

【資料1】

指定障害福祉サービスに係る留意事項について

指定障害福祉サービスに係る留意事項

目 次

◎ 実地指導及び監査について	1 ページ
◎ 主要根拠法令等	3 ページ
I 全事業者・施設共通事項	5 ページ
II 訪問系サービス	23 ページ
III 日中活動系サービス・居住系サービス	27 ページ
IV 就労系サービス	36 ページ
V 相談支援事業所	41 ページ
VI 報酬関係	47 ページ
VII 要配慮者利用施設の災害対策について	57 ページ
VIII 労働条件及び就業規則等	59 ページ

平成29年3月

和歌山市 健康局 保険医療部 指導監査課

本書は、実地指導における主な指導事項、問い合わせの多い事項や事業所運営上、留意いただきたい事項等について現段階における本市の考えを取りまとめたものです。

よって、指定障害福祉サービス運営上必要な全ての事項を網羅したものでありませんので、ご留意ください。

実地指導及び監査について

1 実地指導・監査の実施形態

指導体制についてはその目的に応じて、「指導」と「監査」の2つの実施形態。

【指導】

(1) 集団指導

指定障害福祉サービス事業者に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、原則として年1回講習会形式で行う。

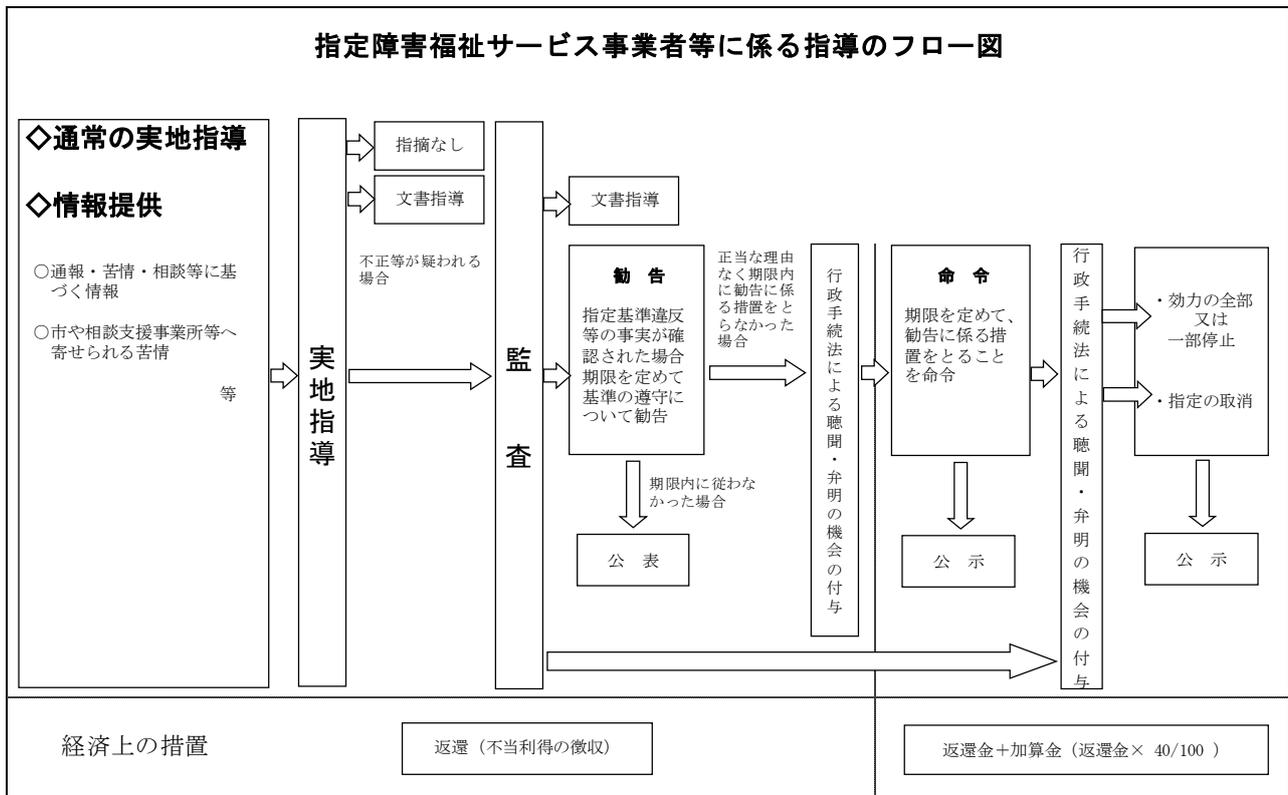
(2) 実地指導

サービスの内容等又は自立支援給付等の請求の適正化を図ることを目的に定期的実施。前年度の実地指導結果等を踏まえ、必要と判断される場合や苦情の通報などがあれば、当該年度も実地指導を実施することがある。

※障害者虐待が疑われるなどの理由により、緊急に実地指導を行う場合があります。

【監査】

サービスの内容や自立支援給付等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合（指定基準違反等）に、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に実施する。



指定障害福祉サービス事業者等の行政処分について

○平成25年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	取消理由	返還額
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	居宅介護 重度訪問介護	(1) 居宅介護サービス費の不正請求 家事援助等のサービスを提供していないにもかかわらず、家事援助等を行ったとして介護給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 5,411,787円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	就労継続支援 A型	(1) 訓練等給付費の不正請求 利用者の未利用日にサービスの提供を行ったとして訓練等給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 17,249,681円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	

○平成27年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	処分理由	処分内容
指定の効力の一部停止	平成27年 4月1日	和歌山市	就労移行支援	就労支援員及び職業指導員について、人員基準を満たしていない期間があったこと。	新規利用者の受入停止 (6箇月間)

【主要根拠法令等】

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	障害者総合支援法
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則	障害者総合支援法施行規則
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 年厚生労働省令第 171 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 年厚生労働省令第 172 号）	施設基準省令
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事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 27 号）	地域相談支援基準省令
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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）	計画相談支援基準省令
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 29 号）	障害児相談支援基準省令
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について（平成 18 年障発第 1206001 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 年障発第 0126001 号）	施設解釈通知
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の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年障発第 0330 第 21 号）	地域相談支援解釈通知
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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年障発第 0330 第 22 号）	計画相談支援解釈通知
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成 24 年障発第 0330 第 23 号）	障害児相談支援解釈通知
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 年厚生労働省告示第 523 号）	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 年厚生労働省告示第 124 号）	地域相談支援 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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 125 号）	計画相談支援 報酬告示
児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年厚生労働省告示第 126 号）	障害児相談支援 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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年障発第 1031001 号）	留意事項通知
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 年障発第 0330 第 16 号）	障害児相談支援 留意事項通知
社会福祉法	

【注意事項】

- ※ 上記法令等を資料中で引用するに当たっては、内容に影響を生じない範囲で文言を変更している場合がありますので、御了承願います。
- ※ 条文中、サービス名称については、サービスごとに読み替えてください。

I 全事業者・施設共通事項（すべてのサービスが対象です。）

1 内容及び手続の説明及び同意

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第9条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の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しつつ、当該利用申込者に対し、第31条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

【指摘事例】

（1）「重要事項説明書」及び「利用契約書」と「運営規程」との間で内容（営業日時、従業者の勤務体制、提供するサービスの内容と料金等）が相違していた。

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載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。運営規程を改訂した際は、重要事項説明書、利用契約書の内容と相違がないか必ず確認してください。

（2）重要事項説明書及び利用契約書について、旧法、介護保険法による表記があった。

未だに法律名が障害者自立支援法のまま、居宅介護等の事業所では介護保険法のままになっている重要事項説明書、利用契約書が見受けられますので、内容を確認してください。

（3）利用者が未成年者及び成年被後見人等であっても、親権者や後見人等の法定代理人から利用契約書の同意を得ていなかった。

契約の相手方（利用者）について、サービスの主たる対象者が児童（18歳未満の障害児）の場合は、保護者（支給決定を受けている者）となります。18歳以上20歳未満の未成年者の場合は、当該利用者本人となりますが、法定代理人（通常は親権者）の同意が必要です。

また、成年後見人又は未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

（4）利用契約書の契約者が法人の代表者となっていなかった。

法人代表者以外の名義で契約する場合は、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規定を整備し、利用申込者に説明してください。

（5）利用契約の締結及び重要事項説明書の説明以前に障害福祉サービス等の利用を始めていた（実習は除く）。

障害福祉サービス等の利用にあたって、事前に重要事項の説明及び利用契約を行ってください。利用開始時点で受給者証が届いていない場合は、支給決定機関に支給開始日等の必要事項を確認してください。

（6）重要事項説明書、利用契約書の作成に際して、利用者の障害の特性に応じた対応を行っていなかった。

利用申込者の障害の特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、

電子データ版等、さまざまな障害に対応したものをあらかじめ作成するなど工夫ください。

これは、利用者の自己選択・自己決定を尊重したサービス利用を実現するため、書面の交付段階でなく説明段階で、障害の特性に応じた適切な対応が求められるためです。

(7) 利用契約書の利用者署名を代筆したことが分かるように記載されていなかった。

障害のため署名が困難な場合は、利用者氏名欄の欄外に署名を代筆した旨、代筆した者の氏名、続柄を付記するようにしてください。

(8) 重要事項説明書に記載すべき内容が不足していた。

重要事項説明書に記載すべき内容として、下記の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先等）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、通常の事業の実施地域、提供するサービス内容及び提供方法等）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容とその料金
- ⑤ その他費用（日常生活上必要となる費用や交通費等）
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意等）
- ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者等の氏名）、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、和歌山県福祉サービス運営適正化委員会等）
- ⑪ 虐待防止について
- ⑫ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑬ 指定障害福祉サービスの提供開始予定年月日（社会福祉法第77条第1項）

2 契約支給量の報告

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第10条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量（契約支給量）、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

- 2 前項の契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村（特別区を含む。）に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

【指摘事例】

(1) 受給者証に契約内容（契約内容の変更及び終了も含む）が記載されていなかった。
受給者証記載事項の一部が記載されていなかった。

指定障害福祉サービスの契約等を行った際は、受給者証に記載しなければならない事項（受給者証記載事項）を記載してください。契約内容の変更や終了時も同様の手続きが必要です。

(2) 利用に係る契約や契約内容（時間、日数）を変更（契約を終了したときを含む）した際に、支給決定市町村に対し受給者証記載事項その他の必要な事項を報告していなかった。

指定障害福祉サービスの契約又は変更や終了したときは、「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書」を当該支給決定市町村に遅滞なく報告してください。

3 提供拒否の禁止

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第11条 指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

【正当な理由となり得る場合】

- ① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

※正当な理由があっても提供を拒否する場合であっても、他の事業者を紹介する等必要な措置を講じてください。

4 受給資格の確認

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

【指摘事例】

(1) 利用開始時は受給者証の写しを取っているが、以後の更新時に受給者証の確認を行っていないかった。

支給決定の更新及び変更時も、必ず最新の受給者証で支給決定内容の確認を行うようにしてください。

5 心身の状況等の把握

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第16条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

【指摘事例】

（１）利用者台帳やフェイスシート等が作成されておらず、事業所として利用者の状況を把握していなかった。

利用開始にあたっては、利用者の心身の状況を把握するための様式等を準備しておいてください。相談支援事業所から基本情報の提供を受けている場合でも、事業所で必要とされる情報を把握してください。

（２）利用開始の状況は把握されているが、以後の変化の内容が反映されていなかった。

サービスの利用開始時の状況から、利用者の心身の状況、その置かれている環境等（家族の状況、緊急連絡先）に変化又は変更があった際は、事業所において適切に把握し、情報を修正してください。

6 サービスの提供の記録

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第19条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。
2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

【サービス提供記録として記載すべき事項】

- ① 利用者名
- ② 記録者名
- ③ サービス提供日、サービス提供時間（時間の記載が必要なサービスのみ）
- ④ サービス提供の内容【通院等介助の記録については下記参照】
- ⑤ 利用者からの確認
- ⑥ 各種加算関連

