

令和7年度 指定障害福祉サービス 事業者等集団指導

共同生活援助・宿泊型自立訓練・
短期入所（共同生活援助及び宿泊型自立訓練併設）

令和7年11月28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

目次

1. 指導監査について	4
(1) 指導について.....	4
(2) 監査について.....	4
(3) 不適切な請求の防止	5
2. 基準等(総論)	6
(1) 基準等について	6
(2) 独自基準について	7
(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.....	15
(3) 共同生活援助の世話人及び生活支援員の配置	21
4. 運営基準について	22
(1) 内容及び手続の説明及び同意	22
(2) 提供拒否の禁止	23
(3) サービス提供困難時の対応(短期入所、宿泊型自立訓練).....	23
(4) サービスの提供の記録	23
(5) 入退去の記録(共同生活援助、短期入所)	24
(6) 利用者負担額等の受領.....	24
(7) 介護給付費の額に係る通知等.....	28
(8) サービスの具体的取扱方針・支援計画の作成等(共同生活援助、宿泊型自立訓練)	28
(9) サービス管理責任者の責務(共同生活援助、宿泊型自立訓練).....	31
(10) 運営規程	32
(11) 勤務体制の確保等	33
(12) 業務継続計画の策定等	35
(13) 秘密保持等.....	36
(14) 苦情解決	37
(15) 事故発生時の対応	37
(16) 非常災害対策	38
(17) 衛生管理等.....	40
(18) 虐待の防止.....	41
(19) 掲示	43
(20) 身体拘束等の禁止	43
(21) 会計の区分.....	45
(22) 記録の整備.....	46

(23)職場への定着のための支援の実施(宿泊型自立訓練のみ).....	46
(24)地域との連携等(共同生活援助).....	46
(25)協力医療機関等(共同生活援助).....	47
5. 請求に関する基準(基本報酬・加算算定要件等).....	49
(1)人員配置体制加算(共同生活援助).....	49
(2)福祉専門職員配置等加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	50
(3)看護職員配置加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	52
(4)夜間支援等体制加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	52
(5)日中支援加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	55
(6)入院時支援特別加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	57
(7)帰宅時支援加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	58
(8)重度障害者支援加算(共同生活援助(外部サービス利用型を除く)・短期入所).....	59
(9)食事提供体制加算(短期入所、宿泊型自立訓練).....	61
(10)医療連携体制加算(共同生活援助・短期入所).....	63
(11)自立生活支援加算Ⅰ・Ⅲ(共同生活援助 介護サービス包括型・外部サービス利用型).....	65
(12)自立生活支援加算Ⅱ(共同生活援助 日中サービス支援型).....	67
(13)ピアサポート実施加算・退居後ピアサポート実施加算(共同生活援助).....	67
(14)障害者支援施設等感染対策向上加算(共同生活援助).....	68
(15)福祉・介護職員等処遇改善加算.....	69
(16)サービス管理責任者欠如減算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	72
(17)個別支援計画未作成減算(共同生活援助・宿泊型自立訓練).....	72
6. その他の基準等.....	73
(1)変更の届出.....	73
(2)加算の届出.....	74
(3)届出書類等の提出期限.....	74
(4)障害者虐待の未然防止・早期発見について.....	75
7. 連絡事項等.....	76
(1)メールアドレスや電話番号を変更する場合.....	76
(2)消防法令適合状況の確認について.....	76
(3)建築基準法令適合状況の確認について.....	77
(4)ホームページについて「障害者グループホームの設置・運営について」.....	77
(5)文書の取扱いについて.....	78
(6)業務管理体制の整備について.....	78
(7)業務管理体制の確認検査について.....	79
(8)障害福祉サービス等情報公表制度について.....	80

—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 3 0 日船橋市条例第 2 4 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 1 8 年 9 月 2 9 日厚生労働省令第 1 7 1 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)

サービス報酬告示

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

報酬留意事項通知

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

1. 指導監査について

(1) 指導について

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

① 集団指導

市が指定の権限を持つ指定障害福祉サービス事業者等、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）勧告	期限を定めて文書による改善の報告をするよう勧告します。なお、勧告に従わない場合は、公表する場合があります。
	②（改善）命令	①の勧告に係る措置をとらない事業者に対し、措置をとるよう命令します。また、その旨を公示します。
行政処分	③指定の取消等	指定の取消、または、期間を定めてその指定の全部または一部の効力を停止します。

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

(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、設備及び運営に関する基準等を定める条例(令和5年6月30日船橋市条例第24号)	船橋市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日船橋市条例第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、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日障発第1206001号)
障害者支援施設	船橋市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(令和6年3月26日船橋市条例第22号)	船橋市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例(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制定したものです。厚生労働省令の基準との相違は以下の4点です。

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ないが、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共同生活住居の立地場所（日中サービス支援型共同生活援助事業所を除く）

概要

省令では、共同生活住居は「入所施設又は病院の敷地外にあること」と規定されているが、さらに「利用者が日中に利用する障害福祉サービスを行う事業所の敷地外にあること」を追加する。

根拠

入所施設や病院の敷地内の住居による生活は、その施設や病院内だけで日常生活や社会生活が完結してしまい、法の地域社会の中で自立した日常生活や社会生活を送るという「地域移行・地域定着」の趣旨にそぐわないため、省令に入所施設及び病院の敷地外とすることとする規定があります。

日中サービス事業所と同一の敷地に共同生活住居を構えることは、法の趣旨である、「地域移行・地域定着」の考え方にそぐわないと考えられることから、従来の入所施設及び病院の敷地外の規定に、日中サービス事業所を加えています。

本基準の適合に関しては、単に立地条件のみではなく、①一般の住居と同様に、利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保されているか、②利用者の選択によらず、日中及び夜間を通して利用者の生活がグループホーム及びその併設事業所のみで完結するような生活となっていないか等を総合的に判断する事となります。

④共同生活住居の定員の基準(日中サービス支援型共同生活援助事業所を除く)

概要

省令では、共同生活住居は「入居定員を2人以上10人以下」としているが、さらに同一敷地内に複数の共同生活住居を設置する場合も、その入所定員の総数を2人以上10人(但し、市長が認めるときは20人)以下とする規定を設ける。また、既存の建物を共同生活住居とする場合の定員数の特例を削除する。

根拠

現在の省令では同一敷地内に複数の共同生活住居を設置する場合の規定は設けられていませんが、同一敷地内に複数の共同生活住居を構えることは一種の入所施設と考えられることから、本規定を設けています。

また既存の建物を共同生活住居とする場合の30人以下の規定については、共同生活住居を展開する法人が少ない都道府県にあって、そのサービス提供量が当該都道府県で定める障害福祉計画のサービス量に満たない場合を想定して定められております。船橋市にあってはサービス提供量に満たないことが想定されないため、当該規定を削除しています。

(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	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

短期入所			
人 員 基 準	従 事 者	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
		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
		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
		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
人 員 基 準	従 事 者	併 設 事 業 所	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
		併 設 事 業 所	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 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 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 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。） 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
		併 設 事 業 所	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
		併 設 事 業 所	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 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 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 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。）

				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
	従事者	単独型事業所	指定生活介護事業所等	<p>①指定生活介護等のサービス提供時間帯</p> <p>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</p> <p>②それ以外の時間帯</p> <p>当該日の利用者の数が 6 名以下の場合においては 1 以上の生活支援員又はこれに準ずる従業者、7 名以上の場合においては 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</p>
			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	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	・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(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つては、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。)		

共同生活援助

【介護サービス包括型・外部サービス利用型】

人員基準	管理者	常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）
	サービス管理責任者	・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：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 ※当該事業所の世話人又は生活支援員の <u>いずれかの</u> 職務と兼務して差し支えない。
	世話人	常勤換算で、利用者数を6で除した数以上
	生活支援員	常勤換算で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上 ① 障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数 ② 障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除した数 ③ 障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除した数 ④ 障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除した数 ※外部サービス利用型共同生活援助事業所の場合は 配置基準の適用なし
設備基準	住居	・住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所により日中及び夜間を通してサービスを提供する施設、通所により主として日中においてサービスを提供する事業所又は病院の敷地外にあること ・指定事業所は、1以上の共同生活住居を有すること
	設備	・共同生活住居は1以上のユニットを有すること ・ユニットの居室面積：収納設備等を除き、7.43平方メートル以上
	洗面所・便所等	・利用者の特性に応じたものであること
	定員	・指定事業所の定員：4人以上 ・共同生活住居の入居定員：共同生活住居は、その入居定員を2人以上10人以下とし、同一敷地内に複数の共同生活住居を設置する場合にあっても、その入居定員の総数を2人以上10人（市長が必要と認めるときは20人）以下とすること

【サテライト型住居の設備基準】

- ①入居定員を1人とすること。
- ②日常生活を営む上で必要な設備を設けること。
- ③居室の面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上とすること。

