけでは、算定要件としては不十分です。

※相談援助等の内容を記録することも、算定要件の一つです。記録がない場合は加算の返還を求められることがありますので、次ページの記載例を参考に、適切に記録を残してください。

欠席時対応加算②（児童発達支援・放課後等デイサービス）

記載例

利用者氏名:〇〇 〇〇

欠席日	〇月〇日	対応者	〇〇
欠席連絡があった日	〇月〇日		
連絡調整の方法	口頭・電話・その他()		
連絡調整を行った相手	本人・本人の家族・その他()		
次回利用予定日	〇月〇日		
利用者の状況	(例)体調不良(発熱〇〇度)により欠席		
相談支援の内容	(例)本日病院通院予定とのこと。診断結果等を明日再度ご連絡いただくようお願いした。次回利用日については、明日改めてご相談する。		

資料等確認報告

- ・以上にて、児童系サービスの資料掲載は終了となります。
- ・市ホームページより、各サービスの全録編を確認していただき、すべての確認が終了しましたら、船橋市オンライン申請・届出サービスにて資料等確認の報告をお願いいたします。
- ・本報告を以って令和5年度集団指導への出席と致しますので、報告漏れのないようお願いいたします。

ご視聴頂き、
誠にありがとうございました。