

令和6年度
指定障害福祉サービス
事業者等集団指導

通所・入所系

(生活介護・短期入所・自立訓練・
就労移行支援・就労継続支援・就労定着支援・
自立生活援助・施設入所支援)

令和6年11月29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	5
(1)指導について	5
(2)監査について	5
(3)不適切な請求の防止	6
2. 基準等(総論)	7
(1)基準等について	7
(2)独自基準について	8
(3)報酬の算定基準について	9
3. 人員配置基準及び設備基準について	10
(1)各サービスの主な人員配置及び設備基準について	10
(2)サービス管理責任者について	21
4. 運営基準について	28
(1)内容及び手続の説明及び同意	28
(2)提供拒否の禁止	29
(3)サービス提供困難時の対応	29
(4)サービスの提供の記録	29
(5)利用者負担額等の受領	30
(6)介護給付費の額に係る通知等	31
(7)サービスの具体的取扱方針・支援計画の作成等	31
(8)サービス管理責任者の責務	34
(9)運営規程	35
(10)勤務体制の確保等	36
(11)業務継続計画の策定等	37
(12)秘密保持等	39
(13)苦情解決	39
(14)事故発生時の対応	40
(15)定員の遵守(※就労定着支援、自立生活援助を除く)	41
(16)非常災害対策(※就労定着支援、自立生活援助を除く)	42
(17)衛生管理等	45
(18)虐待の防止	45
(19)掲示	47
(20)身体拘束の禁止(※就労定着支援、自立生活援助を除く)	47
(21)会計の区分	49
(22)記録の整備	50
(23)実習の実施(就労移行支援・就労継続支援)	50

(24)職場への定着のための支援(生活介護・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援)	51
(25)就労(就労継続支援A型).....	51
(26)賃金及び工賃(就労継続支援A型)	51
(27)厚生労働大臣が定める事項の評価等(スコア)(就労継続支援A型)	52
(28)工賃の支払等(就労継続支援B型)	57
(29)地域との連携等(障害者支援施設)	58
(30)地域移行等意向確認担当者の選任等(障害者支援施設)	58
(31)協力医療機関等(障害者支援施設)	59
5. 請求に関する基準(基本報酬・加算算定要件等)	60
(1)生活介護(基本報酬の算定について)	60
(2)就労移行支援(基本報酬の算定について)	61
(3)就労継続支援A型(基本報酬の算定について)	62
(4)就労継続支援B型(基本報酬の算定について)	63
(5)就労定着支援(基本報酬の算定について)	65
(6)福祉専門職員配置等加算(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、自立生活援助)	67
(7)訪問支援特別加算(生活介護、就労移行支援、就労継続支援)	68
(8)欠席時対応加算(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)	68
(9)食事提供体制加算(生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援) ..	69
(10)就労移行支援体制加算(生活介護、自立訓練、就労継続支援)	70
(11)重度障害者支援加算(生活介護、短期入所、施設入所支援)	71
(12)常勤看護職員等配置加算(生活介護)	73
(13)延長支援加算(生活介護)	73
(14)医療連携体制加算(短期入所)	74
(15)地域連携会議実施加算(就労移行支援、就労定着支援)	75
(16)就労移行連携加算(就労継続支援A型・B型)	76
(17)ピアサポート実施(体制)加算(自立訓練、就労継続支援B型、自立生活援助)	77
(18)地域協働加算(就労継続支援B型)	78
(19)目標工賃達成指導員配置加算(就労継続支援 B 型)	78
(20)目標工賃達成加算(就労継続支援 B 型)	79
(21)緊急時支援加算(自立生活援助)	80
(22)日常生活支援情報提供加算(自立生活援助)	80
(23)居住支援連携体制加算・地域居住支援体制強化推進加算(自立生活援助)	80
(24)入院時支援特別加算(施設入所支援)	81
(25)口腔衛生管理(体制)加算(施設入所支援)	81
(26)地域移行支援体制加算(施設入所支援)	82
(27)障害者支援施設等感染対策向上加算(施設入所支援)	83

(28)福祉・介護職員等処遇改善加算	84
(29)サービス管理責任者欠如減算	87
(30)個別支援計画未作成減算.....	87
6. その他の基準等	88
(1)変更の届出	88
(2)加算の届出	89
(3)届出書類等の提出期限	90
(4)就労事業会計	90
(5)施設外支援・施設外就労について(就労移行支援、就労継続支援)	92
(6)在宅での支援について(就労移行支援・就労継続支援A型・B型)	93
(7)一般就労中の一時的な利用について(就労移行支援・就労継続支援A型・B型)	94
(8)障害者虐待の未然防止・早期発見について	96
7. 連絡事項等	98
(1)メールアドレスや電話番号を変更する場合	98
(2)消防法令適合状況の確認について	98
(3)文書の取扱いについて	99
(4)業務管理体制の整備について	99
(5)業務管理体制の確認検査について	100
(6)障害福祉サービス等情報公表制度について	101

—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（令和 5 年 6 月 30 日船橋市条例第 24 号）

基準省令

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福
祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚
生労働省令第 171 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）

施設基準

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（令和 6
年 3 月 26 日船橋市条例第 22 号）

施設基準解釈通知

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）

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する行います。

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等、指定障害者支援施設等設置者等、指定一般相談支援事業者等及び指定特定相談支援事業者等に対して、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、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。概ね年に1回実施。

②運営指導

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監査を行います。

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) 勘告	期限を定めて文書による改善の報告をするよう勘告します。なお、勘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の勘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。

(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、運営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。

⇒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。

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、本基準等は事業の指定を受けるにあたっての最低基準となります。事業所の運営を行なうにあたっては、必要に応じて適切な措置を講じてください。

該当の条例・省令については下記のホームページよりご覧ください。

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

【省令】<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

	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、設備及び運営に關 する基準等を定める條 例(令和5年6月30 日船橋市条例第24 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(令和6年 3月26日船橋市條 例第19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、設備及び運営に關 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(令和6 年3月26日船橋市條 例第22号)	船橋市障害者支援施 設の設備及び運営に 關於基準を定める 条例(令和6年3月 26日船橋市条例第 21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)

(2) 独自基準について

市条例は、厚生労働省令を基準として市が制定したものです。当該資料に関する厚生労働省令の基準との相違は下記①と②になります。

①非常災害対策に係る基準

概要

非常災害対策の具体的計画の周知範囲を現行の従業者から利用者及びその家族等までに拡大する。

根拠

平成23年3月11日に発生した東日本大震災において、障害者が通所していた施設から帰宅することができなくなるケースが発生しました。

入所・通所系の施設では自宅や家族の元から離れた場所で介護等を受けているため、被害を受けた際の避難の方法や家族への連絡体制などを日頃から整備し、職員のみならず、入所者及びその家族等へ十分周知しておくことが不可欠です。このため、船橋市では周知範囲を利用者及びその家族等へ拡大することを規定する基準を独自基準として追加しています。

なお、事業所の運営規程において非常災害対策が位置付けられている事業所におかれましては、周知範囲が利用者及びその家族等までとなっているか確認し、変更の必要がある際は変更届を提出してください。

②施設入所支援及び短期入所事業所の入浴回数に関する規定

概要

利用者の1週間当たりの入浴回数について、現在の省令に具体的な回数の規定はないが、1週間に2回以上という最低限確保されるべき基準を設ける。

根拠

現在の省令では、入浴についての回数は規定されていませんが、介護保険法及び老人福祉法に基づく省令では、短期入所生活介護・短期入所療養介護・特別養護老人ホーム・介護老人保健施設の入浴回数について従来型には「1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭しなければならない」と具体的に回数の規定があります。

船橋市においても、利用者の衛生面の管理を図るうえで、施設入所支援及び短期入所事業者に対し、最低基準として週に2回以上の入浴(清拭をもって代えることを可)とする基準を設けています。

(3)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)

3. 人員配置基準及び設備基準について

(1)各サービスの主な人員配置及び設備基準について

生活介護

人員基準	従業者	医師	日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
		看護職員	生活介護の単位ごとに、1人以上
		理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
		生活支援員	生活介護の単位ごとに、1人以上(1人以上は常勤)
		※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①から③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①から③までに掲げる数 ①平均障害支援区分が4未満：利用者数を6で除した数以上 ②平均障害支援区分が4以上5未満：利用者数を5で除した数以上 ③平均障害支援区分が5以上：利用者数を3で除した数以上	
		サービス管理責任者	・利用者数が60人以下：1人以上 ・利用者数が61人以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 ※1人以上は常勤
	管理者	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	訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さの区画を有するとともに、必要な機械器具等を備えること	
	相談室	間仕切り等を設けること	
	洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること	
	多目的室その他運営に必要な設備		
定員	単独型：20人以上 多機能型：6人以上 ※多機能型の場合であってもその他のサービスの利用定員を合わせて20人以上の規模を有するものでなければならない。なお、主として重症心身障害児を通わせる多機能型事業所にあっては5人以上の規模を有するものでなければならない。		

短期入所

人 員 基 準	従 事 者 基 準	併 設 事 業 所	指定障害者支援施設等である当該施設が、指定短期入所事業所として併設事業所を設置する場合	当該施設の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上
		指 定 宿 泊 型 自 立 訓 練 事 業 所	指定宿泊型自立訓練事業所等である当該施設が、指定短期入所事業所として併設事業所を設置する場合	<p>①又は②に掲げる指定短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれ①又は②に定める数</p> <p>①指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練等を提供する時間帯</p> <p>指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定宿泊型自立訓練事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上</p> <p>②指定短期入所を提供する時間帯(①に掲げるものを除く。)</p> <p>当該日の指定短期入所の利用者の数が 6 名以下については 1 以上、7 名以上については 1 に当該日の指定短期入所の利用者の数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上</p>
空 床 利 用 型 事 業 所	指 定 障 害 者 支 援 施 設 等	指 定 障 害 者 支 援 施 設 等	指定障害者支援施設等である当該施設が、指定短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合	当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上
		指 定 宿 泊 型 自 立 訓 練 事 業 所	指定宿泊型自立訓練事業所等である当該施設が、指定短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合	<p>①又は②に掲げる指定短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれ①又は②に定める数</p> <p>①指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練等を提供する時間帯</p> <p>指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定宿泊型自立訓練事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上</p> <p>②指定短期入所を提供する時間帯(①に掲げるものを除く。)</p> <p>当該日の指定短期入所の利用者の数が 6 名以下については 1 以上、7 名以上については 1 に当該日の指定短期入所の利用者の数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上</p>

従事者	単独型事業所	指定生活介護事業所等	①指定生活介護等のサービス提供時間帯 当該指定生活介護事業所等の利用者の数及び当該単独型事業所の利用者の数の合計数を当該指定生活介護事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定生活介護事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上 ②それ以外の時間帯 当該日の利用者の数が 6 名以下の場合は 1 以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者、7 名以上の場合は 1 に当該日の利用者の数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上				
			②それ以外の時間帯 当該日の利用者の数が 6 名以下の場合は 1 以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者、7 名以上の場合は 1 に当該日の利用者の数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上				
		指定生活介護事業所等以外	上記②と同じ				
	管理者	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	居室	併設事業所、空床利用型事業所	併設事業所又は指定障害者支援施設等の居室であって、その全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いること				
		単独型事業所	<ul style="list-style-type: none"> ・1 の居室の定員:4 人以下 ・地階に設けてはならないこと ・利用者 1 人当たりの床面積:収納設備等を除き 8 平方メートル以上 ・寝台又はこれに代わる設備を備えること ・ブザー又はこれに代わる設備を設けること 				
	設備	併設事業所	併設事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設本体施設の利用者の支援に支障がないときは、当該併設本体施設の設備(居室を除く。)を指定短期入所事業の用に供することができる				
		空床利用型事業所	指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りる				
		単独型事業所	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">食堂</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること </td></tr> <tr> <td style="width: 33%;">浴室</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること </td></tr> <tr> <td style="width: 33%;">洗面所、便所</td><td> <ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること ・利用者の特性に応じたものであること </td></tr> </table>	食堂	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること 	浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること
食堂	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること ・必要な備品を備えること 						
浴室	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたものであること 						
洗面所、便所	<ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること ・利用者の特性に応じたものであること 						

自立訓練(機能訓練)

人 員 基 準	従業者	看護職員	1人以上(1人以上は常勤)		
		理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	1人以上		
		生活支援員	1人以上(1人以上は常勤)		
		※看護職員、理学療法士作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、常勤換算で、利用者数を6で除した数以上			
	サービス管理責任者	・利用者数が60人以下:1人に以上			
		・利用者数が61人以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上			
	※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置くこと				
設 備 基 準	管理者	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)			
	訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さの区画を有するとともに、必要な機械器具等を備えること			
	相談室	間仕切り等を設けること			
	洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること			
定 員	多目的室その他運営上必要な設備				
	単独型:20人以上				
	多機能型:6人以上				
	※多機能型の場合であってもその他のサービスの利用定員を合わせて20人以上の規模を有するものでなければならない。				

自立訓練(生活訓練)

人 員 基 準	従業者	生活支援員	常勤換算で、①に掲げる利用者数を 6 で除した数と②に掲げる利用者数を 10 で除した数の合計数以上(1 人以上は常勤) ① ②に掲げる利用者以外の利用者 ② 指定宿泊型自立訓練の利用者
	地域移行支援員	指定宿泊型自立訓練を行う場合に 1 人以上	
	サービス管理責任者	・利用者数 60 以下:1 人以上 ・利用者数 61 以上:1 人に、利用者数が 60 人を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上 ※1 人以上は常勤	
	※訪問によるサービスの提供の場合は、上記に加えて、訪問によるサービスを提供する生活支援員を 1 人以上置くこと		
	管理者	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	訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さの区画を有するとともに、必要な機械器具等を備えること	
	相談室	間仕切り等を設けること	
	洗面所、便所	利用者の特性に応じたものであること	
	※指定宿泊型自立訓練を行う事業所にあっては、上記の設備のほか、次の基準による居室及び浴室を設けること(指定宿泊型自立訓練のみを行う事業所の場合は訓練・作業室を設けないことができる) ・居室:居室の定員 1 人、居室面積が収納設備等を除き、7.43 平方メートル以上 ・浴室:利用者の特性に応じたものであること		
定 員	・自立訓練(生活訓練) 単独型:20 人以上 多機能型:6 人以上 ※多機能型の場合であってもその他のサービスの利用定員を合わせて 20 人以上の規模を有するものでなければならない。		
	・宿泊型自立訓練 単独型:10 人以上 多機能型:10 人以上(自立訓練(生活訓練)6 人以上と併せて事業を行う場合に限る。)		

就労移行支援

人 員 基 準	従業者	職業指導員及び生 活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・総数:常勤換算で、利用者数を 6 で除した数以上 ・職業指導員の数:1 人以上 ・生活支援員の数:1 人以上 <p>※1 人以上は常勤</p>
		就労支援員(※1)	常勤換算で、利用者数を 15 で除した数以上
		サービス管理責任 者	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 60 以下:1 人以上 ・利用者数 61 以上:1 人に、利用者数が 60 人を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以 上 <p>※1 人以上は常勤</p>
	管理者	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	訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さの区画を有するとともに、必要な機械器具等 を備えること	
	相談室	間仕切り等を設けること	
	洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること	
	多目的室その他運営に必要な設備		
定 員	単独型:10人以上		
	多機能型:6人以上(認定就労移行支援事業所を除く。) ※多機能型の場合であってもその他のサービスの利用定員を合わせて20人以上の規模を有 するものでなければならない。		

※1 令和7年4月1日からは、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修を受講していること。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労支援員の業務に従事できる。

就労継続支援 A型・B型

人 員 基 準	従業者	職業指導員及び生活支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・総数:常勤換算で、利用者数を10で除した数以上 ・職業指導員の数:1人以上 ・生活支援員の数:1人以上 <p>※1人以上は常勤</p>
	サービス管理責任者		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者数60以下:1人以上 ・利用者数61以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <p>※1人以上は常勤</p>
	管理者		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	訓練・作業室		訓練又は作業に支障がない広さの区画を有するとともに、必要な機械器具等を備えること
	相談室		間仕切り等を設けること
	洗面所・便所		利用者の特性に応じたものであること
	多目的室その他運営に必要な設備		
定 員	就労継続支援 A型		
	単独型:10人以上		
	多機能型:10人以上		
定 員	就労継続支援 B型		
	単独型:20人以上		
	多機能型:10人以上		
	※多機能型の場合であってもその他のサービスの利用定員を合わせて20人以上の規模を有するものでなければならない。		

就労定着支援

人 員 基 準	従業者	就労定着支援員 (※1)、(※2)	常勤換算で、利用者数を 40 で除した数以上
	サービス管理責任者	・利用者数 60 以下:1 人以上 ・利用者数 61 以上:1 人に、利用者数が 60 人を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上 ※1 人以上は常勤 ※一体的に運営している指定就労定着支援事業及び生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数に応じて配置する。	
	管理者	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	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えること		