【日中サービス支援型】

人員基準	管理者	常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）
	サービス管理責任者	・利用者数が30人以下：1人以上 ・利用者数が31人以上：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 ※当該事業所の世話人又は生活支援員の <u>いずれかの職務と兼務</u> して差し支えない。
	世話人	常勤換算で、利用者数を5で除した数以上
	生活支援員	常勤換算で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上 ① 障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数 ② 障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除した数 ③ 障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除した数 ④ 障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除した数 ※世話人及び生活支援員のうち、1人以上は常勤
	夜間支援従事者	共同生活住居ごとに夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上 ※夜間支援従事者とは夜間及び深夜の時間帯に勤務（宿直勤務を除く）を行う世話人又は生活支援員をいう
設備基準	住居	・住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所により日中及び夜間を通してサービスを提供する施設又は病院の敷地外にあること ・指定事業所は、1以上の共同生活住居を有すること
	設備	・共同生活住居は1以上のユニットを有すること ・ユニットの居室面積：収納設備等を除き、7.43平方メートル以上
	洗面所・便所等	・利用者の特性に応じたものであること
	定員	・指定事業所の定員：4人以上 ・共同生活住居の入居定員：共同生活住居は、その入居定員を2人以上10人以下とする ※ただし、構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1つの建物に複数の共同生活住居を設けることができるものとする。この場合において、1つの建物の入居定員の合計は、20人以下とする。
その他	実施主体	・共同生活住居と併設又は同一敷地内にて指定短期入所（併設もしくは単独型）を行うものであること ・指定短期入所の利用定員は、日中サービス支援型共同生活援助の入居定員の合計が20人又はその端数を増すごとに1人以上5人以下とする

(2) サービス管理責任者について

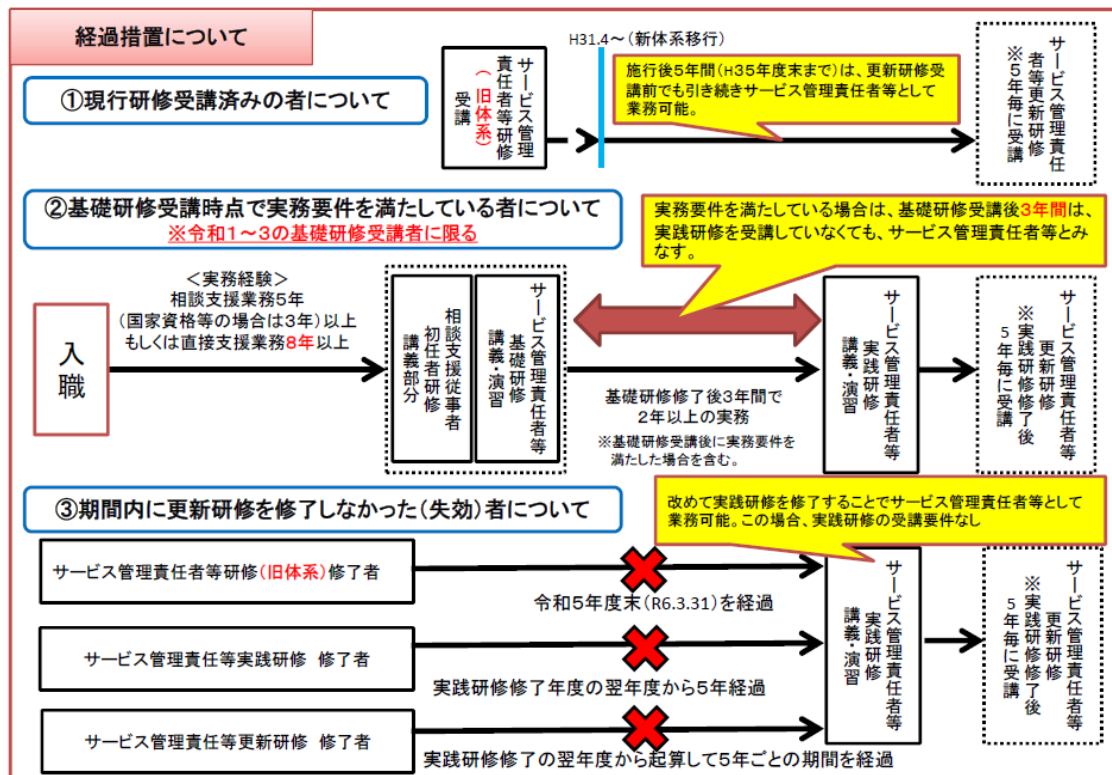
要件について

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」を受講する必要があります。

・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等々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」を受講する必要があります。

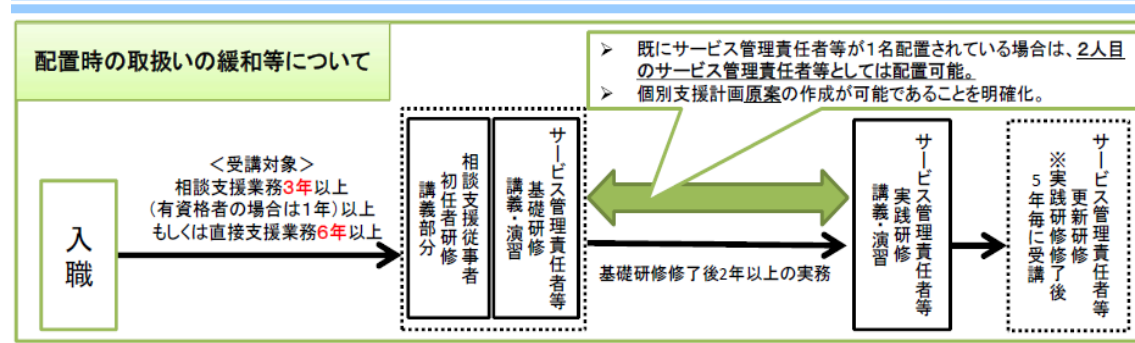
・令和4年度以降に「基礎研修」を修了した者

⇒「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。

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



【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管理責任者をいう。以下同じ。

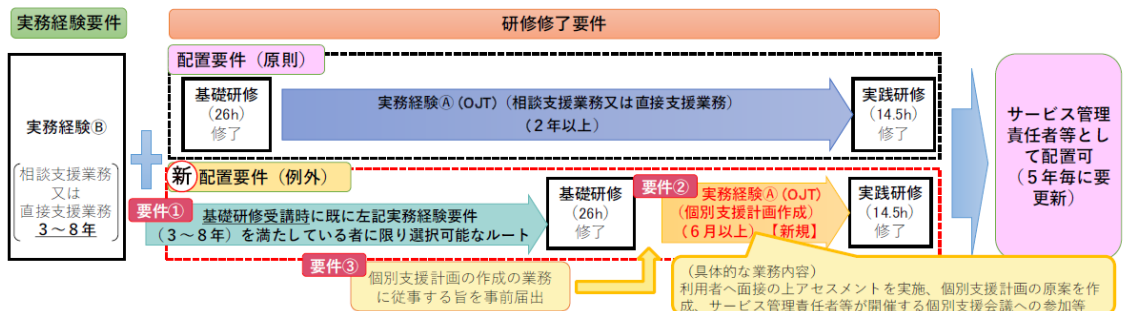
- ・ 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験A(OJT)**については、基礎研修修了後「**2年以上**」の期間としており、これを**原則**として維持しつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に「**6月以上**」の期間で受講を可能とする。

【要件】※①～③を全て満たす必要あり

- ① **基礎研修受講時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件B**（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。

（※）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。
- ③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

（施行日前の実務経験A(OJT)の取扱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者研修(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	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	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、救護施設、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			
		f 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)	6-1			
	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	(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進路相談・教育相談の業務に従事した期間が1年以上である者	6-2	3年以上 ※1	5年以上 ※2	8年以上
		(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	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			
	直接支援の業務	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			
		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			
	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・知識技能の付与・生活訓練・訓練等					

※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(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。

(3) 共同生活援助の世話人及び生活支援員の配置

世話人及び生活支援員については、利用者のサイクルに応じて設定する夜間時間帯（22時から翌日の 5 時までの間は最低限含む）以外の時間において、サービス提供に必要な員数を確保しなければなりません。また日中サービス支援型の事業所においては、共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて1人以上の夜間支援従事者を配置しなければなりません。

世話人	【介護サービス包括型・外部サービス利用型】 常勤換算で、利用者数を6で除した数以上 【日中サービス支援型】 常勤換算で、利用者数を5で除した数以上
生活支援員	【介護サービス包括型・日中サービス支援型】 常勤換算で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上 ① 障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数 ② 障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除した数 ③ 障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除した数 ④ 障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除した数 【外部サービス利用型】 配置基準なし
夜間支援従事者 (日中サービス支援型)	共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて1人以上

※日中サービス支援型については、世話人及び生活支援員のうち、1人以上は常勤

重要

◎利用者の生活サイクルに応じて事業所にて設定した夜間時間帯（夜間支援体制加算の対象となる時間帯:22時から翌日の 5 時までの間は最低限含む）に関しては、世話人・生活支援員の人員配置を計算する上での勤務時間に算定することはできません。

⇒夜間時間帯の勤務時間を常勤換算数に算定している場合、人員配置が基準上の配置を下回っている可能性があり、サービス提供職員欠如減算の対象となることがあります。

例:20:00～翌日 9:00 までの勤務で 23:00～24:00 までの 1 時間が休憩時間で合計 12 時間勤務の生活支援員の場合（事業所で設定した夜間時間帯は 22:00～5:00）