例：送迎加算や食事提供体制加算は提供の有無や回数を記載。

【通院等介助の記録について】

通院等介助については、「提供日」、「実績時間数」のみならず、「移動先」、「移動手段」、「移動（運転）時間」、「院内介助内容」、「院内介助（診察・待合）時間」等、算定対象時間と算定対象外時間の区別を明確にするために必要な事項を記載してください。なお、外出を伴う支援を行う場合も同様の記録が必要となります。

「平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて」＜平成20年4月25日障障発第0425001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＞

【指摘事例】

(1) サービス提供の内容について、利用者から確認を受けていなかった。

利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握するため、事業者は、サービス提供をした際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容（例えば、身体介護と家事援助の別等）、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について利用者の確認を得なければなりません。

また、サービス提供の記録には、利用者の心身の状況等について、詳細に記録することが求められます。

※基準省令第19条を準用しない障害福祉サービス等（療養介護（基準省令第53条の2）、共同生活援助、宿泊型自立訓練（基準省令第169条の2）、施設入所支援（施設基準省令第17条））は、当該記録を適切に行うことができる場合、後日一括して記録することも差し支えありませんが、記録の内容については利用者の確認を得る必要があります。

(2) サービス提供の記録に記載すべき事項が一部漏れていた。

サービス提供の記録への記入漏れや居宅介護等のサービス提供の記録（テレッサ等）を紛失している事例が見受けられますので、請求時に記録の漏れがないよう確認してください。

各種加算のための記録は特段様式を定めていないので、上記のサービス提供の記録とは別に記録を保存することは可能ですが、加算の要件を必ず確認し、要件を満たした内容の記録を保存してください。

7 利用者負担額等の受領

※基準は、居宅介護を引用しています。（サービスごとに支払いを受けることができる内容が異なります。）

基準省令第21条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

3 指定居宅介護事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 指定居宅介護事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 指定居宅介護事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者からサービス提供にかかる自己負担を徴収していなかった。

法で定められた利用料を利用者から徴収しないことは、特定の利用者に対する利益供与と見な

される場合がありますので、自己負担は適切に徴収するようにしてください。

就労継続支援A型事業所は届出により利用者負担の減額を行うことができますが、それ以外の事業所は事業所判断での減額は行わないでください。利用者負担額の決定は障害者支援課及び保健対策課で行っています。利用者負担額の見直しが必要な場合は、それぞれの課で相談してください。

(2) 介護給付費及び訓練等給付費対象外サービスにかかる費用負担について、運営規程及び重要事項説明書と異なる額を徴収していた。または、費用の説明を記載していなかった。

利用者に費用負担を求める場合は、事前に運営規程や重要事項説明書に利用者に求める負担の内容を記載し、利用者から同意を得た上で徴収するようにしてください。

(3) 利用者負担を徴収した際に、利用者に対して領収書を交付していなかった。

利用者負担等を徴収した場合は、受領が確認できるよう、領収書を交付が必要です。利用者負担等を賃金から天引きしている場合であっても、必ず領収書を交付してください。

**(4) 道路運送法第4条及び第43条、第78条第3号の許可を受けているにもかかわらず、運賃の説明を重要事項説明書に記載していなかった。
運賃を適切に受領せず、事業所の自動車に利用者を同乗させていた。**

道路運送法上の許可を受けた自動車に利用者を同乗させてサービスを提供する居宅介護事業者等は、届出した運賃額を重要事項説明書に記載した上で、事前に利用者から同意を得てください。これらのサービス（移動支援を含む）を提供した際は、必ず利用者から運賃を徴収してください。

(5) 共同生活援助において、新たに入所する利用者から入居費が徴収されていた。

介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められません。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳を明らかにする必要があります。

金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるものに限られます。（「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年障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知））

(6) 食材料費・光熱水費等の定期的な精算が行われておらず、残額が利用者に返還されていなかった。

食材料費や光熱水費等の利用者から徴収できる経費は、実費相当額に限ります。このため、積算根拠を整理するとともに、定期的に精算を行い、過受領額を利用者に返還する必要があります。

(7) 利用者が共同で使用するテーブルや事業所がまとめて用意した歯ブラシ等の費用が、「その他の日常生活費」として利用者に対し、一律で請求されていた。

日常生活費に必要なものとは、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品を指しますが、すべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められません。利用者の希望を確認した上で、提供するようにしてください。

障害者支援施設の昼間実施サービスである生活介護事業所で用意される紙おむつは報酬上も一定の評価をしていることから、利用者に対し、指定生活介護事業所（施設）が一律に提供するおむつについては、利用者から負担を求めることはできません。（平成19年6月29日 障害福祉サービスに係るQ&A）

(8) 長期の入院や外泊期間中で利用がなかったにも拘わらず、光熱水費や消耗品費を徴収していた。

実費算定額（食費及び光熱水費）は、事業所と利用者の契約により算定できるかどうか決定されますが、利用実績がない期間の実費徴収することは適切ではないので、長期の入院や外泊中の光熱水費及び消耗品費相当分は徴収しないようにしてください。（平成19年6月29日 障害福祉サービスに係るQ&A）

8 介護給付費等の額に係る通知等

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第23条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者に対して、介護給付費の金額等を代理で受領したことを、書面で通知していなかった。

指定障害福祉サービス事業者は、市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、介護給付費等の受領を書面で通知する必要があります。

また、介護給付費等の受領通知に当たっては、当該月におけるサービス利用量（回数）、市町村からの代理受領額、代理受領日など必要な事項を利用者にとって分かりやすく記載するよう留意してください。

(2) 市町村からの介護給付費等の受領前に、代理受領通知を利用者に交付していた。

介護給付費等を利用者に代わって事業所が代理で受領したことを確認した上で、代理受領額等を利用者に通知してください。

9 緊急時等の対応

※内容は居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第28条 従業者は、現に指定居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

【指摘事例】

(1) 緊急時に従業者が適切な対応を行うためのマニュアル等が整備されていなかった。

サービス提供中に利用者の状態に急変が生じた場合、すぐに対応できるよう対応方法の確認や緊急連絡先（家族やかかりつけ医療機関等）を把握し、その内容を従業者に周知してください。

10 管理者の責務

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第30条 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(第3項 省略)

【指摘事例】

(1) 事業所の指定取消が行われた際、管理者が法令遵守をはじめとした適切な管理業務を長期間にわたり行っていなかった。

管理者は、業務全般に関わる一元的な管理、法令遵守のための必要な指揮命令を行う必要がありますので、適切に管理業務を行ってください。

管理者を変更する場合は、障害者支援課に変更届を提出してください。

11 運営規程

※基準は、生活介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第89条 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間 ※2
- (4) 利用定員 ※1
- (5) 指定生活介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- (6) 通常の事業の実施地域 ※2
- (7) サービスの利用にあたっての留意事項 ※1
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策 ※1
- (10) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他運営に関する重要事項

※1 訪問によりサービスを提供する事業所は(4)利用定員、(7)サービス利用にあたっての留意事項、(9)非常災害対策は不要。

※2 入所によりサービスを提供する事業所は(3)営業日及び営業時間、(6)通常の事業の実施地域は不要。

【指摘事例】

(1) 制度改正の内容が運営規程に反映されていない。

- 例 ・事業所の主たる対象とする障害の種類に難病等対象者（平成25年度制度改正）又は重度訪問介護の対象拡大（平成26年度制度改正）に伴う当該障害の種類の記事漏れ
・共同生活介護と共同生活援助の一元化（平成26年度制度改正）

運営規程は事業所が行うサービスの基準となりますので、事業の内容に変更があった場合は適切に修正を行ってください。制度改正のために運営規程の変更が必要となる場合がありますので、注意してください。なお、運営規程を変更した場合は和歌山市障害者支援課への届出が必要です。

また、旧法のままの記事や、和歌山県の様式を使用し内容もそのままになっている事例が散見されますので、注意してください。

(2) 運営規程の内容が実際のサービスの内容と異なっている。

開所日時や利用定員などの変更を行う場合は、運営規程を速やかに改正するとともに、運営規程をもとに作成される重要事項説明書や掲示物についても見直しが必要となります。

1 2 勤務体制の確保

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第33条 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

【指摘事例】

(1) 人員の基準（常勤換算等必要条件）が満たされているかの確認を怠ったため、長期間にわたり人員基準を下回っていた。

人員の基準はサービスごとに定められているので、従業者の異動や退職等で人員に変更があった場合は必ず基準を満たしているか確認してください（居宅介護等の登録ヘルパーについても、確実に勤務できるものとして管理者が把握している時間を明記すること）。

常勤職員とは違い、非常勤職員の有給や研修は勤務時間に含まれません。常勤換算上、必要とされる時間数については、事業所において常に把握するよう努めてください。

(2) 複数のサービスを提供する事業所（居宅介護等を除く）において、複数のサービスを兼務する従業者の勤務時間をサービス別に管理していなかった結果、人員基準上必要となる人員が配置されているか判別できなかった。

勤務体制の確保のため、事業所ごとに「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を作成する等し、人員配置が基準を満たしているか確認してください。また、管理者を含めた当該事業にかかわる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしてください。

複数の事業を兼務する従業者にあっては、兼務関係を服務上明らかにするために、兼務発令等を実施してください。

居宅介護等及び移動支援と介護保険の指定訪問介護、介護予防訪問介護の事業を一体的に運営している場合、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」はサービスごとではなく、事業所として一体的に作成してください。この場合、サービスごとに従事する時間を分ける必要はありません。

(3) 加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていなかった。

食事提供体制加算や目標工賃達成指導員配置等加算等を算定する場合は、加算の対象となる従業者の勤務時間を必ず明記してください。人員不足が生じた場合は加算の対象となりませんので、注意してください。

(4) 管理者および従業者等の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。(登録ヘルパーや短時間雇用従業者の雇用契約等がない。)

常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。

法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。なお、勤務の実態を把握できるよう出勤簿やタイムカード等が必要となります。

(5) 研修が計画的に実施されていない。研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

運営規程に定めた研修回数により年間研修計画等を策定し、従業者の資質向上に努めてください。研修実施後は研修の記録（参加者名、研修内容、資料等）を保存してください。

人権擁護、虐待防止に関する研修は登録ヘルパーを含め、サービス提供に携わる従業者全員に対して実施するようにしてください。

1 3 衛生管理等（職員の健康診断を含む）

※基準は、居宅介護及び生活介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第34条 指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

基準省令第90条 指定生活介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

【指摘事例】

(1) 従業者の雇入時及び定期健康診断が行われていない。また、健康診断の結果が保管されておらず、必要な管理が行われていない。

従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、雇入時及び年1回（夜勤・宿直を行っている労働者は6月以内に1回）の健康診断の実施を徹底してください。

い。事業所での健康診断が義務付けられていない短時間雇用の労働者についても、加入している健康保険組合が実施する健診の結果を提出させる等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じるよう努めてください。

また、健康診断の記録（健康診断個人票）は法で定められた期間、事業所において保管してください。

なお、定期健康診断の義務のある常勤及び労働時間が常勤の3/4以上の労働者以外に、労働時間が常勤の1/2以上の労働者についても健康診断を実施することが望ましいとされておりますので、留意してください。

【労働安全衛生規則】

第43条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

(以下、省略)

第44条 事業者は、常時使用する労働者（第45条第1項に規定する労働者を除く。）に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

(以下、省略)

第51条 事業者は、第43条、第44条若しくは第45条から第48条までの健康診断若しくは法第66条第4項の規定による指示を受けて行った健康診断又は法第66条の2の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第5号）を作成して、これを5年間保存しなければならない。

(2) 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する等の感染症予防に必要な措置がとられていなかった。

従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じる必要があります。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い、うがいの励行等。
- ② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
- ③ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。（インフルエンザ、ノロウイルス、食中毒等）

1 4 掲示

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第35条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