- ※1 令和7年4月1日からは、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修を受講していること。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労定着支援員の業務に従事できる。
- ※2 一体的に運営する就労移行支援事業所等に配置される常勤の就労支援員等が就労定着支援員を兼務する場合について、就労定着支援員が業務に従事した時間を、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入することができる。

自立生活援助

人 員 基 準	従業者	地域生活支援員	1人以上 ※利用者数 25 に対し1人を標準とし、利用者数が 25 又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。
	サービス管理責任者	・常勤である場合、次の①又は②に掲げる数 ①利用者数 60 以下:1 人以上 ②利用者数 61 以上:1 人に、利用者数が 60 人を超えて 60 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上 ・上記以外の場合、次の①又は②に掲げる数 ①利用者数 30 以下:1 人以上 ②利用者数 31 以上:1 人に、利用者数が 30 人を超えて 30 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上 ・一体的に行う一般相談支援事業所に配置された相談支援専門員は兼務可 ・地域生活支援員との兼務可(※1)	

	管理者	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		事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えること

(※1) ただし、基本報酬の算定に当たっての地域生活支援員の人数については、サービス管理責任者と兼務する地域生活支援員は1人につき0.5人とみなして算定する。

指定障害者支援施設

【人員配置基準(生活介護)】

医師	利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
看護職員	生活介護の単位ごとに、1人以上
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	生活介護の単位ごとに、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合に、生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数
生活支援員	生活介護の単位ごとに、1人以上(1人以上は常勤)
※看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算で、①から③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①から③までに掲げる数及び④に掲げる数を合計した数以上	
① 平均障害支援区分が4未満:利用者数(厚生労働大臣が定める者を除く。②及び③において同じ。)を6で除した数	
② 平均障害支援区分が4以上5未満:利用者数を5で除した数	
③ 平均障害支援区分が5以上:利用者数を3で除した数	
④ 厚生労働大臣が定める者である利用者の数を10で除した数	
サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none">・利用者数60人以下:1人以上・利用者数61人以上:1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <p>※1人以上は常勤</p>

※理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

【人員配置基準(施設入所支援)】

生活支援員	施設入所支援の単位ごとに、 ・利用者数 60 人以下:1 人以上 ・利用者数 61 人以上:1 人に、利用者数が 60 人を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上
サービス 管理責任者	当該施設等において、昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねること

※管理栄養士又は栄養士が配置されていない場合や常勤でない場合は利用定員に応じ減算

【設備基準】

訓練・作業室	専ら当該施設等が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの用に供するもので、訓練又は作業に支障がない広さを有し、訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること
居室	・居室の定員:4 人以下 ・地階に設けず、利用者1人当たりの床面積について収納設備等を除き、9.9 平方メートル以上とすること ・寝台等、利用者の身の回り品を保管することができる設備及びブザー等の設備を備えること ・一以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下等に直接面して設けること
食堂	・食事の提供に支障がない広さを有し、必要な備品を備えること
浴室	・利用者の特性に応じたものとすること
洗面所・便所	・居室のある階ごとに設けて、利用者の特性に応じたものであること
相談室	・間仕切り等を設けること
廊下幅	・1.5 メートル以上(中廊下の幅は、1.8 メートル以上)

(2) サービス管理責任者について

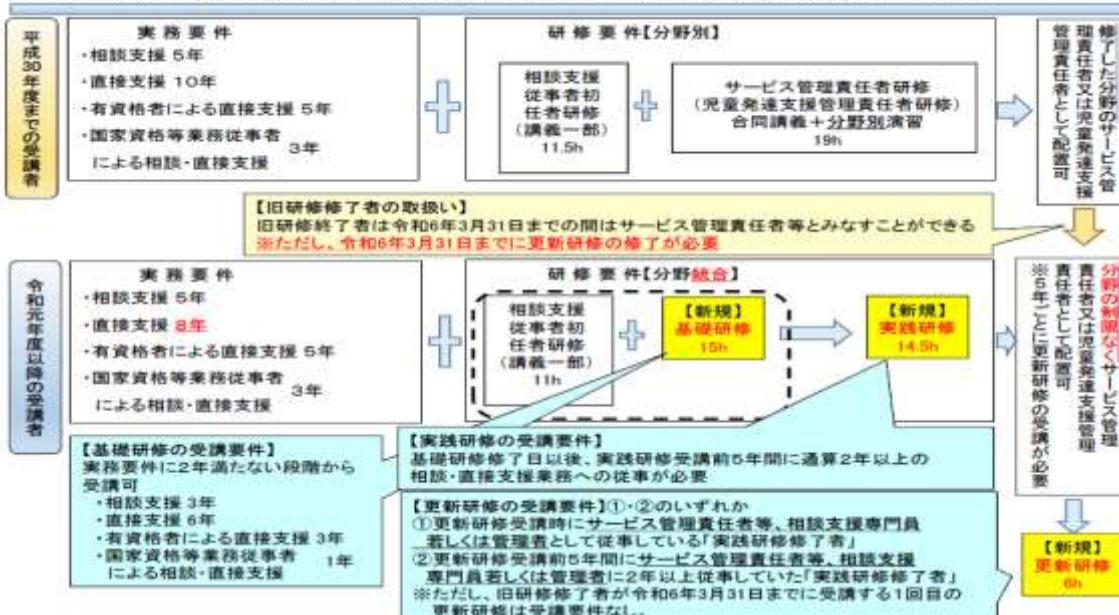
研修体系等の見直しについて

サービス管理責任者の要件については、平成31年4月より、研修体系等についての改正が以下のとおり行われました。

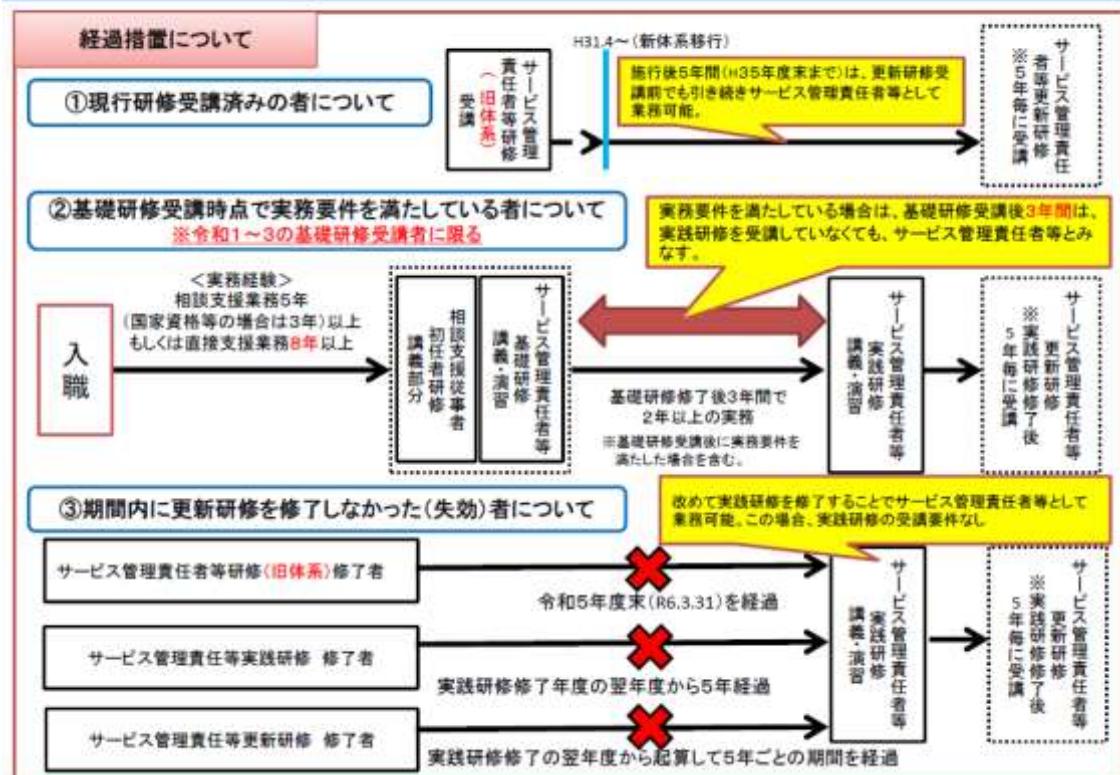
【要件についての新旧対照表】 ※H30.3.2 社会保障審議会障害者部会資料を一部改編

旧体系(平成31年3月31日まで)	新体系(平成31年4月1日から)
①実務要件の一部緩和	
○相談支援業務 5年	○相談支援業務 5年
○直接支援業務 10年	○直接支援業務 <u>8年</u>
○有資格者による直接支援業務 5年	○有資格者による直接支援業務 5年
○国家資格等従事者による相談・直接支援業務 3年	○国家資格等従事者による相談・直接支援業務 3年
②配置時の取扱いの緩和	
○研修修了後にサービス管理責任者等として配置可	○既にサービス管理責任者等が1名配置されている場合に、「基礎研修」修了者は、2人目のサービス管理責任者等として配置可
○個別支援計画原案はサービス管理責任者等のみ作成可	○実務経験が2年満たない「基礎研修」修了者も個別支援計画原案の作成可
③研修分野統合による緩和	
○サービス管理責任者の各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)、児童発達支援管理責任者別に研修を実施 ・修了した分野のみ従事可	○全分野(児童発達支援管理責任者を含む)のカリキュラムを統一し、共通で実施 ・全分野のサービスに従事可 ・平成30年度までのサービス管理責任者等研修の既受講者は、「実践研修」の修了者とみなす

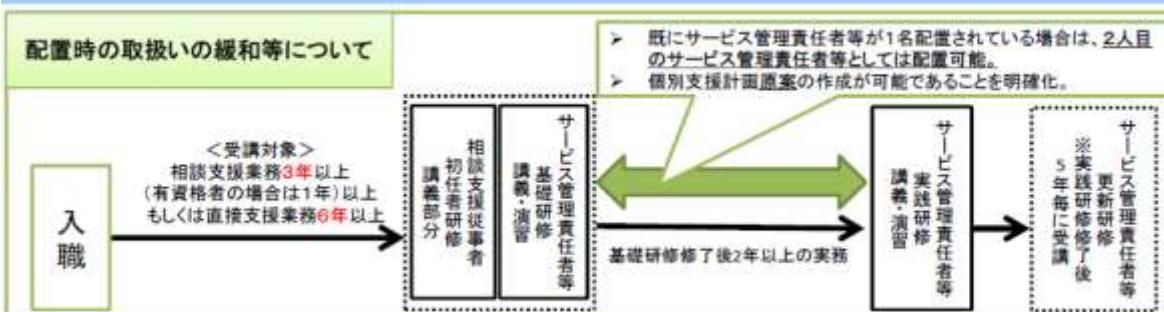
サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系等の見直し概要



サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について

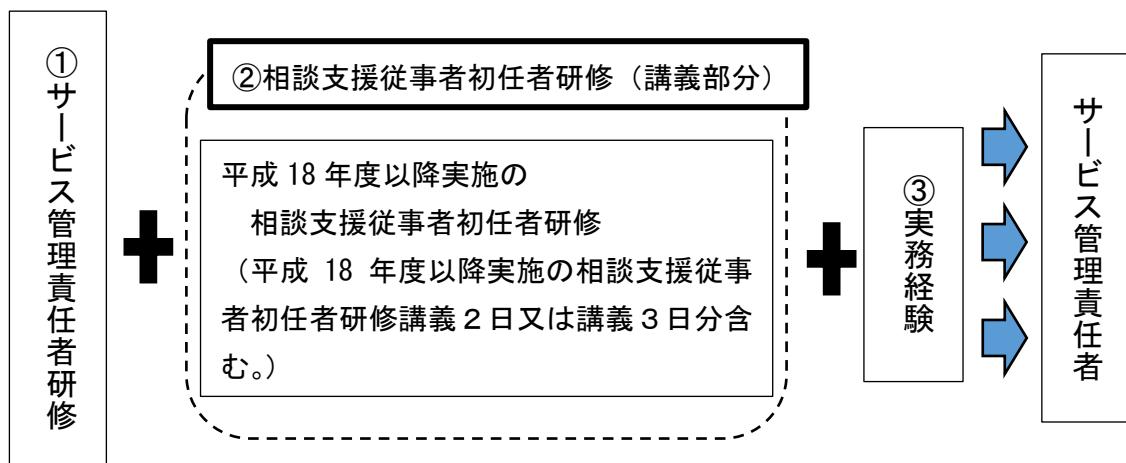


千葉県の実施スケジュール(案)

	令和1	令和2	令和3	令和4	令和5
基礎研修	令和1年度から開始				
実践研修			令和3年度から開始		
更新研修			令和2年度から開始		

要件について

○サービス管理責任者として従事するには、厚生労働大臣が定める実務経験と研修の修了が必要です。



①サービス管理責任者研修について

平成31年4月1日より、サービス管理責任者研修が「基礎研修」と「実践研修」に分けられ、「実践研修」を修了した後に、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として配置が可能となりました。また、「実践研修」修了から5年ごとに、「更新研修」の受講が必要となりました。

研修種類	受講要件
基礎研修	実務要件に2年満たない段階から受講可能 ※相談支援3年、直接支援6年、有資格者による直接支援3年、国家資格等業務従事者による相談・直接支援1年
実践研修	「基礎研修」修了日以後、「実践研修」受講前5年間に通算2年以上の相談・直接支援業務への従事
更新研修	・更新研修受講時にサービス管理責任者等、相談支援専門員もしくは管理者として従事している「実践研修」修了者 ・更新研修受講前5年間にサービス管理責任者等、相談支援専門員もしくは管理者に2年以上従事していた「実践研修」修了者

【サービス管理責任者基礎研修修了者】

- ・実務経験年数が要件に2年満たない段階から「基礎研修」受講が可能となり、「基礎研修」を修了後、一定期間の実務経験後に「実践研修」の受講が可能となります。
- ・令和元年度から令和3年度までの間に「基礎研修」を修了し、研修修了時点でサービス管理責任者の実務経験を満たしている者
⇒「基礎研修」修了時点において実務経験を満たしている場合は、「実践研修」を修了する

までの3年間は、サービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなします。

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

- ・令和元年度から令和3年度までの間に「基礎研修」を修了しているが、研修修了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者

⇒基礎研修を受講していても、所要の実務経験を満たすまではサービス管理責任者等として従事できません。また、所要の実務経験を満たし、かつ基礎研修修了日から3年を経過する日までの間は、サービス管理責任者責任者等の要件を満たしているものとみなされますが、以降もサービス管理責任者等として従事するためには、「実践研修」を受講することが必要です。

- ・令和4年度以降に「基礎研修」を修了した者

⇒「基礎研修」修了後、「実践研修」受講前5年間に通算2年以上の実務(※1)を行い、「実践研修」を修了するまでは、サービス管理責任者として従事できません(※2)。

(※1)実務は、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。

(※2)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。

【旧体系研修修了者(平成31年3月31日までに研修を修了した者)】

- ・令和6年4月1日以降もサービス管理責任者として従事するためには、サービス管理責任者「更新研修」を受講する必要があります。
- ・「更新研修」の受講が漏れてしまった者は、再度「実践研修」を受講してください。
- ・旧体系研修修了者は、平成31年3月31日までに、旧サービス管理責任者または旧児童発達支援管理責任者研修修了者であって、相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者又は旧障害者ケアマネジメント研修修了者のいずれかに該当する者となります。

【実践研修の受講要件の緩和について】

基礎研修修了後に実践研修を受講するために必要な実務経験は「2年以上」としておりますが下記の要件を満たした場合は、例外的に「6月以上」の実務経験(OJT)で実践研修を受講できるものとします。

- 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いる事業所において、サービス

管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う。

③上記業務に従事することについて、船橋市に届出を行う。

指定権者への届出方法について、船橋市においては以下の取り扱いとします。

・変更届により、サービス管理責任者が追加となる旨の届出を行う。

・その際、当該サービス管理責任者が「基礎研修修了者であること」を明記する。

・「実務経験を6か月に短縮するためのOJTとして個別支援計画作成の業務に従事すること」を明記する

※必要な添付書類は、通常の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。

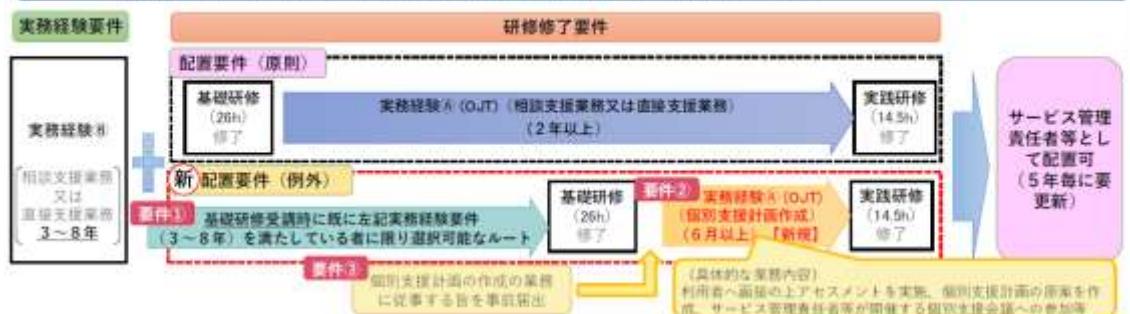
※実践研修申し込みに係る問い合わせについては、各実践研修実施主体へご確認ください。