勤務時間帯	常勤換算数への算定
20:00～22:00(2 時間)	可
22:00～5:00(6 時間)	不可
5:00～9:00(4 時間)	可

☞サービス基準解釈通知(世話人及び生活支援員の要件等)

☞報酬告示留意事項(夜間支援等体制加算の取扱いについて)

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、従業員の勤務体制、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経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ②サービスの内容
- ③利用者が支払うべき額に関する事項 ④提供開始年月日
- ⑤苦情を受け付けるための窓口

☞ 基準省令第9条、第213条の17

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。 ・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を行ってください。
・重要事項説明書の苦情受付窓口が誤っている。	・船橋市(自治体)の苦情受付窓口は指導監査課ですので、誤っている場合は修正してください。
・重要事項説明書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、事業者が設置する第三者委員会とは異なるものです。 ・評価の受審は必須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(短期入所、宿泊型自立訓練)

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

【共同生活援助】【宿泊型自立訓練】

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、第169条の2**

【短期入所】

サービスの提供を行った際には、提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を提供の都度記録し、支給決定障害者等から確認を受けなければなりません。

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

☞ **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。	<ul style="list-style-type: none"> ・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回は確認を受けてください(共同生活援助、宿泊型自立訓練)。 ・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。 ・サービスの提供の有無が確認できない場合には、報酬の返還を求めることがあります。
・利用者の印鑑を事業所職員が押印している。	・事業所が利用者の印鑑を預かる等して、事務的に押印することは本基準に抵触します。

(5)入退去の記録(共同生活援助、短期入所)

事業者は、入居者の入居又は退去に際しては、当該事業者の名称、入居又は退去の年月日その他の必要な事項を、利用者の受給者証に記載しなければなりません。

☞基準省令第119条、第210条の3

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
受給者証に入居年月日等を記載していない。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の入退去に際し、受給者証に当該事業者の名称、入居又は退去の年月日 其他必要な事項を記載してください。 ・受給者証に受給者証記載事項を記載した際は、当該ページの写し等を保管することが望ましいです。

(6)利用者負担額等の受領

事業者は、利用者より利用者負担額の支払を受ける他、サービスにおいて提供される便益に要する費用のうち、食材料費等の費用の支払を受ける事ができます。

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

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

☞基準省令第120条、第170条、第210条の4

利用者負担を求めることが可能な費用

サービス	利用者負担を求めることが可能な費用	
宿泊型自立訓練	食事の提供に要する費用、光熱水費、居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用、日用品費	その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの <u>(その他の費用)</u>
共同生活援助	食材料費、家賃、光熱水費、日用品費	
短期入所	食事の提供に要する費用、光熱水費、日用品費	

各種費用の取扱いについて

食事の提供に要する費用

- ・食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とする。
(共同生活援助は食材料費に限る)
- ・低所得者に関しては食材費に相当する額とする。

光熱水費

- ・光熱水費に相当する額とする。

居室の提供に要する費用

- ・室料に相当する額とする。

⇒それぞれ、「相当する額」とされているため、経費の実績等に伴い、実費が下回る場合には、必要に応じて清算等を行う必要がある。

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

食材料費の取扱い(共同生活援助)

食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還することや、当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要がある。

また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要がある。

※利用者から徴収した食材料費に係る記録は少なくとも5年間保存すること。

☞基準省令第213条解釈通知

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

その他の費用の取扱いについて

具体的な範囲

- ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- ・利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- ・利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用（送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。）

徴収に係る基準

○徴収する場合には以下の基準が遵守される必要があります。

- ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、介護給付費又は訓練等給付費の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- ・介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- ・利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- ・その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- ・対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

留意事項

- ・「その他の費用」の徴収は利用者の希望によって事業所が物品等を提供する場合に限る。
- ・介護給付費の対象になっていると考えられる費用で、事業の運営に係り、通常事業所負担とすべき費用については、利用者負担を求めることはできない。

例）介護施設の経年劣化に伴う修繕費、共同生活援助の共同部屋の備品等

- ・利用者負担を求める際には、個別具体的に判断し、徴収することについて、利用者同意を得る必要がある。
- ・曖昧な名目による費用の受領は認められない。よって、利用者負担を求める場合には使用用途等を明確にしたうえで、徴収することについて、利用者同意を得る必要がある。
- ・実費相当額の範囲内で行われなければならないため、利用者負担額が費用額を上回る場合には、一定期間での清算等を行う必要がある。

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

（平成18年12月6日障発第1206002号）

その他の費用の具体的な判断基準や一例

【徴収できる費用】

○利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用

例：歯ブラシ、化粧品、シャンプー、リンス、タオル、居室で使用するための消耗品、居室で使用する布団、テレビ等

○利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用

例：書籍、新聞、ゲーム、レクリエーション用品、インターネット使用料、クリーニング費用（業者への取り次ぎ）、嗜好品（菓子、酒、たばこ）等

○利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用（送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。）

【徴収できない費用】

○介護給付費の対象になっているサービスに係る費用で、事業の運営にかかり、通常事業所負担とすべき費用

※介護給付費の対象となっているサービスは、報酬告示等で明記されていないので、サービスごとに個別具体的に判断する必要がある。

例：食材料費以外の食事提供費用、共同スペースの備品代（ダイニングテーブル、いす、テレビ、冷蔵庫、洗濯機、電子レンジ）等

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・利用者負担額を受領した際に、領収証を交付していない。	・法定の利用者負担額を受領した場合でも領収証の交付は必須です。
・利用者負担を求めることができない費用を利用者から徴収している。	・サービス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あやふや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しなければなりません。
・徴収する費用について、あらかじめ説明がされていない。	・費用の徴収については、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得なければなりません。

(7)介護給付費の額に係る通知等

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

☞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。 ・「支給を受けた場合は、通知しなければならない」とあることから、原則、毎月利用者に通知しなければなりません。

(8)サービスの具体的取扱方針・支援計画の作成等（共同生活援助、宿泊型自立訓練）

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)

計画作成の手順等

①アセスメント

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・分析を行い、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ことが考えられるが、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、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活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（宿泊型自立訓練は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、第210条の5

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。 ・アセスメントを行っていたとしても、記録が確認できなければ指摘となります。
・契約の際に面談は行っているが、アセスメントの体を成していない。	・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うものです。
・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 か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。
・担当者会議（個別支援会議）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（個別支援会議）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、適切に計画の見直しが行われていない。	・モニタリングを踏まえての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）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。

※個別支援計画が作成されている場合でも、アセスメントの実施や個別支援計画の見直しなど、個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合にも、個別支援計画未作成減算の対象となり得ます。

(9) サービス管理責任者の責務（共同生活援助、宿泊型自立訓練）

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利用者が自立した社会生活を営むことができるよう指定生活介護事業所等との連絡調整を行うこと（共同生活援助のみ）
④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、第210条の6

(10)運営規程

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

【共同生活援助(介護サービス包括型、日中サービス支援型)、短期入所】

- (1)事業の目的及び運営の方針 (2)従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3)入居(利用)定員
- (4)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
- (5)入居(サービス利用)に当たっての留意事項 (6)緊急時等における対応方法
- (7)非常災害対策
- (8)事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合にあっては、当該障害の種類
- (9)虐待の防止のための措置に関する事項 (10)その他運営に関する重要事項(※2)

☞基準省令第123条、第211条の3

【共同生活援助(外部サービス利用型)】

- (1)事業の目的及び運営の方針 (2)従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3)入居定員
- (4)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
- (5)受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地
- (6)入居に当たっての留意事項 (7)緊急時等における対応方法 (8)非常災害対策
- (9)事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合にあっては、当該障害の種類
- (10)虐待の防止のための措置に関する事項 (11)その他運営に関する重要事項(※2)

☞基準省令第213条の19

【宿泊型自立訓練】

- (1)事業の目的及び運営の方針 (2)従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3)営業日及び営業時間 (4)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あっては、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(※2)

☞基準省令第89条

- ※1 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。
- ※2 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。

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は、運営規程や重要事項説明書に記載のうえ、説明及び同意が得られている必要があります。 ・変更が生じた場合には、運営規程の変更等も必要になります。
・非常災害対策において、非常災害対策計画の周知の範囲が従業者までとなっている。	・市条例においては、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、必要に応じて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。	・根拠法令等に誤りがある場合は、市の条例「船橋市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（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。」⇒「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。

(11)勤務体制の確保等

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

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

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

職場におけるハラスメント対策の強化

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

【事業者が講ずべき措置の具体的内容】

①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

②相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

【事業者が講じることが望ましい取組】

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

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

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

【参考】

・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)

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

☞基準省令第68条、第212条、213条の21

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・従業者との雇用契約等が交わされていない。	・雇用契約等により管理者の指揮命令下にある事が明確になっていなければなりません。
・契約書の従事事業所、業務内容等が実態と異なっている。	・雇用契約書等に規定されている業務内容等は、実態に即した内容としてください。
・研修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、記録され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)	<p>・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。</p> <p>⇒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。</p> <p>⇒書面上ハラスメント対策が整備されていても、実態として機</p>

	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。
--	---

(12)業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません

☞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内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。

