

令和6年度  
障害福祉サービス事業者等  
集団指導 資料

富山県厚生部 障害福祉課  
健康対策室健康課

## — 目 次 —

|     |                                                   |    |
|-----|---------------------------------------------------|----|
| I   | 指定障害福祉サービス事業者等の運営指導について・・・・・・・・・・                 | 3  |
| II  | 指定障害福祉サービス事業者等の責務・・・・・・・・・・                       | 7  |
| III | 障害福祉サービス事業者等に係る指導監査、運営指導の実施状況・・・・・・・・             | 10 |
| IV  | 実地検査で見受けられる事例等・・・・・・・・・・<br>(主な指摘事項及びご留意いただきたい事項) | 11 |

## I 指定障害福祉サービス事業者等の運営指導について

- 集団指導は、年に1度、講習等の方法により実施します。
- 運営指導及び一般監査（以下、「運営指導等」という。）は、指導の対象となる障害福祉サービス事業者等の事業所等において実地により実施し、法令及び基準並びに告示等に定めるサービス内容（人員、設備、運営）及び介護給付費等の請求等に関する事項について周知徹底を図ります。
- 監査は、指定基準違反等の確認について必要があると認められる場合若しくはその疑いが認められる場合に、事実関係を把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。

### 1 運営指導等の目的

自立支援給付対象サービス等、障害児通所支援及び障害児入所支援（以下、「サービス等」という。）の内容並びに自立支援給付、障害児通所給付及び障害児入所給付（以下、「自立支援給付等」という。）に係る費用の請求に関して、必要に応じて助言、指導、是正の措置を講ずることにより、サービス等内容の質の確保及び自立支援給付等の適正化を図ることを目的としています。

### 2 指導の形態

#### 【集団指導】

- ・ 県指定の事業者等に対して、一定の場所に集めて講習等の方法により行います。

#### （指導対象の選定）

- ・ 集団指導の開催時期において、事業を実施している全ての障害福祉サービス事業者等

#### （指導方法）

- ・ サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び障害者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等について、講習等の方法により行います。

#### 【運営指導等】

- ・ 県が指定する事業者等に対して、指導対象の事業所等において実地により行います。

#### （指導対象の選定）

- ・ 前年度又は前々年度に運営指導等の対象とならなかった障害福祉サービス事業者等

※原則として、新規事業所は開所翌年度（就労継続支援A型事業所は開所から6月経過後）、放課後等デイサービス事業所は2年に1度、児童福祉施設等（障害児入所支援及び児童発達支援センター）は年1度、その他は概ね3年に1度実施します。なお、障害者支援施設については原則2年に1度実施しますが、令和2年度の要綱改正に伴い、適正な運営がおおむね確保されていると認められる場合は3年に1度実施することとします。

このほか、県が特に実地による指導が必要と認める事業所を対象としています。

#### （指導方法）

- ・ 事業所等において、事前提出資料をもとに、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行います。

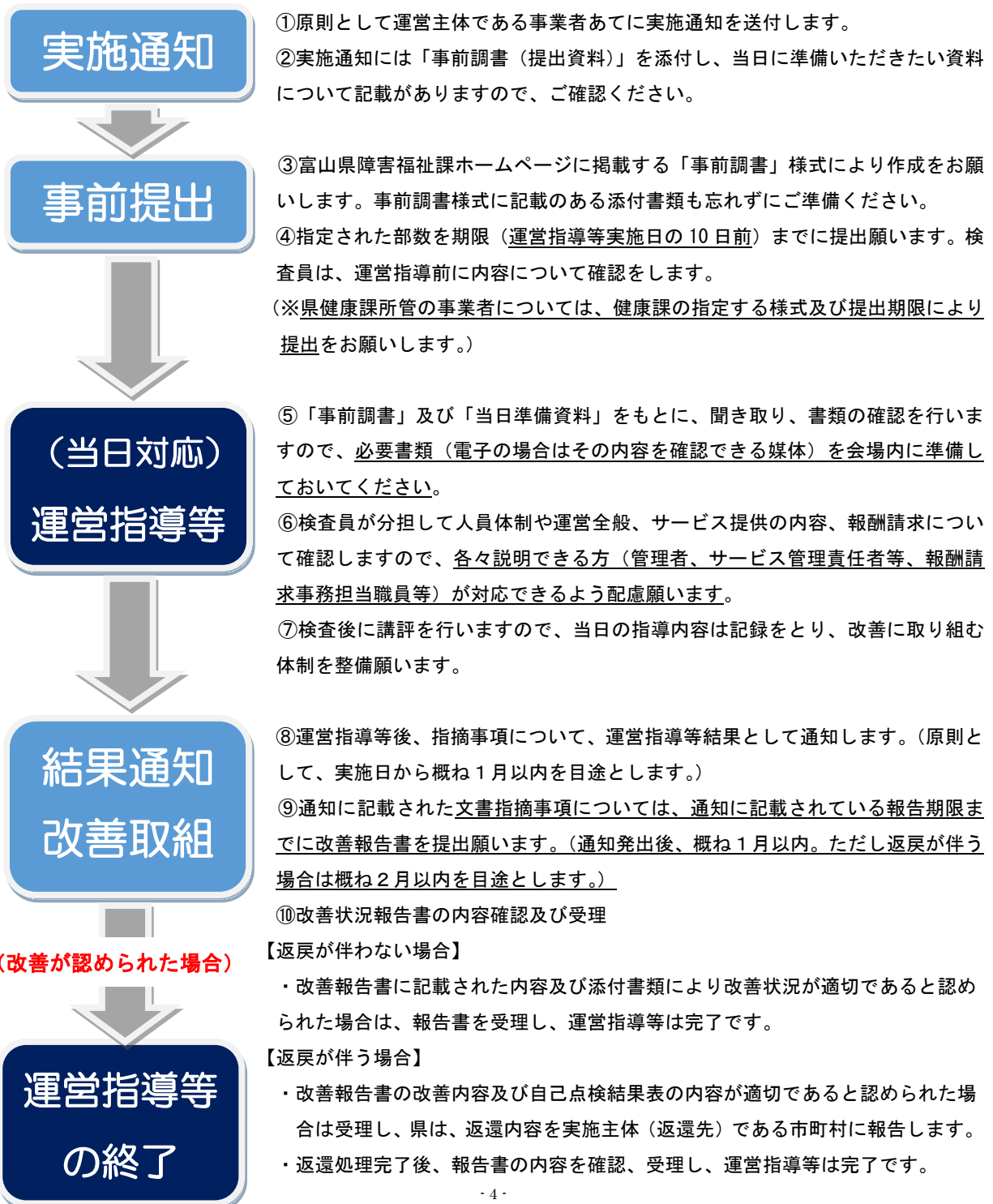
#### （指導の結果）

- ・ 改善を要すると認められた事項については、後日、文書により通知します。
- ・ 文書指摘した事項については、事業者に改善報告書の提出を求めます。（原則として、

結果通知発出後 1 月以内。ただし、返戻が伴う場合は 2 月以内。)

- ※1 改善報告書には、必ず改善内容が分かる資料を添付すること。
- ※2 返戻が生じた場合は、その内容について自主点検を行い、改善報告書に点検結果報告書及び返戻額一覧表（利用者別、市町村別）を添付すること。なお、返還が完了した際には、返還完了報告書（国保連合会の過誤決定通知書の写し、利用者の領収書の写し等を添付し、完了年月日には金銭授受が完了した日を記載）を提出すること。
- ※3 提出期限内に改善報告書の提出が困難な場合は、検査員に連絡をし、報告書提出可能時期について連絡（相談）すること。

### 3 運営指導等の流れ



#### 4 監査への変更

運営指導中に以下に該当する状況を確認した場合には、運営指導等を中止し、直ちに監査に移行することができます。

- ①著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合。
- ②自立支援給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求と認められる場合。

#### 5 監査について

（監査の方針）

・障害福祉サービス事業者等が行うサービス等の内容等について、勧告、命令、取消し等の行政上の措置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、給付費に係る費用の請求について、不正もしくは著しい不当が疑われる場合（指定基準違反等）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を主眼として行います。

（監査の選定基準）

・監査は、下記に示す情報を踏まえて、指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行います。

- ①県の指導対象となる事業者に対する通報・苦情・相談等に基づく情報
- ②市町村、相談支援事業所等からの通報等（事業運営が適正でないと認めるとき）
- ③介護給付費等の請求に不正又は著しい不当があったことが疑われる事業者情報
- ④運営指導等において確認した情報

（実施方法及び実施通知）

・監査は次の方法により行います。

- ①事業者に対して、報告若しくは帳簿書類の提出・提示を命じる。
- ②出頭を求めて関係者に質問する。
- ③事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行う。

・監査対象となる事業者等を決定したときは、原則として文書により事前に通知します。ただし、内容に応じて、事前連絡なしで行う場合があります。この場合、当日、現地において文書を提示したうえで、監査を行います。

（監査の結果）

・重大かつ明白な指定基準違反等が認められた場合には、行政上の措置を行います。なお、改善勧告に至らない要改善事項については、運営指導等に準じて取り扱うこととします。

（行政上の措置）

【勧告】

・指定基準違反の事実が確認された場合、事業者に対して、期限を定めて文書により基準を順守すべきことを勧告することができます。これに従わなかったときは、その旨を公表することができます。

・勧告を受けた場合、事業者は期限内に文書により報告を行います。

【命令】

・正当な理由がなく事業者がその勧告に係る措置を取らなかったときは、事業者に対し、期限を定めてその勧告に係る措置を取るべきことを命令することができます。ま

た、命令をした場合にはその旨を公表します。

- ・命令を受けた場合、事業者は期限内に文書による報告を行うこととします。

【指定の取消し等】

- ・指定の取消し処分等に該当する場合には、事業者に係る指定を取消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができます。