①実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援責任者をいう。以下同じ。

- 現行制度上、実践研修の受講にあたって必要な実務経験A(OJT)については、基礎研修修了後「2年以上」の期間としており、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」の期間で受講を可能とする。
【要件】(a)～(c)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(A)（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(iii)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いる事業所において、サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う。
- (iii) 利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

(施行日前の実務経験A(OJT)の取得い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定)



②相談支援従事者初任者研修(講義部分)について

サービス管理責任者は相談支援従事者初任研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を修了しなければなりません。なお、相談支援従事者初任者研修及び相談支援従事者現任研修を修了した者についても、要件を満たしたものとしてみなします。

③実務経験について

実務経験一覧

1 サービス管理責任者として従事するための実務経験要件

業務の範囲	業務内容	業務の区分	実務経験年数		
			国家資格等保有者	有資格者	それ以外の者
障害者の保健、医療、福祉、就労、教育の分野における支援業務	相談支援の業務 日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務、その他これに準ずる業務	a. 指定[特定/障害児/一般]相談支援事業、地域生活支援事業の相談支援事業に従事する者	1	3年以上※1	5年以上
		b. 更生相談所(身体・知的)、福祉事務所、発達障害者支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者※旧精神保健福祉法の精神障害者社会復帰施設を含む。	2		
		c. 障害者支援施設、障害児入所施設、地域包括支援センター、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、精神保健福祉センター、救援施設、更正施設において相談支援の業務に従事する者	3		
		d. 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおいて相談支援の業務に従事する者	4		
		e. 特別支援学校において相談支援の業務に従事する者	5		
	医療機関(病院・診療所)において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者 (1) 社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) (2) 施設等における相談支援業務、就労支援における相談支援業務、特別支援教育における通路相談、教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者 (3) 訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者	(1)	6-1		
		(2)	6-2		
		(3)	6-3		
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	7		
		その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	7		
直接支援の業務 入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びに介護に関する指導を行う業務、その他職業訓練、職業教育に係る業務、動作の指導・知能技能の付与・生活訓練・訓練等	a. 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設及び医療機関等において介護業務に従事する者	8	5年以上※2	8年以上	
	b. 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業に従事する者	9			
	c. 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所等の従業者	10			
	d. 障害者雇用事業所において就業支援の業務に従事する者	11			
	e. 特別支援学校等の従業者	12			
	その他これらの業務に準ずると都道府県知事が認めた業務に従事する者	13			

※1 上記の「相談支援の業務」又は「直接支援の業務」に従事する者であって、下表「実務経験要件に関連する資格」の区分Ⅰ(国家資格等保有者)の資格を要する業務に3年以上従事している者が対象(国家資格の期間(3年)と相談・直接支援業務の期間(3年)は同時期でも可)。

※2 上記の「直接支援の業務」に従事する者で、下表「実務経験要件に関連する資格」の区分Ⅱ(有資格者)の資格を有している者が対象(資格取得以前の期間も経験年数に含めてよい)。

実務経験要件に関連する資格

区分	具体的な資格等
I 国家資格等保有者	医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士を含む。)、精神保健福祉士
II 有資格者	(1)社会福祉主事任用資格を有する者(介護福祉士、精神保健福祉士、研修・講習受講者等) (2)保育士 (3)児童指導員任用資格者 (4)訪問介護員(ホームヘルパー)2級以上(現:介護職員初任者研修)に相当する研修を修了した者

サービス管理責任者が欠けた時

サービス管理責任者が欠けた場合は、サービス管理責任者欠如減算の対象となる可能性があります。なお、やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合であって、下記の要件を満たした場合には、当該事由発生後1年間又は2年間は、当該者について研修を修了しているものとみなします。

⇒やむを得ない事由に該当すると判断される場合に適用となります。やむを得ない事由に該当しない場合は、サービス管理責任者欠如減算の対象となります。

⇒サービス管理責任者が欠けた際は速やかに指導監査課にご連絡下さい。

【1年間研修を修了しているとみなす場合】

①サービス管理責任者の実務経験要件(相談支援業務又は直接支援業務3~8年)を満たす者がいる。

【2年間研修を修了しているとみなす場合】

- ①サービス管理責任者の実務経験要件を満たす者がいる。
- ②当該者が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当該者が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。

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、第三者評価の実施状況、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な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

☞基準省令第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、あるいは契約期間が不明。	⇒有効期限等を含め適切に管理してください。 ⇒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。
◎重要事項説明書に記載されている苦情窓口に誤りがある。	⇒船橋市(自治体)の苦情窓口は指導監査課となります。以前の窓口であった障害福祉課と記載している事業所においては、修正等を行ってください。 また指導監査課の連絡先は、確実に対応が可能な電話番号及びFAX番号のみ記載してください。
◎重要事項説明書等に第三者評価の実施状況が記載されていない。	⇒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)について、重要事項説明書に加えてください。(未実施の場合は実施の有無のみ記載) ⇒第三者評価とは、利用者が必要とするサービスを選択するための情報提供及び事業者の提供するサービスの質の向上に向けた取組みの支援を目的として、県が認証した公正・中立な第三者機関(評価機関)が行うものとなり、事業者が行う第三者委員会と

	は異なるものです。 評価の受審は強制ではなく任意になりますが、実施状況の有無については、必ず重要事項説明書等に記載しなければなりません。
--	---

(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

☞基準省令第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講じなければなりません。

☞基準省令第13条

(4) 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、内容その他必要な事項を記録し、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、提供日、提供したサービスの具体的な内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項についての記録を適切に行うことができる場合においては、後日一括して記録することも認められます。

☞基準省令第53条の2

※就労定着支援、自立生活援助は、上記に加え、実績時間数の記入も必要です。また、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、支給決定障害者から確認を受けなければなりません。

☞基準省令第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、サービス提供の有無が確認できないため、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、利用者からの確認を受けることなく、事務の職員がまとめて印鑑を押している。	⇒施設入所支援等で日々の確認を受けることが困難な場合であっても、最低でも月に1回は受けるようにしてください。 ⇒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は基準に抵触します。

(5)利用者負担額等の受領

サービス提供した際は、利用者から当該サービスの提供に係る利用者負担額の支払を受けるものとします。また、これらの額のほか、各サービスにおいて認められる便宜に要する費用については、利用者から受けとることができますが、当該費用の支払を受けた場合は、必ず当該費用に係る領収証を利用者に対し交付しなければなりません。

☞基準省令第54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。	⇒利用者負担額の受領を行った場合は領収証を交付してください。
◎利用者負担を求めることができない費用以外の費用を利用者から徴収している。	⇒サービス種別によって利用者負担を求めることが可能な費用は定められており、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といった曖昧な名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳を明らかにする必要があります。

(6)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又は訓練等給付費を受け取った場合は、必ずその額を支給決定障害者等に文書で通知をしてください。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。

☞基準省令第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・訓練等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。	⇒当該通知は利用者負担額が0円であっても必ず行わなければなりません。 ⇒原則、毎月利用者に通知しなければなりません。

(7)サービスの具体的取扱方針・支援計画の作成等

具体的取扱方針

個別支援計画の作成にあたっては、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、漫然かつ画一的なサービスの提供にならないよう配慮しなくてはなりません。また、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、意思決定ガイドライン(※)に掲げる次の基本原則に留意しつつ利用者の意思決定の支援に配慮しなくてはなりません。

- ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。
 - イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。
 - ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。
- また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めてください。

なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めてください。

(※)『障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定ガイドラインについて』(平成29年3月31日付障発0331第15号)

計画の作成の手順等

①アセスメント

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。

なお、アセスメントにあたっては、利用者に直接面接して行わなければなりません。

※利用者が自らの意思を決定することに困難を抱える場合には、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければなりません。



②個別支援計画案の作成

サービス等利用計画を踏まえて作成し、以下の内容について記載する必要があります。

- ・利用者及びその家族の生活に対する意向
- ・総合的な支援の方針
- ・生活全般の質を向上させるための課題
- ・指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期
- ・指定障害福祉サービスを提供する上での留意事項等



③ 個別支援会議

利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案の内容について意見を求めます。

※個別支援会議は、意思決定支援会議と一体的に行われるが、意思決定支援会議をより丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えない。

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



④ 利用者及びその家族への説明・利用者及び計画相談支援事業所への交付

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。なお、個別支援計画は利用者及び計画相談支援事業所へ交付しなければなりません。

また、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ってください。



⑤ 実施状況の把握(モニタリング)

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わなければなりません。

モニタリングに当たっては、定期的に利用者に面接し、結果を記録してください。

なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められますので、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ってください。



⑥ 個別支援計画の見直し

少なくとも6月に1回以上(自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、自立生活援助は3月に1回以上)、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行ってください。

☞基準省令第57条、第58条

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎アセスメントを行っていない。	⇒アセスメントは様式を整え、記録を残しておくようにしてください。
◎契約の際に面談は行っているが、アセスメントの体をなしていない。	⇒アセスメントは、利用者について、その有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行わなければなりません。
◎アセスメントの実施日、実施者の記入がない。	⇒実施日、実施者の記録は義務ではありませんが、適切に運営されていることを確認するためにも、記録しておくことが望ましいです。
◎個別支援計画について、一部未作成となっている。	⇒個別支援計画を作成せずに支援を行っている場合には、未作成減算の対象となります。サービスの利用開始時においては、原則として、契約締結後1ヶ月以内を目途に個別支援計画を作成するようにしてください。
◎個別支援計画をサービス管理責任者以外の者が作成している。	⇒個別支援計画はサービス管理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。サービス管理責任者以外が作成していた場合、個別支援計画未作成減算の対象となります。
◎個別支援計画の作成に際して、担当者会議が実施されていない。	⇒個別支援計画の作成にあたっては、事業所内でサービスの提供に当たる担当者等を招集し、個別

	支援計画の原案の内容について意見を求めなければなりません。また、担当者会議を行った場合には、その記録を残しておくことが望ましいです。
◎担当者会議に利用者が同席していない。	⇒原則として利用者等が同席しなければなりません。利用者の病状等により、やむを得ず会議へ同席しない場合においても、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認し、その記録を保存してください。
◎個別支援計画書作成後、適切にモニタリングが行われていない。	⇒モニタリングによる個別支援計画の見直しは、少なくとも6か月に1度(自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、自立生活援助は3か月に1度)必要となります。
◎個別支援計画に利用者及び家族の意向が記載されていない。	⇒利用者及び家族の意向を個別支援計画に記載する必要があります。

.....

(8) サービス管理責任者の責務

- ①利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
- ③他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければなりません。

また、利用者に対してのみならず、従業者に対しても、利用者の意思決定支援の実施の観点から必要な助言指導を行うことが求められます。

※意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割については、サービス管理責任者の役割と重複するものであるが、サービス管理責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用も可能。

※サービス管理責任者については、利用者の意思決定支援を適切に行うため、都道府県が実施するサービス管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コースを受講することが望ましい。

☞基準省令第59条

.....

(9)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、員数及び職務の内容(※2)
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 利用定員
- (5) サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- (6) 通常の事業の実施地域
- (7) サービスの利用に当たっての留意事項
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策
- (10) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他運営に関する重要事項(※4)

※1 短期入所の場合は(3)・(6)、就労定着支援及び自立生活援助の場合は(4)・(7)～(9)は不要。

※2 就労継続支援A型事業所の場合は上記の内容に加え、主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給を記載すること。

※3 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。

※4 事業所が市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられている場合は、その旨を明記すること。

☞基準省令第89条等

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。
◎非常災害対策計画において、計画の周知の範囲が従業者までとなっている。	⇒前述のとおり、市条例において非常災害対策計画の周知の範囲を「従業者並びに利用者及びその家族等」と定めているため、従業者までと定めている事業所においては運営規程を変更してください。

◎運営規程に定めている根拠法令が他の自治体の条例になっている。 ◎船橋市条例の条例番号等が最新のものとなっていない。	⇒根拠法令に誤りがある場合は、市の条例である「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日条例第24号)」等に修正してください。
◎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。」となっている場合は、「虐待防止の措置を講ずるものとする。」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。

(10)勤務体制の確保等

事業者は、月の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等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ることとします。

【事業者が講す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す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す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)

☞基準省令第68条

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎従業者と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。
◎研修の記録がとられていない。	⇒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、記録することが望ましいです。また、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が抜けている等)	⇒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は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。 ⇒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。

(11)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。

☞基準省令第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な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緒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

【業務継続計画未策定減算について】

業務継続計画の作成及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合、利用者全員に対して所定単位数から減算となります。

【減算となる期間】

・事実が生じた月の翌月から解消に至った月までの間

【経過措置】

令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算が適用されません。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL. 1)問14、15

(12)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、他の事業者に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が必要です。

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。

☞基準省令第36条

施設等における特定個人情報の取扱いについて

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、「施設等における特定個人情報の取扱いについて(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部発平成27年12月17日付)」の事務連絡を参考に、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ひいたします。

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ひいたします。

【参考】

○マイナンバー(個人番号)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/>

(13)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いけません。

なお、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。

市に利用者から相談があり、市が事業所に対応を求めた事案についても、苦情の記録として残してください。

☞基準省令第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。
--	---------------------------------

(14)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。

☞基準省令第40条

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(捜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従業者の法令違反、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

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

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、報告の必要があるか

	<p><u>どうか判断に迷う場合には、ご連絡ください。</u></p> <p>※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。</p>
--	--

(15) 定員の遵守(※就労定着支援、自立生活援助を除く)

定員については、利用者支援に必要な訓練・作業スペースの確保及び適切な給付費の算定といった観点より、遵守すべきものとされております。

なお、適切なサービスの提供が確保される事を前提として、災害、虐待、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該事業所で受け入れる必要がある場合等のやむを得ない事情がある場合に限り、一定の範囲で定員を超えた受け入れが可能となっております。

☞基準省令第69条等

定員超過利用減算について

①1日あたりの利用実績による定員超過利用減算

【利用定員50人以下の事業所】

1日当たりの利用者数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行う。

【利用定員51人以上】

1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数に、75を加えて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行う。

②過去3月間の利用実績による定員超過利用減算

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算を行う。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎定員数を超過している。	<p>⇒減算の対象とはならない超過であっても、長期間に渡り恒常的に定員数を超過する場合にあっては、施設規模による報酬単位数等について不適切となり、悪質な場合は処分等の対象となることもあります。</p> <p>⇒利用希望が多く、定員を超過する場合は、事業所の作業面積等を考慮した上で、定員を増やす、新たな事業所を立ち上げる等の対応を行って下さい。</p> <p>⇒単に「利用者の希望が多い」という理由だけでは「やむを得ない事情」と判断することはできません。あくまでも、災害、虐待、その他地域の実情を勘案したうえで、その事業所において、利用者を受入れる必要がある場合に限り、「やむを得ない事情」に該当します。</p>

(16)非常災害対策(※就労定着支援、自立生活援助を除く)

事業者は、非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者並びに利用者及びその家族等に周知しなければなりません。

また、事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければなりません。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。

本計画については、国通知により、火災、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとし、事業所の立地条件、情報の入手方法、避難場所等、災害時の人員体制、関係機関との連携体制等について規定するものとされております。

☞サービス基準第5条(基準省令第70条)

☞障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について(平成28年9月9日付障障発0909第1号)

通知の概要

- 日頃から、気象情報等の公的機関による情報把握に努めること。
- 「高齢者等避難」「避難指示」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにすること。
- 非常災害対策計画は火災のみでなく、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとし、枠内の項目例を参考に実効性のあるものとすること。また、職員及び地域の関係者等と共有すること。
- 避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。
- 非常災害対策計画に以下①～⑨全ての項目を含むこと。

①障害者支援施設等の立地条件

例) 船橋市〇〇町〇〇に位置し、津波や土砂災害等の恐れは極めて低い。

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。

(「船橋市防災ポータルサイト」の各種防災マップ等を参考に事業所が立地している場所がどのような災害の恐れがあるかを確認の上、その旨を記載してください)