職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録が必要となります。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

【訓練（シミュレーション）の実施】

感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するサービスの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとします。

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

【参考】

○感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等(厚生労働省)

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

業務継続計画未策定減算

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

☞ 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

(13)秘密保持等

従業者は、業務上知り得た個人情報等について、正当な理由なしに外部に漏らしてはいけません。なお、サービス担当者会議等において、他の事業者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で足ります。

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

☞ 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いいたします。

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

【参考】

○マイナンバー社会保障・税番号制度(デジタル庁ホームページ)

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

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

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

(14) 苦情解決

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

また、苦情を受けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければなりません。

なお、当該措置の概要については、重要事項説明書等に記載してください。

☞ 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。

(15) 事故発生時の対応

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

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

なお、賠償すべき事態に備えて損害賠償保険に加入するよう努めてください。

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

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/jigyoku/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/jigyoku/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どうか判断に迷う場合には、 <u>ご連絡ください</u> 。 ※自然災害(台風・大雪等)により施設に被害があった場合も報告が必要となります。

(16)非常災害対策

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員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日付障発0909第1号)

国通知の概要

- 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。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。

非常災害対策計画に含めるべき内容

項目	内容の例
① 障害者支援施設等の立地条件	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。 (「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	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	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)
④ 避難を開始する時期、判断基準	「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	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	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	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	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	船橋市役所指導監査課(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してください。

※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
・非常災害対策計画に、必要な項目が含まれていない。	・前ページからの例を参考に、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。
・非常災害対策計画について、利用者及びその家族等に周知されていない。	・従業員のみではなく、 <u>利用者及びその家族等</u> に定期的に周知してください。
・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できていない。	・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。 ・個別で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でもあるため、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実施は必須です。 ・夜間の支援が必要となる事業所については、夜間訓練又は夜間を想定した訓練も実施するように努めてください。

(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)

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)

☞基準省令第90条

感染症等が発生した場合の報告

食中毒又は感染症若しくは結核が発生した場合には、指導監査課に報告が必要となります。
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

<p>い 作成された内容を集計、報告し分析</p> <p>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証</p> <p>※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</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>
<p>②虐待防止のための指針の作成</p> <p>＜盛り込む必要がある項目＞</p> <p>ア 虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>イ 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>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</p> <p>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>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</p>
<p>③従業者に対し、虐待防止のための定期的な研修の実施</p> <p>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年間保存することが必要です。</p>
<p>④適切に実施するための担当者の配置</p> <p>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。</p>

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、従業員の勤務の体制、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。	・運営規程のみではなく、重要事項等についても掲示が必要となります。なお、利用者が常に内容を確認できるような状態(いつでも自由に閲覧できる状態)になっていれば、冊子にして掲示しても構いませんが、書庫や棚に入れられたまま利用者が確認できないような状態では掲示されているとは言えません。

(20) 身体拘束等の禁止

利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。

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

<p>※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</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討</p> <p>オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底</p> <p>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</p> <p>※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</p> <p>※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。</p> <p>※委員会には、第三者や専門家の活用に努めること</p>
<p>②身体拘束等の適正化のための指針の整備</p> <p>＜盛り込む必要がある項目＞</p> <p>ア 身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>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</p>
<p>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</p> <p>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。</p>

身体拘束等について

身体拘束に該当するか等については、下記を参考にしてください。

なお、判断に疑義が生じた場合はご相談ください。

☞**障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和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
・虐待防止委員会を行っているが、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にしてください。
・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。

(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42条、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)職場への定着のための支援の実施(宿泊型自立訓練のみ)

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するように努めてください。なお、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。

- ・宿泊型自立訓練:本基準を遵守するよう努めること。

☞基準省令第85条の2

(24)地域との連携等(共同生活援助)

事業者は、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、事業者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。

☞基準省令第210条の7、213条の10

地域連携推進会議の開催

事業者は、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、事業者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(厚生労働省)

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/shougaisa/003/01/p128558.html>

トップ > 健康・福祉・衛生 > 障害者支援 > 障害福祉サービス・地域生活支援サービス > 障害福祉サービス > 地域連携推進会議について

(25) 協力医療機関等(共同生活援助)

事業者は、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ねばなりません、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共同生活住居から近距離にあることが望ましいです。

加えて、事業者は、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、共同生活住居の利用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。

更に、事業所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。

☞基準省令第212条の4

☞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) 人員配置体制加算(共同生活援助)

基準上置くべき世話人及び生活支援員（以下世話人等という）の人数に加え、利用者数に応じて一定数の世話人等を加配した場合に算定できます。

この算定にあたっては特定従業者数換算方法（週40時間で換算）によります。

特定従業者数換算方法

当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する「指定障害福祉サービス基準の規定により置くべき世話人等」及び「当該加算を算定するに当たり加配すべき世話人等」の勤務延べ時間数を、それぞれ「当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数」に変えて「40 時間」で除することにより、当該加算の算定に当たっての従業者数の員数に換算する方法をいいます。

※これらの計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点第2位以下を切り捨てます。

※この加算における従業者の勤務延べ時間数の算出においては、数労働基準法第34条第1項における最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については含めることとして差し支えありません。

<介護サービス包括型>

区分	世話人等の配置
人員配置体制加算(Ⅰ)	12:1以上
人員配置体制加算(Ⅱ)	30:1以上
人員配置体制加算(Ⅲ)	12:1以上(個人単位特例)
人員配置体制加算(Ⅳ)	30:1以上(個人単位特例)

<日中サービス支援型>

区分	世話人等の配置
人員配置体制加算(V)	7.5:1以上
人員配置体制加算(VI)	20:1以上
人員配置体制加算(VII)	7.5:1以上(日中を住居外で過ごす者)
人員配置体制加算(VIII)	20:1以上(日中を住居外で過ごす者)
人員配置体制加算(IX)	7.5:1以上(個人単位特例)
人員配置体制加算(X)	20:1以上(個人単位特例)
人員配置体制加算(XI)	7.5:1以上(個人単位特例(日中を住居外で過ごす者))
人員配置体制加算(XII)	20:1以上(個人単位特例(日中を住居外で過ごす者))

<外部サービス利用型>

区分	世話人の配置
人員配置体制加算(ⅩⅢ)	12:1以上
人員配置体制加算(ⅩⅣ)	30:1以上

(2)福祉専門職員配置等加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

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)(Ⅱ)

直接処遇職員(世話人、生活支援員、地域移行支援員)として常勤で配置されている従業員の総数のうち、福祉専門職員(社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者)の割合が35%以上(Ⅰ)もしくは25%以上(Ⅱ)

○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

- ア 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75%以上であること。
- イ 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30%以上であること。

共同生活援助における福祉専門職員配置等加算の取扱い

【具体的な考え方】

- ・「常勤換算方法」とは、世話人又は生活支援員の勤務時間数(夜間の勤務時間を含む)を、「常勤の従業者が勤務すべき時間数」で除する方法です。
(人員配置区分を算定する際の常勤換算方法では、夜勤の勤務時間を含みません。)
- ・「常勤」とは、各事業所において定められる常勤従業者が勤務すべき時間数に達している従業者であり、正規・非正規の別は問いません。
- ・兼務の場合：当該事業所の直接処遇職員として、1週間の勤務時間の2分の1を超える時間従事していれば、1人の常勤の直接処遇職員として評価されます。ただし、(Ⅲ)アに限り、2分の1以下でも常勤として評価します。
- ・兼務する時間が同一の場合：例えば、2つの事業所を20時間ずつ兼務している場合、どちらかの常勤の直接処遇職員として評価されます。ただし、(Ⅲ)アに限り、2つの事業所で常勤として評価します。

《例》就業規則に定める常勤者の勤務時間数が40時間の場合

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（共同生活援助）

サービス種類		共同生活援助														事業所名				記載例																	
定員		10		人	前年度の平均実利用者数														8		人員配置区分										4		: 1				
利用者区分		区分1以下		人	区分2		3		人		区分3		3		人		区分4		2		人		区分5		人		区分6		人								
№	職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	資格等		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
				月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日						
1	管理者	常勤・専従	X	8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160	40	1.0			
2	サービス管理責任者	常勤・兼務	C	5	5	5	5	4			5	5	5	5	4			5	5	5	5	4			5	5	5	5	4			96	24	0.6	社会福祉士		
3	世話人	常勤・専従	A	8	8	8					8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	160	40	1.0	精神保健福祉士
4	世話人	常勤・兼務	B			7	7	6	6	6			7	7	6	6	6			7	7	6	6	6			7	7	6	6	6			128	32	0.8	作業療法士
5	世話人	常勤・兼務	C	3	3	3	3	4			3	3	3	3	4			3	3	3	3	4			3	3	3	3	4			64	16	0.4	社会福祉士		
6	世話人	常勤・兼務	D	2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			2	2	2	2	2			40	10	0.2			
7	世話人	常勤・兼務	E			8	8	8				8	8	8				8	8	8					8	8	8					96	24	0.6			
8	世話人	非常勤・専従	F	8	8						8	8	8					8	8	8					8	8	8					8	96	24	0.6		
9	生活支援員	非常勤・兼務	G					5	5	6							5	5	6					5	5	6					5	5	6	64	16	0.4	
10	生活支援員	常勤・兼務	H	5	5	5	5				5	5	5	5				5	5	5	5				5	5	5	5				80	20	0.5	精神保健福祉士		
11	夜間支援員	常勤・兼務	B			1	1	2	2	2			1	1	2	2	2			1	1	2	2	2			1	1	2	2	2	32	8	0.2	作業療法士		
12	夜間支援員	常勤・兼務	D	6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			6	6	6	6	6			120	30	0.7			
13	夜間支援員	常勤・兼務	E						8	8						8	8						8	8						8	8	64	16	0.4			
14	夜間支援員	非常勤・兼務	G	6	6	4					6	6	4					6	6	4					6	6	4					64	16	0.4			
15																																0	0	0.0			
合計				51	51	57	45	45	29	38	51	51	57	45	45	29	38	51	51	57	45	45	29	38	51	51	57	45	45	29	38	1264	316	7.9			
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																																40					