【聴聞等】

- ・監査の結果、事業者が命令又は指定の取消し等の処分に該当すると認められる場合は、聴聞又は弁明の機会の付与を行います。

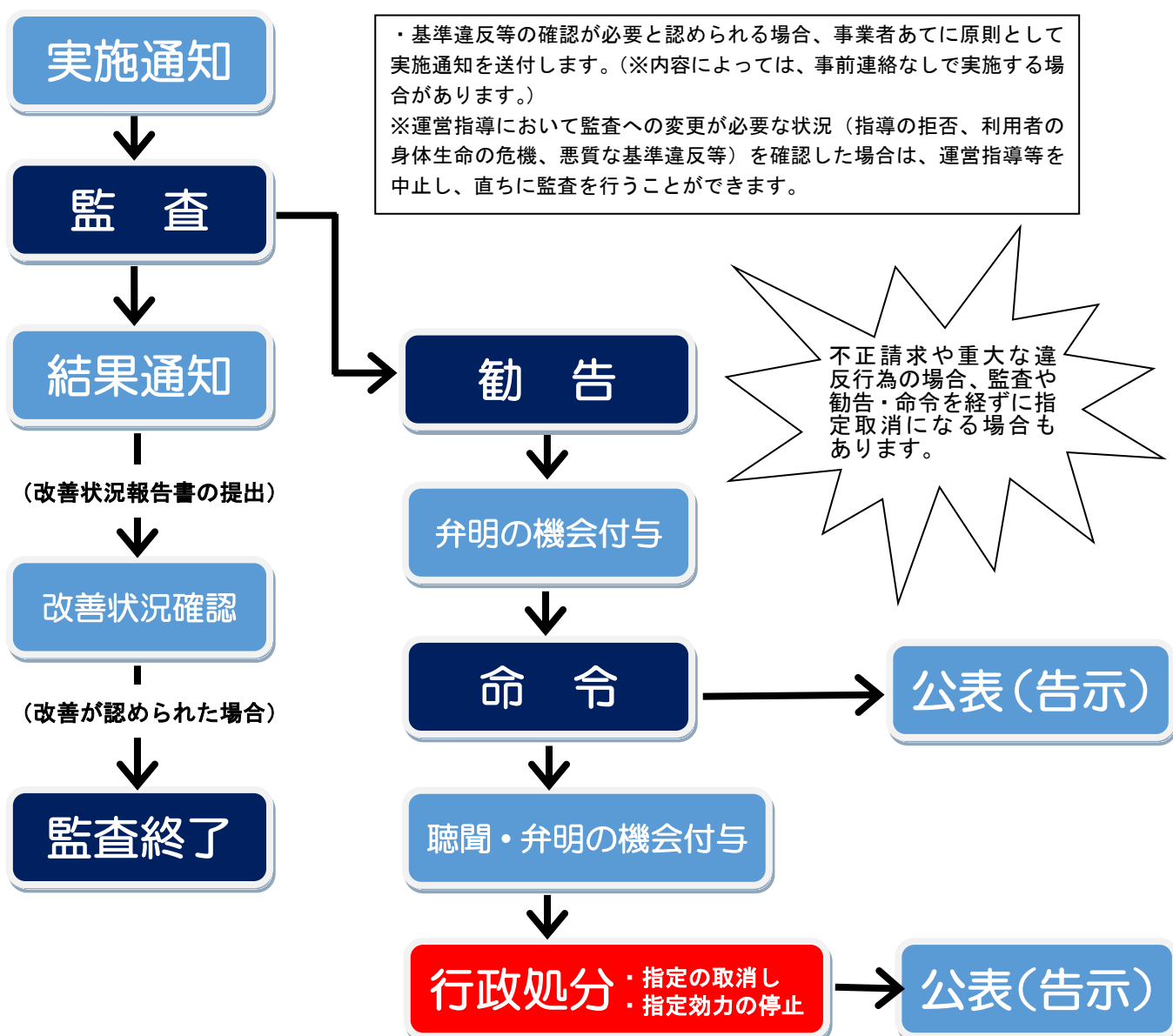
（経済上の措置）

- ・偽りその他不正の手段により介護給付費等を受けた場合、市町村に対し不正利得の徴収等（返還金）として徴収させるほか、原則として、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるよう指導します。

（行政上の措置の公表）

- ・命令又は指定の取消し処分を行ったときは、その旨を公示します。

## 6 監査の一般的な流れ



## Ⅱ 指定障害福祉サービス事業者等の責務

障害者総合支援法及び児童福祉法には、指定障害福祉サービス事業者等の責務が規定（障害者総合支援法第 42 条、第 51 条の 22、児童福祉法第 21 条の 5 の 18、第 24 条の 11、第 24 条の 30）されており、違反したと認められるときは、都道府県知事はその指定を取消すことができます。

（指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者の責務）

第 42 条 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者（以下「指定事業者等」という。）は、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営む事ができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との密接な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。

2 指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行なうことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。

3 指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

### ■指定障害福祉サービス事業者の一般原則

利用者へのサービス提供にあたり、指定障害福祉サービス事業者が踏まえるべき一般原則として、県条例において次のとおり定められています。

（富山県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等を定める条例（平成 24 年富山県条例第 74 号））

第 3 条 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

※指定障害児通所支援事業所の一般原則は、富山県児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年富山県条例第 72 号）に規定。



## ■関係法令

指定障害福祉サービス事業者等は、関係法令に従い、サービスを提供しなければなりません。

| 種 別            | 法令等<br>種類  | 名 称                                                                                                                                         |
|----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定障害<br>福祉サービス | 法律         | ・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）<br>・社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45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）                                                      |
|                | 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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）                             |
|                | 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27日厚生労働省告示第523号）                                         |
|                | 留意事項<br>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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） |
|                | 条例         | ・富山県障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第74号）                                              |
| 指定障害者<br>支援施設  | 法律         | ・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）<br>・社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45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者支援施設等の人員、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172号）                                                          |
|                | 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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）                                 |
|                | 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27日厚生労働省告示第523号）                                         |
|                | 留意事項<br>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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） |
|                | 条例         | 富山県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の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月12日富山県条例第75号）                                                   |
| 指定一般<br>相談支援   | 法律         | ・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）<br>・社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45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地域相談支援の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）                                                                |
|                | 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地域相談支援事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発第0330第21号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）                                      |
|                | 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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第124号）                                                          |
|                | 留意事項<br>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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） |



| 種 別              | 法令等<br>種類  | 名 称                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定障害児<br>通所・入所支援 | 法律         | ・児童福祉法(昭和22年12月12日法律第164号)<br>・社会福祉法(昭和26年3月29日法律第45号)                                                                                                                 |
|                  | 基準省令       | ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第15号)<br>・児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第16号)                                                 |
|                  | 解釈通知       | ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第12号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)<br>・児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第13号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知) |
|                  | 報酬告示       | ・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)<br>・児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第123号)                                       |
|                  | 留意事項<br>通知 | ・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24年3月30日障発0330第16号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)                                                              |
|                  | 条例         | ・富山県児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第72号)<br>・富山県児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月12日富山県条例第73号)                           |

(指定障害福祉サービスの事業の基準) < 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 >

第 43 条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い、当該指定障害福祉サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、都道府県の条例で定める指定障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準に従い、指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

3 都道府県が前二項の条例を定めるに当たっては、第一号から第三号までに掲げる事項については厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとし、第四号に掲げる事項については厚生労働省令で定める基準を標準として定めるものとし、その他の事項については厚生労働省令で定める基準を参酌するものとする。

- 一 指定障害福祉サービスに従事する従業者及びその員数
- 二 指定障害福祉サービスの事業に係る居室及び病室の床面積
- 三 指定障害福祉サービスの事業の運営に関する事項であつて、障害者又は障害児の保護者のサービスの適切な利用の確保、障害者等の適切な処遇及び安全の確保並びに秘密の保持等に密接に関連するものとして厚生労働省令で定めるもの
- 四 指定障害福祉サービスの事業に係る利用定員

### Ⅲ 指定障害福祉サービス事業者等に係る指導監査、運営指導の実施状況

令和7年3月18日現在

(障害福祉課所管分)

| 種別                       | R05 |       | R06 |     |       |      |      |
|--------------------------|-----|-------|-----|-----|-------|------|------|
|                          | 実施数 | 実事業所数 | 計画数 | 実施数 | 実事業所数 | 文書指摘 | 口頭指摘 |
| 社会福祉法人                   | 2   | 2     | 3   | 3   | 3     | 4    | 6    |
| 障害者支援施設                  | 4   | 4     | 4   | 4   | 4     | 0    | 3    |
| 障害福祉サービス事業所              | 83  | 67    | 73  | 73  | 61    | 86   | 214  |
| 一般相談支援事業<br>(地域移行、地域定着)  | 10  | 5     | 10  | 10  | 5     | 3    | 19   |
| 障害児通所支援事業所<br>(センター以外)   | 32  | 22    | 22  | 22  | 19    | 27   | 105  |
| 児童発達支援センター               | 5   | 5     | 5   | 5   | 5     | 4    | 8    |
| 福祉型障害児入所施設               | 2   | 2     | 2   | 2   | 2     | 0    | 0    |
| 医療型障害児入所施設               | 2   | 2     | 2   | 2   | 2     | 1    | 2    |
| 指定発達医療機関<br>(医療型障害児入所支援) | 2   | 2     | 2   | 2   | 2     | 1    | 2    |
| 合 計                      | 144 | 113   | 123 | 123 | 103   | 126  | 359  |

(健康課所管分)

| 種別                      | R05 |       | R06 |     |       |      |      |
|-------------------------|-----|-------|-----|-----|-------|------|------|
|                         | 実施数 | 実事業所数 | 計画数 | 実施数 | 実事業所数 | 文書指摘 | 口頭指摘 |
| 社会福祉法人                  | 1   | 1     | 0   | 0   | 0     | 0    | 0    |
| 障害福祉サービス事業所             | 9   | 9     | 22  | 22  | 17    | 1    | 16   |
| 一般相談支援事業<br>(地域移行、地域定着) | 3   | 2     | 8   | 8   | 4     | 0    | 2    |
| 合 計                     | 13  | 12    | 30  | 30  | 21    | 1    | 18   |

※計画数、実施数についてはサービスの種別ごとに計上

(例：就移と就継Aの多機能型事業所の場合、計画・実施数は「2」、実事業所数は「1」となります)

※指摘事項数については、項目数を記載

#### Ⅳ 指導監査等で見受けられる事例等について（主な指摘事項及び留意いただきたい事項）

- 運営指導等において文書指摘したものには、報酬の算定誤りによる給付費の自主返還（過誤調整）を指導した事例もあります。
- 文書指摘、口頭指摘した内容については、改善報告書の提出の有無に関わらず、改善に係る措置を講じることとし、数年後に再度同じ指摘を受けないようご注意ください。（過去の運営指導で指摘し改善報告されたものが、再度指摘となる事例があります。）
- 指定基準や介護給付費等及び加算の要件等については、報酬改定等の制度改正時のみならず、常に確認できる体制としてください。事業所内の全ての従業者が障害福祉サービス等の提供における法令遵守の意義及び重要性を理解し、日々の業務においてそれらを実践できるような組織体制の整備が望まれます。

- ◆これまでの運営指導等において指摘（文書指摘・口頭指摘）が多かった主な事項を取りまとめました。
- ◆また、指摘とまではしないものの現地において助言した事項、近年の運営指導等において指摘した事項、指摘事例としては少なくともご留意いただきたい事項も掲載しています。
- ◆各指摘事項について内容をご確認いただき、事業所等において該当するものがある場合は、次回の運営指導において指摘を受けることがないよう、速やかに改善の措置を講じてください。