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つながる事業所の携帯電話や災害用伝言サービス等

(災害時に実際に用いる連絡先や通信手段を記載してください。災害時には固定電話が不通になることが想定されるため、事業所の携帯電話等を設定することが望ましいです。)

④避難を開始する時期、判断基準

例) 「高齢者等避難」発令時、地震であれば震度〇以上から避難を開始する等

⑤避難場所

例) 市町村が指定する避難所、施設内の安全なスペース

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

(避難経路と想定している道路が災害等によって不通となる可能性もあるため、複数のルートが想定されていることが望ましいです)

⑦避難方法

例) 利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等)

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

※1 各項目に記載した例はあくまで一例となりますので、地域の実情や入所者の障害特性に応じて規定する必要があります。

※2 緊急時に使用することから、「箇条書きにする」、「図表を用いる」等の工夫をし、シンプルかつ具体的な内容にしてください。

災害情報の把握について

「高齢者等避難」「避難指示」等の情報については、「船橋市防災ポータルサイト」の閲覧もしくは「ふなばし情報メール(ふなばし災害情報)」の登録により迅速に得ることができます。是非ご活用ください。

・船橋市防災ポータルサイト

<https://www.city.funabashi.lg.jp/bousai/index.html>

・ふなばし情報メール(ふなばし災害情報)

<https://www.city.funabashi.lg.jp/shisei/kouhou/006/p009042.html>

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎非常災害対策計画の内容に関して、国の通知に示された項目及び内容が盛り込まれていない。	⇒前ページの例を参考に、規定内容に不足がある場合には、計画の見直しを行ってください。
◎非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備について、従業者のみに周知しており、利用者及びその家族等に周知されていない。	⇒船橋市においては当該計画の周知範囲を従業員のみではなく、 <u>利用者及びその家族等</u> に定めているため、利用者及びその家族等に対しても、定期的に周知する必要があります。
◎利用者の障害特性や家族がいない等の理由により、利用者及び家族等に当該計画が周知されていない。	⇒障害特性等により計画そのものの周知が難しい場合は、避難場所・避難方法を定期的な訓練の際に確認するなどの対応を行ってください。また、家族がいない方で後見人等がいる場合には後見人等に周知してください。個別に計画を交付することが難しい場合であれば、事業所内に当該計画を掲示するなど、各事業所、各利用者の状況に合わせた周知を実施してください。 ⇒非常災害対策計画は利用者及びその家族等に周知するものもあるため、内容について配慮されたものであることが望ましいです。
◎避難訓練等が実施されていない。	⇒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。なお、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も実施は必須です。 ⇒障害者支援施設については、うち1回は夜間訓練又は夜間を想定した訓練が実施されている必要があります。 <u>⇒障害者支援施設等に係る指導監査について</u> <u>(障発第0426003号平成19年4月26日)</u>

(17)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。

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3月に1回以上）※就労定着支援、自立生活援助は6月に1回で可

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の定期的な実施（年2回以上
+新規採用時必須）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）

※就労定着支援、自立生活援助は研修、訓練ともに年に1回で可。また、新規採用時の研修についても努力義務。

☞基準省令第34条又は第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>

(18)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。

☞基準省令第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、結果等をとりまとめ、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必要だが、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。

※委員会における対応状況については、適切に記録のうえ、5年間保存すること。

※委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めること。

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のうえ、5年間保存が必要です。

④適切に実施するための担当者の配置

当該担当者及び管理者は、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましい。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎虐待防止委員会の結果が全従業者へ周知されていない。	⇒委員会での検討結果は非常勤職員含む全ての従業者へ周知徹底することが必要です。

虐待防止措置未実施減算について

以下の①～③のいずれかに該当する場合、利用者全員に対して所定単位の1%が減算となります。

- ① 虐待防止委員会を年1回以上開催していない場合
- ② 虐待防止のための研修を年1回以上実施していない場合
- ③ 虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置していない場合

【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。

(19)掲示

事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、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。

☞基準省令第92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。	⇒運営規程だけではなく、重要事項等についても掲示が必要となります。 ⇒冊子にして掲示する場合等であっても、利用者等が常に内容を確認できるような状態にならなければならず、職員が管理する書庫や棚に入れられたまま利用者等が確認できないような状態は、掲示されている状態とは言えません。

(20)身体拘束の禁止(※就労定着支援、自立生活援助を除く)

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。その際は、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。

☞基準省令第35条の2

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
- ※身体拘束等の事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要
- 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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討
- オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底
- カ 廃止に向けた方策を講じた後に、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必要だが、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。
- ※委員会における対応状況については、適切に記録のうえ、5年間保存すること。
- ※委員会には、第三者や専門家の活用に努めること。

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。

身体拘束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6年7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」)**

身体拘束廃止未実施減算について

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所定単位数から減算となります。

- 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ご留意ください。

- 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。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎虐待防止委員会は行っているが、身体拘束適正化についての議論が行われていない。	⇒虐待防止委員会と一体的に設置・運営することは差し支えありませんが、事業所内に身体拘束を行う利用者がいない場合等でも、必ず身体拘束等の適正化について検討するようしてください。
◎身体拘束等の適正化のための指針がない(不足している)。	⇒事業所内に身体拘束を行う利用者がいない場合等でも、指針の作成は必須です。また、単に厚生労働省等のマニュアルを印刷・保管するだけでは指針を整備しているとは言えません。

(21)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。

☞基準省令第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とで会計を分けてください。(多機能型等も同様)

	⇒なお、就労移行支援や就労継続支援を実施する場合については、福祉事業会計と就労事業会計を区分する必要があります。
--	--

(22)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するとともに、利用者のサービス提供に関する以下の記録を整備し、5年間保存しなければなりません。

- | | | |
|----------------------------|------------|---------------|
| ①個別支援計画 | ②サービス提供記録 | ③市町村への通知に係る記録 |
| ④身体拘束等の記録 | ⑤苦情の内容等の記録 | |
| ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | | |

☞基準省令第75条

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎従業者(管理者含む)の出勤状況が記録されていない。	⇒法人の役員等が管理者等となる場合であっても、出退勤時間等について記録してください。
◎複数事業所を兼務する従業者に関して、どの事業にどれだけ勤務したのかの記録の区分がされていない。	⇒指定基準上及び加算対象の従業者が、複数事業所を兼務する場合には、事業所ごとに勤務時間等を記録することが必要です。 ⇒事業所ごとの記録が不明瞭な場合、どちらの事業所の勤務時間としても認められない場合があります。

(23)実習の実施(就労移行支援・就労継続支援)

就労移行支援事業所及び就労継続支援事業所においては、計画に基づいて実習できるよう実習の受入先を確保し、受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適正を踏まえて行わなければなりません。

☞基準省令第180条

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎利用者の現場実習先が確保できていない。	⇒実習及び体験研修先の企業を確保し、安定的な就労移行が実施できるよう努めてください。 ⇒確保にあたっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して行ってください。

(24)職場への定着のための支援(生活介護・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援)

利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続しなければなりません。また、6月経過後については就労支援機関により、適切な相談支援が継続的に行われるよう必要な調整を行って下さい。

また、就職した利用者が、就労定着支援の利用を希望する場合には、速やかにサービスを受けられるよう、必要な調整を行って下さい。

- ・就労移行支援 : 本基準を必ず遵守すること。
- ・生活介護、自立訓練、就労継続支援 : 本基準を遵守するよう努めること。

☞基準省令第85条の2、第182条、第195条、第206条の2

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎就職者がいるにも関わらず、定着支援が行われていない。	⇒内容や頻度について特段の定めはありませんが、事業所において一定の基準を作成したうえで、定着支援を行っていただくことが望ましいです。 ⇒定着支援を行っていても、記録が確認できない場合、 <u>(22)記録の整備</u> の基準に抵触します。適正な支援を行う観点からも、事業所で様式を定め定着支援の記録をすることが望ましいです。

(25)就労(就労継続支援A型)

指定就労継続支援 A 型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めなければなりません。

また、就労の機会の提供に当たっては、利用者の適性、障害特性等を踏まえ、利用者の希望に応じた労働時間や労働日数での就労が可能となるよう、アセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、個別支援計画の作成・変更を行った上で、必要な訓練や支援を行ってください。利用者の希望や能力を踏まえずに、利用者全員の労働条件を一律に設定するのは、事業趣旨に反します。

☞基準省令第191条

(26)賃金及び工賃(就労継続支援A型)

就労継続支援A型は雇用契約を締結することが原則となり、その他労働基準法等の労働関係法令を遵守する必要があります。

なお、年度当初時点で就労継続支援A型事業を実施している事業所に対し、就労継続支援A型事業に係る経営等実態調査を行い、基準省令第192条第2項の規定に違反する事項が確認された事業所に対しては、経営改善計画書の提出を求めています。当該計画書を提出することで、改善計画期間(当該年度)に関しては、その違反に関する勧告、命令等の措置等を猶予する期間となります。計画書の計画期間終了後には、改めて市による実態調査を予

定しております。

新たに指定を受けた事業所についても、基準省令第192条第2項の規定に違反する事項が確認された事業所に対しては経営改善計画書を提出することで、経営改善のための猶予期間となります。

☞基準省令第192条

◎経営改善計画書の提出を行わない場合や計画書の内容に虚偽がある場合には、勧告等の行政指導のうえ、行政処分の対象となる場合があります。

(27)厚生労働大臣が定める事項の評価等(スコア)(就労継続支援A型)

おおむね 1 年に 1 回以上、利用者の労働時間その他の当該指定就労継続支援A型事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、自ら評価を行い、その結果を障害福祉サービス等情報検索ウェブサイト(WAMNET)及び事業所のホームページ等にて公表しなければなりません。

☞基準省令第196条の3

公表方法等

以下で算出したスコアの合計点及び当該スコアの詳細について、所定の様式により、インターネット等において毎年4月中に公表しなければなりません。また、経営改善計画書を作成している事業所においては、当該経営改善計画書も併せて公表することが望ましいです。

なお、新規指定事業所等の初年度(年度途中に指定された事業所については、初年度及び2年度目)については、スコアを算出できないため、公表は不要です。

評価項目及び方法

●労働時間

- ・ 1日の平均労働時間に応じて90点～5点を算定。
- ・ 利用者の延べ労働時間を当該利用者の合計数で除して算出する。

【平均労働時間の算出に当たっての留意点】

① 利用開始時には予見できない事由により短時間労働(1日の労働時間が4時間未満)となった場合、短時間労働となった日から90日を限度として、延べ労働時間数及び延べ利用者数から除外しても差し支えないこととし、短時間労働となってしまった事由について市に届け出ること。利用開始時には予見できない事由とは、下記のような場合が該当する。

- 1、利用開始時には予見できない病状の進行があった場合
- 2、利用開始後に病気等で入院し、退院直後の労働が短時間となった場合
- 3、家族の介護を受けながら利用していたが、家族の病気等により、居宅介護等のサービスによる介護が必要となってしまった場合
- 4、精神障害者等で、利用開始時には予見できない体調の変動により短時間労働となってしまった場合

②延べ労働時間数は、実際に利用者が労働した時間数の前年度の総計を指し、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等により実際に労働していない時間であって、賃金の支払いが生じない時間については労働時間数に含めないが、年次有給休暇を取得した場合や面談に要した時間等であっても労働時間として賃金を支払っている場合は労働時間数に含める。
また、一般就労中の一時利用者については労働時間の合計に含めない。

●生産活動

- 過去3年において、生産活動収支が賃金総額を上回る基準を満たしているか否かに応じて60点～-20点点を算定。

(早見表)

	前々々年度	前々年度	前年度	スコア
①	+	+	+	60点
②	-	+	+	50点
③	-	-	+	40点
④	-	+	-	20点
⑤	+	-	-	-10点
⑥	-	-	-	-20点
α	+	-	+	40点
β	+	+	-	20点

※ +：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上

-：生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額未満

- 新規指定事業所の2年度目におけるスコアの算定は、初年度の実績により評価し、上記③又は⑤のいずれかを算定する。
- 新規指定事業所の3年度目におけるスコアの算定は、初年度及び2年度目の実績により評価し、上記②から⑤のいずれかを算定する。

●多様な働き方

- 以下の8項目について評価し、合計点からスコアを算出する。

ア)就労に必要な知識・能力向上に資する免許・検定・資格等の取得の支援

⇒一般就労への移行促進、工賃向上に資する内容を含むものに限る。

イ)利用者をA型事業所職員として登用する制度

ウ)利用者が在宅勤務を行うことができる制度

⇒「在宅において利用する場合の支援」(P52)を満たすもの。

エ)フレックス勤務を行うことができる制度

オ)時短労働を行うことができる制度

⇒育児・介護休業法に基づく所定労働時間の短縮措置は除く。

カ)時差出勤を行うことができる制度

キ)時間単位の有給休暇を取得又は計画的に有給休暇を取得することができる制度

ク)業務外の事由による負傷又は疾病の療養のための休暇を取得する制度

●支援力向上

- 以下の8項目について評価し、合計点からスコアを算出する。

ア)研修計画に基づき、外部又は内部研修会への職員の参加状況

- 外部研修会：障害者雇用、福祉、就労関連知識や支援手法、賃金向上等に資する内容
- 内部研修会：外部研修会と同等の内容を含み、外部専門家を招いて概ね半日以上実施

イ)外部で開催される研修、学会等又は学会誌等における発表状況

- 研修：国や地方自治体、就労支援機関、企業等が実施する障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する研修・セミナー（当該就労継続支援A型事業者を含む同一法人内の者が行うものを除く。）に講演者・報告者として登壇し、他の事業所や企業等に対して当該就労継続支援A型事業所等の取組を発信、情報提供していること。
- 学会等：障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連するテーマを取り扱った学会、研究会その他これに類似する研究成果や実践報告等を公開発表する場において、一定規模以上の参加者のもと、事業所等の取組について発表を行うこと。
- 学会誌等：障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する学会誌、学術誌、団体広報誌その他これに類似する研究成果や実践報告等が掲載された刊行物において、事業所等の取組を踏まえた研究論文・実践報告等を寄稿し、当該刊行物に掲載されていること。

ウ)先進的事業者の視察若しくは先進的事業者における実習への参加又は他の就労継続支援A型事業者からの視察若しくは実習の受け入れの有無

※「先進的事業者」として想定される者は次のとおり。

- ①就労継続支援A型事業所等であって、生産活動の充実その他必要な取組によって、当該就労継続支援A型事業所等の所在する都道府県における就労継続支援A型事業所等の平均月額賃金を相当程度上回る利用者の高賃金を達成している事業所
 - ②スコアの合計点が 170 点以上を達成している就労継続支援A型事業所等
 - ③障害者雇用を進めるために新たな職務の創出や、障害者のキャリアアップのための取組を行っており、法定雇用率を相当程度上回る障害者雇用率を達成している企業
 - ④「障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度」（もにす認定）を受けている中小事業主
- 先進的事業者の視察・実習への参加
先進的事業者で行われる障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について情報収集を行う等。

- ・他の就労継続支援A型事業者等からの視察・実習の受け入れ
他の就労継続支援A型事業者に対し、事業所において行う障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について、情報提供を行う等。

※視察の内容例

- ・施設内見学
- ・事業者概要の説明
- ・障害者が従事している生産活動、業務等の見学
- ・グループワーク等の各種支援プログラムの見学
- ・職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

※実習の内容例

- ・障害者が従事している生産活動、業務等に体験的に従事すること
- ・グループワーク等の各種支援プログラムの参加
- ・先進的事業者の職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

エ)生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会等への参加実績

- ・自社商品等の販路開拓を行うビジネスマッチングを目的とした展示会への出展
- ・自社商品等の販路開拓のための、地域の企業等への事業内容の説明、情報交換等
- ・農業分野等の新たな生産活動の導入、事業拡大を目的として自治体や地域の商工会、商工会議所等が実施する企業間の情報交換、商談会への参加

※通常の営業活動のみでは「商談会等」に含まない。

オ)人事評価に基づき定期に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している場合

- ・人事評価の結果に基づき就労継続支援A型事業者等の職員の昇給を判定する仕組み(人事評価制度)を有している。
- ・当該人事評価制度の対象とする職員の業績、能力、行動等についての客観的な評価基準や昇給条件が明文化されている。
- ・当該就労継続支援A型事業所等の全ての職員に対して周知されている。
- ・当該人事評価制度が当該年度の前年度において運用されている。

カ)障害者ピアサポート研修修了者を配置している場合

- ・障害者ピアサポート研修修了者の要件

「障害者ピアサポート研修」(基礎研修及び専門研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けていること。