注1 ●欄が2人以上となる場合であって、世話人及び生活支援員の勤務体制を共同生活住居の間に明確に区分している場合には、勤務体制を区分している共同生活住居の単位ごとに作成して添付してください。

注2 本表はサービスの種類ごとに作成してください。

注3 *欄は、当該月の曜日を記入してください。

注4 申請する事業に係る従業員全員（管理者含む）について、4週間の勤務すべき時間数を記載してください。別紙2～3「勤務時間区分表」へ勤務時間区分を入力し、その番号を記載してください。

注5 「人員配置区分」欄は、報酬算定上の区分を記載してください。（この際、（別紙1）「介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表」の記載内容と同様に記載してください。）

注6 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記載するとともに、加算等に係る職員の加算を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記載してください。

注7 「週平均の勤務時間」「常勤換算後の人数」の算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。

《例》就業規則に定める常勤者の勤務時間数が40時間の場合

⇒1人(常勤・有資格者A) / 4人(常勤A・B・D・E) ⇒0.25 ⇒25%以上35%未満のため、(Ⅱ)を算定可能

職種	職員	勤務形態	勤務場所	資格	週の合計勤務時間	業務の内容	業務の時間	常勤※3	うち有資格者	備考
世話人	A	常勤・専従	ホームA	精神保健福祉士	40			●	○	3年以上勤務
	B	常勤・兼務	ホームB	作業療法士	32	夜間支援員	8	●		作業療法士は対象外の資格です
	C	常勤・兼務	ホームA・B	社会福祉士	16	サービス管理責任者	24			直接処遇職員としての勤務時間が週20時間以下のため「常勤」※3として評価されません
	D	常勤・兼務	ホームA・B		10	夜間支援員	30	●		直接処遇職員としての勤務時間が週20時間を超えるため「常勤」※3として評価されます
	E	常勤・兼務	ホームA・B		24	夜間支援員	16	●		直接処遇職員としての勤務時間が週20時間を超えるため「常勤」※3として評価されます
	F	非常勤・専従	ホームA・B	精神保健福祉士	24					週の合計勤務時間が40時間に達していません
生活支援員	G	非常勤・兼務	ホームA・B		16	夜間支援員	16			週の合計勤務時間が40時間に達していません
	H	常勤・兼務	ホームA・B		20	別事業所の常勤	20			別事業所の「常勤」とする場合、「常勤」※3として評価されません。
常勤換算方法により算出された直接処遇職員の勤務時間の合計					182		70			

※2 管理者・サービス管理責任者としての勤務時間は除く。夜間の時間帯(22時から翌5時を含む時間)を含む。

【注意】

・(Ⅲ)アの計算方法：全ての常勤の直接処遇職員の数(勤務時間を問わない) / 直接処遇の常勤換算方法(夜間の勤務時間を含む)での総数
⇒上の表では、6人 ※1 / ((182時間+70時間)÷40時間) = 0.95 ⇒75%以上なので算定可能

《本事例の算定について》

1 社会福祉士等の状況	① 常勤の世話人・生活支援員の総数	4人	→	①に占める②の割合が35%以上	×	I
	② ①のうち社会福祉士等の総数	1人		①に占める②の割合が25%以上	○	Ⅱ
2 常勤職員の状況	① 常勤換算による世話人・生活支援員の総数	6.3	→	①に占める②の割合が75%以上	○	Ⅲア
	② ①のうち常勤の者の数	6人				
3 勤続年数の状況	① 常勤の世話人・生活支援員の総数	4人	→	①に占める②の割合が30%以上	×	Ⅲイ
	② ①のうち3年以上従事している者の数	1人				

(3)看護職員配置加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

共同生活援助

サービス基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上かつ利用者の数を20で除して得た数以上配置している場合に算定ができます。

具体的には、利用者の状況に応じて、以下の支援を行います。

- ・利用者に対する日常的な健康管理
- ・医療ニーズが必要な利用者への看護の提供等
- ・定期又は緊急時における医療機関との連絡調整及び受診等の支援
- ・看護職員による常時の連絡体制の確保
- ・重度化した利用者の対応に係る指針の作成及び入居時における利用者又は家族への説明並びに同意

宿泊型自立訓練

健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員を常勤換算方法で1以上配置している場合に算定できます。

(4)夜間支援等体制加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

夜間及び深夜の時間帯において、夜間支援従事者を配置した場合等に算定できます。

なお、共同生活援助(日中サービス支援型)の事業所においては、当該加算を算定できませんが、人員配置基準で定められた夜間支援従事者に加えて、夜間支援従事者を配置した場合は、夜勤職員加配加算が算定できます。

夜間支援体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)

- ・夜勤(Ⅰ)もしくは宿直(Ⅱ)を行う夜間支援従事者を配置(常勤、非常勤を問わない)
- ・夜間及び深夜の時間帯(※)を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保
※事業所ごとに利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時刻まで(午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む)を基本として設定
- ・利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等ほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容については、個々の利用者ごとの個別支援計画に位置付ける必要がある(Ⅰ)
- ・利用者の状況に応じ、定期的な居室の巡回や電話の収受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行う(Ⅱ)

【夜間支援等体制加算(Ⅰ)の体制確保について】

- ・夜勤を行う夜間支援従事者には、労基法第34条に基づき、適切な休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりませんが、夜間及び深夜の時間帯に休憩時間を取得する場合であっても、実態としてその配置されている共同生活住居内で休憩時間を過ごす場合は、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているものと取り扱って差し支えありません。

☞ **令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A(VOL.1) 問40**

【夜間支援従事者の配置における留意事項】

- ・基本的には共同生活住居に配置する必要がある。1人の夜間支援従事者が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、住居間が10分以内の地理条件にあり、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、特別な連絡体制が確保されていることが必要。
- ・1人の夜間支援従事者は、30人までの夜間支援を行うことができる。(複数の住居(5か所まで)の夜間支援を行う場合には20人まで)
- ・世話人、生活支援員以外の者であっても、夜間支援を委託にて実施した場合は算定可能。
- ・1人の夜間支援従事者が複数の住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は巡回する必要がある。ただし、サテライト型住居については、当該住居の形態や入居している利用者の意向、状態像等を勘案した上で、サテライト型住居ごとに巡回の必要性を判断してよい。

【夜間支援対象人数について】

- ・1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。
- ・夜間支援対象者の数は、現に入居している利用者の数ではなく、報酬告示留意事項通知総則に規定された、平均利用者数の考え方(当該年度の昨年度の利用者数)を準用する。
- ・新設・住居追加を行い、年度(4月～3月)を通した実績がない場合、以下の方法にて利用者数の算定を行う。

新規開設 住居追加	①6月未満	②6月以上～1年未満	③1年以上～年度実績 が出るまで	④年度実績が 出たら
	定員の 90%	<u>直近の6月</u> における全利用者数の延べ数を6月の開所日数で除して得た数	<u>直近の1年間</u> における全利用者数の延べ数を1年間の開所日数で除して得た数	<u>前年度</u> の全利用者数の延べ数を1年間の開所日数で除して得た数
例) 1/1	1/1～6/30	7/1～12/31	1/1～3/31	4/1～3/31

※新設・住居追加等を行った事業所は、②～③の間は常に直近の数値を計算し、変更があった場合には、市へ届け出る必要があります。

- ・対象利用者について、本体住居の利用者だけではなく、サテライト型住居の利用者も含める。

夜間支援体制加算(Ⅲ)

夜間及び深夜の時間帯を通じて、①又は②のいずれかの体制が取られている場合に、入居している利用者について、加算を算定する。

①夜間防災体制

警備会社と共同生活住居に係る警備業務の委託契約を締結している場合に算定できる。
なお、その際には、利用者の状況等について伝達しておくこと。

②常時の連絡体制

利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、当該事業所の従事者が常駐する場合のほか、以下の体制が整えられている場合に算定できる。なお、緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示しなければなりません。

- ・携帯電話等により、夜間及び深夜の時間帯も含め、常時の連絡体制が確保されている。
- ・指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものにより連絡体制を確保している。