##### 1. 基本方針（横断的事項）

| 1-1 | 意思決定支援の推進                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 全サービス共通 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 基準等 | <p>①相談支援及び障害福祉サービス事業等の指定基準において、「事業者は、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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない」旨明記するとともに、障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドラインの内容を相談支援及び障害福祉サービス事業等の指定基準や解釈通知に反映。</p> <p>②サービス担当者会議及び個別支援会議について、本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き障害者本人の参加を原則とし、会議において本人の意向等の確認を義務化。</p> <p>※障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設を除く）</p> |         |
| 1-2 | 本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 全サービス共通 |
| 基準等 | <p>（※計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く）</p> <p>各障害福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知において、「本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべき」旨を明記。</p>                                                                                                                                                                       |         |

| 1 - 3 | 障害者虐待防止の推進                                                                                                                                                                                                                                            | 全サービス共通 |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 基準等   | ①令和4年度から義務化された障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算<br>②指定基準の解釈通知において、以下のものを明示 <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止委員会（身体拘束適正化委員会を含む。）において、外部の第三者や専門家の活用に努めること</li> <li>・障害福祉サービス事業所等の管理者及び虐待防止責任者が、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こと</li> </ul> |         |
| 特記事項  | ≪虐待防止措置未実施減算≫<br>次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算<br>①虐待防止委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。<br>②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。<br>③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。                                                                                            |         |
| 参考資料  | <b>【別冊資料①】</b><br>「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（令和5年7月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）<br><b>【別冊資料②】</b><br>「障害者の虐待防止について」（令和5年度障害者福祉施設従事者等のための虐待防止に関する研修会）                                                                                          |         |

| 1 - 4 | 身体拘束等の適正化の推進                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 全サービス共通 |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 基準等   | （※計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く）<br>(1)やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件 <ul style="list-style-type: none"> <li>①切迫性（利用者等の生命、身体、権利が危機に晒される可能性が著しく高い）</li> <li>②非代替性（身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない）</li> <li>③一時性（身体拘束その他の行動制限が一時的である）</li> </ul> (2)やむを得ず身体拘束を行うときの手続き <ul style="list-style-type: none"> <li>①組織による決定と個別支援計画への記載</li> <li>②本人・家族への十分な説明</li> <li>③必要な事項の記録と身体拘束解除にむけた再検討</li> </ul> |         |
| 特記事項  | ≪身体拘束廃止未実施減算≫<br>次の基準を満たしていない場合に、所定単位数を減算<br>①やむを得ず身体拘束等を行う場合、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その他必要な事項を記録すること。<br>②身体拘束適正化検討委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。<br>③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。<br>④従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。                                                                                                                                                                   |         |
| 補足    | 施設等において身体拘束が行われていた場合ではなく、指定基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を県知事に報告することとし、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について、入所（通所）者全員について所定単位数から減算します。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 特記事項 | <p>《身体拘束廃止未実施減算の見直し》</p> <p>①施設・居住系サービス）※１<br/>基準を満たしていない場合に、所定単位数の 10%を減算する。</p> <p>②訪問・通所系サービス）※２<br/>基準を満たしていない場合に、所定単位数の 1 %を減算する。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin-top: 10px;"> <p>※１：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練</p> <p>※２：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）</p> </div> |
| 参考資料 | <p>緊急やむを得ず身体拘束を行う場合の要件、手続き、行動障害のある利用者への適切な支援については、以下の手引き等を参考にしてください。</p> <p><b>【別冊資料①】施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き</b>（令和５年７月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                                                                                                                           |         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1－5 | 個別支援計画の共有                                                                                                                                 | 全サービス共通 |
| 基準等 | <p>（※短期入所、就労選択支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域定着支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設を除く）</p> <p>指定基準において、各サービスの個別支援計画について、指定特定（障害児）相談支援事業所にも交付しなければならないこととする。</p> |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1－6  | 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 全サービス共通 |
| 基準等  | <p>①感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算</p> <p>②その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置を設定</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 特記事項 | <p>《業務継続計画未策定減算》</p> <p>以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）を策定すること</li> <li>・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること</li> </ul> <p><b>【減算単位】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定単位数の 3 %を減算</li> </ul> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 10px; margin-top: 10px;"> <p>療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設</p> </div> |         |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定単位数の 1 %を減算</li> </ul> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">         居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）       </div> <p>【経過措置】</p> <p>就労選択支援については、令和 9 年 3 月 31 日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。</p> <p>「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の減算未適用の経過措置及び居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援に対する減算未適用の経過措置は令和 7 年 3 月 31 日をもって廃止する。</p> |
| 参考資料 | <p>感染対策マニュアルや業務継続ガイドライン等を作成する際は、下記の内容をご参照ください。</p> <p>＜厚生労働省ホームページ「感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等」＞<br/> <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html</a></p> <p>【別冊資料③】</p> <p>「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（令和 2 年 12 月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）</p> <p>【別冊資料④】</p> <p>「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」（令和 2 年 12 月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                        |         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1－7  | 衛生管理等                                                                                                                                                                                                                  | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | 感染症又は食中毒が発生した場合の対応マニュアルが作成されていない。                                                                                                                                                                                      |         |
| 基準等  | <p>感染症対策の強化として、すべての障害福祉サービス等事業者に、感染症又は食中毒の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、以下の項目が義務付けられます。（食中毒については訪問系サービスは対象外）</p> <p>①感染症又は食中毒の予防等の対策を検討する感染対策委員会の設置</p> <p>②感染症又は食中毒の予防等のための指針の整備</p> <p>③感染症又は食中毒の予防等のための研修及び訓練の実施</p> |         |
| 1－8  | 情報公表未報告の事業所への対応                                                                                                                                                                                                        | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報公表サービス等情報を県に報告していない。</li> <li>・ 財務諸表等を添付していない等、未報告の項目がある。</li> </ul>                                                                                                        |         |
| 基準等  | <p>情報公表制度は、障害者総合支援法及び児童福祉法の規定に基づき、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を県知事等へ報告することを求めるとともに、県が報告された内容を公表する仕組みです。</p> <p>当該情報は、年に 1 度（毎年 7 月末まで）報告する義務があります。</p>                                                                          |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特記事項 | <p>《情報公表未報告減算》</p> <p>障害者総合支援法第 76 条の 3 の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所定単位数の 10% を減算 <ul style="list-style-type: none"> <li>療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設</li> </ul> </li> <li>・ 所定単位数の 5 % を減算 <ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）</li> </ul> </li> </ul> |
| 参考資料 | <p>【別冊資料⑤】「障害福祉サービス等情報の報告手順について」</p> <p>【別冊資料⑥】「障害福祉サービス等情報公表制度について」</p> <p>(<a href="https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisa/jigyousha/kj00019310.html">https://www.pref.toyama.jp/1209/kurashi/kenkou/shougaisa/jigyousha/kj00019310.html</a>)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| 1 - 9 | 地域移行を推進するための取組の推進                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 施設入所支援 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 基準等   | <p>○すべての入所者に対して、地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認し、希望に応じたサービス利用にしなければならないことを運営基準に規定</p> <p>○本人の希望に応じたサービス利用に実効性を持たせるため、以下の項目を運営基準に規定し、令和 6 年度から努力義務化、令和 8 年度から義務化するとともに、未対応の場合は減算の対象</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向確認を行う担当者を選任すること</li> <li>・ 意向確認のマニュアルを作成すること</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |
| 特記事項  | <p>《指定障害者支援施設等の一般原則の見直し》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定障害者支援施設等は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、地域生活支援拠点等又は相談支援事業者と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じなければならない。</li> <li>・ 指定障害者支援施設等は、利用者の当該指定障害者支援施設等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とともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、相談支援事業者と連携を図りつつ、必要な援助を行わなければならない。</li> </ul> <p>《地域移行等意向確認担当者の選任等》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定障害者支援施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向や施設外の利用状況等の把握及び施設外におけるサービスの利用に関する意向の定期的な確認（以下「地域移行等意向確認等」という。）を適切に行うため、地域移行等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らない。</li> <li>・ 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に関する指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に把握又は確認した内容を</li> </ul> |        |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>サービス管理責任者に報告するとともに、施設障害福祉 サービス計画の作成に係る会議に報告しなければならない。</p> <p>※上記規定は、令和6年度から努力義務化、令和8年度から義務化</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、地域生活支援拠点等又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、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を行うよう努めなければならない。</li> </ul> <p>《地域移行等意向確認等に関する指針未作成等の場合の減算》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域移行等意向確認等に関する指針を作成していない 場合又は地域移行等意向確認担当者を選任していない場合は、1日につき5単位を減算する（令和8年度から減算を実施。）。</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 1－10                 | 支援の質の確保                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 共同生活援助<br>施設入所支援 |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 令和6年<br>報酬改定<br>特記事項 | <p>運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務付ける。</p> <p>《地域との連携等》</p> <p>①利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。</p> <p>②会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。</p> <p>③①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。</p> <p>※外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。</p> <p>※日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。</p> |                  |

## 2. 基本方針（障害児支援関係）

| 2－1  | 安全計画の策定                                                                                                                                                                                                                                       | 障害児通所支援事業所<br>障害児入所施設 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 指摘事項 | 安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）の策定がなされていない。                                                                                                                                                                                                     |                       |
| 基準等  | <p>事業所ごとに、事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）の策定等について令和6年度より義務化されたことから、次に掲げる措置を講じること。</p> <p>①事業者は、障害児の安全の確保を図るため、事業所ごとに、安全計画を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じること。</p> |                       |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>②事業者は、従業者に対し、安全計画について周知するとともに、(1)の研修及び訓練を定期的に実施すること。</p> <p>③事業者は、定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。</p>                                                                                                                                              |
| 補足   | 自動車を運行する場合の所在確認と混同している事業所がみられましたが、それぞれに対応が必要です。                                                                                                                                                                                                           |
| 参考資料 | <p>安全計画を策定する際は、以下の通知をご参照ください。</p> <p>【別冊資料⑦】</p> <p>「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）」</p> <p>【別冊資料⑧】 障害児支援における安全管理について</p> <p>【別冊資料⑨－１】 「児童発達支援ガイドライン」</p> <p>【別冊資料⑨－２】 「放課後等デイサービスガイドライン」</p> <p>【別冊資料⑨－３】 「保育所等訪問支援ガイドライン」</p> |

|     |                 |                                   |
|-----|-----------------|-----------------------------------|
| 2－2 | 自動車を運行する場合の所在確認 | 児童発達支援、放課後等<br>デイサービス<br>保育所等訪問支援 |
|-----|-----------------|-----------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 指摘事項 | 障害児の移動のために自動車を運行したときに、障害児の乗車及び降車の際の点呼その他の障害児の所在把握していない。また所在確認の記録が残っていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 基準等  | <p>①障害児の事業所外での活動、取組等のための移動その他の障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在の確認。</p> <p>②障害児の送迎を目的とした座席が3列以上の自動車を日常的に運行するときは、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて①に定める所在の確認(障害児の降車の際に限る。)を行わなければならない。</p> <p>(※保育所等訪問支援については①のみ義務化)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| 参考資料 | <p>【別冊資料⑦】</p> <p>「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について（こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）」</p> <p>【別冊資料⑩】</p> <p>「自動車運行時の所在確認（別添2）安全管理マニュアル」</p> <p>国土交通省において、送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドラインが策定されていますので、参考にしてください。</p> <p><a href="https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000433.html">https://www.mlit.go.jp/report/press/jidosha07_hh_000433.html</a></p> <p>また、こども家庭庁 HP で、送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストが公表されています。</p> <p><a href="https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/">https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list/</a></p> |  |

|     |           |                      |
|-----|-----------|----------------------|
| 2－3 | 総合的な支援の推進 | 児童発達支援<br>放課後等デイサービス |
|-----|-----------|----------------------|