【指摘事例】

(1) 事業所内に重要事項が掲示されていない。利用者が立ち入れない場所に掲示されている。

利用者及利用申込者が見やすい場所に重要事項説明書等を掲示してください。

掲示が困難な場合は、ファイル等に入れて、利用者及び利用申込者が手に取りやすい場所に配置し、誰でも閲覧できるよう工夫してください。

(2) 運営規程しか掲示されていない。掲示されている内容が不足している。

運営規程には、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、利用者負担等の受領、苦情の相談窓口、苦情解決の体制及び手順の記載がない場合が多いので、重要事項説明書の内容(項目)を掲示してください。

日中活動系サービスや居住系サービスでは「協力医療機関」の掲示が必要です。計画相談支援等では、「基本相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数」も掲示してください。

(3) 最新の情報が掲示されていない。

掲示内容は運営規程及び重要事項説明書の改正に併せて変更してください。

1 5 秘密保持等

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第36条 指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかななければならない。

【指摘事例】

(1) 従業者の秘密保持義務(退職後の秘密保持義務を含む)について、就業規則や雇用契約書、誓約書等に明記されていない。

従業者の秘密保持義務について、各従業員にその必要性を説明するため、誓約書を別途従業者から提出させたり、就業規則の服務規程等の内容を詳しく従業者に伝えるようにしてください。

(2) 個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。

事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報(家族に関するものもあり得ます。)を他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者やその家族(家族に関する個人情報がある場合)から包括的な同意を得ておく必要があります。

16 苦情解決

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第39条 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

(第3項～第7項は省略)

【指摘事例】

(1) 苦情解決のための記録が十分に行われていない。また、苦情解決に係る記録の様式(報告書、台帳等)が整備されていない。

苦情に対して事業所として迅速かつ適切に対応するために、苦情の受付日、内容等を記録するとともに、苦情解決責任者が主体的に原因の分析と再発防止策の検討・事業所内職員の情報共有できる体制を講じてください。

(2) 事業所として苦情内容の原因分析と今後の再発防止のための取り組みが、十分行われていなかった。

苦情を受け付けても、全く対応が行われていなかった場合、再度、苦情となることが考えられますので、再発を防止するための取り組みが必要となります。苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえた研修等を実施し、サービスの質の向上につなげてください。

【取組内容(例示)】

- ① 苦情解決の要領・マニュアル(手順)の作成(報告書等様式含む)
- ② 苦情受付の確立・体制の整備
- ③ 再発防止処置(原因の解明、分析)
- ④ 第三者委員の設置
- ⑤ サービスの評価、満足度調査
- ⑥ 研修会の開催

【参考通知】

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12年6月7日付け障第452号、社援第1352号、老発第514号、児発第575号 厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長、厚生省児童家庭局長 連名通知)

17 事故発生時の対応

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第40条 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

【指摘事例】

(1) 事故等が発生しても、事故やヒヤリ・ハット事例として記録していなかった。

事故等の記録は、軽微なものであっても、ヒヤリ・ハットや事故報告書に記載し、再発防止に努めてください。

【記録内容 (例示)】

- ① 当該事故の発生日
- ② 内容等の記録
- ③ 原因の解明 (分析)
- ④ 今後の対策

【再発防止のための取組み (例示)】

- ① 事故等の要領・マニュアル (手順) の作成 (報告書等様式含む)
- ② リスクマネジメント体制の確立 (リスクの抽出等)
- ③ 再発防止処置 (ヒヤリ・ハット事例を含む原因の解明、分析)
- ④ 損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催

(2) 事故発生後のリスクマネジメントと再発防止対策が十分行われておらず、事故の教訓が活かされていなかった。

事故発生時には事故の概要、経過、支援上の課題点を分析のうえ、再発防止措置 (ヒヤリ・ハット事例を含む原因の究明と分析) を行うとともに、リスクマネジメントの検証等の再発防止措置を講じてください。

再発防止にあたっては、事業所の従業者全員で情報共有する必要があることから、職員会議等を活用して周知を図ってください。再発防止の取組みについては下記資料を参考にしてください。

【参考資料】

「福祉サービスにおける危機管理 (リスクマネジメント) に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)

(3) 第三者行為により利用者が負傷したにもかかわらず、利用者が加入している健康保険で治療を受けていた。

第三者行為 (例: ヘルパーがリフト操作を誤り、利用者が転落) によるケガは、保険診療の対象となりません。サービス提供中の利用者のケガは支援者の注意不足が原因とされる可能性があ

るので、事業所は損害賠償保険に加入し、不測の事態に備えることが大切です。ケガや物品の破損等が発生した場合は、損害賠償保険の対象かどうか確認するようにしてください。

（４）和歌山市及び当該利用者の支給決定市町村への事故報告書が提出されていなかった。

事故発生時は、事故の概要を速やかに、家族、指定権者である和歌山市及び当該利用者の支給決定市町村に連絡してください。

第１報は電話等により行い、事業所内で整理ができ次第、詳細を速やかに文書で報告してください。

【報告を求める事故等】

（１）事故等の種類及び具体例

報告を求める事故等の種類	事故等の具体例
①死亡	利用者または職員がサービス提供中になんらかの要因で死亡した場合等
②傷病等	サービス提供中に発生したケガ等により継続的な治療を必要とする場合、食中毒、感染症等が発生した場合等
③暴力	利用者間、利用者職員間の暴力行為
④犯罪行為	利用者が当事者となった犯罪、職員による業務に関連した犯罪行為があった場合
⑤施設入所者の無断外出	利用者の無断外出により、警察への通報、捜索を要する場合
⑥火災を含む災害の発生	火災やその他災害等による物的、人的被害が発生した場合
⑦人権侵害、虐待等	事業所内で発生した人権及びプライバシーの侵害、いじめ、ネグレクト等の虐待行為が確認された場合
⑧その他	上記の例に準ずると認められる利用者及び職員に係る事故、事件など

（２）報告適用除外

サービスの提供等との関連がない場合及び軽微な事案は除く。ただし、利用者に係る事故については、軽微なものも含めて当該家族等へ速やかに連絡を行うものであること。

（３）感染症等について

食中毒及び感染症については、「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（平成17年2月22日社援発第02222002号等 厚生労働省社会・援護局長等連名通知）において、市町村及び保健所に対して報告する例が示されているが、この例には至らないものの、それに近い状況が発生した場合に本通知に基づく報告を行ってください。

ア 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合

イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合

ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

18 会計の区分

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第41条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

【指摘事例】

(1) 指定事業所ごとに経理が区分されていない。事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。

指定事業所（施設）ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護等が一体的に実施されている事業所、または介護保険事業と障害福祉サービス事業が一体的に実施されている事業所、多機能型事業所や入所施設に併設している短期入所事業所についても、サービス種別ごとに収入だけでなく、支出も区分するようにしてください。

共通的に必要となる事務的な経費（光熱水費、事業所賃借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で支出を区分してください。

19 記録の整備

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第42条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

【指摘事例】

(1) サービスの提供に係る記録の一部が欠損していた。

例：・個別支援計画の原本を利用者に交付し、事業所で保管していなかった。

- ・退所者の資料を保存期間中に廃棄していた。
- ・苦情や事故にも拘わらず、内容を個別の支援記録に記入し、把握できなくなっていた。

事業所で保管しなければならない記録は下記のとおりです。それ以外にも、事業所におけるサービスの提供に必要な記録は適宜保存してください。

【保存しなければならない記録】

- ① サービスの提供に係る記録
- ② 居宅介護計画（個別支援計画）
- ③ 苦情の内容等に係る記録、
- ④ 市町村への通知に係る記録（偽りや不正による介護給付費等の受給）
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
- ⑥ 身体拘束等の記録

20 虐待の防止のため措置

※障害者支援施設も概ね同様です。

基準省令第3条第3項 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。

解釈通知 第三の3(20)⑤

「虐待の防止のため措置」については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定居宅介護事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(障害者虐待防止法)

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

和歌山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月20日条例第60号)

第4条 指定障害福祉サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う者は、利用者の人権を擁護するため、指定障害福祉サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う事業所ごとに人権擁護推進員を置くとともに、従業者に対し、人権擁護に関する研修を実施しなければならない。

和歌山市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月20日条例第61号)

第5条 指定障害者支援施設は、利用者の人権を擁護するため、人権擁護推進員を置かなければならない。

2 指定障害者支援施設は、従業者に対し、人権擁護に関する研修を実施しなければならない。

和歌山市では各事業所に人権擁護推進員の配置及び人権擁護に関する研修実施を義務化しています。人権擁護推進員は事業所において職員に対し、年に1回以上、人権擁護に関する研修を実施しなければなりません。

研修の内容としては、障害児者の人権を尊重した処遇を行うため、「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」、「児童福祉法」及び「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」等における障害児者の人権等に関する理解を深め、職員の人権意識や知識、技術の向上を図ってください。

特に、障害児者虐待は極めて深刻な人権侵害であることから、虐待を防止するための対策及び虐待が発生した場合の迅速かつ適切な対応について、職員間で認識の共通化を図ってください。研修方法としては、外部で受講した研修の伝達研修や外部講師の招へい等、事業所で実施しやすい方法を検討してください。事業所内研修の実施が困難な場合は、複数の事業所で合同研修を実施する等の工夫を行ってください

- 「障害者（児）施設における虐待の防止について」
（H17. 10. 20障発第1020001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- 「障害者（児）施設等の利用者の権利擁護について」
（H20. 3. 31障発0331018号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
- 「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）」
（H24. 10全国社会福祉協議会障害者の虐待防止に関する検討委員会）
- 「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」
（H27. 9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）

【指摘事例】

（１）虐待防止等に関する責任者が選定されていなかった。虐待防止のための具体的取組（研修計画・ガイドライン作成等）が行われていなかった。

平成24年10月から障害者虐待防止法が施行され、障害福祉サービス事業者等は、障害者福祉施設従業者等による障害者虐待防止等のための措置を講ずることが義務付けられています。

虐待防止責任者を選任していない事業所や従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修が行われていない、または一部の従業者しか参加していない事例が多数見受けられました。従業者が障害者虐待の当事者とならないのは当然として、傍観者となって障害者虐待を見過ごさないよう、従業者に対して人権意識、知識や技術の向上を図るような研修を実施してください。

特に自傷行為や他害行為、パニックなどの行動障害を有する利用者が虐待を受けるケースが高いと言われていることから、こうした利用者の支援に関する知識や技術の向上を図ってください。

利用者が家庭内で虐待を受けたと思われるケースを発見した場合は、速やかに、組織的な対応を図るとともに、市町村等の関係機関に通報、相談することが必要です。

【虐待防止のための具体的な取り組みについて】

- ① 虐待防止責任者の選定。
- ② 職員の人権意識、知識や技術の向上を図る研修を実施すること。
- ③ 施設運営と中立的立場にある第三者委員を積極的に活用するなど、苦情解決体制の実効性を確保すること。
- ④ 成年後見制度を活用して権利擁護を図ること。
- ⑤ 厚生労働省の通知の中で例示された掲示物を施設内の見やすい場所に掲示するなど、常に職員の自覚・自省を促すこと。
- ⑥ 倫理綱領や行動規範等を定め、職員に周知徹底すること。

II 訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

1 人員の基準

※内容は居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

- 基準省令第5条 指定居宅介護の事業を行う者が、当該事業を行う事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で2.5以上とする。
- 2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。
- 3 前項の事業の規模は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、前項の事業の規模は推定数とする。

【指摘事例】

（1）サービス提供責任者の配置数が不足していた。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、地域生活支援事業の移動支援、介護保険法に基づく訪問介護事業等を一体的に行っている場合は、それぞれの事業のサービス提供時間及びその員数を合算して算出することになります。

（2）同行援護、行動援護のサービス提供において必要な資格を未だに取得していない。

同行援護従業者における資格要件の経過措置が平成30年3月31日までとなっています。これ以降、継続してサービスを提供する場合は、経過措置期間中に資格要件を満たしてください。