- ・障害者ピアサポート研修修了者の職種、配置状況

障害者ピアサポート研修修了者の職種はサービス管理責任者、職業指導員、生活支援員のほか、利用者以外の者であって利用者とともに就労や生産活動に参加する者であること。

キ)第三者評価を受け、その結果を公表している場合

- ・当該年度の前年度末日から起算して過去3年以内に受けた第三者評価を対象とする。

ク)当該就労継続支援A型事業所等に係る取組が、都道府県知事が適當と認める国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものに適合している旨の認証を受けている場合

※「国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるもの」の例

- ・ISOマネジメントシステム規格
- ・JIS
- ・JFS 食品安全マネジメントシステム
- ・日本農林規格
- ・農業生産工程管理(GAP)
- ・HACCP

●地域連携活動の実施

- ・地域連携活動の実施状況について、当該活動の内容及び当該活動に対する関係事業者等の意見を記載した報告書を作成し、スコアと併せてホームページ等にて公表すること。また、自法人や親会社との連携した活動に関しては、単なる受注・発注の関係だけでなく、本評価項目の趣旨である地域との関わりを記載すること。

※地域連携活動

- ・就労継続支援A型事業所等が地域の事業所と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等、地域社会と連携した活動。
- ・当該活動によって生産活動収入の発生に係るもの。
- ・おおむね3ヶ月以上継続的に実施されているもの。

※地域連携活動の例

- ・食料品や生活用品を山間部の高齢者に宅配する事業を実施し、定期的に高齢者の見守り支援を行っている。
- ・地域住民が利用する公営施設や地域の観光施設との請負契約により当該施設の清掃活動を行うと共に、販売拠点を設置して、集客アップの取組に参画している。
- ・過疎地域において担い手が不足している農業に参入し、地元の農作物を使った加工食品を販売する等、地域農業の活性化につなげている。
- ・地元の中小企業から企業のウェブサイト作成、データ登録業務などを受託し、ICTを活用した障害者の地域企業とのつながりを実現している。
- ・人材不足が課題となっている地元企業と協力して、障害者の対応できる仕事を切り出して施設外就労によって企業内の働く場づくりを行っている。

●経営改善計画

- ・経営改善計画の提出を求められた事業所について、指定された期日までに経営改善計画が提出されていない場合には、-50 点のスコアを算定する。

●利用者の知識・能力向上

- ・利用者の知識・能力の向上のための支援を実施し、当該支援の具体的な内容及び利用者、連携先の企業や事業所等の意見等を記載した報告書を作成し、インターネットの利用等により公表している場合に、10 点のスコアを算定する。

- ここでいう「利用者の知識・能力向上」については、社会福祉協議会やハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、企業等の関係機関の職員が講師として実施する場合もあるが、これらの関係機関と連携して、内容を十分に理解した当該就労継続支援A型事業所の職員が実施することも可能とする。ただし、その場合には、当該関係機関と連携している旨を公表の際に記載すること。

※利用者の知識・能力向上の取組例

- ・ハローワークや障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センターと連携し、社会のルール、ビジネスマナーの研修や、模擬面接、企業見学等の一般就労に向けた取組を行う。
- ・施設外就労先の企業等と連携し、就労継続支援A型事業所が請け負っている生産活動以外に関する仕事に関する研修を行う。
- ・衣料品業界や化粧品業界の企業による身だしなみ研修を行う。
- ・社会福祉協議会や社会保険労務士等から金銭管理等の研修等を受け、内容を十分に理解した事業所の職員が、事業所の利用者に対して、金銭管理等の勉強会を行う。

☞「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法」(令和3年3月23日付け厚生労働省告示第88号)

☞「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法の留意事項について」(令和3年3月30日付
け障発0330第5号)

☞「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問17~22

☞「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.4)問11~22

☞「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.5)問4~5

(28) 工賃の支払等(就労継続支援B型)

就労継続支援B型は生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払い、1月当たりの工賃の平均の額が、3,000円を下回ってはなりません。

☞「基準省令第201条

主な指摘事項

基準違反内容等	指摘事項等
◎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。	⇒原則、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なければなりません。しかし、一定の工賃水準を利用者に保障するため、「工賃変動積立金」として、各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲において、計上することができます。

☞『「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」

(29) 地域との連携等(障害者支援施設)

障害者支援施設は、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければなりません。(令和7年4月1日より義務化)

なお、障害者支援施設が外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等を行っている場合には、地域連携推進会議の開催に代えることができます。その場合は、サービスの第三者評価等の実施状況(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)を公表するとともに、その記録を5年間保存しなければなりません。

☞施設基準第24条の2

地域連携推進会議の開催

障害者支援施設は、地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議において事業の運営状況を報告し、必要な要望、助言等を聞く機会を設けなければなりません。

また、障害者支援施設は地域連携推進会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議の構成員が施設を見学する機会を設けなければなりません。

地域連携推進会議を開催した際は、その内容について記録するとともに、その記録を公表する必要があります。

※会議はウェブ会議システム等を活用することも可能だが、個人情報に十分配慮すること

地域連携推進会議の構成員

①利用者、②利用者家族、③地域の関係者、④福祉に知見のある人、⑤経営に知見のある人、⑥施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。

会議の目的を達成するため、構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者は必ず選出することが必要です。☞地域連携推進会議の手引き

船橋市における指針

船橋市における指針等について、市ホームページにて公開しておりますので、開催にあたっては下記ホームページをご参照ください。

<https://www.city.funabashi.lg.jp/kenkou/shougaisha/003/01/p128558.html>

(30) 地域移行等意向確認担当者の選任等(障害者支援施設)

障害者支援施設は、地域移行等意向確認等を適切に行うため、地域移行意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければなりません。(令和8年4月1日より義務化)

地域移行等意向確認等については、地域移行等意向確認担当者が中心となり、少なくとも

6月に1回以上は行うことが望ましいです。

☞施設基準第24条の3

地域移行等意向確認等に関する指針

指針については、以下の内容を定めることが望ましいです。

- ア 地域移行等意向確認等の時期
- イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法
- ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制
- エ 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容
- オ 地域の連携機関

地域移行等意向確認担当者

地域移行等意向確認担当者は上記の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アクセスメントの際に把握・確認した内容をサービス管理責任者及び個別支援会議に報告しなければなりません。

地域移行等意向確認担当者は以下の者が望ましいとされています。

- ・サービス管理責任者
- ・地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制等について知識を有する者

(31)協力医療機関等(障害者支援施設)

障害者支援施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておかなければなりません、また、協力歯科医療機関についても定めておくよう努めなければなりません。これらの医療機関は障害者支援施設から近距離にあることが望ましいです。

加えて、指定障害者支援施設等は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症(同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。)の発生時等の対応を取り決めるように努めなければなりません。

取り決めの内容は、流行初期期間経過後(新興感染症の発生の公表後4か月程度から6か月程度経過後)において、指定障害者支援施設等の入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定されます(第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を妨げるものではない)。

更に、指定障害者支援施設等の協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければなりません。

☞施設基準第46条

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問16

5. 請求に関する基準（基本報酬・加算算定要件等）

(1)生活介護(基本報酬の算定について)

生活介護の基本報酬は、利用者の障害支援区分、利用定員及び所要時間に応じて算定します。

所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づく標準的な時間で算定します。この所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含みません。

なお、個別支援計画に位置づけられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、個別支援計画の見直しを検討してください。

【標準的な時間を算出するうえで配慮される事項】

道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、標準的な時間よりも短くなった場合	標準的な時間に基づき算定
送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合	1時間を加える
障害特性等に起因するやむを得ない理由により、サービス提供時間が6時間未満にならざるを得ない利用者（注1） ※医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障害者、行動関連項目の合計点数が10点以上である者、盲ろう者等	受け入れの準備や申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに実際に要した時間を加える（1日2時間を限度）
送迎時に実施した居宅内での介助等に要する時間	実際に要した時間を加える（1日1時間を限度）
実際の所要時間が、居宅においてその介護を行う者等の就業等の理由により、標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であって、日常生活上の世話をを行う場合	実際に要した時間に応じた報酬単価を算定

注1 やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提。

注2 指定障害者支援施設等が昼間実施サービスとして行う指定生活介護において、施設入所者については、8時間以上9時間未満の所要時間の基本報酬は算定できない。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問26~29、(Vol.4)問2

短時間利用減算(生活介護)

利用時間が5時間未満の利用者等の割合が全体の5割以上である場合には、短時間利用減算が適用されます。

☞平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問49~52

(2)就労移行支援(基本報酬の算定について)

就労移行支援の基本報酬は、前年度及び前々年度の利用定員及び就職後6ヶ月以上定着した者の割合に応じて算定します。

6ヶ月以上定着した者とは、前年度において企業等での雇用継続期間が6ヶ月に達した者を言い、4月1日に就職した者は9月30日に6ヶ月に達した者となります。一般就労中の一時利用を行う者については、当該一時利用の終了日の翌日(復職支援型の場合は実際に企業に復職した日)を1日目として6月に達した者とします。

また、離職者の取扱いは以下の通りとなります。

- ・就労移行支援の職場定着支援の義務期間中(就職した日から6月)において、労働条件改善のための転職支援等を実施すること。
- ・上記の支援の結果、離職後1月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して雇用を継続している期間が6月に達すること。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問55

【新規に指定を受けた事業所の取扱い】

① 新規に指定を受けた日から2年間

⇒就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合として、基本報酬を算定する。

② 年度途中で新規に指定を受けた事業所

⇒支援の提供を開始してから2年間(24月)は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合として、基本報酬を算定する。なお、支援の提供開始から2年目における就労定着者の割合については、支援の提供を開始した日から1年間において、就労移行支援を受けた後就労し、就労継続している期間が6月に達した者を当該1年間の利用定員で除して得た割合に応じて、基本報酬を算定しても差し支えない。また、支援の提供を開始してから2年(24月)経過した日の属する日から当該年度の3月までの就労定着者の割合については、「1年目(1月から12月)の利用定員に100分の30を乗じた数」と「支援の提供開始から2年目(13月から2月)において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者」の合計数を1年目の利用定員及び2年目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができます。

例) 令和2年4月1日に新規に指定を受けた就労移行支援事業所において初年度の就労定着者が0人、2年度目の就労定着者が10人、両年度とも利用定員が20人であった場合の3年度目における就労定着者の割合
 $((20人 \times 30\%) + 10人) / (20人 + 20人) = 0.4$
就労定着者の割合→100分の40

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A(VOL.2)問5~6

(3)就労継続支援A型(基本報酬の算定について)

就労継続支援A型の基本報酬は、利用定員及び利用者の1日当たりの平均労働時間に加え、生産活動、多様な働き方、支援力向上、地域連携活動、経営改善計画、利用者の知識・能力向上の7項目の総合評価(スコア)に応じて算定します。

スコア評価については(27)厚生労働大臣が定める事項の評価等(スコア)(就労継続支援A型)をご参照ください。

【新規に指定を受けた事業所の取扱い】

- | |
|--|
| ① 新規に指定を受けた初年度
⇒評価点が <u>80点以上105点未満</u> として基本報酬を算定する。 |
| ② 2年度目
⇒初年度の実績により評価し、下表③又は④のいずれかを算定する。 |
| ③ 3年度目
⇒初年度及び2年度目の実績により評価し、下表②から⑤のいずれかを算定する。 |

【年度途中で新規に指定を受けた事業所の取扱い】

- | |
|--|
| ① 新規に指定を受けた初年度及び2年度目
⇒評価点が <u>80点以上105点未満</u> として基本報酬を算定する。 |
| ④ 3年度目
⇒初年度及び2年度目の実績により評価し、下表②から⑤のいずれかを算定する。 |

(早見表)

	前々々年度	前々年度	前年度	スコア
①	+	+	+	60点
②	-	+	+	50点
③	-	-	+	40点
④	-	+	-	20点
⑤	+	-	-	-10点
⑥	-	-	-	-20点
a	+	-	+	40点
β	+	+	-	20点

※ + : 生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上
- : 生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額未満

- ☞「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法」(令和3年3月23日付け厚生労働省告示第88号)
- ☞「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法の留意事項について」(令和3年3月30日付け障発0330第5号)
- ☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問17~22
- ☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.4)問11~22
- ☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問23
- ☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.5)問3

自己評価未公表減算

就労継続支援A型サービス費を算定するに当たり算出する評価点の公表について、市へ届出がされていない場合に、基本報酬の所定単位数が15%減算されることとなります。公表の方法等については、上記の「厚生労働大臣が定める事項の評価等(スコア)(就労継続支援A型)」をご参照ください。

なお、船橋市においては、毎年4月に届け出る体制届にて届出と代えることとし、公表状況の確認を行うこととします。

(4)就労継続支援B型(基本報酬の算定について)

就労継続支援B型の基本報酬は、利用定員及び事業所が障害者に支払う平均工賃月額に応じた報酬体系もしくは、「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系にて算定します。どちらの報酬体系を算定するかは、事業所ごとに選択いただきます。

※報酬体系の選択は各年度の4月に行うことと基本とし、年度途中での変更はできません。

平均工賃月額

就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)

※重度者支援体制加算(Ⅰ)を算定している事業所は、平均工賃月額に2千円を加えた額を、基本報酬算定の際の平均工賃月額とすることができます。

平均工賃月額の算出方法

- ①前年度における支払工賃総額を算出する
- ②前年度の延べ利用者数÷前年度の年間開所日数で前年度における開所日1日当たりの平均利用者数を算出する(※小数点第2位以下を切り上げ)
- ③①÷②÷12により一人当たり平均工賃月額を算出する(※円未満四捨五入)

※算出方法の変更に伴い、従前の利用日数から除外する等の措置は廃止されました。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問24

新規に指定を受けた事業所の取扱い

- | |
|--|
| ① 新規に指定を受けた日から1年間
⇒平均工賃月額が1万円未満の場合として、基本報酬を算定する。 |
| ② 新規に指定を受けた日から6月以上1年未満
⇒指定から6月間の平均工賃月額に応じ、基本報酬を算定することができる。
※報酬の区分を変更する場合は、市に届け出る必要があります。 |
| ③ 年度途中で新規に指定を受けた場合
例)令和3年11月に新規に指定を受けた事業所
・令和3年11月から令和4年4月(指定を受けてから6月間)
⇒平均工賃月額が1万円未満の基本報酬
・令和4年5月から令和5年3月(指定を受けてから6月以降当該年度の3月まで)
⇒令和3年11月から令和4年4月までの6月間の実績に基づく基本報酬で算定可能
・令和5年4月から
⇒令和4年4月から令和5年3月の1年間の実績に基づく基本報酬 |

平成30年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL.2)

就労や生産活動等への参加等

就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)・(Ⅴ)・(Ⅵ)

短時間利用減算 ※就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)・(Ⅴ)・(Ⅵ)のみ適用

算定利用時間が4時間未満の利用者が全体の5割以上である場合には、短時間利用減算が適用されます。ただし、個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した場合、又は短時間利用となるやむを得ない理由がある場合は利用者数の割合の算定から除外されます。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問57

(5)就労定着支援(基本報酬の算定について)

当該事業所の過去3年度間に就労定着支援を利用した総数のうち、前年度末時点にて就労が継続している者の割合に応じた基本報酬を算定します。

なお、利用者に対し、支援内容を記載した支援レポートの提供を1月に1回以上行わなかった場合は、報酬を算定することができません。

※支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行う必要がありますが、月末に支援を行った場合等は、翌月の10日までに提供を行ってください。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A(VOL.2)問 10

☞「就労定着支援の実施について」(令和3年3月30日付障障発0330第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)

※支援方法について、当該利用者との対面により行うものとしておりましたが、テレビ電話装置等を用いる方法等、対面に相当する方法により行う取扱いも認められます。

就労が継続しているとして取り扱う者

- | |
|---|
| ① 就労定着支援の利用は終了しているが就労が継続している者 |
| ② 就労定着支援の利用中に離職した後、1月以内に再就職し、就労が継続している者 |

新規に指定を受けた事業所の取扱い

(例1)令和6年4月に支援の提供を開始した事業所

・令和6年4月から令和7年3月まで

支援の提供を開始した前月末日から起算して過去3年間において、一体的に運営する指定就労移行支援等を受けた後、一般就労した者の総数のうち前月末日において就労が継続している者の数の割合

・令和7年4月から令和8年3月まで

令和6年度の利用者の総数のうち令和6年度末日において就労が継続している者の数の割合

・令和8年4月から令和9年3月まで

令和6年度及び令和7年度の利用者の総数のうち令和7年度末日において就労が継続している者の数の割合

・令和9年4月から令和10年3月まで

令和6年度、令和7年度及び令和8年度の利用者の総数のうち令和8年度末日において就労が継続している者の数の割合

(例2)令和6年6月に支援の提供を開始した事業所

・令和6年6月から令和7年5月まで

支援の提供を開始した前月末日から起算して過去3年間において、一体的に運営する指定就労移行支援等を受けた後、一般就労した者の総数のうち前月末日において就労が継続している者の数の割合