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
|      | 居宅訪問型児童発達支援                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
| 基準等  | <p>適切なアセスメントの実施とこどもの特性を踏まえた支援を確保する観点から、運営基準において、事業所に対して、支援において、5領域を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について、事業所の個別支援計画等において5領域とのつながりを明確化した上で提供することを求める。</p> <p>(※)「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」</p>                                                                                                            |                                     |
| 特記事項 | <p>《運営基準》</p> <p>○指定児童発達支援事業者は、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定児童発達支援の確保並びに指定児童発達支援の質の評価及びその改善の適切な実施の観点から、指定児童発達支援の提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援を行わなければならない。</p> <p>○児童発達支援管理責任者は、(中略)心身の健康等に関する領域との関連性(中略)を踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。</p>                                 |                                     |
| 参考資料 | <p><b>【別冊資料⑪】</b></p> <p>令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について(こども家庭庁事務連絡)</p> <p><b>【別冊資料⑫】</b></p> <p>令和6年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について(こども家庭庁事務連絡)</p> <p><b>【別冊資料⑨-1】</b>「児童発達支援ガイドライン」</p> <p><b>【別冊資料⑨-2】</b>「放課後等デイサービスガイドライン」</p> <p><b>【別冊資料⑨-3】</b>「保育所等訪問支援ガイドライン」</p> |                                     |
| 2-4  | 事業所の支援プログラムの作成・公表                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 児童発達支援<br>放課後等デイサービス<br>居宅訪問型児童発達支援 |
| 基準等  | <p>総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、運営基準において、事業所に対して、5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム(支援プログラム)の作成・公表を求めるとともに、未実施の場合の報酬の減算を設ける。</p>                                                                                                                                                                                            |                                     |
| 特記事項 | <p>《運営基準》</p> <p>指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援事業所ごとに指定児童発達支援プログラム(心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした指定児童発達支援の実施に関する計画をいう。)を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。</p> <p>《支援プログラム未公表減算》</p> <p>支援プログラム未公表減算として算定所定単位数の85%を算定</p> <p>※児童発達支援に義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合(令和7年4月1日から適用)</p>                                                  |                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 2-5  | 自己評価・保護者評価の充実                                                                                                                                                                                                                                                               | 児童発達支援<br>放課後等デイサービス<br>保育所等訪問支援 |
| 基準等  | 自己評価・保護者評価について、運用の標準化と徹底を図る観点から、運営基準等において、実施方法を明確化                                                                                                                                                                                                                          |                                  |
| 特記事項 | <p>《運営基準【一部改正】》</p> <p>○指定児童発達支援事業者は、支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、指定児童発達支援事業所の従事者による評価を受けた上で、自ら評価（自己評価）を行うとともに、当該事業所を利用する障害児の保護者による評価（保護者評価）を受けて、その改善を図らなければならない。</p> <p>○指定児童発達支援事業者は、おおむね1年に1回以上、自己評価及び保護者評価並びに改善の内容を、保護者に示すとともに、インターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。</p>  |                                  |
| 2-6  | インクルージョンに向けた取組の推進                                                                                                                                                                                                                                                           | 児童発達支援<br>放課後等デイサービス<br>保育所等訪問支援 |
| 基準等  | 運営基準において、事業所に対し、併行通園や保育所等への移行等、インクルージョン推進の取組を求めるとともに、事業所の個別支援計画において具体的な取組等について記載しその実施を求める。                                                                                                                                                                                  |                                  |
| 特記事項 | <p>《運営基準》</p> <p>○指定児童発達支援事業者は、障害児が指定児童発達支援を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、地域社会への参加・包摂（インクルージョン）の推進に努めなければならない。</p> <p>○児童発達支援管理責任者は、（中略）インクルージョンの観点を踏まえた指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。</p> |                                  |

### 3. 人員に関する基準及び減算

|      |                                                                                                                                                                   |         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 3-1  | 従業者の員数                                                                                                                                                            | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | 必要な員数が配置されていない。                                                                                                                                                   |         |
| 補足   | <p>「<u>常勤</u>」とは指定障害福祉サービス事業所における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいますが、<u>1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とすることとされていますので、ご留意願います。</u></p> |         |
| 3-2  | 勤務体制の確保                                                                                                                                                           | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用実態のない者が支援をしていた。</li> <li>・人員基準上配置すべき従業者について、勤務表に記載がない者がある。</li> </ul>                                                   |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | ・勤務予定表と勤務実績（出勤簿等）が一致しない箇所がある。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 基準等  | <p>事業者は事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しなければならないとされています。<u>適切なサービスを提供するため、事業所ごとに、原則として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してください。</u></p> <p>特に、他の事業所（施設）と兼務する者について、勤務表において当該事業所の従業者として従事した勤務時間が不明確な事例が散見されましたので、事業所における必要数（勤務時間数）が毎月、適切に確保されていることを確認できるように、勤務予定表と実績を明確にしてください。</p> <p>また、各事業所の勤務表において、サービス全般では「管理者」、生活介護では「医師」の記載がない事例が見受けられます。</p> |
| 留意事項 | <u>当該事業所における従業者の勤務実態が不明確な場合、人員配置、介護給付費等の基本報酬、加算算定において、適切に基準を満たした運営であることの根拠資料としては不十分であることにご留意願います。</u>                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 3-3  | サービス提供職員欠如減算                                                                                                                                                                                                                                                | 訪問系サービス                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 指摘事項 | 指定基準に定める人員基準を満たしていないにも関わらず、減算を適用していなかった。                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| 基準等  | <p>人員基準を満たしていない場合、<u>1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間、以下のとおり減算が適用されます。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算適用 1 か月目から 2 か月目      所定単位数の 70%を算定</li> <li>・減算適用 3 か月目以降                  所定単位数の 50%を算定</li> </ul> |                         |
| 3-4  | サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者                                                                                                                                                                                                                                       | 全サービス共通<br>（訪問系・相談支援除く） |
| 指摘事項 | サービス管理責任者等が変更になったにもかかわらず届出がされていない。                                                                                                                                                                                                                          |                         |
| 基準等  | 事業者はサービス管理責任者等の変更があった場合には、届出（10 日以内）が必要となります。                                                                                                                                                                                                               |                         |
| 参考資料 | <p>令和元年度より、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の資格取得に係る研修制度について見直しがされ、研修体系が改定されていますのでご注意ください。</p> <p><b>【別冊資料③】</b></p> <p>「サービス管理責任者等研修の見直しについて」（富山県厚生部障害福祉課）</p>                                                                                                        |                         |
| 3-5  | サービス管理責任者等欠如減算                                                                                                                                                                                                                                              | 全サービス共通（訪問系、相談除く）       |
| 指摘事項 | 指定基準に定める人員基準を満たしていないにも関わらず、減算を適用していなかった。                                                                                                                                                                                                                    |                         |
| 基準等  | <p>人員基準を満たしていない場合、<u>その翌月から人員欠如が解消されるに至った月までの間、以下のとおり減算が適用されます。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算適用 1 か月目から 4 か月目      所定単位数の 70%を算定</li> </ul>                                                                                            |                         |



|  |                |               |
|--|----------------|---------------|
|  | ・減算適用 5 か月 目以降 | 所定単位数の 50%を算定 |
|--|----------------|---------------|

| 3－6  | 医師未配置減算                                                                                                                                            | 生活介護 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 指摘事項 | 生活介護サービス費の算定にあたり、医師未配置による減算がされていない。                                                                                                                |      |
| 基準等  | 生活介護を実施するにあたり、医師の配置（嘱託医でも可）が必要ですが、看護師等により利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じ医療機関への通院等により対応することを前提として医師を配置しないこととする場合、基本単位から所定の単位（12 単位／日）を減算して請求する必要があります。 |      |
| 補足   | また、 <u>嘱託医と契約を締結しているが、1 年間全く嘱託医の勤務実績がない場合も減算が適用</u> されますのでご注意ください。                                                                                 |      |

| 3－7  | 行動援護における人員配置                                                                                                                                                                    | 行動援護 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 指摘事項 | 常勤換算 2.5 以上の従業者を配置するように人員配置を見直すこと。                                                                                                                                              |      |
| 基準等  | 行動援護において、常勤換算で 2.5 以上（介護福祉士、居宅介護職員初任者研修課程等の修了者など）を配置する必要があります。                                                                                                                  |      |
| 補足   | 行動援護のサービス提供責任者及び従業者の資格要件について、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置は令和 9 年 3 月 31 日まで設けられているが、その後廃止することから、経過措置期間中に確実に行動援護従業者養成研修又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）を修了する必要があります。 |      |

| 3－8  | 管理者の兼務の範囲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 全サービス |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 指摘事項 | 管理者が管理上支障生じない範囲を超えて兼務している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| 基準等  | 管理者は原則として管理業務に従事するものとなっていますが、管理業務に支障がない場合は、他の職務との兼務が可能です。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |
| 補足   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「管理業務に支障がない」ことについての考え方は、以下のとおりとします。             <ul style="list-style-type: none"> <li>①従業者と管理者の間で適切に連絡がとれる体制を確保していること。</li> <li>②事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしていること。</li> </ul> </li> <li>・管理者が他の職務と兼務する場合、1 日の半分は管理業務に従事することを基本としてください。</li> <li>・ただし、管理者が、同一敷地内で、かつ同時並行的に直接処遇職員として兼務する場合においては、当該事業所で働いた全ての時間について兼務した職種の勤務時間に参入することができます。</li> </ul> |       |

#### 4. 運営に関する基準

| 4－1  | 内容及び手続の説明及び同意                                                                                                                      | 全サービス共通 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書、契約書において、日付の記載、利用者の署名等がない。</li> <li>・重要事項説明書、契約書に記載されている内容が更新されていない。また、記</li> </ul> |         |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | <p>載内容を変更したことに対する利用者への説明や同意手続きが行われていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程と重要事項説明書の記載内容が相違している。</li> <li>・運営規程、重要事項説明書、個別支援計画等においてサービス提供に係る根拠法令が正しく記載されていない。（例：介護保険法に係る規定）</li> </ul>                                                                                                         |
| 基準等 | <p>事業者は支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮を行うとともに、<u>利用申込者に対して当該サービスに係る運営規程の概要、従業員の勤務体制その他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</u>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。</p> <p>また、重要事項説明書の内容に変更があった場合は、その旨を利用者に説明し、同意を得てください。なお、サービス利用開始に係る説明に関する同意、契約の締結にあたっては、日付の記載、署名等の徹底をお願いします。</p> |

| 4－2  | 運営規程                                                                                                                                           | 全サービス共通 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程において定めるべき事項が記載されていない。</li> <li>・運営規程の記載内容が、実態と相違している。</li> <li>・変更後の運営規程について、届出がされていない。</li> </ul> |         |
| 基準等  | 事業者はサービス事業所ごとに運営規程を定めておかねばなりません。内容に変更があった場合には、届出（10日以内）が必要となります。                                                                               |         |
| 参考資料 | <b>【別冊資料⑭】</b><br>「令和6年度から運営規程に追記が必要な事項」                                                                                                       |         |