◎サービス提供責任者の要件

同行援護

- ・介護福祉士
- ・実務者研修の修了者
- ・介護職員基礎研修の修了者
- ・居宅介護従業者養成研修1級課程修了者
- ・居宅介護従業者養成研修2級課程修了者
- または居宅介護職員初任者研修修了者で3年以上介護等の業務に従事した者

+

同行援護従業者養成研修
（一般課程及び応用課程）修了者
 ※上記研修に相当すると知事が認めた研修を含む

または

国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者
 又はこれに準ずる者

行動援護 ※実務経験は直接支援業務に限る。

行動援護従業者養成研修課程修了者
 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）修了者

+

知的または精神障害に関する実務経験
3年以上
 （実際に従事した日数が540日以上）

◎従業者（ヘルパー）の要件

同行援護 ※実務経験は直接支援業務に限る。

同行援護従業者養成研修（一般課程）の修了者

----- または -----

居宅介護従業者の
要件を満たす者

+

視覚障害に関する実務経験
1年以上
(実際に従事した日数が180日以上)

----- または -----

国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者
又はこれに準ずる者

行動援護 ※実務経験は直接支援業務に限る。

行動援護従業者養成研修課程修了者
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) 修了者

+

知的または精神障害に関する実務経験
1年以上
(実際に従事した日数が180日以上)

(3) 現在、「居宅介護職員初任者研修課程修了者であって実務経験3年以上」のものが、サービス提供責任者になっている。

上記の資格は暫定的な要件であるので、できる限り早期に、サービス提供責任者に実務者研修を受講または介護福祉士の資格を取得させるよう努めてください。

介護保険における訪問介護では平成27年度より報酬上30%減算の取扱いとなっています。

2 居宅介護計画の作成等

※内容は居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。

基準省令第30条 (第1項及び第2項 省略)

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

【指摘事例】

(1) 居宅介護計画が作成されていなかった。または、実際提供されているサービスの内容と異なっていた。アセスメントが行われていなかった。

居宅介護計画の作成にあたっては、アセスメントによって利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にして、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。

(2) 居宅介護計画は作成しているが、利用者又はその家族に対する説明が行われていなかった。居宅介護計画を利用者に交付していなかった。

基準では利用者又はその家族に対して説明を行うこととなっています。居宅介護計画の写しは、速やかに利用者に交付してください。居宅介護計画に、利用者が交付を受けた旨が署名等によって確認できるようにしてください。

(3) 定期的な居宅介護計画の実施状況の把握がされておらず、見直しをしていなかった。

居宅介護事業の報酬上の所要時間は、居宅介護計画に基づく1回のサービス提供に要する標準的な時間を指します。サービス提供にあたり、利用者の心身の状態等が変化し、サービス提供の内容及び所要時間の変更が必要な場合は、速やかに計画の変更を行ってください。

居宅介護計画の変更の必要性を把握するために、サービス提供記録の開始時間や終了時間等は、実際にサービスを提供した時間で記載してください。

(4) サービス提供責任者が居宅介護計画を作成していなかった。サービス提供責任者の勤務時間の大部分が居宅介護等の提供に従事していた。

サービス提供責任者は居宅介護計画を作成し、従業者に対し、介護上必要な技術的助言や指導を行うこととなっています。直接支援によって、サービス提供責任者の本来業務の遂行に支障が生じないようにしてください。

3 居宅介護等における移送を伴うサービスの実施にあたって

【留意事項】

- 居宅介護における「通院等乗降介助」のサービスを提供するには、道路運送法上の許可を得た上で、障害者支援課と事前協議を行い、「通院等乗降介助」の指定を受ける必要があります。
- 居宅介護における「通院等介助」等のほか、重度訪問介護、同行援護、行動援護、並びに地域生活支援事業における移動支援のサービスを提供する際、ヘルパー自ら運転する車両で、利用者に移送を伴うサービスを実施する場合においても、「通院等乗降介助」の指定を受けた上で実施してください。
- 道路運送法上の許可を得た際、届け出た運賃及び料金は、適正に徴収してください。
- 1人のヘルパーが運転する車両で上記の移送を伴うサービスを提供した場合、その運転時間については、サービス提供時間から除外してください。

「介護輸送に係る法的取扱いについて」（平成18年9月国土交通省自動車交通局旅客課・厚生労働省老健局振興課・厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課通知抜粋）

1. 訪問介護について

- ① 訪問介護事業者等が行う要介護者等の輸送については、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条又は第43条の事業許可（一般又は特定）によることを原則とする。
- ② NPO法人その他道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第48条に定める法人等は、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第79条に基づく登録を受けることができる。
- ③ 訪問介護員等が自己の車両で要介護者等を有償で運送する場合については、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第78条第3号に基づく許可を受けることができる。
- ④ 訪問介護サービス等に連続して移送を行う場合は、道路運送法上の許可又は登録を求めることとし、これらを受けずに運送を行う訪問介護事業所については、介護報酬の対象としないものとする。

なお、障害者（児）福祉サービスに係る自家用自動車を使用した有償旅客運送についても、上記①～④の方針に沿って具体的な取扱いを行うものとする。

道路運送法上の許可に関することは、国土交通省 近畿運輸局 和歌山運輸支局 輸送・監査部門（電話073-422-2138）にお問い合わせください。

Ⅲ 日中活動系サービス及び居住系サービス共通事項

(療養介護、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、障害者支援施設)

1 勤務体制の確保等

※内容は療養介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第68条 指定療養介護事業者は、利用者に対し、適切な指定療養介護を提供できるよう、指定療養介護事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 指定療養介護事業者は、指定療養介護事業所ごとに、当該指定療養介護事業所の従業員によって指定療養介護を提供しなければならない。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 指定療養介護事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

◎従業員の員数はサービスごとに、以下の基準省令によって定められています。

第50条	療養介護	第175条	就労移行支援
第78条	生活介護	第186条	就労継続支援A型・B型
第115条	短期入所	第208条	共同生活援助
第156条	自立訓練(機能訓練)	第213条の4	外部サービス利用型共同生活援助
第166条	自立訓練(生活訓練)		
第79条	従たる事業所の特例	第215条	多機能型に関する特例
施設基準省令第4条	障害者支援施設等		

【指摘事例】

(1) 共同生活援助の世話人が、同一法人の日中活動サービスの生活支援員等と兼務しており、それぞれの勤務時間が明確に区分されていなかった。

生活支援員等の直接支援職員が管理者以外の職種と兼務する場合や事業所間で兼務する場合は、労働条件通知書や辞令等で勤務場所及び勤務時間を明示することが望ましいと考えます。法人で常勤雇用されている職員であったとしても、事業所ごとの勤務時間を明確に分け、それぞれの事業所での勤務時間を算定してください。

(2) 共同生活援助における宿日直の勤務時間の一部が世話人の勤務時間に充てられていた。

宿日直に従事する時間は労働時間に含まれませんので、当該時間の一部を世話人等の勤務時間とする場合は、労働時間に含めた上で、労働時間として適切な運用をしてください。

(3) 人員基準及び報酬算定上満たすべき従業員の員数を算定する際の利用者を現時点での利用者数で計算していた。

人員基準及び報酬算定上満たすべき員数を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度平均利用者数を用いてください。(ただし、新規開設又は再開の場合は推計数によります。)

(4) 事業所の従業員ではない者が、利用者の直接支援を行っていた。

共同生活援助の職員が、同一法人の就労継続支援B型で利用者の支援を行っているといた事例が見受けられました。利用者の支援は当該事業所の職員が当たってください。

2 個別支援計画の作成

※内容は療養介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

- 基準省令第58条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画（療養介護計画）の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
 - 3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
 - 5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
 - 6 サービス管理責任者は、第4項に規定する療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
 - 7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。
 - 8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。
 - 9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - (1) 定期的に利用者面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
 - 10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

事業種別	見直し時期	◎サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合 ◎基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合
共同生活援助・療養介護 生活介護 就労継続支援A型・B型	少なくとも 6か月に1回以上	 介護給付費等の請求については、 <u>所定単位に 95/100</u> を乗じて得た数で算定することとなります。
自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練） 就労移行支援	少なくとも 3か月に1回以上	

※施設入所支援は日中活動による

【指摘事例】

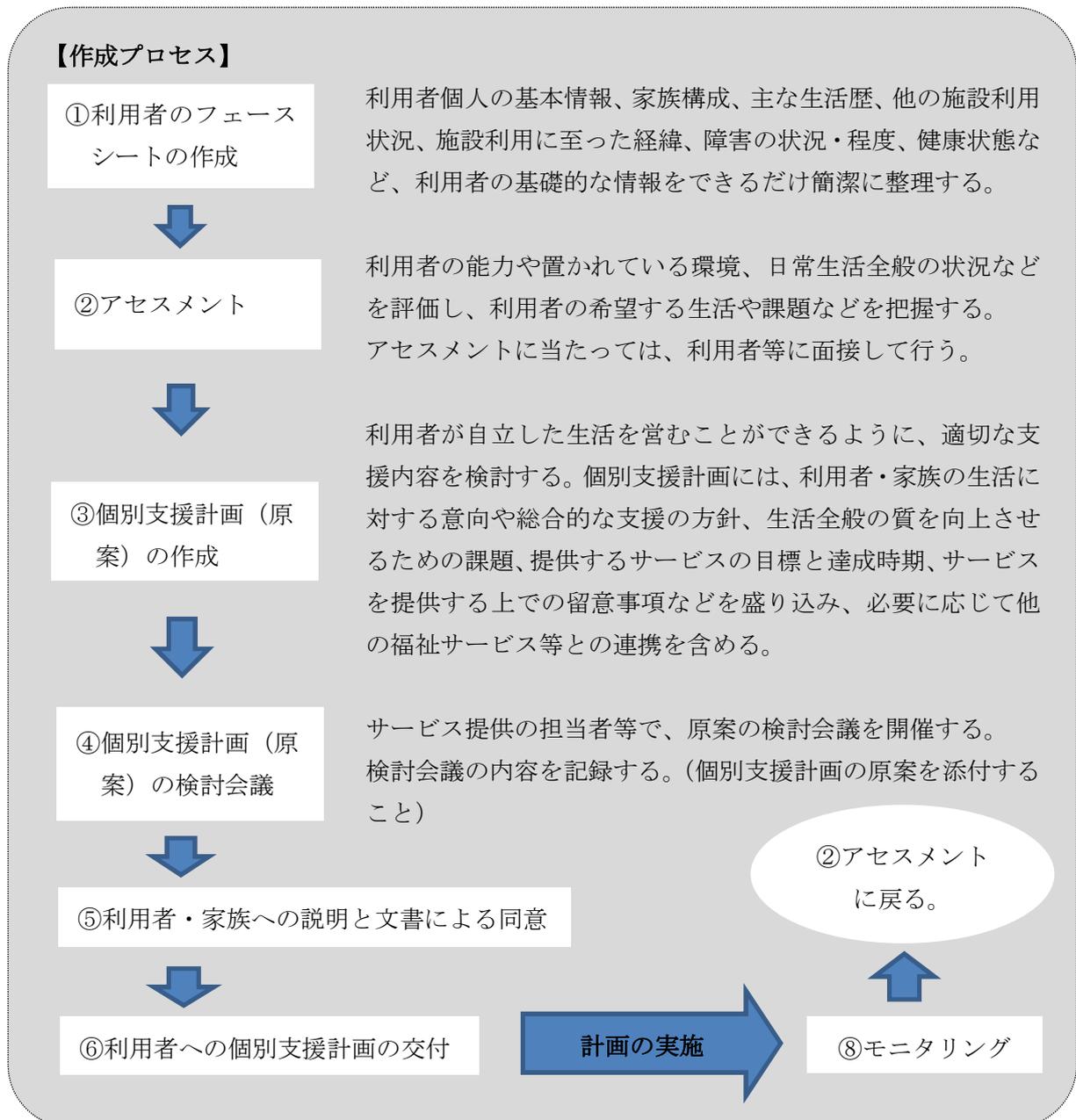
(1) 適切な手順によって、個別支援計画が作成されていなかった。

例：・アセスメントが実施されていなかった。

- ・個別支援計画の原案が作成されていなかった。
- ・個別支援計画の作成に係る会議が開催されていなかった。または記録されていなかった。
- ・利用者又はその家族に対して、個別支援計画の説明が行われていなかった。
- ・利用者から文書による同意を得ていなかった。
- ・個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）がされていなかった。