【体制確保について】

- ・夜間支援等体制加算(Ⅰ)及び夜間支援等体制加算(Ⅱ)の算定対象とならない共同生活住居の利用者の夜間の連絡体制・支援体制について、夜間支援等体制加算(Ⅰ)又は夜間支援等体制加算(Ⅱ)により評価されている共同生活住居の夜間支援従事者により確保している場合、夜間支援等体制加算(Ⅲ)を算定することはできない。
- ・夜間支援等体制加算(Ⅲ)については、指定障害者支援施設の夜勤職員など別途の報酬等(宿泊型自立訓練の夜間支援等体制加算(Ⅲ)又は地域定着支援サービス費を除く。)で評価されている者により確保される連絡体制・支援体制は算定対象外としている。

☞平成 27 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q & A(VOL.1) 問 30～32

留意事項

- ・住居ごとに異なる夜間支援等体制加算を算定する事が可能。
- ・1つの共同生活住居ごとに、日単位で異なる夜間支援等体制加算を算定する事が可能。
- ・1つの共同生活住居の中で利用者ごとに異なる加算を別々に算定することは不可。
- ・あらかじめ都道府県知事に届け出ている夜間支援体制に基づき、同じ月の中でも日単位で夜間支援等体制加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定し(例①)、また、夜間支援従事者の配置数の違いにより異なる夜間支援対象利用者数の区分の報酬を算定すること(例②)が可能。

(例①) 夜間支援対象利用者数を5名として届け出ている共同生活住居の利用者A氏に対し、5月1日は1人の夜勤を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われ、5月2日は1人の宿直を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われた場合
5月1日：(Ⅰ)を算定(対象者数5名) 5月2日：(Ⅱ)を算定(対象者数5名)

(例②) 夜間支援対象利用者数を8名として届け出ている共同生活住居の利用者B氏に対し、5月1日は1名の夜勤を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われ、5月2日は2名の宿直を行う夜間支援従事者により夜間支援が行われた場合
5月1日：(Ⅰ)を算定(対象者数8名) 5月2日：(Ⅱ)を算定(対象者数4名)

- ・入居定員又は夜間支援従事者の配置数の変更などによって、あらかじめ届け出ている夜間支援体制の内容に変更が生じた場合には、速やかに変更を届け出るものとし、その届出が毎月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、新

たに届出がなされた夜間支援体制に基づく報酬単価を適用する。

- ・夜間支援等体制加算の条件を満たさなくなった場合のほか、単に夜間支援従事者を夜勤から宿直に変更する場合や夜間支援従事者の数を減らす等により同一月内において算定される単位数が減少する夜間支援体制の内容の変更の場合（同一月内において算定される単位数が増加する日及び減少する日が混在する場合は除く。）には、当該日より、加算を算定しない又は減少することとする。

☞平成 27 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q & A(VOL.3) 問 3

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・個別支援計画に夜間支援の内容が位置付けられていない。	・夜間支援体制加算（Ⅰ）を算定する場合には、利用者ごとに、個別支援計画に夜間支援の内容を位置付けなければなりません。
・夜間支援従事者が、生活支援員等を兼務している場合等で、当該従事者について、常勤職員が勤務すべき時間数を超えている時間帯に、夜間支援等体制加算（Ⅰ）を算定している。	・常勤職員が勤務すべき時間数を超えている場合の、夜間支援従事者の配置については、適切なサービスが提供されていないため、夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定は認められません。
・他事業所でサービス管理責任者などを兼務している従事者を夜間支援従事者として配置し、夜間支援体制加算（Ⅰ）を算定している。	・他事業所にて常勤で配置すべき従業員を、共同生活援助事業所の夜間支援従事者として配置し、夜間支援体制加算（Ⅰ）を算定することはできません。

夜間支援等体制加算（Ⅳ）～（Ⅵ）（共同生活援助のみ）

夜間支援等体制加算（Ⅳ）	本加算（Ⅰ）を算定している事業所において、夜勤を行う夜間支援従事者を加配し、 <u>夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の提供が行える体制を確保している場合</u>
夜間支援等体制加算（Ⅴ）	本加算（Ⅰ）を算定している事業所において、夜勤を行う夜間支援従事者を加配し、 <u>夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の提供が行える体制を確保している場合（少なくとも2時間以上）</u>
夜間支援等体制加算（Ⅵ）	本加算（Ⅰ）を算定している事業所において、 <u>宿直を行う夜間支援従事者を加配し、夜間及び深夜の時間帯を通じての定期的な居室の巡回や緊急時の支援の提供が行える体制を確保している場合</u>

（5）日中支援加算（共同生活援助・宿泊型自立訓練）

高齢又は重度の障害者等であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、個別支援計画に基づき支援を行った場合等に算定できます。（日中サービス支援型を除く）

共同生活援助：日中支援加算（Ⅰ）

高齢又は重度の障害者（65 歳以上又は障害支援区分 4 以上の障害者をいう）であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、個別支援計画に位置付けた上で、日中に支援を行った場合に算定できます。

ただし、介護サービス包括型事業所の利用者にあつては、日曜日、土曜日又は祝日に支援を行った場合については、この加算を算定できません。

【日中支援従事者の配置】

当該支援の内容について、当該利用者のサービス等利用計画と整合性を図った上で、個別支援計画に位置付けるとともに、指定基準上必要な生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中に支援を行う日中支援従事者を配置しなければならない。なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員又は世話人の勤務時間については、指定基準上必要な員数を算定する際の勤務時間（人員配置体制加算を算定する際の勤務時間を含む）には含めてはならない。

なお、日中支援従事者は、当該事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であつて、日中の支援を委託されたものであつてもよい。

ただし、別途報酬等（日中支援加算（Ⅱ）を除く。）により評価される職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できない。

【加算の算定方法】

加算の算定は、指定共同生活援助事業所等ごとに、日中に支援を行う日中支援対象利用者の数に応じ、加算額を算定する。

この場合の日中支援対象利用者の数には、日中支援加算（Ⅱ）の日中支援対象利用者の数を含めること。

共同生活援助：日中支援加算（Ⅱ）及び宿泊型自立訓練：日中支援加算

以下のいずれかに該当する利用者に対し、日中に介護等の支援を行った場合に算定する。

- ①併せて支給決定されている日中活動サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）を利用することとなっている日に当該サービスを利用する事ができないとき
- ②サービス等利用計画又は個別支援計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、介護保険法に規定する通所介護、通所リハビリテーション、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防通所介護に相当するもの若しくは介護予防通所リハビリテーション、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアを利用している者が利用することとなっている日に利用することができないとき
- ③就労している利用者が出勤予定日に出勤できないとき

【日中支援従事者の配置】

事業所は、当該利用者に対して日中に支援を行う場合には、日中活動サービス事業所等

との十分な連携を図り、当該支援の内容について日中活動サービス等との整合性を図った上、個別支援計画に位置付けるとともに、基準上必要な生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中に支援を行う日中支援従事者を配置しなければならない。なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員又は世話人の勤務時間については、指定基準上必要な員数を算定する際の勤務時間（共同生活援助においては人員配置体制加算を算定する際の勤務時間を含む）には含めてはならない。

なお、日中支援従事者は、当該事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であっても日中の支援を委託されたものであってもよい。

ただし、別途報酬等（日中支援加算（Ⅰ）を除く。）により評価される職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できない。

【加算の算定方法】

加算の算定は、指定共同生活援助事業所等ごとに、日中に支援を行う日中支援対象利用者の数に応じ、加算額を算定する。

この場合の日中支援対象利用者の数には、日中支援加算（Ⅰ）の日中支援対象利用者の数を含めること。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・日曜日等に日中支援加算（Ⅰ）を算定している。	・当該加算は介護サービス包括型事業所の利用者にあつては、日曜日、土曜日又は祝日に支援を行った場合については、この加算を算定できません。

（6）入院時支援特別加算（共同生活援助・宿泊型自立訓練）

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7日未満の場合は少なくとも1回以上、7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。（7日以上の場合で1回の訪問の場合は、7日未満の区分の報酬を算定）
- ・入院期間が複数月にまたがる場合の2月目以降のこの加算の取扱いについては、当該2月目において、入院日数の合計が、3日に満たない場合、当該2月目については、この加算は算定できない。
- ・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に関しては、その内容について記録することが必要。

- ・入院時支援特別加算は、長期入院時支援特別加算を算定する月については算定できない。また、この場合において、最初の1月目で長期入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月について、入院時支援特別加算を算定することは可能。

☞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
<ul style="list-style-type: none"> ・支援の記録がされていない。 ・記録はあるが、その内容が不十分 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。

(7)帰宅時支援加算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

事業所が、利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定できます。(1月に1回を限度)

なお、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については、記録することが必要です。

また、必要に応じ個別支援計画の見直しを行う必要があります。

留意事項

- ・利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合であって、事業所が当該利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に、当該利用者の1月における外泊の日数(外泊の初日及び最終日を除く。)に応じ、算定可。
- ・外泊期間が複数月にまたがる場合の2月目以降のこの加算の取扱いについては、当該2月目において、外泊日数の合計が、3日に満たない場合、当該2月目については、この加算を算定しない。
- ・本加算は、長期帰宅時支援加算を算定する月については算定できない。また、この場合において、最初の1月目で長期帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1回の外泊における2月目以降の月について、帰宅時支援加算を算定することは可能であること。