| 4－3  | 契約支給量の報告等                                                                                                                                                                    | 全サービス共通 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者にサービスを提供するときに、その内容、契約支給量その他必要な事項（受給者証記載事項）を受給者証に記載していない。</li> <li>・サービスの利用に係る契約をしたが、受給者証記載事項その他の必要な事項を支給決定市町村に報告していない。</li> </ul> |         |
| 基準等  | <p>サービスの利用に係る契約をしたときには、受給者証に事業者及びその事業所の名称、サービスの内容、契約支給量、契約日等の必要な事項を記載するとともに、遅滞なく支給決定市町村に対して当該記載事項その他の必要な事項を報告する必要があります。</p>                                                  |         |

| 4－4  | サービス提供の記録                                                                                                                                                                                      | 全サービス共通 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの提供の記録に際して、支給決定障害者からサービスを提供したことについての確認を受けていない。</li> <li>・サービス提供実績記録票の記載漏れが散見される。</li> </ul>                                                        |         |
| 基準等  | <p>サービスを提供した際には、その提供日、内容その他必要な事項を都度記録するとともに、サービス提供実績記録票に記載し、利用者の確認をもらうことが必要です。介護給付費等の請求に係る根拠資料となりますので、正確に記録し、確実に確認を受けてください。</p> <p>※利用者の出欠状況、担当職員、活動の内容、連絡事項等、状況の概要を都度、業務日誌等に記録することが望まれます。</p> |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 補足   | 利用者からの確認方法は、署名など押印以外の方法も認められています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| 4－5  | サービス提供記録との相違                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | サービス提供の記録と請求の内容が相違している。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |
| 基準等  | 請求にあたっては、サービス提供の記録、業務日誌等により、利用の実績を確認したうえで請求してください。 <u>サービス提供の記録がない場合は請求できませんのでご注意ください</u> 。請求誤りが発覚した際には、速やかに過誤調整（過誤申立）をしてください。                                                                                                                                                                                                       |         |
| 4－6  | 利用者負担額等の受領、利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 食事の提供回数と利用者から徴収していた費用が一致していない。</li> <li>・ イベントの参加費について、欠席者から徴収していた。</li> <li>・ 利用者から徴収する費用について、運営規程や重要事項説明書に記載されていない。</li> <li>・ 利用者から徴収する費用として適当と認められないものを徴収することとしている。</li> <li>・ 基準上必要な設備に係る備品や全ての利用者に一律に提供するものの費用を日用品費として全ての利用者から画一的に徴収している。</li> </ul>                                  |         |
| 基準等  | <p>障害福祉サービス等の提供に要する費用として介護給付費等に含まれるものについては、利用者から徴収することはできません。</p> <p>介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から徴収することが可能ですが、金銭の支払を求める際には、当該金額の用途及び額並びに理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得なければなりません。</p>                                                                                                                                                |         |
| 補足   | <p><u>食材料費及び日用品費の徴収にあたっては、実際にかかった費用を精査のうえ、実費相当額を利用者から徴収することとしてください。</u></p> <p><u>日用品費については、基準上必要な設備に係る備品や共用の備品等を全ての利用者から画一的に徴収することは認められません。共益費、管理協力料、施設利用補償金等、曖昧な名目による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ります。</u></p> <p><u>医療機関への受診の付添い時に費用を徴収している事例が見受けられますが、付添いの人件費を含めることはできません。徴収する場合は、「通院送迎費」として燃料費の実費相当を送迎代として徴収するようお願いします。</u></p> |         |
| 4－7  | 利用者負担額等の受領、利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 共同生活援助  |
| 指摘事項 | 入院中の利用者に光熱水費を請求していた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 基準等  | 待機電力など入院中であっても必要な経費として請求するのであれば、請求する根拠とその金額の算定方法を運営規定に記載するとともに、事業所の見やすい場所に掲示してください。                                                                                                                                                                                                                                                  |         |
| 補足   | 光熱水費に係る利用料は、光熱水費に相当する額とする必要があります。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |
| 4－8  | 給付費の額に係る通知等                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 全サービス共通 |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指摘事項 | 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合に、利用者に対して給付費の額を通知していない。                                                                                                                                                                                                                     |
| 基準等  | 利用者に代わり市町村から法定代理受領により直接介護給付費等を受けた際には、支給決定障害者等に対し、受領した給付費等の額を通知してください。                                                                                                                                                                                                 |
| 補足   | <p><u>なお、利用者負担額が0円の場合や利用者から通知はもらっていない言われた場合でも通知する必要がありますのでご注意ください。</u>利用者に説明して、必ず通知してください。</p> <p>※単位数を通知している事業所が見受けられますが、単位数ではなく給付費等の額を通知してください。（地域区分により単価が異なる場合があります。）</p> <p>※市町村名、サービス提供月、給付費名、受領日、受領金額等を記載した通知を利用者に交付してください。また、当該通知は、実際に給付費を受領した日以降に行ってください。</p> |

| 4 - 9 | 個別支援計画 ①作成                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の作成、評価に関する業務をサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」という）が行っていない。</li> <li>・個別支援計画の原案の作成及び個別支援計画の作成に係る会議の記録が確認できない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |                   |
| 基準等   | <p>事業者は、個別支援計画に基づきサービスを提供しなければなりません。</p> <p>個別支援計画が未作成の場合には、個別支援計画未作成減算の対象となります。</p> <p>また、<u>個別支援計画の作成、実施状況の把握、利用者（保護者）に対する計画内容の説明等の業務は、サービス管理責任者等の責務であり、これら一連業務を適切に行わなければなりません。（※すでにサービス管理責任者等が配置されている場合は、サービス管理責任者等基礎研修修了者も個別支援計画の「原案」を作成することができます。）</u></p> <p>サービス管理責任者等は個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について職員に意見を求める必要があります。（サービス等利用計画に係る会議とは異なりますので、ご注意ください。）</p> |                   |
| 補足    | <p>個別支援計画の作成に係る会議を開催した時は、その会議の記録も残してください。</p> <p>居宅介護等の訪問系サービスについては、個別支援計画作成の一般原則は適用されないため、未作成に係る減算の取扱いや計画作成に係る会議の開催の規定はありませんが、サービス提供責任者において、他のサービスに準じ、計画の作成、評価等の業務を行ってください。</p>                                                                                                                                                                                         |                   |
| 参考資料  | <p>個別支援計画作成にあたっての留意事項やプロセスについては、【別冊資料⑮】をご参照ください。</p> <p>また、障害者総合支援法第（42 条、第 51 条の 2）において、事業者は障害者等の意思決定の支援に配慮し、常に障害者の立場にたって効果的に行うように努めなければならないと規定されています。個別支援計画を作成するにあたっては、以下のガイドラインをご参照ください。</p> <p>【別冊資料⑯】「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」（平成 29 年 3 月 31 日付け障発 0331 第 15 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</p>                                                                |                   |

| 4-10 | 個別支援計画 ②説明・交付                                                                                                                                                                    | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者等から利用者等に対して個別支援計画の内容を説明していない。</li> <li>・個別支援計画の内容について利用者等から同意を得た日付、確認の署名等がない。</li> <li>・作成した個別支援計画を利用者（保護者）に交付していない。</li> </ul> |                   |
| 基準等  | サービス管理責任者等は、個別支援計画を作成した際は、利用者（保護者）に説明し同意を得たうえで交付しなければなりません。                                                                                                                      |                   |
| 補足   | 令和6年度報酬改定により、指定特定（障害児）相談支援事業所にも個別支援計画を交付しなければならないことになりましたので、対応に漏れがないようにしてください。                                                                                                   |                   |

| 4-11 | 個別支援計画 ③モニタリング・見直し                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的に利用者と面接をしていない。もしくは、面接の記録を残していない。</li> <li>・モニタリングの結果を記録していない。</li> <li>・個別支援計画作成後、少なくとも6か月に1回以上（自立訓練、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助の場合は、少なくとも3か月に1回以上）の見直しを行っていない。</li> </ul>                                                                                              |                   |
| 基準等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者等は、<u>モニタリングを行うとともに少なくとも6か月に1回以上（自立訓練（機能訓練、生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助の場合は少なくとも3か月に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う必要があります。</u>事業者は、利用者の現状を的確に把握し、本人にとって最も適切なサービスを提供しなければなりません。</li> <li>・また、<u>モニタリングにあたっては、利用者に面接する方法で実施し、その結果を記録しなければなりません。</u></li> </ul> |                   |
| 補足   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の変更（必要性の有無）については、継続的なアセスメント、モニタリングの結果をもとに支援の内容を検討したうえで、計画の原案を作成してください。</li> <li>・<u>サービス管理責任者等による適切な見直しが実施されていない場合、個別支援計画未作成減算の事由となりますので、ご注意ください。</u></li> </ul>                                                                                              |                   |

| 4-12 | 個別支援計画未作成減算                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者等により適切に個別支援計画の作成、評価、見直しが行われていない。</li> <li>・サービス管理責任者等の不在により、個別支援計画の作成に係る一連の業務（個別支援計画の評価、見直し等）が適切に行われていない。</li> <li>・利用開始から数か月経過してから個別支援計画が作成されている。</li> </ul>                                                                              |                   |
| 基準等  | <p>個別支援計画に基づきサービスの提供を行う必要があり、<u>サービス管理責任者等が個別支援計画の作成を担当していない、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</u>などの場合には、以下のとおり減算が適用されます。</p> <p>該当する月から該当状態が解消されるに至った月の前月までの間で、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から3月未満の月：所定単位数の70%を算定</li> <li>・減算が適用される月から3月以上の月：所定単位数の50%を算定</li> </ul> |                   |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 4-13 | 個別支援計画への位置づけ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
| 指摘事項 | 個別支援計画に位置付けが必要な加算について、個別支援計画に記載がない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
| 基準等  | <p>報酬告示により個別支援計画に位置付けが必要な加算があります。</p> <p><u>以下の加算を算定する場合には、あらかじめ当該支援内容を個別支援計画に盛り込む必要がありますので、ご注意ください。</u></p> <p>〈個別支援計画の位置づけが必要な加算〉</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算、訪問支援特別加算、日中支援加算、移行準備支援体制加算、夜間支援体制加算（Ⅰ）、帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算、食事提供体制加算、延長支援加算 等</p> </div> <p>上記以外にも個別支援計画への位置づけが必要な加算があるため、加算を請求する際には、必ず算定要件を確認してください。</p> |                   |
| 4-14 | 職場への定着のための支援の実施                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 就労系サービス、生活介護等     |
| 指摘事項 | 企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるように支援（利用者が就職してから6か月以上）した記録がない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |
| 基準等  | <p>利用者が就職してから、少なくとも6か月以上の間、障害者就業・生活支援センター等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこととされています。</p> <p>また、就職後6か月間経過後は、就労定着支援事業または障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関により、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援が継続的に行われるよう、当該就労支援機関と必要な調整を行わなければなりません。</p>                                                                                                                                         |                   |
| 4-15 | 工賃の支払い                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 就労継続支援、生活介護等      |
| 指摘事項 | 年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対して支払われた工賃の平均額を利用者に通知していない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |
| 基準等  | <p>利用者に対して工賃の目標水準及び前年度工賃の平均額を通知してください。</p> <p>通知の方法は書面による個別通知によるもののほか、事業所内への掲示、事業報告及び事業計画への掲載などが考えられます。利用者に分かりやすい方法で通知してください。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |
| 4-16 | 定員の遵守                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
| 指摘事項 | 利用定員を超えた利用者の受入れを行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
| 基準等  | <p>サービス費の算定に当たって、過去3か月の利用実績が定員の125%を超える場合、また、1日の利用者数が定員の150%を超える場合などは、定員超過利用減算として所定の単位数に100分の70を乗じて算定しなければなりません。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |                   |
| 補足   | <p><u>災害、虐待その他のやむを得ない事情により定員を超えた利用者を受入れた際には、やむを得ない事情であった旨を記録として残してください。</u></p> <p>※運営規程に定めた利用定員を遵守することが前提となりますので、減算が適用されない場合であっても定員を超える受入が常態化している場合には、定員内で利用者調整を行い、適正なサービスの提供を確保してください。</p>                                                                                                                                                                                                  |                   |