個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合には、介護給付費等が減算になりますので、十分に注意してください。

なお、個別支援計画はサービス管理責任者が中心になって作成しますが、作成のおおまかな流れは次のとおりです。



(2) 計画の内容が利用者の希望等を反映しておらず、全利用者の個別支援計画がほぼ同じ内容になっていた。(例：支援内容に利用者が行う作業内容のみが列記されていた。)

利用者ごとに面接を実施し、アセスメントにより把握された課題及び支援の内容を個別支援計画に反映させてください。

適切な目標設定が行われていない場合は、モニタリングも適切に行うことができません。長期目標と段階別に短期目標を設定し、支援によって目標が達成できるような個別支援計画としてください。

(3) モニタリングにおいて利用者への面接を実施していなかった。

モニタリングの評価内容が個別支援計画の目標や支援内容と一致していなかった。

モニタリングは適切な時期に実施し、個別支援計画の実施状況を把握してください。

モニタリングにおいては、利用者への面接及びサービス提供の担当者等の意見を参考にした上で、個別支援計画の変更が必要かどうかを検討し、その判断に至った根拠等を記録してください。

(4) 個別支援計画の目標及び支援内容が複数年に渡って、全く同じ内容で継続していた。

目標達成が困難であると判断された場合は、目標の達成点を見直す等のスモールステップを意識するようにしてください。モニタリングの結果、個別支援計画の見直しを不要と判断しても、1年に1度は個別支援計画を作り直し、当該計画の内容等について利用者又はその家族に説明し、同意を得てください。

全く同じ目標及び支援内容の個別支援計画が複数年に渡って継続した場合は、介護給付費等の減算対象となる可能性がありますので、留意してください。

(5) 加算の要件に、その必要性を個別支援計画に位置付ける必要があるにもかかわらず、位置付けられていなかった。

加算の内容によっては、あらかじめ個別支援計画にその旨を位置付ける必要があります。

個別支援計画に記載がない場合は、加算の要件を満たさなくなるので、加算の取消しとなる可能性がありますので、注意してください。

3 非常災害対策

※内容は療養介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第70条 指定療養介護事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 指定療養介護事業者は、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。

和歌山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

第5条 事業者（指定障害福祉等サービス又は基準該当障害福祉サービス（これらのうち居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護を除く。）の事業を行う者に限る。）は、非常災害対策を推進するため、指定障害福祉等サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う事業所ごとに災害対策推進員を置かなければならない。

◎災害対策推進員は下記の業務を行ってください。

- ① 火災・風水害・地震等の防災に関する計画を作成し、当該計画に基づき防災訓練を定期的に実施すること。
- ② 施設等における非常災害対策を推進するため、消防機関等への速やかな通報体制、消防団や地域住民との連携をとる等、職員に対して防災対策の周知徹底を図ること。
- ③ 災害発生時に必要な備品や備蓄等についての点検及び確保を行うこと。

【指摘事例】

(1) 消防法施行令に基づく必要な防火設備が設置されていなかった。設置しているものの、定期的に稼働状況等を確認していなかった。

防火対象物である事業所は、法に定められた消防設備の設置や法定点検を実施してください。

防火対象物でなくても、必要な防火設備を事業所として用意してください。消火器の前に物が置かれて見えない、火災報知機の電池が切れているといったことがありますので、自主的な点検を定期的に行うようにしてください。

(2) 非常災害に関する具体的な計画を策定していない。または、策定しているが、従業者への周知（避難経路図等の掲示）等がなされていなかった。

具体的な避難方法や避難場所を含めた計画を策定し、従業者、利用者及びその家族に対し、周知してください。建物の避難経路、避難場所までの地図等を掲示し、普段から非常災害への対応を心がけてください。

送迎を実施している事業所は送迎中の非常災害対策についても、事前に検討を行ってください。

(3) 定期的な避難、救出その他必要な訓練が実施されていなかった。

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が、消防法施行令では「防火管理者は消防計画に基づいて、消火、通報及び避難の訓練を定期的実施すること」、消防法施行規則では「消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施すること、また、実施に当たってはあらかじめ消防署に通報すること」が、義務づけられているところです。

通報訓練の実施回数については、法令による定めはありませんが、年1回以上は実施するようにしてください。

訓練を実施する際には、できるだけ消防署の立会いを求め、実施後は、訓練の概要や利用者の避難状況、職員の反省点などを記録するとともに職員に周知してください。

宿泊を伴う事業を実施している事業所（共同生活援助や短期入所等）及び入所施設では、夜間の災害発生は一層の混乱が予想されますので、夜間又は夜間を想定した避難訓練を実施することも重要です。

夜間は職員体制も手薄になることから、地元自治会や地域住民、ボランティア団体などとの協力体制を確保すること等の方策も検討してください。

4 衛生管理等

※内容は療養介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第71条 指定療養介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2 指定療養介護事業者は、指定療養介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

和歌山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

第6条 事業者（指定障害福祉等サービス又は基準該当障害福祉サービス（これらのうち居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護を除く。）の事業を行う者に限る。）は、安全管理対策を推進するため、指定障害福祉等サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う事業所ごとに**安全管理対策推進員**を置かなければならない。

◎安全管理対策推進員は下記の業務を行ってください。

- ① 処遇中の事故防止のために、障害児者の心身の状態等を踏まえつつ、施設内外の設備の安全点検を計画的に実施すること。
- ② 外部からの不審者等の侵入防止のための措置をとるとともに、不測の事態に備えて訓練を行う等必要な対応を行うこと。
- ③ 施設等で使用する設備等について、衛生的な管理に努めること。特に、施設内において感染症又は食中毒が発生、又はまん延しないように必要な措置を講ずること。
- ④ 職員の共通理解や体制作りを図るとともに、家庭や地域の諸機関の協力のもとに安全管理策を行うよう努めること。

5 身体拘束等の禁止

※内容は療養介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第73条 指定療養介護事業者は、指定療養介護の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定療養介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の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しなければならない。

【指摘事例】

(1) 適切な手続きを経ず、身体拘束が行われていた。

例：・利用者や家族への説明に、考えられる身体拘束の内容が記載されていなかった。

- ・身体拘束の同意書を利用者から一律で提出させていた。
- ・身体拘束を行った際の記録が残されていなかった。
- ・身体拘束等の具体的対策が個別支援計画に記載されていなかった。
- ・身体拘束を解除するための検討が行われていなかった。

身体拘束等を行う場合は、厚生労働省から示された「身体拘束ゼロへの手引き（高齢者ケアに関わるすべての人に）」などを参考に、次の手順に沿って慎重に実施することが求められています。

(1) 身体拘束等が認められる要件を確認

やむを得ず身体拘束を行うときは、次の3つの要件をすべて満たす状態であることを、個別支援計画作成会議などで組織として慎重に検討・決定する必要があります。

この場合、管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者など、支援方針について権限を持つ職員による慎重な検討が必要です。

①切迫性…利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。

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。

③一時性…身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。

(2) 利用者、家族への説明と同意

① 利用者や家族に対して、身体拘束の必要な理由、身体拘束の方法（場所、行為、部位、内容）、拘束の時間帯及び時間、特記すべき心身の状況、拘束開始及び解除の予定等について書面で説明し、同意を得ること。

② 身体拘束等の具体的対策を個別支援計画の中に盛り込むこと。

(3) 記録と身体拘束等の解除に向けた再検討

① 身体拘束を行った場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を適切に記録すること。

② 身体拘束の原因となる状況の分析を行い、定期的に検討会等において、身体拘束の解除に向けて、拘束の必要性や対応方法等について再検討を行うこと。

※ 身体拘束等を行った場合の記録については、他の記録とともに記載するのではなく、専用の様式を作成し、必要な記録の記載が漏れないようにしてください。（様式は任意）

【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】

（「身体拘束ゼロへの手引き（高齢者ケアに関わるすべての人に）」から）

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

なお、夜間や休日など、突発的に身体拘束等が必要な状況が発生し、事前に説明・同意の手続を取ることが難しい場合は、施設長等に連絡して指示を受けた後、利用者と家族に口頭（電話等）で説明し同意を得てください。事後、できるだけ速やかに書面での同意の手続を取り、口頭で了解を得た旨の記録も残しておいてください。

このほか、本人の意思に基づいて、車いすや座位保持装置からずり落ちないように腰ベルトや足首ベルトをつけることがあります。座位姿勢を安定することによって日常生活の活動性を高めるシーティングと身体拘束は峻別しなければなりません。これは、本人の意思とは関係なく行う身体拘束には該当しないとも考えられます。

しかし、外見的には、身体拘束とは見分けがつかません。また、本人の意思が書面で確認できなければ、そうした行為を行っている理由や経緯が分からなくなるおそれもあります。このことから、本人の意思に基づく場合でも、身体拘束の手続に準じて、具体的な行為の内容等を書面に記載し、本人及び家族の同意を得ておくことが望ましいです。

6 設備

※内容は生活介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第81条 指定生活介護事業所は、訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営に必要な設備を設けなければならない。

2 前項に規定する設備の基準は、次のとおりとする。

(1) 訓練・作業室

イ 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。

ロ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。

(2) 相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。

(3) 洗面所 利用者の特性に応じたものであること。

(4) 便所 利用者の特性に応じたものであること。

3 第1項に規定する相談室及び多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。

4 第1項に規定する設備は、専ら当該指定生活介護事業所の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

【指摘事例】

(1) 事業所と届け出た場所以外でのサービス提供が常態化していた。

施設外就労や施設外支援以外で、事業所外に作業場等を設置する場合は、事前に出張所や従たる事業所等として届出を行ってください。

(2) 多機能型事業所において、訓練・作業室が1か所のみだった。

生産活動について、複数種類の活動を行う場合に、当該活動の種類ごとに訓練・作業室が区分される必要があります。それぞれの活動に適した広さを確保してください。

7 健康管理

※内容は生活介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第87条 指定生活介護事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならない。

障害者支援施設は前ページの基準に加えて、下記の内容が追加されます。

施設基準省令第36条

(第1項 省略)

- 2 指定障害者支援施設等は、施設入所支援を利用する利用者に対して、毎年2回以上定期的に健康診断を行わなければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者の健康保持のための措置が実施されていなかった。

健康チェック等、利用者の健康保持のために行った支援の内容を記録するようにしてください。生活介護においては、必ず医師または看護師が利用者に対して行った日常生活上の健康管理及び療養上の指導の内容を記録してください。

(2) 就労継続支援A型事業所の利用者の健康診断が実施されていなかった。

就労継続支援A型事業所の利用者（雇用あり）は労働者であり、労働安全衛生規則第43条及び第44条に基づく健康診断を適切に実施してください。また、健康診断の結果は、事業所において法令に定める期間保存してください。

労働時間が常勤職員の所定労働時間の概ね4分の3以上ある利用者（雇用あり）の健康診断は必須ですが、常勤職員の所定労働時間数の概ね2分の1以上ある利用者（雇用あり）に対しても健康診断を実施することが望ましいとされていますので、留意してください。

IV 就労系サービス（就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型）

1 実習・求職活動・職場定着への支援

※内容は就労移行支援を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第180条 指定就労移行支援事業者は、利用者が第184条において準用する第58条の就労移行支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保しなければならない。

2 指定就労移行支援事業者は、前項の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めなければならない。

基準省令第181条 指定就労移行支援事業者は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援しなければならない。

2 指定就労移行支援事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めなければならない。

基準省令第182条 指定就労移行支援事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続しなければならない。