☞報酬留意事項通知(帰宅時支援加算の取扱い)

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
<ul style="list-style-type: none"> ・支援の記録がされていない。 ・記録はあるが、その内容が不十分 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の帰省に伴う家族との連絡調整や交通手段の確保等及び居宅等における生活状況等の記録をしてください。

(8) 重度障害者支援加算(共同生活援助(外部サービス利用型を除く)・短期入所)

共同生活援助

【重度障害者支援加算Ⅰ】

<利用者要件>

重度障害者等包括支援の対象者に相当する状態にある利用者

<事業所要件>

次のいずれの要件も満たす事業所(外部サービス利用型を除く)において算定できます。

- ①基準上必要となる生活支援員の員数に加えて、指定重度障害者等包括支援の対象となる利用者の支援のために必要と認められる数の生活支援員を配置していること。(常勤換算方法で、基準を超える生活支援員が配置されていれば足りる。)

例: 区分6の利用者が2人、区分5の利用者が2人入居する指定共同生活援助事業所

基準上必要な配置数 1.3人 (区分6 2人÷2.5=0.8人、区分5 2人÷4=0.5人)

→1.4人以上の生活支援員を配置した場合に、対象となる。

- 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、以下のいずれかの研修修了者であること。なお、iもしくはii修了者を配置し、かつ利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成していること。

i) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)

ii) 行動援護従業者養成研修

iii) 喀痰吸引等研修(第一もしくは二号)

- ③生活支援員のうち20%以上が以下のいずれかの研修修了者であること。

i) 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)

ii) 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程

iii) 行動援護従業者養成研修

iv) 喀痰吸引等研修(第一～三号のいずれか)

【重度障害者支援加算Ⅱ】

<利用者要件>

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

<事業所要件>

次のいずれの要件も満たす事業所(外部サービス利用型を除く)において算定できます。

- ①重度障害者支援加算Ⅰの要件①を満たしていること。

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、以下のいずれかの研修修了者であること。なお、i もしくは ii 修了者を配置し、かつ利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成していること。

i) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)

ii) 行動援護従業者養成研修

③生活支援員のうち20%以上が以下のいずれかの研修修了者であること。

i) 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)

ii) 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程

iii) 行動援護従業者養成研修

●留意事項

・②及び③における生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、実人数で算出するため、例えば世話人と生活支援員を兼務している者についても生活支援員の数に含めて算出をする。

・実践研修修了者等は、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。

・基礎研修修了者等は、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等にフィードバックすること。

●その他

・個別支援を開始した日から180日以内は更に上乗せで報酬算定可能。

・行動関連項目18点以上の利用者に対し、中核的人材養成研修修了者による適切な支援が行われた場合は更に上乗せで報酬算定可能。

短期入所

【重度障害者支援加算Ⅰ】

重度障害者等包括支援の対象者に相当する状態にある利用者(障害支援区分6に相当する支援の度合にある障害児)に支援を行った日に算定できます。

【重度障害者支援加算Ⅱ】

・区分4以上、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者(障害支援区分4に相当する支援の度合にある障害児)に支援を行った日に算定できます。

●上乗せで報酬が加算できる場合

事業所要件	利用者要件		加算できる単位数
i) 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修) ii) 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程	重度障害者支援加算(Ⅰ)	・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	100単位

iii) 行動援護従業者養成研修 のいずれかが、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者の作成した支援計画に基づき支援を行った日	重度障害者支援加算(Ⅱ)	・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	70単位
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強度行動障害支援者養成研修(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	重度障害者支援加算(Ⅰ)	・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	50単位
	重度障害者支援加算(Ⅱ)	・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	

※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

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了が20%以上となっていない。	・生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、実人数で算出するため、その月に1日でも支援に入っている場合には、算定するうえの対象人数に含まれます。

(9) 食事提供体制加算(短期入所、宿泊型自立訓練)

低所得者等に対して、原則として当該施設内の調理室を使用した、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、クックフリーズ若しくは真空調理(真空パック)により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限られ、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。

なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できません。

報酬留意事項通知

また、食事提供体制加算は、「調理員を配置した場合の人件費補助」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。

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られました。

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、 $\frac{\text{体重(kg)}}{(\text{身長(m)})^2}$ 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。

主な指摘事項等

基準違反内容等	指摘事項等
・加算の対象とならない手法で食事を提供している。	・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、出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象となりません。

(10)医療連携体制加算(共同生活援助・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看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。

共通

共同生活援助：医療連携体制加算(VII)

短期入所：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】

- ・看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している場合には算定できません。
- ・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ません。
- ・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す。
- ・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です。
- ・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共同生活援助等における家賃や食材料費の取扱いなどが考えられます。
- ・看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とします(短期入所については適用しません)。本加算による支援が必要な利用者が20人を越える場合は、利用者20人につ

き 1 人の看護師を追加することが望ましいですが、定員 20 人を越える事業所に看護師 1 人のみを確保する場合においては、利用者を最大 20 人まで選定し、当該利用者に加算を算定して差し支えありません。

短期入所

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

共同生活援助

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
医療連携体制加算(Ⅴ)	看護職員が介護職員等に喀痰吸引等に係る指導のみを行った場合
医療連携体制加算(Ⅵ)	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）
- ・看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している場合には算定できません。（共同生活援助の医療連携体制加算（Ⅵ）のみ看護職員配置加算との重複が可能）

（11）自立生活支援加算Ⅰ・Ⅲ（共同生活援助 介護サービス包括型・外部サービス利用型）

居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ可能と見込まれる利用者の退去に引き、個別支援計画を見直した上で、一人暮らし等に向けた支援を行った場合等に算定できません。

【自立生活支援加算Ⅰ】

事業所要件	なし
利用者要件	居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ可能と見込まれる者（利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る）
算定期間	利用者の意向を確認した後に、個別支援会議を開催した上で、原案について利用者に同意を求め、変更後の計画を交付した月から6月間（月1回を限度） （当該利用者が退居した場合は退居した日の属する月までの期間）
具体的な支援内容	①住居の確保に係る支援 ②生活環境の変化に伴い必要となる情報の提供及び助言（ゴミ捨てに係ること、家電の使い方、買い物場所の確認等を本人とともに実施する） ③生活環境の変化に伴い必要となる指定障害福祉サービス事業者等や医療機関等との連絡調整（サービス担当者会議等への出席や、事業所等への同行支援等を含む）

※居住支援連携体制を確保しているものとして市に届け出た事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、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 +35単位／月

※利用者の同意を得て、当該利用者に対して、居住支援法と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合（当該利用者1人につき1月に1回を限度） +500単位／月

※退居後に他の社会福祉施設等へ入居することを希望している場合は算定しない

☞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38～42、(VOL.3)問7、8

※退居後は「退居後共同生活援助サービス費(退居後外部サービス利用型共同援助サービス費)」により支援の継続が可能。

☞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34、35、(VOL.3)問10、(VOL.5)問2

【自立生活支援加算Ⅲ】

事業所要件	<ul style="list-style-type: none"> ・移行支援住居を1以上有する ・移行支援住居の定員が2人以上7人以下 ・基準上置くべきサービス管理責任者に加え、専従のサービス管理責任者(社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する)を1人以上(7:1以上)配置 ・個別支援会議を開催し、利用者の意向を反映した個別支援計画を作成 ・住居の確保その他の退居後の一人暮らし等に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、指定障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整等の支援を実施
利用者要件	移行支援住居における一定期間の支援を受けた後に居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ可能と見込まれる者
算定期間	移行支援住居入居から3年
具体的な支援内容	①～③は「Ⅰ」と共通 ④協議会等への出席、居住支援法人や居住支援協議会等との連絡調整その他の関係機関との連携

☞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38～42、(VOL.3)問7、8

移行支援住居とは

共同生活住居のうち、利用者の希望を踏まえた上で、一定期間の支援を実施することにより、当該住居の退居後に、一人暮らしへ移行することを目的とした住居

※退居後は「退居後共同生活援助サービス費(退居後外部サービス利用型共同援助サービス費)」により支援の継続が可能。

ス費)」により支援の継続が可能。

☞ 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34、35、(VOL.3)問10、(VOL.5)問2

(12)自立生活支援加算Ⅱ(共同生活援助 日中サービス支援型)

居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ可能と見込まれる利用者の退去に向け、個別支援計画を見直した上で、一人暮らし等に向けた支援を行った場合等に算定できます。

【自立生活支援加算Ⅱ】

事業所要件	なし
利用者要件	居宅における単身等での生活を本人が希望し、かつ可能と見込まれる者(利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る)
算定回数	入居中2回を限度 退居後30日以内に居宅を訪問し支援を行った場合1回を限度
具体的な支援内容	①退居後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助 ②食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助 ③退居する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助 ④住宅改修に関する相談援助 ⑤退居する者の介護等に関する相談援助

※退居後に他の社会福祉施設等入居する場合は算定しない

(13)ピアサポート実施加算・退居後ピアサポート実施加算(共同生活援助)

障害者又は障害者であった従業者で、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、利用者に対して、その経験に基づき相談援助を行った場合に算定できます。