|  |                                              |
|--|----------------------------------------------|
|  | ※定員を超える受入が常態化し、利用者調整が困難な場合には、定員変更の検討をお願いします。 |
|--|----------------------------------------------|

| 4-17 | 定員超過利用減算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 全サービス共通（訪問系、相談除く） |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項 | 1日当たりの利用障害児（者）数が、定員の150%（定員50人以下の場合）を超過していたにもかかわらず減算を適用していなかった。                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |
| 基準等  | <p>1日の利用者数が利用定員の150%（定員50人以下の場合）を超える場合に、当該1日について、利用者全員につき30%の減算を行う必要があります。</p> <p>また、直近の過去3か月間の利用者実績が、利用定員の125%を超える場合にも、当該1か月間について利用者全員につき30%の減算を行う必要があります。</p>                                                                                                                                                                                    |                   |
| 参考資料 | <p>定員超過利用減算の取扱いの詳細は、以下の事務連絡をご参照ください。</p> <p><b>【別冊資料⑰】</b></p> <p>「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて」<br/>（令和4年2月28日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課障害児・発達障害者支援室事務連絡）</p> <p>※<u>毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の要否を「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認してください。</u></p> <p>※「障害児通所支援における」とありますが、<u>その他のサービスにも共通する取扱いとなります</u>のでご注意ください。</p> |                   |

| 4-18 | 非常災害対策                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 全サービス共通 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>定期的な非常災害に備えるための避難訓練、救出訓練等が実施されていない。</li> <li>避難訓練、救出訓練等の実施内容について記録がない。</li> <li>浸水想定区域、土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設に該当するが、避難確保の計画の作成、避難訓練が実施されていない。もしくは、計画は作成（報告）済だが訓練を実施していない。</li> </ul>                                                                      |         |
| 基準等  | <p>指定基準上、事業者は非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならないとされています。なお、訓練を実施した際には、訓練計画、実施状況及び結果、表出した課題等を記録として残してください。</p> <p>※消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとされています。</p>                                                                                                         |         |
| 補足   | <p>平成29年6月に、水防法及び土砂災害防止法が改正され、<u>浸水想定区域、土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務付けられています</u>。該当する事業所は、避難確保計画を作成（作成・変更した時は市町村長に報告する必要があります）し、避難確保計画に基づいて避難訓練を実施してください。</p> <p>令和3年度の法改正により、<u>浸水想定区域等の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施に加え、避難確保計画に基づく避難訓練の結果の市町村長への報告が義務となりました</u>。</p> |         |
| 参考資料 | <p>避難確保計画を作成する際は、下記の内容をご参照ください。<b>【別冊資料⑱】</b></p> <p>＜国土交通省ホームページ「要配慮者利用施設の水害対策」＞</p>                                                                                                                                                                                                        |         |



<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

◆障害者支援施設等災害発生時情報共有システムの運用開始

令和3年度より、災害時における障害福祉サービス事業所等の被害状況を国・自治体が迅速に把握し、被災した障害福祉サービス事業所等への迅速かつ適切な支援につなげるため、障害者支援施設等災害発生時情報共有システムの運用が開始されました。

本システムの詳細は、以下の県事務連絡をご参照ください、

【別冊資料⑨】

「障害者支援施設等災害発生時情報共有システムの運用開始について」(令和6年3月19日付け富山県厚生部障害福祉課事務連絡)

|      |                                                                                                                                                                                                                             |                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 4-19 | 協力医療機関等                                                                                                                                                                                                                     | 全サービス共通 (訪問系、相談除く) |
| 指摘事項 | 利用者の病状の急変等備えるための協力医療機関が定められていない。                                                                                                                                                                                            |                    |
| 基準等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・協力医療機関を定めることは指定基準上必須要件です。医療機関との間では書面による合意を得ることとし、協定（契約）期間の満了時期には、更新等の手続きをお願いします。</li> <li>・継続して医療機関の協力を得ることができる場合は、協定（契約）期間が途切れることがないように、あらかじめ自動更新の規定を定めることにより未然防止となります。</li> </ul> |                    |
| 4-20 | 掲示                                                                                                                                                                                                                          | 全サービス共通            |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、その他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掲示していない。</li> <li>・運営規程の概要、重要事項の内容等に変更があったにも関わらず、更新されていない。</li> </ul>                                                        |                    |
| 基準等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の見やすい場所に掲示してください。または、事業所に閲覧可能な形（ファイル等）で備え置いてください。</li> <li>・掲示している運営規程の概要、重要事項の内容に変更があった場合には、速やかに変更後の内容に更新してください。また、運営規程の内容を変更した場合には、届出をしてください。</li> </ul>                       |                    |
| 補足   | 「地域移行支援」、「地域定着支援」については、上記のほかに基本相談支援及び当該サービスの実施状況、従業員の資格、経験年数も掲示する必要がありますのでご注意ください。                                                                                                                                          |                    |
| 4-21 | 秘密保持等                                                                                                                                                                                                                       | 全サービス共通            |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業員が退職後においても業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置が講じられていない。</li> <li>・他の事業者等に対する利用者又は家族に関する情報の提供について、利用者又は家族の同意を得ていない。</li> </ul>                                                  |                    |
| 基準等  | 事業所の従業員等が従業員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者や家族の秘密を漏らすことがないよう、 <u>非正規職員を含む全ての従業員に対して、</u>                                                                                                                                            |                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>当該従業者等を雇用する際にその旨を取り決める（雇用契約書又は誓約書等）など、必要な措置を講じてください。</p> <p>事業者が利用者や家族の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報その他の障害福祉サービス事業者等と共有するためには、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があります。緊急時において、医療機関等の様々な関係機関への情報提供が必要になることも想定し、適切な活用ができる内容としてください。</p>                                                                                       |
| 補足 | <p>個人情報の保護に関する法律において、個人情報取扱事業者は、個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならないとされています。また、その従業者に個人データを取り扱わせるに当たっては、当該個人データの安全管理が図られるよう当該従業者に対する必要かつ適切な監督を行わなければなりません。</p> <p>なお、「従業者」とは、個人情報取扱事業者の組織内にあって直接間接に事業者の指揮監督を受けて事業者の業務に従事している者等をいい、雇用関係にある従業員（正社員、契約社員、嘱託社員、パート社員、アルバイト社員等）のみならず、取締役、執行役、理事、監査役、監事、派遣社員等も含まれます。</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4-22 | 苦情解決                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | 苦情解決第三者委員の設置状況が適切でない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| 基準等  | <p>苦情解決第三者委員に法人内部の者が就任していた事例がありましたが、<u>第三者委員は、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応をするためのもので、「第三者」であることが求められます。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| 補足   | <p>「社会福祉事業者の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（厚生労働省通知）により示されている苦情解決の仕組みの目的は、以下のとおりです。</p> <p>①自ら提供するサービスから生じた苦情について、自ら適切な対応を行うことは、社会福祉事業経営者の重要な責務である。</p> <p>②このような認識に立てば、苦情への適切な対応は、自ら提供する福祉サービスの検証・改善や利用者の満足感の向上、虐待防止・権利擁護の取組の強化など、福祉サービスの質の向上に寄与するものであり、こうした対応の積み重ねが社会福祉事業を経営する者の社会的信頼性の向上にもつながる。</p> <p>③苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適性性の確保を図ることが重要である。</p> |         |
| 参考資料 | <p>苦情解決の処理にあたっては、以下の通知をご参照ください。</p> <p>【別冊資料⑳】</p> <p>「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成29年3月7日付け厚生労働省社会・援護局長ほか通知）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |

|      |                                                                                                                  |         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4-23 | 事故発生時の対応                                                                                                         | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事故が発生した際に、県、市町村に報告していない。</li> <li>・事故に際して採った処置等について記録がされていない。</li> </ul> |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | ・事故発生時の対応マニュアルを作成していない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 基準等  | <p>事業者は障害福祉サービス等の提供時に下記①～⑤の事故等が発生した時は、事業者を指定する県又は市及び事故にあった利用者の支給決定市町村等に速やかに報告を行ってください。報告の取扱い、手順等については、県のホームページに掲載されていますので、ご確認ください。</p> <p>①サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生<br/> ②食中毒又は感染症の発生<br/> ③従業者の法令違反、不祥事等の発生<br/> ④行方不明事案の発生<br/> ⑤その他、報告が必要と認められる事故の発生</p> <p>記録については、台帳等を整備し、軽微なもの（ヒヤリハット事例）であっても記載し、原因の解明（分析）を行うなど、再発防止のための取組を行うことが重要です。</p> <p>利用者の安全・安心を確保するため、事故発生時の対応方法の標準、共有化を図り、迅速かつ適切に対応するための手順書（マニュアル）を作成し、従業者に周知するようお願いします。</p> |
| 補足   | <p>①サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生は、送迎、通院等の間の事故も含み、ケガの程度は、外部の医療機関で入院・通院を要したものを原則とします。病気等による死亡の場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは含みます。</p> <p>⑤その他、報告が必要と認められる事故の発生の例として、災害により障害福祉サービスの提供に影響するもの、障害福祉サービスの提供により利用者に損害を及ぼし損害賠償責任が発生又は発生するおそれがあるもの、テレビ・新聞等で報道された事案等が考えられます。</p>                                                                                                                                                                             |
| 参考資料 | <p>【別冊資料⑭】</p> <p>「障害福祉サービス事業者等における事故発生時の報告取扱い（標準例）」</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 4-24 | 変更の届出                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 全サービス共通 |
| 指摘事項 | 変更の届出を行っていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |
| 基準等  | <p>下記の事項に変更があった場合（又は休止した事業を再開したとき）は、<u>10日以内に届出を行ってください</u>。加算の要件を満たさなくなったにも関わらず、請求されている事例が見受けられますので、<u>人事異動や退職等により体制に変更がある場合には必ず見直しを行ってください</u>。</p> <p>また、申請又は変更した内容を把握できるように努めてください。</p> <p>①事業所の名称及び所在地<br/> ②申請者の名称及び主たる事業所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名<br/> ③申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。「定款、寄付行為等」は就労A型のみ）<br/> ④事業所の平面図及び設備の概要<br/> ⑤事業所の管理者及びサービス管理責任者等の氏名、生年月日、住所及び経歴<br/> ⑥運営規程</p> |         |