【指摘事例】

（1）職場実習先の開拓が十分に行われておらず、利用者の希望に沿うサービスが提供されていなかった。

「一般就労支援や就労継続支援A型を目指す」ことが個別支援計画の目標とされていても、具体的な取り組みが行われていない事例が見受けられました。実習以外に職場見学や就職面接会、職業相談・職業評価、職業準備支援等を活用して、次のステップに向けての取り組みを行ってください。

（2）利用者の職場への定着を促進するための支援が退所日以降、継続されていなかった。

就労系サービスでは、利用者が就職した場合には、利用者の職場定着を支援するため、少なくとも6か月以上の間、関係機関と連携し、就職先に対する助言、職場不適應に対する相談援助を行うこととされています。なお、相談支援を実施した際は、相談内容の記録を行ってください。

（3）利用者が施設外支援先の企業と雇用契約を締結していた。

障害者試行雇用（トライアル雇用）や精神障害者ステップアップ雇用を利用する以外、施設外支援を利用しながら、利用者が相手先企業と雇用契約を締結することはできません。

障害者試行雇用（トライアル雇用）や精神障害者ステップアップ雇用でない場合の施設外支援は、雇用契約の結ばれない実習となりますのでご注意ください。

問：施設外支援について、短期間のアルバイトは対象となるか？

答：アルバイトも雇用契約を結んだ就労形態であるため、施設外支援の対象とはならない。

（平成19年12月19日 障害福祉サービスに係るQ&A）

2 雇用契約の締結（就労継続支援A型のみ）

基準省令第190条 指定就労継続支援A型事業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定就労継続支援A型事業者（多機能型により第198条に規定する指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う者を除く。）は、規則第6条の10の第2号（雇用契約に基づく就労が困難である者に対する支援）に規定する者に対して雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することができる。

【指摘事例】

（1）就労継続支援A型（雇用契約あり）の利用者を最低賃金の額を下回る賃金で就労させていた。（労働基準監督署より最低賃金の減額の特例を受けた場合を除く。）

近年、最低賃金の改定が毎年行われていますが、改定を行わず賃金を支払っている事業所がありました。改定内容について通知等はありませんので、必ず事業所で確認してください。

（2）就労継続支援A型（雇用契約あり）の利用者を、雇用保険等に加入させていなかった。

就労継続支援A型事業所の利用者について、雇用契約期間と労働時間において下記の基準をすべて満たした場合は必ず雇用保険に加入してください。

- ① 一週間の所定労働時間が20時間以上
- ② 31日以上継続して雇用される見込みである
- ③ 雇用保険の適用事業所に雇用されている※

※障害福祉サービス事業所の実施主体は法人であり、労働者（職員及び利用者）を1人でも雇用する事業所は雇用保険の適用事業所となります。

（3）就労継続支援A型（雇用契約あり）の利用者との労働契約書の内容が不足していた。

就労継続支援A型事業所が利用者を雇用する時は、賃金や労働時間等の労働条件を書面などで明示しなければなりません。必ず明示しなければならない事項は、「Ⅷ 労働条件及び就業規則等の1労働条件の明示（P57）」の通りですが、一部事項を就業規則の交付によって明示とすることも可能です。

（4）就労継続支援A型（雇用契約あり）の利用者に対し、有給休暇を取得させていなかった。

労働基準法第39条において、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して年次有給休暇を与えなければなりません。いわゆるパートタイム労働者についても、原則として同様に扱うことが必要です。

よって、労働者である就労継続支援A型（雇用契約あり）の利用者についても、同様に取り扱いってください。なお、有給休暇を取得した日の基本報酬は請求できません。

（5）就労継続支援A型と就労継続支援B型の多機能型事業所における就労継続支援A型利用者全員と雇用契約が締結されていなかった。

多機能型により就労継続支援A型と指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う者は、雇用契約に基づく就労が困難である者に対し、雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することはできません。

よって、就労継続支援A型の利用者とは必ず雇用契約を締結してください。

3 適切な工賃等の支払い等について

※内容は就労継続支援A型及びB型を引用しています。

基準省令第192条 指定就労継続支援A型事業者は、第190条第1項の規定による利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めなければならない。

(以下、2項から4項の内容は、第201条の1項から3項に類似しているため省略。)

基準省令第201条 指定就労継続支援B型事業者は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

2 前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額(第4項において「工賃の平均額」という。)は、3000円を下回ってはならない。

3 指定就労継続支援B型事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

4 指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告しなければならない

【指摘事例】

(1) 就労継続支援B型利用者の工賃の支払いについて、生産活動にかかる事業の収入から事業に必要な経費を控除した額を支払っていなかった。

生産活動にかかる事業の収入以上に工賃を支払っている事例が見受けられました。

生産活動にかかる事業収入以上に工賃を支払うことは、健全な事業運営を妨げますので、基準に定められた金額の中で工賃を支払うようにしてください。

生産活動にかかる事業収入から必要経費や工賃を控除した上で剰余金が生じた時で、剰余金を利用者工賃として配分しない場合、適切な手続きを踏んだ上で「工賃変動積立金」又は「設備等整備積立金」として計上することができるので、剰余金の取扱いに注意してください。

(2) 工賃規程が作成されておらず、支払いの基準が明確になっていなかった。

工賃支給基準は、利用者の生産活動への適切な評価とともに、利用者の利用日数、作業内容に照らして客観的に判断できる基準を設ける等、透明性を確保することが必要です。

(3) 就労継続支援B型において、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知していなかった。

前年度の平均工賃実績を毎年4月以降に和歌山県に報告することとなっています。利用者に対しても、前年度の平均工賃額や本年度の目標工賃額を通知し、工賃向上のモチベーションにつなげてください。

4 就労継続支援A型における適正な事業運営に向けた改正について

基準省令第191条 指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めなければならない。

2 指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行わなければならない。

3 指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとしなければならない。
(第3項を追加)

基準省令第192条 (第2項及び第6項を追加)

2 指定就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

6 賃金及び第3項に規定する工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはならない。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

就労継続支援A型事業について、適正な事業運営が行われるよう、障害者総合支援法施行規則及び基準省令等の改正が行われました。(今回の改正となった基準省令の一部を記載しています。
(平成29年4月施行))

【主な改正ポイント】

(1) 利用者の就労の向上を図る改正

- ① 生産活動に係る事業の収入から必要経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。
- ② 利用者に支払う賃金を自立支援給付費から支払うことを原則禁止
- ③ 利用者が長く働きたいと希望する場合には、その希望を踏まえた就労の機会を提供しなければならない。

(2) 障害福祉計画上の必要サービス量が確保できている場合、自治体は、新たにA型事業所の指定をしないことが可能となったこと。(施行規則第34条の20)

【指摘事例】

(1) 最低賃金を支払うことが困難な収益性の低い業務を、雇用契約を締結した利用者に提供しており、最低賃金を支払うことができる収益が確保されていなかった。

今回の改正(平成29年4月施行)で、利用者に支払う賃金の一部に訓練等給付費を充てることが原則できなくなったため、就労支援事業収益の向上に、より一層努めていただき、事業運営の適正化を図っていただく必要があります。

5 就労支援事業会計について

「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき、就労支援事業を他の事業と区分して経理するとともに、必要な計算書類を作成し、適宜の勘定科目をもって会計処理を行うこと。

(1) 対象事業所

- ・障害福祉サービス事業所の場合…就労継続支援A型・B型、就労移行支援の事業
- ・障害者支援施設の場合…就労継続支援A型・B型、就労移行支援を行う場合

※ 生活介護事業所等で生産活動を実施する場合、就労支援事業会計処理基準により経理することができる。

(2) 就労支援事業会計とは

利用者に就労の機会を提供している事業所において、その生産活動の収支を把握するため及び利用者へ賃金又は工賃を支給する際に必要な会計

(3) 計算書類の参考様式名

一般の民間法人	①就労支援事業損益計算書 ②就労支援事業別損益明細書	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> ③就労支援事業製造原価明細書 ④就労支援事業販管費明細書 </div> 又は 一定の要件を満たす場合 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ⑤就労支援事業明細書 </div>
医療法人	①就労支援事業損益計算書 ②就労支援事業別損益明細書	
NPO法人	①就労支援事業事業活動計算書 ②就労支援事業別事業活動明細書	
公益法人	①就労支援事業正味財産増減計算書 ②就労支援事業別正味財産増減明細書	
社会福祉法人	②就労支援事業別事業活動明細書	

(4) 根拠通知

○社会福祉法人以外の法人の場合

- ・「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成25年1月15日社援発0115第1号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明（平成25年1月15日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課作成）

○社会福祉法人の場合

- ・「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）25附属明細書について

【指摘事例】

(1) 就労支援事業の会計処理の基準に基づく計算書類が作成されていない、または適切に作成されていないかった。

- 例：・計算書類の収益又は費用について、就労支援事業と無関係なものが計上されていた。
- ・B型事業者又は就労移行支援事業者においては、生産活動の収入からその経費を差し引いた額を、利用者工賃として配分することとされているが、自立支援給付費を充てるなどして、本来、利用者に配分できないような高額な工賃を支給していた。
 - ・B型事業又は就労移行支援事業において、剰余金が生じた場合、利用者に適切に配分するか、一定の手順を踏んで積立金を積み立てることが可能であるが、そのような処理を行っていなかった。

V 相談支援事業所

(地域相談支援 (地域移行支援・地域定着支援)、計画相談支援、障害児相談支援)

1 地域移行支援計画の作成等

地域相談支援基準省令

第20条 指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画（以下「地域移行支援計画」という。）を作成しなければならない。

2 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この条及び第42条において「アセスメント」という。）を行い、利用者が地域において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に支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

3 指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接しなければならない。この場合において、指定地域移行支援従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 指定地域移行支援従事者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定地域移行支援事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 指定地域移行支援従事者は、計画作成会議（地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等又は刑事施設等における担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めなければならない。

6 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

7 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しなければならない。

8 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。

9 第2項から第7項までの規定は、前項に規定する地域移行支援計画の変更について準用する。

【指摘事例】

(1) 地域移行支援計画が作成されていなかった。

地域移行支援計画は、地域相談支援基準省令第20条に基づき、作成手順を踏んでください。また、内容を記載した記録を保管してください。

2 地域における生活に移行するための活動に関する支援

地域相談支援基準省令

第21条 指定地域移行支援事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。次条において同じ。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。

2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行われなければならない。

【指摘事例】

（1）利用者との対面による支援を1月に2日以上行っていなかった。

利用者との対面による支援を1月に2日以上行わないで指定地域移行支援を行った場合には、所定単位を算定できなくなる可能性があります。（地域相談支援報酬告示第1の1の注2）

3 地域定着支援台帳の作成等

地域相談支援基準省令

第42条 指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成しなければならない。

2 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行わなければならない。

3 指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。

5 第2項及び第3項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。

【指摘事例】

（1）地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントが適切に行われていなかった。

地域定着支援台帳の作成に当たって行うアセスメントは、利用者に面接して行わなければならない。

また、地域定着支援台帳の作成後も、適宜見直しを行い、必要がある時は変更を行ってください。

4 常時の連絡体制の確保等

地域相談支援基準省令

第43条 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。

2 指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

【指摘事例】

(1) 適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握していなかった。

適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握してください。

5 計画相談支援の具体的取扱方針

※障害児相談支援も概ね同様です。

計画相談支援基準省令

第15条 指定計画相談支援の方針は、第2条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

(2) 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。

2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。

(2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

(3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。

(4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しなければならない。

(5) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を

通じて利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下この項において「アセスメント」という。）を行わなければならない。

(6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しなければならない。

(8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。

(9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付しなければならない。

(10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員がサービス等利用計画の作成のために当該変更を行ったサービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

(11) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。

(12) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければならない。

3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用支援（法第51条の17第1項第2号に規定する指定継続サービス利用支援をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。次号及び第30条第2項第2号ニにおいて「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は