算定要件

①ピアサポート実施加算⇒自立生活支援加算(Ⅲ)を算定していること

退居後ピアサポート実施加算⇒退去後(外部サービス利用型)共同生活援助サービス費を算定していること

②・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。

- ・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
- ・当該事業所の従業者(管理者・支援員等以外も可)

③②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8

留意事項

- ・以下の支援を行った場合に算定すること。
 - ①ピアサポーターが当事者としての経験に基づく自立した日常生活又は社会生活を営むための身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等についての相談援助を行った場合
 - ②利用者のロールモデルとして身体機能又は生活能力の向上のための訓練を実施し、必要な助言等を行った場合等
- ・加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録し、5年間保存すること。

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	・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	・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

(14) 障害者支援施設等感染対策向上加算（共同生活援助）

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、事業所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) 事業所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、事業所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

(15)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的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/jigyuu/fukushi_kosodate/002/07/p051559.html)

(16) サービス管理責任者欠如減算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

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%	

(17) 個別支援計画未作成減算(共同生活援助・宿泊型自立訓練)

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

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%	

⇒11月1日から6月30日までの期間が減算となります。

6. その他の基準等

(1) 変更の届出

事業所情報に変更があった場合、下記の通り変更の届出が必要なものについては、変更後10日以内に届出をしなければなりません。

☞ 法第46条

変更届が必要なもの

- ①事業所の名称及び所在地(※) ②法人の名称及び所在地 ③代表者の氏名及び住所
④事業所の平面図(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

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。

※通所・入所系事業所の移転及び共同生活住居の追加等をする際は、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。

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

※変更届の提出書類について、様式等が随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。

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/jigyoku/fukushi_kosodate/002/01/p067507.html

主な指摘事項等

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ったが、変更届が出されていない。	・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。 ・変更届未提出でレイアウトを変更した結果、訓練・作業室の面積が足りなくなり、設備基準違反となった事例もありますので、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等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始します。

例) 11月15日に届出がされた場合⇒12月1日から算定が可能

11月16日に届出がされた場合⇒1月1日から算定が可能

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・入所系の事業所は、前々月の15日までに消防法令適合状況確認申請書の提出が必要
変更届(上記以外の場合)	変更事項が発生してから10日以内
住居追加(グループホームのみ)	住居を追加する前月の15日まで
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
取り下げる場合	加算が算定できなくなることが明らかになり次第提出
廃止・休止届	廃止等を予定している月の1月前(廃止・休止は原則月末付)

	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)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、よろしくお願いいたします。

○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、指定等を見送る可能性があります。**

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)

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/jigyoku/fukushi_kosodate/002/03/p050323.html

(3)建築基準法令適合状況の確認について

新規指定申請等を行う際には、事業者自身において建築基準法等に適した物件であることを確認してください。

障害者グループホーム(共同生活援助事業)を行う場合

共同生活援助事業において、新たな共同生活住居を使用開始する場合には、以下の書類等を新規指定等の申請に併せて提出してください。なお、建物を新設する場合(共同住宅は除く)も、寄宿舍の基準に適合する必要があるため、事前の確認を徹底してください。

【建物を新設して開設する場合】

検査機関の発行する検査済証等

【既存の建物を利用して開設する場合】

①ワンルームタイプの共同住宅、既に用途が寄宿舍である建物の場合

検査機関の発行する検査済証等

②床面積が200㎡を超える住宅の場合(①を除く)

検査機関の発行する検査済証等(用途変更が必要となります)

③床面積が200㎡以下の住宅の場合(①を除く)

建築基準法に適合している事を確認できる文書等(1級建築士等が、当該施設が建築基準法の基準を満たしている旨を記した文書等)

【障害者グループホームに係る建築物の用途】

建築物の形態(用途変更前)	建築物の用途
・一戸建ての住宅 ・ワンルーム等の単身の共同住宅を除くファミリータイプ 共同住宅(3LDK等)	寄宿舍
・ワンルームタイプ共同住宅(※) ・サテライト型住居	共同住宅

※ワンルームタイプの共同住宅として建築確認を受けている建築物の複数戸を障害者グループホームとして使用する場合には、既存設備の変更がないことを条件に、共同住宅のまま使用することが可能です。

(4)ホームページについて「障害者グループホームの設置・運営について」

障害者グループホームの各法令の内容や補助制度等について船橋市ホームページに掲載しております。

『障害者グループホームの設置・運営について』

トップ > 健康・福祉・衛生 > 障害者支援 > 障害福祉サービス・地域生活支援サービス
> 障害福祉サービス > 障害者グループホームの設置・運営について

URL: <https://www.city.funabashi.lg.jp/kenkou/shougaisa/003/01/p048077.html>

(5)文書の取扱いについて

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

電磁的記録について

①電磁的記録による作成

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

②電磁的記録による保存

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

電磁的方法について

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

②電磁的方法による同意

電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等

③電磁的方法による締結

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

【参考】

☞押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)

☞令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に係るQ&A(VOL.5) 問1～7

(6)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います。

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」(法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者)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」(業務が法令に適合することを確保するための規程)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

※事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに1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。

(7)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
特別検査	業務管理体制の整備の届出先が船橋市となる事業者において、指定等取消処分相当の事案が発覚した場合に、事業者本部等への立入等の方法により実施

(8)障害福祉サービス等情報公表制度について

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

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

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

障害福祉サービス等情報	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、従業員の数、その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者総合支援法施行規則の別表第1号 ・ 児童福祉法施行規則別表第2
	運営情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の権利擁護、サービスの質の確保への取組 ・ 相談・苦情等への対応、その他 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者総合支援法施行規則の別表第2号 ・ 児童福祉法施行規則別表第3
	経営情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所等の収益及び費用の内容 ・ 事業所等の職員の職種別人員数、その他の人員に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者総合支援法施行規則第65条9の8第3号 ・ 児童福祉法施行規則第36条30の4第3号

「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。

船橋市における取扱い

船橋市については、毎年度「船橋市障害福祉サービス等情報公表制度に係る報告計画及び公表計画」を策定し、当該計画にて報告期限を定めております。

令和7年度については、下記のスケジュールにて公表することとなっております。

【基本情報・運営情報】

- ・ 令和7年4月1日より前に指定を受けた事業者⇒令和7年7月31日
- ・ 令和7年4月1日以降に指定を受けた事業者⇒指定を受けた日から1か月以内

【経営情報】

- ・ 各事業者の会計年度終了後3月以内

※経過措置として、令和7年度は、令和8年3月31日までとする。

来年度以降についても、同様のスケジュールを予定しております。公表計画を策定し、公表の報告を求める際は別途メール等にて周知を行いますので、報告漏れのないよう注意してください。

【詳細は以下の船橋市ホームページをご確認ください。】

https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyuu/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いいたします。

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せんが、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いいたします。

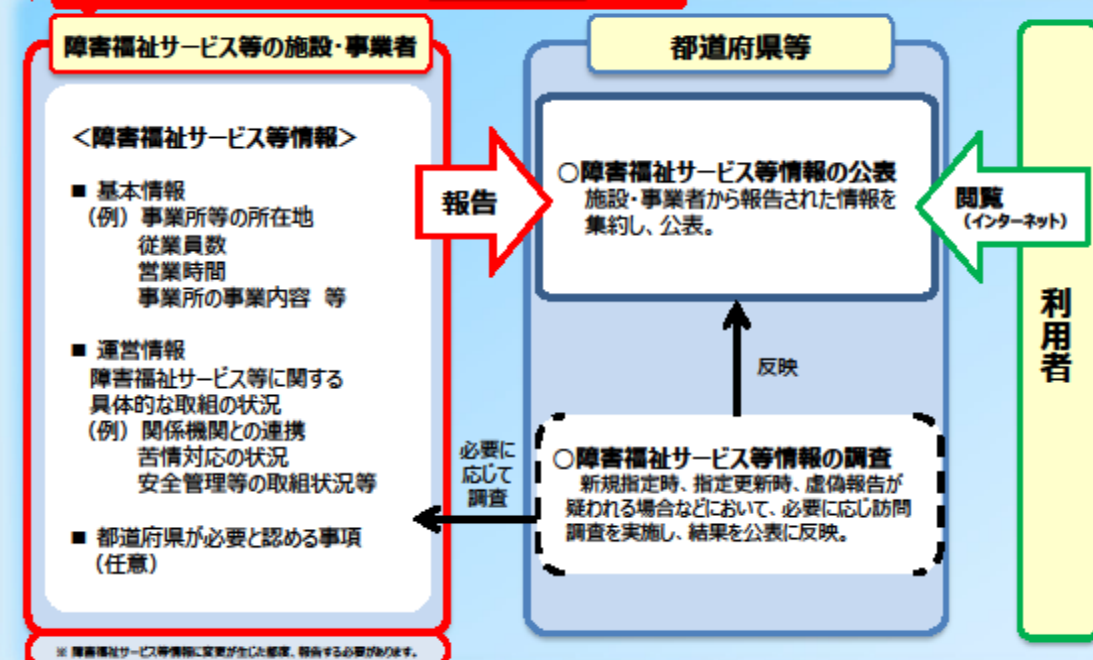
☞ 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A(VOL.1)問19～22

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

！ 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



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

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 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	