|      |                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>⑦当該申請に係る介護（訓練等）給付費の請求に関する事項</p> <p>⑧協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関等との契約内容</p> <p>⑨障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要（共同生活援助のみ）</p> <p>⑩役員の氏名、生年月日及び住所</p> <p>⑪連携する公共職業安定所その他関係機関の名称（就労移行支援のみ）</p> |
| 参考資料 | <p>【別冊資料②】</p> <p>「指定障害福祉サービス等に係る申請及び届出等について（令和6年度）」</p>                                                                                                                               |

| 4-25 | 業務管理体制の整備                                                                                                                                                                                                                                  | 全サービス共通 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | 業務管理体制の整備に関する事項の届出がされていない。                                                                                                                                                                                                                 |         |
| 基準等  | <p>指定障害福祉サービス事業者等については、平成24年4月から法令遵守責任者の選任等を内容とした、業務管理体制整備の届出が義務付けられています。制度開始前から事業を行っている事業者については、届出がされていないままとなっているケースがある一方、新規事業者についても指定申請時に届出がされていないケースが散見されますので、各事業者において確認をお願いします。</p> <p>また、法人代表者等を変更した場合には変更届を提出する必要がありますのでご留意願います。</p> |         |
| 参考資料 | <p>【別冊資料③】</p> <p>「業務管理体制の届け出に関する注意事項」</p>                                                                                                                                                                                                 |         |

| 4-26 | 会計の区分                                                                                                                                                                                                                  | 全サービス共通 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定障害福祉サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分していない。</li> <li>・生産活動に係る会計（就労支援事業会計）を、「指定障害福祉サービス基準」に基づく会計（訓練等給付に係る会計）と別に区分していない。</li> </ul>                                                       |         |
| 基準等  | <p>事業種別ごとの収支を把握するため、本部、指定障害福祉サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、事業種別ごとに会計を区分する必要があります。事業種別間で発生する共通経費については、合理的な基準に基づき按分してください。</p> <p>就労支援事業所（就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型）は、「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき、生産活動に係る会計と訓練等給付に係る会計を区分する必要があります。</p> |         |
| 参考資料 | <p>【別冊資料④】</p> <p>「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3月29日付け社援発0329第66号厚生労働省社会・援護局長通知）</p> <p>【別冊資料⑤】</p> <p>「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」（最終改正令和3年3月30日付け障発0330第2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）</p>      |         |

| 4-27 | 就労支援事業会計書類の作成           | 就労系サービス |
|------|-------------------------|---------|
| 指摘事項 | 就労支援事業の会計処理が適切に行われていない。 |         |

|      |                                                                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基準等  | <p>就労支援事業（就労移行支援、就労継続支援）を行う事業所は、「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき、会計処理を適切に行ってください。</p> <p>※社会福祉法人が運営する事業所は社会福祉法人会計処理基準に従ってください。</p> <p>また、作成した会計書類は「障害福祉サービス等情報公表システム」に掲載してください。未掲載の場合、情報公表未報告減算の対象となります。</p>              |
| 参考資料 | <p>【別冊資料②⑥】</p> <p>就労支援事業会計の運用ガイドライン</p> <p>&lt;富山県ホームページ 富山県／就労支援事業の会計処理について&gt;</p> <p><a href="https://www.pref.toyama.jp/1209/syuroukaikai.html">https://www.pref.toyama.jp/1209/syuroukaikai.html</a></p> |

## 5. 介護給付費等における加算

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------|----------|---------|-------------|----------|-------|-------------|----------|---------|
| 5-1         | 加算届                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 全サービス共通 |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 指摘事項        | 加算の届出がされていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 基準等         | <p>届出が必要な加算について、算定要件を満たさなくなった場合には、速やかに届出をしてください。</p> <p>体制届が提出されていても、加算要件を満たさなくなった場合には加算が算定できないことにご留意願います。また、定期的に算定要件を満たしているか確認をしてください。</p>                                                                                                                                                                                                                                   |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 5-2         | 加算の算定根拠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 全サービス共通 |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 指摘事項        | 加算の根拠となる記録がない、若しくは曖昧である。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 基準等         | <p>報酬告示や留意事項通知に「支援内容を記録すること」等として明示されている加算にもかかわらず、記録がない事例が見受けられます。加算を算定される場合は、その要件を満たしたうえで適切に請求がされているか確認が必要となります。</p> <p><u>報告や指示を口頭のみで行い、記録が残っていない、記録があっても内容が不足している場合、算定要件を満たしているとは言えませんので、ご注意ください。</u></p>                                                                                                                                                                   |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 5-3         | 人員配置体制加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 生活介護    |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 指摘事項        | 人員配置体制加算の算定要件を満たさないにも関わらず、届出をせずに請求していた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 基準等         | <p><u>利用者の区分に変更が生じた場合、人事異動や退職等の事由により人員配置に変更がある場合は必ず加算要件を満たしているか確認してください。</u>また、加算の算定要件を満たしているか確認できるように、適切な勤怠管理を行ってください。</p> <p>&lt;人員配置について&gt;</p> <table border="0"> <tr> <td>人員配置体制加算（Ⅰ）</td><td>直接処遇職員配置</td><td>1.7：1以上</td></tr> <tr> <td>人員配置体制加算（Ⅱ）</td><td>直接処遇職員配置</td><td>2：1以上</td></tr> <tr> <td>人員配置体制加算（Ⅲ）</td><td>直接処遇職員配置</td><td>2.5：1以上</td></tr> </table> |         | 人員配置体制加算（Ⅰ） | 直接処遇職員配置 | 1.7：1以上 | 人員配置体制加算（Ⅱ） | 直接処遇職員配置 | 2：1以上 | 人員配置体制加算（Ⅲ） | 直接処遇職員配置 | 2.5：1以上 |
| 人員配置体制加算（Ⅰ） | 直接処遇職員配置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.7：1以上 |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 人員配置体制加算（Ⅱ） | 直接処遇職員配置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2：1以上   |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 人員配置体制加算（Ⅲ） | 直接処遇職員配置                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.5：1以上 |             |          |         |             |          |       |             |          |         |
| 補足          | 人員配置は「 <u>前年度の平均値（※）</u> 」をもとに計算します。次年度の人員配置が足りているかどうか、年度末に必ず確認をしてください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |             |          |         |             |          |       |             |          |         |



|  |                                                    |
|--|----------------------------------------------------|
|  | ※前年度の延べ利用者数（４月～３月）÷事業所の開所日数（ <u>小数点第２位以下切り上げ</u> ） |
|--|----------------------------------------------------|

|      |                                                                                                                                                                         |                  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| ５－４  | 福祉専門職員配置等加算                                                                                                                                                             | 就労継続支援、生活介護、放デイ等 |
| 指摘事項 | 福祉専門職員配置等加算の算定要件を満たさなくなったにも関わらず、届出をせずに請求を続けていた。                                                                                                                         |                  |
| 基準等  | 届出が必要な加算については、加算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できなくなることが明らかな場合は、その旨を速やかに届け出る必要があります。（事実が発生した日から算定ができないこととなります。）<br><u>人事異動や退職等により、人員の配置が変わる場合等には、加算要件を満たしているか必ず確認をお願いします。</u> |                  |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ５－５  | 自己評価結果等未公表減算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 障害児通所サービス |
| 指摘事項 | 質の評価及び改善の内容（以下、自己評価結果等）の公表が適切に行われていない。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 基準等  | 事業所が自ら評価を行うとともに、障害児及びその保護者による評価を受け、その結果を事業運営に反映させ、常に質の改善を図るためのものであり、事業所は指定通所基準の規定を順守しなければならないものとされています。                                                                                                                                                                                                                                                              |           |
| 補足   | 公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表することとし、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出なければなりません。<br>当該減算については、 <u>質の評価及び改善の内容の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することとなります。</u> 具体的には、届出がされていない月から、当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算（所定単位の８５％（各種加算（児童指導員等配置加算（有資格者を配置した場合）を除く））します。                                                                                                                            |           |
| 参考資料 | <p>詳細は、厚生労働省ホームページ及び、放課後等デイサービスガイドライン・児童発達支援ガイドラインをご確認ください。</p> <p>〈厚生労働省ホームページ（福祉・介護／障害児支援施策　４（放デイ）、５（児童発達支援）〉〉</p> <p><a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000117218.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000117218.html</a></p> <p><b>【別冊資料⑨-１、２】</b></p> <p>「放課後等デイサービスガイドライン・自己評価表」</p> <p>「児童発達支援ガイドライン」（厚生労働省作成）</p> |           |

|      |                                                                                                                                                                                                    |              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| ５－６  | 食事提供体制加算 ①提供方法                                                                                                                                                                                     | 就労継続支援、生活介護等 |
| 指摘事項 | 食事の提供方法について、算定要件を満たしていないにも関わらず算定していた。                                                                                                                                                              |              |
| 基準等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>原則として当該事業所内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものです。</li> <li>施設外で調理されたものを提供する場合（業者に外部委託する等）は、 <ul style="list-style-type: none"> <li>①クックチル</li> </ul> </li> </ul> |              |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>②クックフリーズ 冷却（冷凍）したものを再度加熱して</p> <p>③真空調理（真空パック） 提供するもの</p> <p>④<u>クックサーブ</u>により提供するものに<u>限ります</u>。</p> <p>・あわせて、令和6年度報酬改定より、以下の①～③の全ての要件を満たさない場合、加算の算定はできません。</p> <p>①管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わる（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーションもしくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること。</p> <p>②利用者ごとの摂取量を記録していること</p> <p>③利用者ごとの体重やBMI を概ね6月に1回記録していること。</p>                                                                                                                                                                                                                           |
| 補足 | <p><u>クックサーブ</u>については、</p> <p>i) 運搬中、①中心温度 65℃以上を保つこと（再加熱不可）、②生鮮品、解凍品は中心温度3℃以下を保つこと</p> <p>ii) 調理終了後から喫食までの時間が2時間以内であること</p> <p>などの基準が定められています。</p> <p>外部委託業者との間の契約書に「<u>クックサーブ</u>」の文言があっても、<u>実態が異なるケースも見受けられますのでご注意ください</u>。</p> <p>〈加算対象外となる例〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市販の弁当を購入して利用者に提供する場合</li> <li>・出前等により食事の提供を行う場合</li> <li>・出前等による食事を温め直して提供を行う場合</li> <li>・主食のみを施設内で調理し、それ以外のものについては出前等により提供を行う場合</li> </ul> <p>事業所の職員が調理員を兼務する場合には、調理員としての勤務時間が分かるように記録を残してください。</p> <p>令和6年度の報酬改定での追加事項について、要件を満たしているか自己点検を行ってください。</p> |

| 5－7  | 食事提供体制加算 ②利用料                                                                                                                                                                                                              | 就労継続支援、生活介護等 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 指摘事項 | 食事の提供に要する費用に係る利用料の徴収方法に誤りがあった。                                                                                                                                                                                             |              |
| 基準等  | <p>食事の提供に要する費用に係る利用料は、食材費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすることとなっており、<u>人件費を利用者に求めることはできません</u>。</p> <p>(例) 食事提供体制加算 300 円、食事代 550 円</p> <p>(内訳：人件費 200 円、食材料費 350 円) の場合</p> <p>→550 円－300 円＝250 円を食材料費相当分として利用者から費用を求めることは差し支えない。</p> |              |
| 補足   | <p>食事提供体制加算は、<u>食材料費に相当する額を明確にしなければ当該加算を取得することはできません</u>。</p> <p><u>食材料費に相当する額を「1食あたりの金額－加算額」として算出することは不適切であり、食事の提供を業者に委託する場合は、必ず委託先に食材料費について明らかにしてもらう必要がありますのでご注意ください</u>。</p>                                            |              |