地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。

(2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。

(3) 前項第1号から第7号まで及び第10号から第12号までの規定は、第1号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。

(4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。

(5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

【指摘事例】

(1) サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接を行っていなかった。

相談支援専門員は、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければなりません。また、居宅等とは居宅、グループホーム、障害者支援施設、精神科病院のことを言います。日中活動系事業所でのアセスメントが可能だったのは、平成28年3月末までの暫定措置でしたので、現在アセスメントを行う場所は居宅等となっておりますのでご注意ください。

なお、障害児へのアセスメントについては、必ず障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行うこととなっております。

(2) サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族への説明及び文書による同意を得ていなかった。

サービス等利用計画案について、利用者等への説明及び文書による同意は必須となっています。このことは、利用者によるサービスの選択やサービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障する上で重要な事ですので、必ず行ってください。

(3) サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を交付していなかった。

相談支援専門員は、サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を作成した際には、遅滞なく利用者等に交付しなければなりません。

また、サービス等利用計画を作成した際には、福祉サービス等の担当者にも遅滞なく交付しなければなりません。

(4) サービス担当者会議の開催等により、担当者への説明や専門的な見地からの意見を求めていなかった。

サービス担当者会議の開催等により、サービス等利用計画案の内容について担当者への説明を行い専門的な見地からの意見を求めることは、効果的かつ実現可能な質の高いサービス等利用計

画を作成する上で重要となります。

また、サービス担当者会議等の記録は5年間保存しなければなりません。

(5) モニタリングに当たって、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行っていなかった。

また、定められたモニタリング期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者に面接していなかった。

相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡を継続的に行ってください。

また、モニタリング期間ごとに利用者の居宅、精神科病院又は障害者支援施設で面接を行い、その結果を記録する必要があります。

モニタリングについては、日中活動系事業所では行えませんので留意してください。

VI 報酬関係

1 施設外就労及び施設外支援について

＜平成19年4月2日障障発第0402001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＞

「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」中、「5 指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援にかかる所定単位数の算定について」

＜指摘事例＞

- ・施設外支援（施設外就労）の内容（提供）が運営規程に位置付けられていなかった。
- ・施設外支援（施設外就労）の内容（提供）が個別支援計画に位置付けられていなかった。
- ・施設外就労について、月の利用日数のうち最低2日、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行っていなかった。
- ・施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していなかった。
- ・施設外就労先の企業から事業所を運営する法人に支払われる報酬が完成された作業の内容に応じて算定されるものではなかった。

＜解説＞

（1）施設外支援

企業内等で行われる実習への支援

（2）施設外就労

利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援

（3）施設外支援及び施設外就労に係る留意事項（下表参照）

	施設外就労	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	要	否 （就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算（1）を算定する場合は要）
報酬算定の対象となる支援の要件	① 施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者の人数に対して人員配置（最低）基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。 ② 施設外就労の提供が、当該施設の運	① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。 ② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。 ③ 利用者又は実習受入事業者等から、

	<p>営規程に位置づけられていること。</p> <p>③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。</p> <p>④ 緊急時の対応ができること。</p> <p>⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。</p> <p>⑥ 施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。</p>	<p>当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることにより、日報が作成されていること。</p> <p>④ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。</p>
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分 (施設外就労利用者と同数以内)	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	可(利用定員の100分の70以下)	不可
施設外でのサービス提供期間	無	年間180日を限度 (特例の場合、当該期限を超えて提供することも可)

(4) 留意事項

施設外支援(施設外就労)を行う場合、利用者の就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に役立つことが必要となります。このため、実施した「支援内容」、「実施結果及び達成度の評価」、「今後の検討課題」等、記録を整備するとともに、施設外支援(施設外就労)が漫然と行われることなく、常に利用者の就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行を意識して行ってください。

2 個別支援計画未作成減算

<留意事項通知> 第二の1 (10)

<指摘事例>

- ・個別支援計画が作成されずに(個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われずに)サービス提供が行われていた。

<解説>

- ・サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない、又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月から当該状態が解消するに至った月の前月まで、当該利用者につき所定単位数の100分の95で算定してください。

3 定員超過利用減算

<留意事項通知>第二の1 (7)

<解説>

- ・1日当たりの利用者数又は過去3ヶ月の平均利用人数が、定員に対する所定割合を超過した場合に減算を要します。(所定単位数の70%を算定)

(1)【1日当たりの利用実績】による定員超過利用減算の対象

①利用定員50人以下の指定障害福祉サービス事業所等

利用定員に150/100を乗じて得た数を超える場合

(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は110/100)

②利用定員51人以上の指定障害福祉サービス事業所等

利用定員から50を差し引いた員数に125/100を乗じて75を加えた数を超える場合

(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は105/100を乗じて55を加えた数)

※当該1日について利用者全員につき減算になります。

(2)【過去3月間の利用実績】による定員超過利用減算の対象

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に125/100を乗じて得た数を超える場合

(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は105/100)

※当該1月間について利用者全員につき減算になります。

※多機能型事業所等については、複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算定します。

4 人員欠如減算

<留意事項通知>第二の1 (8)

<指摘事例>

- ・指定基準に定める人員基準を満たしていなかった。

<解説>

- ・指定基準に定める人員基準を満たしていない場合に減算を要します。

(所定単位数の70%を算定)

(1) サービス提供職員

①指定基準に定める人員基準に対し【1割を超えて】人員が欠如した場合

→当該月の翌月から人員欠如が解消されるに至った月までの間、減算を要します。

②指定基準に定める人員基準に対し【1割の範囲内】で人員が欠如した場合

→当該月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、減算を要します。

(2) サービス管理責任者

指定基準に定める人員基準を満たしていない月の翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間、減算を要します。

5 医師未配置減算について

＜留意事項通知＞第二の2（6）②（四）

＜解説＞

- 生活介護を行う事業所又は障害者支援施設において、「看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができる」とあるため、当該事業所以外は医師を必ず配置する必要があります。

【留意事項】

- 和歌山市においては、月1回以上医師の出勤がない生活介護事業所等は「未配置」と取扱います。
- 看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができますが、この場合においても医師未配置減算を行う必要があります。

6 就労継続支援A型サービス短時間利用減算について

＜報酬告示＞第13の1注4（3）～（7）

＜指摘事例＞

- A型事業所において、短時間利用減算状況報告書を適正に作成していなかった。そのため、短時間利用減算となるべきところ、減算がなされていなかった。（平成27年10月1日以降施行分）

【留意事項】

- 短時間利用減算を判定するための利用時間は、雇用契約に基づく労働時間だけではなく、休憩時間や昼食時間、サービス管理責任者等との面談に要する時間等を含む。ただし、有給休暇の取得や遅刻・早退などによりサービス利用のない時間、送迎に要する時間等は含まない。（平成27年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A）
- 利用開始時には予見できない理由により短時間利用者となった利用者は、当該日から最大90日は算定から除外できる（入院等の合理的な理由で出勤が困難な場合は、短時間の理由を障害者支援課に届け出ることによって算定から除外できる。）。
- 和歌山市においては、基本的には、利用者ごとに就業の開始時刻から終了時刻までの時間を利用時間とし、その前後において事業所内で何らかの相談援助を行い、それを記録した場合には、利用時間に算入できることとします。
- 毎月、過去3か月の平均利用時間が5時間未満となっていないか確認し、短時間利用減算が必要な場合は、すみやかに減算を行ってください。

7 特定事業所加算について

※基準等は居宅介護を引用しています。

＜厚生労働大臣が定める基準（平成18年厚生労働省告示第543号）＞第1号
＜留意事項通知＞第二の2（1）⑬

＜指摘事例＞

- ・ 特定事業所加算を算定するための各要件が整っていない。
- ・ 居宅介護従業者ごとの研修計画は策定しているが、計画どおりに研修を実施していなかった。
- ・ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定居宅介護事業所における居宅介護従業者の技術指導を目的とした会議に全員が参加していなかった。
- ・ 全ての居宅介護従業者に健康診断を実施していなかった。

＜解説＞

- ・ この加算の趣旨は、「良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る」ことを目的に より質の高いサービスを提供する事業所を評価するものであるため、算定要件を十分に満たしていないまま請求することの無いように、①「留意事項通知」等の内容を十分に理解し、②常に算定要件を自己点検したうえで、請求事務を行ってください。

8 福祉専門職員配置等加算

※通知は療養介護を引用しています。

＜留意事項通知＞第二の2（5）④

＜指摘事例＞

- ・ 従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置等加算の要件（有資格者の割合等）を下回っていた時期が見受けられた。

＜解説＞

- ・ 良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じた加算の算定が可能です。

（1）加算種別

①福祉専門職員配置等加算Ⅰ

常勤の生活支援員等のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が35%以上

②福祉専門職員配置等加算Ⅱ

常勤の生活支援員等のうち、社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が25%以上

③福祉専門職員配置等加算Ⅲ

生活支援員等のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上

(2) 生活支援員等の範囲

- ①療養介護・生活介護・自立訓練（機能訓練）・・・生活支援員
- ②自立訓練（生活訓練）・・・・・・・・・・・・・・・・生活支援員又は地域移行支援員
- ③就労移行支援・・・・・・・・・・・・・・・・職業指導員、生活支援員
又は就労支援員
- ④就労継続支援A型・B型・・・・・・・・・・・・・・・・職業指導員又は生活支援員
- ⑤共同生活援助・・・・・・・・・・・・・・・・世話人又は生活支援員

(3) 対象資格

- ①療養介護、生活介護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助
→ 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士
- ②自立訓練（機能訓練） → 社会福祉士、介護福祉士

【参考（厚生労働省Q&Aより）】

(1) 多機能型事業所

多機能型事業所全体で、配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、多機能型事業所全体の利用者に対して加算を行うこととする。

(2) 勤続年数の通算

同一法人内であれば、異なるサービスの事業所での勤続年数や異なる職種（直接処遇を行う職種に限る。）における勤続年数については通算することができる。

(3) 生活支援員等の範囲

目標工賃達成指導員については、あくまで目標工賃を達成するための配置となるので、職業指導員又は生活支援員としては考えない。

9 欠席時対応加算

※通知は生活介護を引用しています。

<留意事項通知> 第二の2 (6) ⑨

<指摘事例>

・「欠席」や「発熱」等の記載のみで相談援助の内容等の記録がなかった。

<解説>

- ・利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合、月4回を限度として加算の算定が可能です。

(1) 算定要件

- ・ 加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日、当日に中止の連絡があった場合。
- ・「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」とは、電話等により利用者の状況を確認し、引き続き事業所の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しません。

(2) 連絡調整、相談援助の内容

欠席時対応加算における「連絡調整その他の相談援助」の内容については、下記項目を記録してください。

- ① 連絡を受けた日
- ② 連絡を受けた職員名
- ③ 連絡者氏名（誰からの連絡か）
- ④ 利用者名、利用者の状況、欠席日
- ⑤ 欠席理由
- ⑥ 次回来所予定日
- ⑦ 必要な援助内容

（病気療養中の過ごししかた等、及び欠席時以降の事業所再利用についての促し）

【留意事項】

- ①単に「風邪のため欠席」等の記載のみでは、欠席時対応加算の算定要件を満たしているとは言えません。
- ②台風が接近しているが当日の上陸の有無や規模が不明確であった場合でも、施設において受け入れ体制を整えていない（①施設が開いていない。②職員が通常どおり出勤していない。）場合は加算の算定はできません。
- ③定期の通院等による欠席時は加算の算定はできません。
- ④利用者が連続して欠席となる場合、1回の欠席時対応でも算定は可能としますが、その中に定期の通院等が含まれる場合、当該部分については算定不可となります。