- ・令和7年6月から令和8年3月まで
令和6年6月から令和7年5月までの利用者の総数のうち令和7年5月末日において就労が継続している者の数の割合
- ・令和8年4月から令和9年3月まで
令和6年6月から令和8年3月までの利用者の総数のうち令和7年度末日において就労が継続している者の数の割合
- ・令和9年4月から令和10年3月まで
令和6年6月から令和9年3月までの利用者の総数のうち令和8年度末日において就労が継続している者の数の割合
- ・令和10年4月から令和11年3月まで
令和7年度、令和8年度及び令和9年度の利用者の総数のうち令和9年度末日において就労が継続している者の数の割合

支援体制構築未実施減算

就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者に係る適切な引き継ぎのための以下の措置を1つでも講じていない場合に、基本報酬の10%が減算となります。

- ①支援の提供を行う期間が終了するまでに解決することが困難であると見込まれる課題があり、かつ、当該期間が終了した後も引き続き一定期間にわたる支援が必要と見込まれる利用者(以下「要継続支援利用者」という。)の状況その他の当該要継続支援利用者に対する支援に当たり必要な情報(以下「要継続支援利用者関係情報」という。)について、当該要継続支援利用者を雇用する事業所及び就労支援等の関係機関(以下「関係機関等」という。)との当該要継続支援利用者関係情報の共有に関する指針を定めるとともに、責任者を選任していること。
- ②指定就労定着支援事業所において指定就労定着支援の提供を行う期間が終了する3月以上前に、要継続支援利用者の同意を得て、関係機関等との間で要継続支援利用者関係情報を共有していること。
- ③関係機関等との要継続支援利用者関係情報の共有の状況に関する記録を作成し、保存していること。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A(VOL.1)問 59

(6)福祉専門職員配置等加算(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、自立生活援助)

福祉専門職員配置等加算等の人員配置に係る加算については、加算を申請した月だけではなく、算定する各月において、必要な人員配置を行い、加算の算定要件を満たす必要があります。職員の異動等があった場合などには、加算の要件を満たす人員配置となっているか確認し、加算の要件を満たさなくなる場合には、直ちに加算の変更の届出をしてください。

福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)

直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師(就労移行支援・就労継続支援については作業療法士を含む)である従業者の割合が100分の35以上であること。

福祉専門職員配置等加算(Ⅱ)

直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師(就労移行支援・就労継続支援については作業療法士を含む)である従業者の割合が100分の25以上であること。

福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) 次のいずれかに該当するもの

- ①直接処遇職員として配置されている従業者の総数(常勤換算方法により算出)のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上であること。
- ②直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上であること。

※生活介護事業所については、常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)と福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)との併給が可能となりました。

※多機能型事業所の場合、多機能型事業所全体で配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、多機能型事業所全体の利用者に対して加算を行います。ただし、多機能型であっても、福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)と(Ⅲ)を併給できる事業所は生活介護のみとなります。(併設事業所は従来通りⅠ～Ⅲのいずれかを算定します)※3年以上従事とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の障害福祉サービス事業所で勤務した年数も勤続年数として含める。

※直接処遇職員は下記の表のとおりとなり、サービス管理責任者は直接処遇職員に該当しないが、管理者が下記の直接処遇職員を兼務する場合は直接処遇職員として該当する。

☞平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL.3)

サービス	該当職種
生活介護	生活支援員又は共生型生活介護従業者
自立訓練(機能訓練)	生活支援員又は共生型自立訓練(機能訓練)従業者
自立訓練(生活訓練)	生活支援員、地域移行支援員又は共生型自立訓練(生活訓練)従業者
就労移行支援	職業指導員、生活支援員又は就労支援員
就労継続支援A型・B型	職業指導員又は生活支援員
自立生活援助	地域生活支援員

(7)訪問支援特別加算(生活介護、就労移行支援、就労継続支援)

概ね3ヶ月以上継続的に当該指定生活介護等を利用していた者が、連続した5日間(開所日数)利用がなかった場合において、従業者が個別支援計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得たうえで、居宅を訪問し、利用に係る相談援助等(家族等との連絡調整、引き続き利用するための働きかけ、個別支援計画の見直し等)を行った場合に、所要時間に応じて算定できます。(1月に2回まで)

なお、所要時間は実際に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の支援を行うのに要する標準的な時間に基づき算定します。

(8)欠席時対応加算(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

欠席時対応加算は以下の要件をすべて満たす場合に、月4回を限度として算定できます。

- ・利用者が利用を予定していた日に、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
 - 事業者が電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行う
 - 当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録する

運営指導における具体的な指摘

基準違反内容等	指摘事項等
◎欠席することが3日以上前から判明しているにも関わらず、加算を請求している。	<p>⇒定期健診で通院する等あらかじめ連絡があつた場合など、事前に利用者が欠席することが判明していた場合には算定できません。</p> <p>⇒当該加算を算定する場合は、欠席に係るキャンセル料の徴収は行えません。(食材料費等に対するキャンセル料を除く)</p> <p>☞平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ&A(VOL.2)</p>

<p>◎相談援助の記録がない、もしくは不足している。</p>	<p>⇒当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録することが加算の算定要件になっておりますので、記録がない場合には加算の返還等を求めることがあります。算定する場合には、必ず記録を取り利用者の状況・相談援助の内容等を明らかにしてください。</p> <p>⇒当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録るのはもちろんですが、受付日や対応した職員名等についても併せて記録するようにしてください。</p>
--------------------------------	---

(9) 食事提供体制加算(生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

低所得者等であって、個別支援計画等により食事の提供を行うことになっている利用者に対して、事業所にて従事する調理員、調理業務の委託業者による食事の提供であって、事業所の責任において食事提供のための体制を整えており、食事の提供を行った場合に算定できます。施設外で調理されたものを提供する場合には、クックチルやクックフリーズ等の方法に限られ、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされていることが必要です。

食事提供体制加算は、「調理員を配置した場合の人員費補助」を目的とした加算であるため、原則は「支援員」として、利用者の支援をしている従業員や利用者本人などが調理する場合は認められません。

ただし、調理を行う従業員の勤務時間を「調理員」と「生活支援員等」とに分ける場合は算定できますが、調理員としての勤務時間は、基準上必要な職員配置人数に含みません。(弁当や惣菜の販売を実施している事業所において、自らの食事ではなく販売物を調理する際は、就労事業の生産活動の一環として利用者が調理に関わることは問題ない。)

また、令和6年度報酬改定により、新たに管理栄養士等による献立の確認、摂取量の記録、利用者ごとのBMIの記録等が要件に加えされました。

管理栄養士等による献立の確認

事業所の従業者又は外部との連携により、管理栄養士、又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認しなければなりません。

管理栄養士等は常勤・専従である必要はなく、直接雇用することが困難な場合は、外部の管理栄養士等が献立の作成や確認を行っている場合でも可能です。また、外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば良いものとします。

献立の確認については、作成された献立表等により、内容を管理栄養士等が確認した場合でも可能です。献立の確認は1年に1回以上は行ってください。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.5)問1

摂取量の記録

食事の提供を行った場合には、利用者ごとの摂取量を記録しなければなりません。摂取量の記録は、目視や自己申告等による方法も可能とします。「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」などといったように記録してください。

なお、食事を提供した日については必ず記録してください。

BMI の記録

利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録しなければなりません。BMI は、 $\boxed{\text{体重(kg)}} \div (\text{身長(m)} \times \text{身長(m)})$ にて算出します。

おおむねの身長が分かっている場合には必ず BMI の記録が必要ですが、身長の測定が困難で身長が不明な者については体重のみの記録で構いません。

利用者自身の意向により体重を知られたくない場合については例外的に当該項目を把握しなくても構いませんが、その場合、個別支援記録等において、意向の確認を行ったことを記録してください。

体重などは個人情報であることから、個人情報の管理は徹底するようにしてください。

運営指導における具体的な指摘

基準違反内容等	指摘事項等
◎加算の対象とならない手法 (仕出し弁当等)を提供している。	⇒原則は当該施設内の調理室を使用し、調理するものが対象となります。 ⇒調理員を配置していた場合であっても、ご飯、お味噌汁のみを提供し、その他のおかずを仕出し弁当等で提供している場合は本加算の対象となります。

(10)就労移行支援体制加算(生活介護、自立訓練、就労継続支援)

生活介護、自立訓練、就労継続支援を経て企業等(就労継続支援A型事業所を除く)に雇用されてから、当該企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者(以下「就労定着者」という。)が前年度においている場合、利用定員に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。

※6月に達した者とは、前年度において企業等での雇用継続期間が6月に達した者であり、8月1日に就職した者は、翌年1月31日に6月に達した者となる。

※一般就労中の一時利用者については、当該一時利用を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者を就労定着者として取り扱う。

労働時間延長支援型>サービスの終了日の翌日を1日目として6月に達した者

復職支援型>実際に企業に復職した日を1日目として6月に達した者

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ & A(VOL.1)問 55

※就労継続支援A型事業所においては、以下の通り加算を算定するものとする。

基本報酬	就労移行支援体制加算
就労継続支援A型サービス費(Ⅰ)	就労移行支援体制加算(Ⅰ)
就労継続支援A型サービス費(Ⅱ)	就労移行支援体制加算(Ⅱ)

※就労継続支援B型事業所においては、以下の通り加算を算定するものとする。

基本報酬	就労移行支援体制加算
就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)	就労移行支援体制加算(Ⅰ)・(Ⅱ)
就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)・(Ⅴ)・(Ⅵ)	就労移行支援体制加算(Ⅲ)・(Ⅳ)

(11)重度障害者支援加算(生活介護、短期入所、施設入所支援)

重度障害者に対する手厚い支援体制がとられている場合に算定ができます。

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問1~7、10、11

生活介護

・重度障害者支援加算(Ⅰ)

人員配置体制加算(Ⅰ)又は人員配置体制加算(Ⅱ)及び常勤看護職員等配置加算(看護職員を常勤換算方法で3人以上配置しているものに限る。)を算定しており、当該加算の要件となる人員を超えて生活支援員又は看護職員を配置していること。

※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定する事業所は、重度障害者支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)は算定できない。

・重度障害者支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)

	重度障害者支援加算(Ⅱ)	重度障害者支援加算(Ⅲ)
利用者要件	区分6に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者	区分4以上に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者
人員要件	①基準人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。 ※常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されれば可 ②サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者であること。 ※利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ③生活支援員の20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)	

	<p>修了者であること。</p> <p>※②及び③におけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所における従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含める。</p>		
手続要件	<ul style="list-style-type: none"> ・実践研修修了者は、原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すこと。 ・基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックすること。 		
150単位の加算 (以下「中核的 人材 加算」という)	<ul style="list-style-type: none"> ・中核的人材養成研修修了を配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨届出をしており、かつ、区分6に該当し、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者に対し、サービスを行うこと。 ・中核的人材養成研修修了者は、原則として週に1回以上、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行うこと。 <p>※中核的人材については、常勤専従の職員として配置されることが望ましい。</p>		
加算算定開始から180日以内	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> •500単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。 </td><td style="padding: 5px; vertical-align: top;"> •400単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。 </td></tr> </table>	•500単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。	•400単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。
•500単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。	•400単位加算 (中核的 人材 加算の場合は更に200単位加算) ※同一事業所においては1度までの算定とする。		

施設入所支援

・重度障害者支援加算(Ⅰ)

基準に規定する人員配置に加えて、看護職員又は生活支援員を常勤換算で1人以上配置している場合に全ての利用者について加算する

・重度障害者支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)

生活介護と同様

※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定する指定障害者支援施設等は、重度障害者支援加算(Ⅱ)・(Ⅲ)は算定できない。

短期入所

	重度障害者支援加算(Ⅰ)	重度障害者支援加算(Ⅱ)
①基本	<ul style="list-style-type: none"> ・重度障害者等包括支援費の対象に相当する者 	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 4 以上、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である者 ・障害児支援区分 2 以上、かつ、強度行動障害判定基準表の合計点数が 20 点以上である者
②基礎研修修了者若しくは重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者が、実践研修修了者が作成した支援計画に基づき支援を行った日	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 6、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である者 ・障害児支援区分 3、かつ、強度行動障害判定基準表の合計点数が 20 点以上である者 <p>⇒①に加え 100 単位加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 4 以上、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である者 ・障害児支援区分 2 以上、かつ、強度行動障害判定基準表の合計点数が 20 点以上である者 <p>⇒①に加え 70 単位加算</p>
③中核的人材養成研修修了者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が作成した支援計画に基づき支援を行った日	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 6、かつ、行動関連項目合計点数が 18 点以上である者 ・障害児支援区分 3、かつ、強度行動障害判定基準表の合計点数が 30 点以上である者 <p>⇒更に 50 単位加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・区分 4 以上、かつ、行動関連項目合計点数が 18 点以上である者 ・障害児支援区分 2 以上、かつ、強度行動障害判定基準表の合計点数が 30 点以上である者 <p>⇒更に 50 単位加算</p>

※基準上置くべき従業者に加え、別に職員の配置を求めるものではない

(12)常勤看護職員等配置加算(生活介護)

常勤換算方法で1以上の看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。)を配置している場合に常勤換算方法で算出した看護職員の数を乗じて得た単位数を算定できます。

(13)延長支援加算(生活介護)

所要時間 8 時間以上 9 時間未満の前後の時間(以下「延長時間帯」という。)において、日常生活上の世話を行った場合に算定できます。この所要時間は、個別支援計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、原則として、送迎のみを実施する時間は含まれません。なお、延長時間帯には、生活支援員等を1名以上配置している必要があります。

(14)医療連携体制加算(短期入所)

医療機関等との連携により、看護職員が事業所を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等に痰の吸引等に係る指導を行った場合等に算定できます。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問8~17

医療連携体制加算(Ⅰ)	看護職員が事業所を訪問して利用者(8人を限度)に看護を行った場合(1時間未満)
医療連携体制加算(Ⅱ)	看護職員が事業所を訪問して利用者(8人を限度)に看護を行った場合(1時間以上2時間未満)
医療連携体制加算(Ⅲ)	看護職員が事業所を訪問して利用者(8人を限度)に看護を行った場合(2時間以上)
医療連携体制加算(Ⅳ)	看護職員が事業所を訪問して医療的ケアを必要とする利用者に看護を行った場合(4時間未満)
医療連携体制加算(Ⅴ)	看護職員が事業所を訪問して医療的ケアを必要とする利用者に看護を行った場合(4時間以上)
医療連携体制加算(Ⅵ)	看護職員が事業所を訪問して高度な医療的ケアを必要とする利用者に看護を行った場合(8時間以上)
医療連携体制加算(Ⅶ)	看護職員が介護職員等に喀痰吸引等の指導を行った場合
医療連携体制加算(Ⅷ)	研修を受けた介護職員等が喀痰吸引等を実施した場合

【留意事項】

- 事業所等は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、利用者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。このサービスは事業所等として行うものであるから、利用者の主治医から看護の提供等に係る指導等に関する指示を受けること。**この指示については利用者ごとに受けとるとともに、その内容を書面で残すこと。**
- 看護の提供においては、利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。
- 看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。
- 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は指定短期入所事業所等が負担すること。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。(「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成18年3月31日付け保医発0331002号厚生労働省保険局医療課長通知)を参照)

- ・常勤看護職員等配置加算を算定している場合は、医療連携体制加算(Ⅷ)についてのみ算定可能です。

【医療連携体制加算(IX)】

環境の変化に影響を受けやすい利用者が、可能な限り継続して事業所等で生活を継続できるように、日常的な健康管理を行っている等、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所を評価するものです。具体的には以下の体制を整えなければなりません。

- ①当該事業所の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーション等との連携により、看護師を1名以上配置していること。
- ②看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。
- ③重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。

【留意事項】

- ・常勤看護職員等配置加算を算定している場合は算定できません。
- ・利用者の状態の判断や、事業所等の従業者に対し医療面からの適切な指導、援助を行うことが必要であることから、看護師配置を要することとしており、准看護師ではこの加算は認められない。
- ・看護師の配置については、同一法人の他の施設に勤務する看護師を活用する場合は、当該事業所等の職員と他の事業所の職員を併任する職員として配置することも可能である。
- ・医療連携体制をとっている事業所が行うべき具体的なサービスとしては、利用者に対する日常的な健康管理、通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関(主治医)との連絡・調整等を想定しており、これらの業務を行うために必要な勤務時間を確保することが必要。
- ・医療連携体制加算の算定要件である「重度化した場合における対応に係る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、急性期における医師や医療機関との連携体制、入院期間中における指定短期入所における食材料費の取扱いなどが考えられる。

(15) 地域連携会議実施加算(就労移行支援、就労定着支援)