| 5 - 8 | 送迎加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 通所系サービス |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎加算を算定している日について、業務日誌と請求の内容が相違している。</li> <li>・送迎したことが分かる記録がない、または不十分である。</li> <li>・不適切な実費の徴収が見られる。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
| 基準等   | <p>各事業者は、<u>直近月の実績が加算要件を満たすことを毎月確認するとともに、毎日の送迎の乗降状況を確実に把握し、記録をしてください。</u></p> <p>＜送迎加算の算定要件（例：生活介護の場合）＞</p> <p>①送迎加算（Ⅰ）</p> <p><u>（ア）～（ウ）いずれにも適合すること。</u></p> <p>（ア）事業所が当該サービスに係る利用につき、利用者の送迎を行った場合であること（<u>原則、居宅から事業所間の送迎。</u>居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること）</p> <p>（イ）<u>原則として、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上（ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること</u></p> <p>（ウ）原則として、<u>当該月において週3回以上の送迎を実施していること</u></p> <p>②送迎加算（Ⅱ）</p> <p>①の送迎加算（Ⅰ）の（ア）または（イ）に掲げる基準の<u>いずれかに適合すること</u></p>                                                                                                 |         |
| 補足    | <p>＜実費徴収の取扱いについて＞</p> <p>①日中活動系サービス、短期入所の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎加算を算定している場合、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限って徴収可能です。</li> <li>・「燃料費等の実費」に含まれる費用の範囲とは、運転手・添乗員等送迎のみに従事する職員（サービス報酬の対象職員は含まない）に係る人件費、送迎車両の修繕費等、外部委託による送迎者の借上料、燃料費、その他送迎車両に係る保険料、公租公課等の諸経費が挙げられます。</li> </ul> <p><u>※送迎加算を超えた額のみ徴収できるものであることから、実費額や送迎加算の内訳を明確にするとともに、会計上もサービス報酬とは明確に区分してください。</u></p> <p>②児童発達支援、放課後等デイサービスの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎加算の算定の有無や燃料費等の実費が送迎加算の額を超えているかどうかに関わらず、<u>送迎に係る実費の徴収は一切認められません。</u></li> </ul> <p><u>※送迎に係る費用を徴収している場合は、今後、送迎加算以外の送迎費用を徴収しないようにしてください。また、運営規定や重要事項説明書に送迎費用の設定が記載されている場合は、削除してください。</u></p> |         |
| 参考資料  | <p><b>【別冊資料⑳】</b></p> <p>「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（平成26年改正3月31日障発0331第22号）厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</p> <p><b>【別冊資料㉑】</b></p> <p>「障害児通所支援又は障害児入所施設に要する費用の取扱いについて」（平成24年3月30日障発0330第31号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |

| 5－9  | 延長支援加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 生活介護、放デイ等 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 指摘事項 | 事業所の営業時間内とみなされる時間帯において、延長支援加算を算定していた。延長支援加算を算定しているが、別に保護者からも実費で延長料金を徴収していた。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |           |
| 基準等  | <p>利用が営業時間内である場合、サービス提供時間を超えていたとしても加算の算定はできません。</p> <p>延長支援加算については、運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間（以下「延長時間帯」という。）において、サービスを提供した場合に1日の延長支援に要した時間に応じて算定するものですが、取扱いについては以下のとおりとなります。</p> <p>①ここでのいう「営業時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。</p> <p>②個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、例えば、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を越えて支援をした場合には、本加算の対象となるものであること。</p> <p>③延長時間帯に、障害福祉サービス基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1名以上配置していること。</p> <p>④保護者等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長した支援が必要なやむを得ない理由があり、かつ、原則として当該理由が障害児支援利用計画（相談支援専門員が作成するもの）に記載されていること。</p> |           |
| 留意事項 | ④の項目については、 <u>障害児通所支援のみ対象</u> （障害福祉サービスの延長支援加算の要件にはない）です。また、平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A問66についてもご留意願います。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |

| 5－10 | 短期利用加算                                                                                         | 短期入所 |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 指摘事項 | 1年間に通算30日を超えて算定している。                                                                           |      |
| 基準等  | 短期入所等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定が認められていますが、算定日数については、 <u>1年間に通算して30日を限度として算定することとされています。</u> |      |

| 5－11 | 欠席時対応加算                                                                                                                                                                                                                  | 通所系サービス |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・欠席の連絡を受けた日の記載がない。</li> <li>・連絡があった際に、適切な相談援助を行っていない。相談援助内容を記録していない、又は記録の内容が不十分である。</li> <li>・前々日より前に連絡を受けたものについて、欠席時対応加算を算定している。または、欠席の連絡がなかったものについても、欠席時対応加算を算定している。</li> </ul> |         |
| 基準等  | <p>欠席時対応加算は、</p> <p>①サービスの利用を予定していた日に、</p> <p>②急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡を受けた場合に、</p> <p>③従業者が利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、（相談援助は面会や家庭訪問でなくても可）</p> <p>④当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、</p>                         |         |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>⑤ <u>1月につき4回を限度</u>として算定できるものです。</p> <p>よって、前々日より前に連絡を受けた、相談援助内容の記録がない、「欠席した」「入院した」としか記載がないといった場合には、相談援助の記録とは認められないため、加算の算定はできません。</p> <p><u>連絡日時、欠席日、連絡を受けた職員名、相手方、利用者の状況（健康状態など欠席の具体的理由）、次回の利用を促すなどの相談援助内容が記載され、加算の算定要件を満たすかどうかを確認してください。</u></p>                                                        |
| 補足 | <p>加算の算定は相談援助の回数により行われるため、<u>2日分の中止を1回の連絡で受けた場合には、1回の相談援助として1回分の加算として算定することになります</u>のでご注意ください。</p> <p>当該加算を算定する場合の利用中止に至った理由は、報酬告示上、「急病等」と示されていることから、急病のほか、利用者の責任に帰さない、急病と同程度のやむを得ない事情であることが認められ、連絡調整や相談援助の必要性が認められる必要があります。</p> <p>単に利用者が欠席の連絡を忘れていた場合や私用など急病等以外の理由では算定要件に当てはまらないものと考えられるため、加算の算定はできません。</p> |

| 5-12 | 入院時支援特別加算                                                                                                                                                                                                                                                                           | 施設入所支援<br>共同生活援助等 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 指摘事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画に基づいた支援が行われていない。</li> <li>・支援内容の記録がない。</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |                   |
| 基準等  | <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（同一敷地内の病院又は診療所を除く）への入院を要した場合に、従業者のうちいずれかの職種の者が<u>個別支援計画に基づき</u>、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院等との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に<u>1か月に1回を限度</u>として、入院期間の日数の合計に応じて所定単位を算定するものです。</p> <p>なお、支援を行った場合は、その<u>支援内容を記録しておくこと</u>として、留意事項通知に示されています。</p> |                   |

| 5-13 | 初期加算                                                                                                                                                                                            | 通所系サービス |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 指摘事項 | 1年間に通算30日を超えて算定している。                                                                                                                                                                            |         |
| 基準等  | <p>初期加算は、サービスの利用の初期段階においては、利用者の居宅を訪問し、生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に手間を要することから、サービスの利用開始から<u>30日の間</u>、加算するものです。</p> <p>「30日の間」とは、暦日で30日間をいうものであり、加算の算定対象になるのは、<u>30日間のうち、利用者が実際に利用した日数</u>となります。</p> |         |
| 補足   | <p>なお、「同一の敷地内の他の指定障害福祉サービス事業者等への転所する場合にあっては、この加算の対象としない」として留意事項通知に示されていることから、<u>同一の事業所の他のサービスを利用する場合も算定はできません。</u></p>                                                                          |         |

| 5-14 | 重度障害者支援加算 | 共同生活援助<br>生活介護等 |
|------|-----------|-----------------|
|------|-----------|-----------------|



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指摘事項 | 支援計画シート及び支援手順書作成に係るアセスメントや見直しにおける支援記録の分析についての検討記録が不十分だった。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 基準等  | <p>強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従事者養成研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行われてはいませんが、<u>支援計画シート等作成（見直し）に係る記録が不十分な事例がありました。支援計画シート等の完成版のみではなく、その作成において検討した記録（PDCAサイクルの流れ）も併せて残してください。</u></p> <p>強度行動障害が現れている方への支援は、アセスメントに基づいた本人の障害特性（行動の意味）を理解して、根拠のある支援を組み立てることが基本となります。また、支援者が統一した支援をすることが重要となります。</p> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 5－15 | サービス管理責任者配置等加算<br>共生型サービス体制強化加算                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 共生型サービス |
| 指摘事項 | ・サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者以外が、個別支援計画の作成に係る一連の業務を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |
| 基準等  | <p>サービス管理責任者配置等加算及び共生型サービス体制強化加算（Ⅰ及びⅡ）は、</p> <p>① サービス管理責任者（指定障害福祉サービス基準第50条第1項第4号に規定するサービス管理責任者をいう。）、児童発達支援管理責任者（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第49条第1項に規定する児童発達支援管理責任者をいう。）を1名以上配置し、個別支援計画の作成に係る一連の業務（アセスメント、計画の原案及び計画の作成、作成に係る会議の開催、モニタリング等）が行われており、</p> <p>② 地域に貢献している活動を行っている場合に算定できるものです。</p> <p>よって、<u>配置資格を満たすサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者を配置しているのみでは、加算の算定要件を満たしません</u>ので、加算の算定はできません。</p> <p>また、「地域に貢献している活動」とは、「地域の交流の場（解放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受け入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするように努める必要があります。</p> |         |

|      |                                                                                                                                                     |                   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5－16 | 帰宅時支援加算                                                                                                                                             | 共同生活援助<br>宿泊型自立訓練 |
| 指摘事項 | <p>・個別支援計画に帰宅時支援の内容が位置付けられていなかった。</p> <p>・利用者が帰省している間、家族等との連携を十分に図ることにより、利用者の居宅等における生活状況等を十分に把握するとともに、その内容について記録しておくこと</p>                          |                   |
| 基準等  | <p>・当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分に図ることにより、利用者の居宅等における生活状況等を十分に把握するとともに、その内容について記録しておくことで算定できるものです。</p> <p>・個別支援計画に位置付けられてない、支援の実態や記録がないものは要件を満たしません。</p> |                   |

|      |                             |      |
|------|-----------------------------|------|
| 5－17 | 常勤看護職員等配置加算                 | 生活介護 |
| 指摘事項 | ・単に看護師等を配置しているのみで加算を算定している。 |      |

## 基準等

- ・スコア表の項目に掲げるいずれかの医療行為を必要とする者に対してサービス提供を行った場合、利用定員区分に応じて加算を算定できるものです。