10 食事提供体制加算

※通知は生活介護を引用しています。

<留意事項通知>第二の2(6)⑫

<指摘事例>

- ・調理員の不在日に加算を算定していた。

<解説>

- ・事業所又は施設の責任において、利用者に対する食事の提供のための体制を整えており、利用者に対し食事の提供を行った場合に加算の算定が可能です。

(1) 算定要件

- ・ 調理員等の職員を配置し、当該施設内の調理室において食事を調理し提供している場合。
- ・ 調理業務を外部委託し、委託業者の調理員等が当該施設内の調理室において利用者のための食事を作り提供している場合。
- ・ 当該施設内に調理室及び調理員を配置せず、施設外で調理された食事を搬入し、利用者提供している場合。ただし、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ、真空調理（真空パック）により、調理を行う過程において急速に冷却・冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するもの）、運搬手段等について衛生上、適切な措置がなされているものに限り認められます。

- ・ 利用者のための食事提供体制が整備されている同一法人の他施設において調理され、クックサーブ等により当該施設に搬入されている場合。(経費は施設区分間で適正に按分し経理する必要がある。)

(2) 加算対象とならない事例

- ・ 出前の方法や市販の弁当を購入し、利用者に提供している場合
- ・ 利用者の行う生産活動の一環として作成された食事や弁当を利用者に提供している場合
- ・ レクリエーション等、外出行事で外食した場合

【留意事項】

(1) 食事の提供に要する費用のうち、人件費相当分を公費（加算）で負担するものであるので加算額を差し引いた食材料費のみを実費徴収することとなります。

(2) 人件費が加算相当額を上回る場合については、その差を利用者に負担させることは認められません。

(3) 調理員を配置して加算を算定する場合は、その労働者が調理員である事が労働条件通知書や辞令等で明示されていることが必要です。

【参考（厚生労働省Q&Aより）】

(1) 利用者が施設には来てサービスを受けたが、途中で体調を崩して食事を取らなかった場合であっても食事提供体制加算の算定は可能。

(2) 利用者が施設を急に休んでしまったが、施設では既に当該利用者の食事を作り、保存していた場合であっても本体報酬が算定できないので、食事提供体制加算も算定不可。

ただし、利用者からキャンセル料として食材料費を徴収できるかは、利用者と事業者の契約による。

1 1 送迎加算

※生活介護を引用しています。

<留意事項通知> 第二の2 (6) ⑭

<解説>

- ・ 利用者の居宅等と指定障害福祉サービス事業所等の間の送迎を行った場合に加算の算定が可能です。

(1) 加算種別

①送迎加算Ⅰ

1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に算定。なお、利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50/100以上が利用している場合に算定。

②送迎加算Ⅱ

1回の送迎につき平均10人以上が利用している（利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の50/100以上が利用していること）又は週3回以上の送迎を実施している場合に算定。

③送迎加算（重度者加算）・・・生活介護のみ対象

生活介護の利用者で障害支援区分5若しくは障害支援区分6又はこれに準ずる者（一定の行動障害を有する者又は痰の吸引等を必要とする者）が60/100以上いる事業所にお

いて利用者に対して送迎を実施している場合に算定。

(2) 加算の算定方法

送迎加算の算定に当たっては、月間の平均利用者数で算定を行ってください。

①多機能型事業所について

多機能型事業所においては、当該事業所において提供される全指定障害福祉サービス等の利用者のうち送迎を利用する利用者をもって算定を行います。

②送迎加算（重度者加算）について

重度者の割合は、生活介護の利用者で送迎を利用する者のうち、60/100以上が重度者であれば算定可能です。

また、この割合については、送迎する日のみに着目するのではなく、送迎を利用する者を対象にしています。（生活介護の利用者全員のうち、送迎を利用している者が何人か、うち重度者が何人か、という観点で要件について確認してください。）

(3) 加算対象となる送迎の範囲について（平成27年厚生労働省Q&Aより）

事業所から居宅及びその途中の最寄り駅や集合場所への送迎が対象であり、病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはならない（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く。）。

なお、短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えない。

(4) 留意事項

- 運転者、運転の開始・終了時間、搭乗利用者などを把握するため、車両運行日誌等を整備してください。
- 事故発生時における保障等の観点から、法人等所有の車両を使用することが望ましく、また、支援員等の個人所有車を使用する際は、事故発生時における保障等についての対処法等を事前に整理し、迅速に対応できるようにしてください。
- 短期入所は算定要件等が異なります。

1 2 計画相談支援費及び障害児相談支援費について※計画相談支援を引用しています。

<計画相談支援報酬告示>

1 計画相談支援費

注5 指定特定相談支援事業者が、同一の月において、同一の計画相談支援対象障害者等に対して指定継続サービス利用支援を行った後に、指定サービス利用支援を行った場合には、継続サービス利用支援費に係る所定単位数は算定しない。

<指摘事例>

- ・同一の月に、継続サービス利用支援を行った結果サービス等利用計画を作成するという一連の流れで行っている場合において、サービス利用支援費のみ算定とせず、継続サービス利用支援費とサービス利用支援費の両方を算定していた。
- ・月をまたいだ場合においても、上記と同様にサービス利用支援費のみ算定とせず、継続サービス利用支援費とサービス利用支援費の両方を算定していた。

<解説>

- ・障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等の有効期間の終期月等において、指定継続サービス利用支援を行った結果、支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係る指定サービス利用支援を行った場合には、サービス等利用計画作成の一連の支援であることから、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみ算定するものとなっています。なお、月をまたいで同様のプロセスを行った場合についても、サービス等利用計画作成の一連の支援であるため、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみ算定することとなります。

※障害児相談支援費については、「サービス利用支援費を障害児支援利用援助費へ」、「継続サービス利用支援費を継続障害児支援利用援助費へ」読み換えてください。

Ⅶ 要配慮者利用施設の災害対策について

1 情報の把握

施設等の職員は、日頃から気象情報等の公的機関による情報の把握に努めるとともに、市町村が発令する「避難準備・高齢者等避難開始（旧：避難準備情報）」、「避難勧告」、「避難指示（緊急）」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにしてください。

	立退き避難が必要な居住者等に求める行動
避難準備・高齢者等避難開始	<ul style="list-style-type: none"> ・避難に時間のかかる要配慮者とその支援者は立退き避難する。 ・そのほかの人は立退き避難の準備を整えとともに、以後の防災気象情報、水位情報等に注意を払い、自発的に避難を開始することが望ましい。 ・突発性が高く予測が困難な土砂災害の危険性がある区域や急激な水位上昇のおそれがある河川沿いでは、避難準備が整い次第、当該災害に対応した指定緊急避難場所へ立退き避難することが強く望まれる。
避難勧告	<ul style="list-style-type: none"> ・予想される災害に対応した指定緊急避難場所へ速やかに立退き避難する。 ・指定緊急避難場所への立退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、「近隣の安全な場所」（※1）への避難や、少しでも命が助かる可能性の高い避難行動として、「屋内安全確保」（※2）を行う。 <p>※1 近隣の安全な場所：指定緊急避難場所ではないが、近隣のより安全な場所・建物等</p> <p>※2 屋内安全確保：その時点で居る建物内において、より安全な部屋等への移動</p>
避難指示（緊急）	<ul style="list-style-type: none"> ・既に災害が発生していてもおかしくない極めて危険な状況となっており、未だ避難していない人は、予想される災害に対応した指定緊急避難場所へ緊急に避難する。 ・指定緊急避難場所への立退き避難はかえって命に危険を及ぼしかねないと自ら判断する場合には、「近隣の安全な場所」（※1）への避難や、少しでも命が助かる可能性の高い避難行動として、「屋内安全確保」（※2）を行う。

注 突発的な災害の場合、市長からの避難勧告等の発令が間に合わないこともあるため、身の危険を感じたら躊躇なく自発的に避難する。特に、津波については強い揺れ又は長時間ゆっくりとした揺れを感じた場合、気象庁の津波警報等の発表や市長からの避難指示（緊急）の発令を待たずに、居住者等が自発的かつ速やかに立退き避難をすることが必要です。

2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練

非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を定める際に、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を策定してください。

必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はありませんが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとしてください。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられます。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者等の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容としてください。

※平成29年度実地指導より下記内容について確認を行う予定です。

【具体的な項目例】

- ・施設等の立地条件（地形等）
- ・災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・避難場所（市が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・関係機関との連携体制等

策定した非常災害対策計画の内容については、職員間で共有すること。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。

その際、入所施設等夜間の利用が想定される施設においては、夜間の時間帯にも実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう訓練を実施すること。

【参照資料】

- ・「社会福祉施設における防災対策の再点検等について」（平成10年8月31日社援第2153号）
- ・「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」（平成28年9月1日雇児総発0901第3号、社援基発0901第1号、障障発0901第1号、老高発0901第1号）
- ・「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」（平成27年8月19日付内閣府策定（平成29年1月「避難勧告等に関するガイドライン」に名称変更））

VIII 労働条件及び就業規則等

1 労働条件の明示

第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

※枠内の条文は「労働基準法」による（以下同じ。）

書面で明示すべき労働条件の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間） ・更新の基準（※1） ・就業の場所・従事する業務の内容 ・労働時間に関する事項（始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩、休日、休暇等） ・賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切・支払いの時期に関する事項 ・退職に関する事項（解雇の事由を含む）
その他明示すべき労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項
これらについて定めた場合、明示すべき労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与 ・労働者に負担させる食費、作業用品 ・安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職等に関する事項

※1 更新の有無の明示（自動的に更新、更新する場合があります、契約の更新はしない等）

更新の基準の明示（労働者の勤務成績・態度により判断する、会社の経営状況により判断する等）

<指摘事例>

- ・絶対的明示事項を明示していなかった。
- ・期間の定め有の雇用契約の更新を怠っていた。

労働者を雇い入れた時には、労働基準法に定められた労働条件を書面の交付により明示してください。

常勤・非常勤（登録ヘルパー含む）問わず、労働条件の明示は必要です。

また、期間を定めた雇用契約を締結し、自動更新をしていない場合は、更新を忘れないようにしてください。

2 就業規則

第89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- (1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- (2) 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (3の2) 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- (4) 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- (5) 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- (6) 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (7) 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (8) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (9) 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

<指摘事例>

- ・ 就業規則が制定されていなかった。
- ・ 就業規則が事業所の実態に即していなかった。
- ・ 就業規則で作成するとなっている規則が作成されていなかった。

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則及びそれに付随する規則を変更した際も、労働基準監督署へ届け出る必要があります。

労働者にはA型利用者（雇用契約あり）や登録ヘルパーも含まれます。

就業規則の内容は、法令等に反して（下回って）はなりません。

また、就業規則の内容については、実際の労働形態に即した内容で作成してください。

就業規則にて作成すると記載している規則については、作成してください。

3 時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）

第36条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、1日について2時間を超えてはならない。

2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。

3 第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。

4 行政官庁は、第2項の基準に関し、第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

<指摘事例>

- ・協定を締結せずに、時間外労働・休日労働を行っていた。
- ・協定の更新を怠っていた。
- ・協定の内容が実態に即していなかった。

時間外労働・休日労働を行わせる場合には、時間外労働・休日労働に関する労使協定（36協定）を締結し、労働基準監督署長に届け出る必要があります。また、基本的に36協定は1年更新となりますので、毎年の更新を忘れずに行ってください。

4 年次有給休暇

第39条 使用者は、その雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。

2 使用者は、1年6か月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6か月を超えて継続勤務する日（以下「6か月经過日」という。）から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる6か月经過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を6か月经過日から1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与えることを要しない。

（以下、第3項から第8項は省略）

<指摘事例>

- ・年次有給休暇を付与していなかった。
- ・年次有給休暇を管理していなかった。

正規労働者はもちろんのこと、非正規労働者に対しても、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。

また、労働者の年次有給休暇について、付与日数等を適切に把握し管理してください。

(勤続年数)		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5～
週30時間以上	常勤職員	10	11	12	14	16	18	20
週30時間未満	週4日 169～216日	7	8	9	10	12	13	15
	週3日 121～168日	5	6	6	8	9	10	11
	週2日 73～120日	3	4	4	5	6	6	7
	週1日 48～72日	1	2	2	2	3	3	3