就労移行支援

利用者の就労移行支援計画の作成又は見直しに当たって、外部の関係者を交えたケース会議を開催し、関係者の専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成、変更等について検討した場合に、1月に1回(年4回を限度)、算定できます。なお、ケース会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

【地域連携会議実施加算Ⅰ】

- ・ケース会議に、サービス管理責任者が参加すること。

【地域連携会議実施加算Ⅱ】

- ・ケース会議に、サービス管理責任者以外の者が参加し、個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有すること。

【外部の関係者の例】

ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、他の就労移行支援事業所、特定相談支援事業所、利用者の通院先の医療機関、当該利用者の支給決定を行っている市町村、障害者雇用を進める企業、その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問12~16

就労定着支援

各利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えた会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1月に1回(年4回を限度)、算定できます。なお、ケース会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

【地域連携会議実施加算Ⅰ】

- ・ケース会議に、サービス管理責任者が参加すること。

【地域連携会議実施加算Ⅱ】

- ・ケース会議に、サービス管理責任者以外の者が参加し、個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有すること。

【関係機関の例】

ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、地域障害者職業センター、当該利用者が雇用されている事業所、雇用以前に利用していた就労移行支援事業所等、特定相談支援事業所、利用者の通院先の医療機関、当該利用者の支給決定を行っている市町村、その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A (VOL.2)問11~16

(16)就労移行連携加算(就労継続支援A型・B型)

サービス終了後に就労移行支援の支給決定を受けた者がいた場合、就労移行支援事業者との連絡調整等を行うとともに、支給決定申請を行うに当たり、当該事業所における支援の状況等の情報を文書により相談支援事業者に対して提供している場合に算定できます。

- ・当該利用者が3年以内に就労移行支援の支給決定を受けていた場合は算定不可。
- ・情報提供の内容は、当該利用者の個別支援計画、モニタリング結果、各種作業の実施状況の記録等、就労移行支援の支給決定に係るサービス等利用計画の作成にあたり、参

考になるものとします。

- ・セルフプランにより就労移行支援事業所に移行した場合は算定不可。

- ・一般就労中の一時利用者については算定不可。

※情報の提供にあたっては、電子メール等のインターネットを利用した提供方法も可能です。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A(VOL.2)問 25～26

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A (VOL.5)問 9

(17)ピアサポート実施(体制)加算(自立訓練、就労継続支援B型、自立生活援助)

ピアサポート実施加算(自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労継続支援B型)

各利用者に対し、就労や生産活動についてのピアソポーターとしての支援を実施し、以下の要件を満たした場合に算定できます。

- ・以下の基本報酬を算定していること。

【自立訓練(機能訓練)】

機能訓練サービス費(I)又は共生型機能訓練サービス費を算定していること。

【就労継続支援 B 型】就労継続支援B型サービス費(IV)、(V)又は(VI)を算定していること

- ・障害者ピアサポート研修(基礎及び専門)を修了した次の者をそれぞれ配置していること。

①障害者又は障害者であったと都道府県又は市町村が認める者

②当該事業所の従業者(管理者・支援員等以外も可)

- ・②の者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A(VOL.1)問 4～7

ピアサポート体制加算(自立生活援助)

ピアソポーターを配置し、以下の要件を満たした場合に算定できます。

- ・障害者ピアサポート研修(基礎及び専門)を修了した次の者をそれぞれ常勤換算で0.5人以上配置していること

①障害者又は障害者であったと都道府県又は市町村が認める者であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者

②管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者

- ・研修修了者により、事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。

- ・研修修了者を配置していることを事業所に掲示するとともに公表していること。

障害者等の確認方法

種別	確認方法
身体障害者	・身体障害者手帳
知的障害者	・療育手帳

精神障害者	<ul style="list-style-type: none"> ・精神障害者保健福祉手帳 ・精神障害を事由とする公的年金の受領を証明する書類(年金証書等) ・精神障害を事由とする特別障害給付金の受領を証明する書類 ・自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る) ・医師の診断書(原則として主治医が記載し、精神障害者であることが確認できるもの)
難病等対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・医師の診断書 ・特定医療費(指定難病)受給者証 ・指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問4~7

(18) 地域協働加算(就労継続支援B型)

各利用者に対して、地域住民等と協働して支援(生産活動収入があるものに限る。)を行うとともに、その活動の内容についてインターネット等により公表した場合に、算定できます。

- ・就労継続支援B型サービス費(IV)、(V)又は(VI)を算定していること。
- ・生産活動の一環として行われる取組みであること。
- ・取組内容を加算算定月ごとに、当該請求日までに公表すること。

取組として適切・不適切な活動例

適切	不適切
地域で開催されるイベントへの出店	生産活動収入が発生しない活動
農福連携による施設外での生産活動	レクリエーションを目的とした活動
請負契約による公園や公共施設の清掃業務	生産活動収入の発生しない見学や体験
地域住民との交流の場となる店舗運営	目的とした施設外の活動
高齢者世帯への宅配サービス	

公表方法について

インターネット等による公表の他、以下の方法が認められます。

- ・市町村等が発行する情報誌への掲載
- ・当該事業所内及び関係機関での掲示

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.2)問23~24

(19) 目標工賃達成指導員配置加算(就労継続支援 B 型)

就労継続支援B型サービス費(I)及び就労継続支援B型サービス費(IV)を算定する指定就労継続支援B型において、目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が利用者の数を5で除して得た

数以上である場合に、算定できます。

目標工賃達成指導員は、工賃目標の達成に向けて、各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員をいいます。

そのため、目標工賃達成指導員は、他の職種と兼務することはできません。

(20) 目標工賃達成加算(就労継続支援 B型)

目標工賃達成加算は、目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所において、工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合に算定できます。

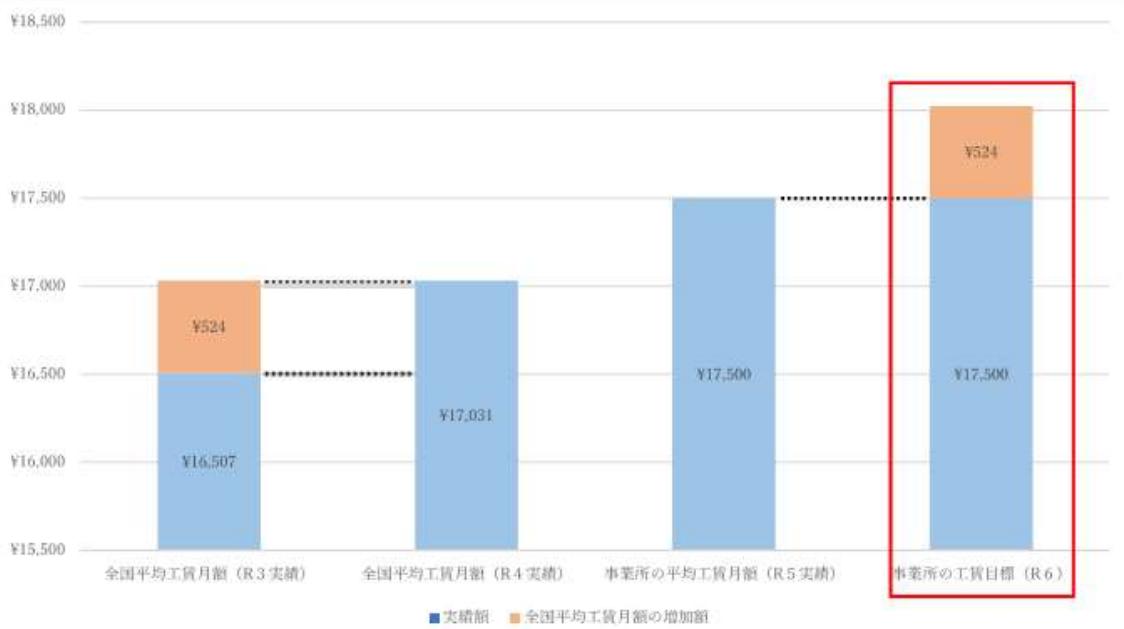
算定要件の具体例(令和 6 年度(目標年度)の実績を用いて令和 7 年度に算定する場合)

【前提】

- ① 目標年度の前年度(令和 5 年度)における事業所の平均工賃月額(実績)…17,500 円
- ② 目標年度の 2 年度前(令和 4 年度)における全国平均工賃月額…17,031 円
- ③ 目標年度の 3 年度前(令和 3 年度)における全国平均工賃月額…16,507 円

【目標年度の工賃目標の設定】

- ④ 目標年度の 3 年度前と 2 年度前の変動幅(②-③=524 円)を算出する。
- ⑤ 当該変動幅を目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額(実績)に加えた額(①+④=18,024 円)以上を工賃目標として設定する。
- ⑥ ⑤の工賃目標を達成した場合に、加算が算定可能。



☞令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A(VOL.1)問 58、(VOL.2)問 25、(VOL.3)問 13

(21)緊急時支援加算(自立生活援助)

利用者に対して、当該利用者の障害の特性に起因した緊急の事態等が生じた場合に、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に支援を行った場合に加算する。

緊急時支援加算(Ⅰ)

当該利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合
(地域生活支援拠点等として位置づけられ、市及び拠点関係機関との連携担当者を1名以上配置している場合はさらに50単位加算)

緊急時支援加算(Ⅱ)

電話による相談援助を行った場合
・深夜は午後10時から午前6時までの間をいう。
・要請のあった時間、内容、支援の提供時刻、加算算定対象である旨等を記録すること。
・緊急時支援加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の併用は不可。

(22)日常生活支援情報提供加算(自立生活援助)

精神科病院等(※1)に通院する者について、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合(※2)に、精神科病院等に対して情報提供した場合に算定できます。

(※1)精神科病院等:精神科病院、医療法に規定する病院・診療所(精神科若しくは心療内科を担当診療科名として届け出ているものに限る)

(※2)自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合:服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等

- ・あらかじめ利用者の同意を得て、精神障害者が日常生活を維持する上で必要な情報を精神科病院等に対して情報提供すること。
 - ・情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合は提出すること。
-

(23)居住支援連携体制加算・地域居住支援体制強化推進加算(自立生活援助)

居住支援連携体制加算

居住支援法人又は居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に算定できます。

- ・居住支援法人又は居住支援協議会との連携体制を確保し、その旨を事業所に掲示するとともに公表していること。
- ・情報共有を行った日時、場所、内容、共有手段等を記録し、5年間保存すること。

地域居住支援体制強化推進加算

居住支援法人と共同して、在宅での療養上必要な説明及び指導を行い、居住支援協議会に指導内容や課題を報告した場合に月1回を限度に算定できます。

- ・課題の報告は、協議会等への出席及び資料提供や文書等の方法によること。
 - ・当該支援内容や報告の日時、報告先、内容、報告方法等を記録し、5年間保存すること。
-

(24) 入院時支援特別加算(施設入所支援)

長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合に1月の入院日数の合計数(入院の初日及び最終日を除く。)に応じ、算定できます。

留意事項

- ・入院期間が4日未満の場合は少なくとも1回以上、4日以上の場合には少なくとも2回以上病院等を訪問する必要があります。(4日以上の場合で1回の訪問の場合は、4日未満の区分の報酬を算定)

☞報酬留意事項通知(入院時支援特別加算の取扱い)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎支援の記録がされていない。	⇒入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援の記録をしてください。

(25) 口腔衛生管理(体制)加算(施設入所支援)

口腔衛生管理体制加算

口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成した施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行った場合に算定できます。

- ・口腔ケアに係る技術的助言及び指導とは入所者個々の口腔ケア計画等ではなく、当該施設における入所者の口腔内状態の評価方法、適切な口腔ケアの手技、口腔ケアに必要な物品整理の留意点、口腔ケアに伴うリスク管理等、施設において日常的な口腔ケアの実施に当たり必要と思われる事項のことを言う。
- ・入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画については、以下の事項を記載してください。
 - ア 当該施設において入所者の口腔ケアを推進するための課題
 - イ 当該施設における目標
 - ウ 具体的方策
 - エ 留意事項
 - オ 当該施設と歯科医療機関との連携状況
 - カ 歯科医師からの指示内容の要点(当該計画の作成に当たっての技術的助言・指導を歯

科衛生士が行った場合に限る。)

キ その他必要と思われる事項

- ・入所者の口腔機能の維持・向上のため、年1回以上を目安として定期的な歯科検診を実施することが望ましい。

口腔衛生管理加算

口腔衛生管理体制加算を算定している施設において、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行った場合に算定できます。

- ・歯科衛生士が、入所者の口腔に関する施設従業者からの相談等に対応すること。
- ・口腔衛生管理加算に係るサービスを提供する場合は、同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得た上で行うこと。
- ・歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点、実施した口腔ケアの内容、口腔ケアについて従業者への具体的な技術的助言及び指導の内容等に係る記録を作成し、当該施設に提出すること。

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問34~39

☞栄養マネジメント加算、経口移行加算、経口維持加算、口腔衛生管理体制加算及び口腔衛生管理加算に関する事務処理手順及び様式例の提示について（令和3年4月6日障障発0406第1号）

(26) 地域移行支援体制加算(施設入所支援)

地域移行支援体制加算は、障害者支援施設を退所し、退所から6月以上、指定共同生活援助事業所等へ入居している者又は賃貸等により地域で生活している者の人数に応じて、以下のア及びイの基準を満たした場合に、加算されます。

ア 前年度において、障害者支援施設等を退所し、退所から6月以上、地域での生活が継続している者(指定共同生活援助事業所等へ入居している者又は賃貸等により地域で生活している者)をいう。以下同じ。)がいること。

※前年度の実績としては、前年4月から3月の間で退所から6月以上、地域での生活が継続している者が対象となる。

イ 前年度における障害者支援施設等の退所から6月以上、地域での生活が継続している者の実績を踏まえて、翌年度から入所定員を、障害者支援施設等を退所し、退所から6月以上、地域での生活が継続している者の人数分減少させていること。なお、対象者に介護老人福祉施設等の介護保険施設へ入居するために退所した者及び病院への長期入院のために退所した者は含まれません。

(27)障害者支援施設等感染対策向上加算(施設入所支援)

障害者支援施設等感染対策向上加算 I

障害者支援施設等感染対策向上加算は、障害者支援施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を評価するもので、以下の要件を満たした場合に月1回算定できます。

- (1) 感染症法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。

※新興感染症発生時等の対応としては、感染発生時等における相談、感染者の診療、入院の要否の判断等が求められることから、本加算における連携の対象となる第二種協定指定医療機関は診療所、病院に限る。また、第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではない。

- (2) 協力医療機関等との間で、季節性インフルエンザやノロウイルス感染症、新型コロナウイルス感染症など、特に施設等において流行を起こしやすい新興感染症を除く感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。

- (3) 施設等において感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加し、指導及び助言を受けていること。

※研修又は訓練については、感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関が実施する院内感染対策に関するカンファレンスや、職員向けに実施する院内感染対策に関する研修及び訓練、地域の医師会が定期的に主催する院内感染対策に関するカンファレンスを対象とする。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問16~17

障害者支援施設等感染対策向上加算 II

障害者支援施設等感染対策向上加算(II)は、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、少なくとも3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合に、月1回算定できます。

この実地指導については、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関において設置された感染制御チームの専任の医師又は看護師等が行うことが想定されます。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問18

(28) 福祉・介護職員等処遇改善加算

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。令和6年6月の報酬改定により、従来の「福祉・介護職員処遇改善加算」、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」、「福祉介護職員等ベースアップ等支援加算」が「福祉・介護職員等処遇改善加算」(以下、「処遇改善加算」という。)に一本化され、加算率が引き上げられました。

基本的な考え方

- ・事業者は、福祉・介護職員等に対し、処遇改善加算の算定額に相当する賃金の改善を実施すること。
- ・その際、賃金改善は基本給、手当、賞与等のうち、対象とする項目を特定すること(基本給が望ましい)。
- ・賃金改善における職種間の賃金配分については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能を有する障害福祉人材に重点的に配分することとするが、事業者等の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認める。
- ・経験・技能を有する障害福祉人材は、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を有する者、心理指導担当職員(公認心理師を含む)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者、その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であるとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定する。

福祉・介護職員

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、就労定着支援員、地域生活支援員、訪問支援員、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、指導員

算定要件

算定要件	I	II	III	IV
【月額賃金改善要件 I】 新加算IVの加算額の1/2以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てること。	○	○	○	○
【キャリアパス要件 I】 (職責に応じた賃金体系) 次の①から③までを全て満たすこと。 ①福祉・介護職員の任職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定めていること。	○	○	○	○

②①に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系について定めていること。 ③①及び②の内容について就業規則等で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。				
【キャリアパス要件Ⅱ】(研修の実施等) 次の①及び②を満たすこと。 ①福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 b 資格取得のための支援を実施すること。 ②①について、全ての福祉・介護職員に周知していること。	○	○	○	○
【キャリアパス要件Ⅲ】(昇給の仕組みの整備等) 次の①及び②を満たすこと。 ①福祉・介護職員について、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みを設けていること。 a 経験に応じて昇給する仕組み b 資格等に応じて昇給する仕組み c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ②①の内容について就業規則等で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。	○	○	○	
【キャリアパス要件Ⅳ】(改善後の年額賃金要件) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、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。	○	○		
【キャリアパス要件Ⅴ】(配置等要件) 福祉専門職員配置等加算(特定事業所加算)の届出を行っていること。 ※上記加算のないサービスについては配置等要件は不要	○			

【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。 詳細は処遇改善計画書の職場環境等要件を参照。	※1	※1	※2	※2
--	----	----	----	----

(※1)の「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」、及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の中から2つ以上の取組を実施し、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち3つ以上の取組を実施すること。また、情報公表システム等を活用し、実施した取組の内容について具体的に公表すること。

(※2)上記の区分ごとに1つ以上の取組を実施し、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」のうち2つ以上の取組を実施すること

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。

◎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等について(障害福祉サービス事業等)

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

(29) サービス管理責任者欠如減算

指定基準に定めるサービス管理責任者の配置がされていない場合、その翌々月からサービス管理責任者の欠如が解消されるに至った月までの間、減算を行います。

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

例) 11月10日からサービス管理責任者が欠如し、6月1日からサービス管理責任者の欠如が解消された場合
 ⇒ 1月1日から6月30日までの期間が減算となります。

年	令和n年		令和n+1年							
	月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
減算				70%	70%	70%	70%	50%	50%	

(30) 個別支援計画未作成減算

個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの、下記①から②のいずれかに該当する利用者について減算を行います。

- ①サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
- ②指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。

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

例) 11月から個別支援計画が作成されず、7月に計画が作成された場合
 ⇒ 11月1日から6月30日までの期間が減算となります。

年	令和n年		令和n+1年							
	月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
減算		70%	70%	50%	50%	50%	50%	50%	50%	

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、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。

変更届が必要なもの

- ①事業所の名称及び所在地(※1)
- 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(事業所の面積の増減も含む)
- ⑤事業所の管理者の氏名及び住所
- ⑥事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所
- ⑦主たる対象者
- ⑧運営規程
- ⑨定員(※2)

上記の①～⑨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。

(※1)通所・入所系事業所において事業所の移転をする際は、事前に移転後の物件について

消防法令適合状況の確認申請を行っていただく必要があります。

(※2)生活介護、就労継続支援A・B型事業所において定員を増やす際は、変更届の提出に加え、変更申請書を変更予定日の前月の15日までに提出し、市の可否決定を受ける必要があります。

◎変更届の提出書類は、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変更内容に応じて、必要な書類を全て提出してください。

◎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」(下記の通り)が提出されていないケースが散見されます。

当該書類はサービスごとに様式が異なりますので今一度ご確認ください。

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(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)

◎変更届の提出書類について、様式等が隨時更新されますので、変更があった際はその都度必要な書類をHPで確認したうえで書類を提出してください。

※また、今回の集団指導に併せて、過去に変更届の提出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早急に提出してください。

船橋市ホームページURL

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

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

運営指導における具体的な指摘等

基準違反内容等	指摘事項等
◎管理者やサービス管理責任者が変更になっているにも関わらず、変更届が提出されていない。	⇒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。
◎事業所の改修等により、訓練・作業室の配置や面積が変更になつたが、変更届が提出されていない。	⇒事業所の訓練・作業室のレイアウトを変更した際も変更届が必要となります。 ⇒変更届が提出されないまま、運営指導の際に、変更した訓練・作業室の面積が足りないことが判明し、設備基準違反となつたケースもございますので、ご注意ください。

(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日に届出がされた場合 ⇒ 12月1日から算定を開始

11月16日に届出がされた場合 ⇒ 1月1日から算定を開始

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・入所系の事業所については、指定を受ける前々月の15日までに消防法令適合状況確認申請書の提出が必要。
変更申請 (生活介護、就労継続支援の定員を増やす場合)	定員を増加する前月の15日まで
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)	
新たに算定する場合	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・休止を予定している月の1月前まで(廃止・休止は原則月末付) 例)12月31日付で廃止の場合 ⇒1月前の11月30日までに提出 ※また、廃止・休止届を提出時に利用者がいる場合、利用者対応記録リストも併せて提出が必要
再開届	再開した日から10日以内に提出

(4)就労事業会計

就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)の事業を実施する場合には、サービスごとに経理を区分すると共に、福祉事業会計と就労事業会計を区分することとされています。

福祉事業会計

【収入】サービスを提供した報酬である訓練等給付費

【支出】事業所を運営するための固定費

【余剰金】可

【計上するべき費用の例】

- ・指定基準上必要となる生活支援員、職業指導員等の人事費
- ・利用者のための食事代、忘年会、遠足代
- ・事業所に必要なパソコン、送迎車等の購入費
- ・事業所の家賃、光熱水費

就労支援事業会計

【収入】生産活動を行った売上(例:パンの売上 等)

【支出】その生産活動を行うための経費 (例:小麦仕入代、販売のガソリン代 等)

※実態に応じて光熱水費等を福祉事業会計と就労事業会計に按分することは可。

【余剰金】原則不可(例外は工賃変動積立金、設備等整備積立金のみ)

【計上するべき項目の例】

- ・生産活動に必要な消耗品(原材料費等)
- ・生産活動に必要な設備(オーブン、パソコン、納品専用の車 等)
- ・PL保険(生産物賠償責任保険)
- ・賃金、工賃(収入から支出を控除した額に相当する金額を工賃として支払います。)

【計上してはいけない費用の例】

- ・障害福祉サービスの人員配置基準内の職員として雇用している生活支援員、職業指導員等の人事費
- ・福祉事業と就労事業に明確に分けることのできない光熱水費、家賃等

福祉事業会計、就労事業会計の区分について

【人件費について】

障害福祉サービスの人員配置基準内の職員として雇用している生活支援員、職業指導員等の人事費については、福祉事業会計に区分されますので、就労事業会計に区分することは認められません。

指定基準を超えて専ら就労事業に従事することとして雇用している場合には、就労支援事業の経費として処理することができます。ただし、常勤非常勤の勤務を問わず利用者の生活支援に従事している場合は福祉事業会計に区分してください。

職員雇用経費を就労事業会計の経費とする場合は、経費を計上することで工賃の実支給総額に影響を及ぼすため、その経費を計上することが作業効率を向上させ、工賃の向上に寄与しているかなど、精査が必要です。

【家賃・光熱水費について】

明確に就労事業に係ると分かる場合のみ、就労事業会計にて処理することができます(建物が別、メーターが別など)。よって、福祉事業なのか就労事業なのか曖昧なものについては、福祉事業会計に区分してください。

共通経費については、就労支援の事業の会計処理の基準にあるとおり「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」に準じて区分してください。なお、按分基準等について、実績等の裏付けがなく変更することは望ましくありません。

☞「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」厚生労働省社会・援護局長通知(平成18年社援発第1002001号)

☞「就労支援事業の会計処理の基準」に関するQ&Aについて」厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課発(平成19年5月30日)

(5)施設外支援・施設外就労について(就労移行支援、就労継続支援)

指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援について、主な要件は次のとおりとなります。

※在宅での支援については、「(6)在宅での支援について」を参照してください。

※以下の関係通知についても、必ずご確認ください。

☞「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)

	施設外就労	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	要	否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算を算定する場合は要)
報酬算定の対象となる支援の要件	<p>① 施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置すること。</p> <p>② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。</p> <p>④ 緊急時の対応ができること。</p> <p>⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。</p>	<p>① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1か月ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行が認められること。</p> <p>③ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることにより、日報が作成されていること。</p> <p>④ 緊急時の対応ができること。</p>
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分 (施設外就労利用者と同数以内)	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	可 (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)	不可 (施設外支援利用者も事業所の利用者数に含める)
施設外でのサービス提供期間	制限無	1人あたり年間180日を限度

「施設外就労実施報告書」の提出

施設外就労実績報告書については、事業所からの毎月の報告を不要としますが、事業所においては施設外就労の実績記録書類を作成・保存してください。

運営指導における具体的な指摘

基準違反内容等	指摘事項等
◎施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していない。	<p>⇒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必要があります。また契約締結の際には、以下1~3のこと留意すること。</p> <p>1、請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。</p> <p>2、施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。</p> <p>3、施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用貸借契約が締結されていること。</p>

(6)在宅での支援について(就労移行支援・就労継続支援A型・B型)

在宅でのサービス利用要件

【利用者要件】

・在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者

【事業所要件】

- ア 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが常に確保されていること。
- イ 1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認等、日報作成を行うこと。また、作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ウ 緊急時の対応ができること。
- エ 利用者からの照会等に対し、隨時、訪問や連絡等による支援が提供できる体制を確保すること。
- オ 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
- カ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

※なお、在宅で支援を提供する場合には、運営規程に、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記する必要があります。

☞「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日付け障障発第0402001号)

※船橋市が援護地である利用者に対しての在宅でのサービス利用については、以下の通知も併せてご確認ください。

☞「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)

【掲載場所】

船橋市ホームページトップ>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>事業者向けガイドライン>ガイドライン等一覧

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/04/p103436.html

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
◎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。

(7)一般就労中の一時的な利用について(就労移行支援・就労継続支援A型・B型)

令和6年4月1日より、一般就労中の障害者でも、就労系障害福祉サービスを一時的に利用できることとなりました。

通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長しようとする場合(労働時間延長支援型)

【目的】

生活リズムの維持、雇用先の企業等と就労系障害福祉サービスの事業所との情報共有、合理的配慮の内容等についての調整等を通じ、円滑な一般就労への移行を目指す。

【対象者】

通常の事業所に雇用されている障害者であって、労働時間の延長の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするもの

【利用条件】

企業等での働き始めに、概ね週 10 時間以上 20 時間未満から段階的に労働時間の延長を図ろうとする場合であって、以下の条件をいずれも満たすこと。

- ・就労移行支援又は就労継続支援(以下「就労系福祉サービス」という。)の一時的な利用の前に就労系福祉サービスを受けており、就職後も引き続き同一の就労系福祉サービスの事業所において就労系福祉サービスの利用を必要としている場合
- ・企業等から、就労系福祉サービスの一時的な利用のため、就労系福祉サービスの事業所への通所が認められている場合
- ・勤務時間の延長を図るために就労系福祉サービスの一時的な利用が必要であると市町村が認めた場合

休職からの復職を目指す場合(復職支援型)

【目的】

復職に必要な生活リズムの確立、体力や集中力の回復、主治医や産業医との連携等を通じ、円滑な職場復帰を目指す。

【対象者】

通常の事業所に雇用されている障害者であって、休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするもの

【利用条件】

以下の条件をいずれも満たした場合に利用できるものとする。

- ・当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援の実施が見込めない又は困難である場合
- ・休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び休職に係る診断をした主治医が、就労系障害福祉サービスによる復職支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合
- ・休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合

**就労を希望する障害者が概ね 10 時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合
(就労移行支援短時間型)**

【対象者(就労移行支援)】

就労移行支援の利用を経て、企業等での所定労働時間が概ね週 10 時間未満であることを目安として一般就労し、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要であると判断された者

【対象者(就労継続支援)】

企業等での所定労働時間が概ね週 10 時間未満であることを目安として、非常勤のような形態で一般就労している利用者(通常の事業所に雇用されることが困難な障害者)

【利用条件(就労移行支援)】

- ・就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながること。
- ・働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重な負担にならないこと。
- ・他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であると判断されること。

【利用条件(就労継続支援)】

- ・一般就労先の企業等が他の事業所等に通うことを認めていること。
- ・当該利用者が日中活動サービスを受ける必要があると市町村が認めていること。

☞一般就労している障害者が休職からの復職を目指す場合の就労系障害福祉サービスの利用に係る考え方について(令和 6 年 10 月 25 日厚生労働省事務連絡)

(8) 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

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。

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積極的な参加に努めてください。

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送付していただきますよう、よろしくお願ひいたします。

○件名：事業所名、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担当者名・連絡先

(2)消防法令適合状況の確認について

障害福祉サービス事業等の運営に当たっては消防法令の遵守が必要であり、指導監査課において消防法令の適合状況を確認させていただくため、新たに下記対象サービスの指定申請（従たる事業所や共同生活住居の追加を含む）及び事業所移転を行う際には、事前に事業者から指導監査課へ消防法令の適合状況確認申請をしてください。

また、確認申請後に、指導監査課が消防局予防課に消防法令適合状況について照会を行い、その結果を申請者に通知します。消防法令の不適合事項が認められた場合、当該事項の改善が行われるまでは、指定等は行いません。

対象サービス

・障害福祉サービス等

生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、共同生活援助（グループホーム）、療養介護

・地域生活支援事業等

日中一時支援事業、地域活動支援センター

確認申請書類

・消防法令適合状況確認申請書

・平面図（フロア及び居室用途がわかるもの）

確認申請期日

事業開始日又は事業所移転日の前々月の15日まで（15日が閉庁日の場合は直前の開庁日）

（例：4月1日に事業開始する場合は、2月15日までに指導監査課に申請）

消防法令の適合状況確認申請について（市ホームページ）

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyou/fukushi_kosodate/002/03/p050323.html

(3)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に関する Q&A(VOL.5)問 1~7

(4)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、生活介護事業所と就労継続支援B型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なう事業者であって、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。

(5) 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、指定等取消处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の方法により実施する。
------	---

(6)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います。「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	障害福祉サービス等情報の区分	報告内容	根拠法令
	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、従業者の数、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

情報公表未実施減算

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで基本報酬が減算されます。

各年度の報告期限はその都度メール等にて周知いたしますが、早めに公表・更新を行っていただきますようお願ひいたします。

なお、減算は新規指定以降一度も公表をしていない場合に適用されるものではあります、基準の趣旨を鑑み、毎年度適切に公表を行っていただきますようお願ひいたします。

☞令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問19~22

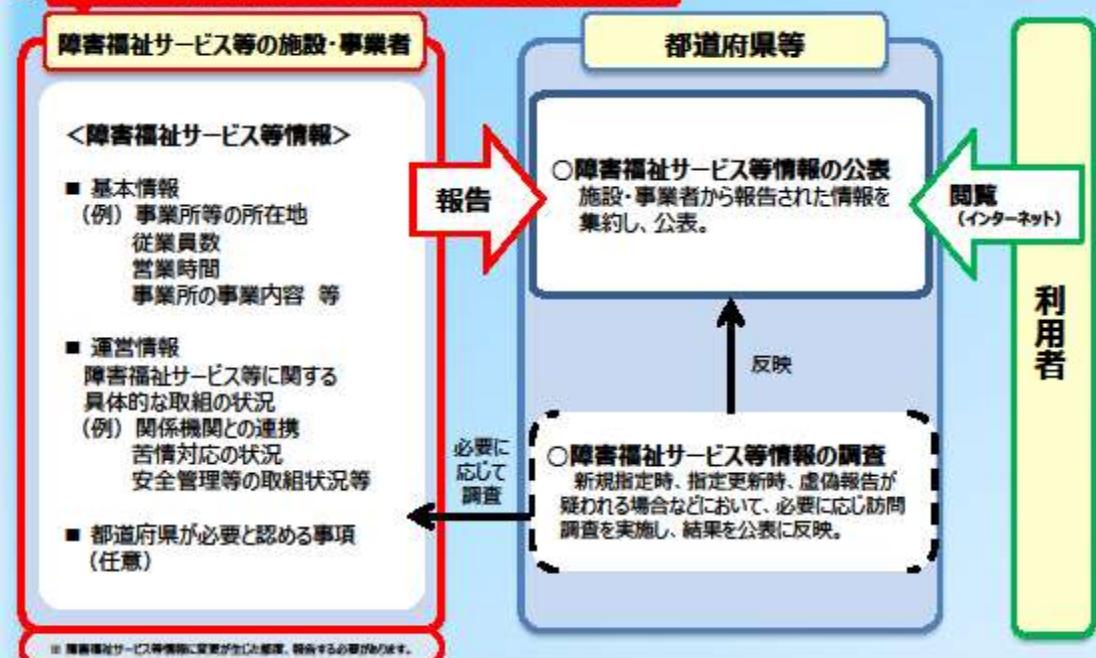
障害福祉サービス等事業者さまへ

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。

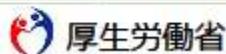
① 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた場合は、報告する必要があります。

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

1.居宅介護	6.生活介護	11.自立訓練（生活訓練）	16.就労定着支援	21.地域相談支援（定着）	26.放課後等デイサービス
2.重度訪問介護	7.短期入所	12.宿泊型自立訓練	17.自立生活援助	22.福祉型障害児入所施設	27.居宅訪問型児童発達支援
3.同行支援	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	



厚生労働省