

# 平成30年度 指定障害福祉 サービス事業者集団指導資料

平成31年2月26日（火）

八王子市福祉部指導監査課

障害担当

# 本日の内容

- 1 市の指導監査について・・・・・・・・・・ 3
- 2 指定障害福祉サービス事業者の責務・・・・ 7
- 3 平成30年度 実地検査の実施状況・・・・ 9
- 4 実地検査における文書指摘事項・・・・ 10
  - ① 虐待の防止に対する取組について・・・・ 11
  - ② 人員に関する基準について・・・・ 15
  - ③ 運営に関する基準について・・・・ 17
  - ④ 給付費・加算等の請求について・・・・ 31
  - ⑤ 変更届の提出について・・・・ 36
- 5 市独自の規定について・・・・・・・・・・ 37
- 6 相談支援事業について・・・・・・・・・・ 38

# 1 市の指導監査について

## (1) 指導及び監査の目的

法令等で定める最低基準及び指定基準等（以下「基準等」という。）に対する適合状況等について、個別に明らかにし、必要に応じて助言、指導、是正の措置を講ずることにより、サービス内容の質の確保及び介護給付費等の支給の適正化を図り、市における障害者福祉の増進に寄与することを目的としています。

## (2) 指導について

### ア 指導の方針

基準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するとともに、改善の必要があると認められる事項については、適切な助言及び指導を行うことを主眼として実施しています。

### イ 指導形態及び実施方法

#### (ア) 集団指導

過去の実地検査における指導事例を中心に、講習等の方式で行います。

# 1 市の指導監査について

## (イ) 実地検査

- 検査に当たっては、原則二週間前に実施通知を送付します。ただし、場合によっては、当日に交付することもあります。
- 事業所において、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行います。
- 後日文書により結果を通知します。
- 文書により改善を指摘した場合は、原則として結果通知後30日以内に改善状況報告書の提出を求めます。

※ 一週間前に、一定の書類の提出をお願いしています。

(事前提出書類：名簿兼勤務表、運営規程、重要事項説明書、  
利用契約書、事業所パンフレット等)

※ その他、毎年度「施設等調査書」の提出をお願いしています。

## ウ 実地検査後の措置

- 改善が不十分な場合は、必要に応じて、再度、実地検査等を行います。
- 監査の選定基準に該当すると判断した場合は、速やかに監査を行います。
- サービス内容又は介護給付費等の請求等に関し、不当な事実を確認したときは、自主返還等を行うよう指導します。
- 文書指摘事項及び改善状況については、原則として市のホームページに掲載し、市民に広く情報を提供します。

# 1 市の指導監査について

## (3) 監査について

### ア 監査の方針

サービス内容が不当である場合、介護給付費等の請求に不正が疑われる場合、事業運営に重大な支障が生じていることを疑うに足りる場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切に措置することを主眼として実施します。

### イ 実施方法

監査は、実施通知を交付した上で、以下の方法で行います。

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

### ウ 監査後の措置

#### (ア) 行政上の措置

- ① 勧告（障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という。）第49条第1項、第3項）

従業者の知識や技能、人員について基準に適合していない場合や、設備及び運営に関する基準に従って適正な障害福祉サービス事業を

# 1 市の指導監査について

運営していないと認められる場合等には、当該事業者等に対し、期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告し、これに従わなかったときは、その旨を公表する場合があります。

## ② 命令（法第49条第4項）

勧告を受けた事業者等が、正当な理由なくその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずる場合があります。

## ③ 取消等処分（法第50条第1項）

事業者等が指定の取消等処分に該当すると認められる場合には、聴聞・弁明の機会を付与した上で、指定の取消し、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します。

### （イ）経済上の措置（法第8条第2項）

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、区市町村は、支払った額を返還させるほか、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ことができます。

### （ウ）行政上の措置の公表等（法第49条第5項、第51条）

命令又は取消等処分を行ったときは、その旨を公示します。

## 2 指定障害福祉サービス事業者の責務

- (1) 法第42条では、指定障害福祉サービス事業者等の責務が規定されています。同条第3項に違反したと認められるときは、市長はその指定を取り消すことができます。

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ことができるよう、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緊密な連携を図りつつ、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、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

## 2 指定障害福祉サービス事業者の責務

(2) 指定障害福祉サービス事業者は、下記の条例、規則及び基準等に従い、サービスを提供しなければなりません。

ア 八王子市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成26年9月24日八王子市条例第47号）

イ 八王子市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則（平成26年12月26日八王子市規則第54号）

ウ 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）

エ 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）

※ 指定障害者支援施設に対しても、上記と同様の規定があります。

### 3 平成30年度 実地検査の実施状況 (※予定も含む)

対象サービス	実施事業所数
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護	26
共同生活援助（グループホーム）	19
生活介護、就労継続支援A型・B型、就労移行支援、就労定着支援、自立訓練、自立生活援助	36
指定障害者支援施設（施設入所支援、生活介護、短期入所）	5
短期入所（単独・併設型）	3
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	5
合 計	94

## 4 実地検査における文書指摘事項

(平成30年12月末日現在)

文書指摘事項	文書指摘事業所数
利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行っていないので是正すること。	13
サービス提供の記録について支給決定障害者等から確認を受けること。	9
支給決定障害者等に対し、介護給付費・訓練等給付費の額を通知すること。	6
モニタリングの結果を記録するとともに、必要に応じて個別支援計画の見直し・変更を行うこと。	5
利用者の情報提供の事前同意を得ていないので是正すること。	5
定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行っていないので是正すること。	5
その他(重要事項未揭示、研修記録・回数不足、領収証未交付 等)	15
合 計	53

# ① 虐待の防止に対する取組について

(1) 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（以下、「障害者虐待防止法」という。）第3条では、

第3条 何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。

とされており、同法第2条第7項において、「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」を、以下のとおり定義しています。

- ① 身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
- ② 性的虐待：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
- ③ 心理的虐待：障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑤ 経済的虐待：障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

# ① 虐待の防止に対する取組について

(2) 障害者虐待防止法第16条第1項では、

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

とされています。

「障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した」場合とは、虐待を受けている場面を目撃した場合だけでなく、虐待を受けたのではないかと疑いを持った場合は、事実が確認できなくても通報する義務があることを意味しています。

また、発見者は、施設等の外部の人ばかりでなく、内部の職員である場合も考えられますが、その場合も通報の義務があることは同様です。

さらに、施設等の管理者やサービス管理責任者等が、施設等の内部で起きた障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、職員からの相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、虐待の疑いを感じた場合は、相談を受けた管理者等も区市町村に通報する義務が生じます。

# ① 虐待の防止に対する取組について

(3) 障害者虐待防止法第15条では、

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。

とされており、

八王子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条例（以下、「市条例」という。）第3条第3項では、

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、責任者の設置その他の必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

とされています。

上記の法令等に基づき、施設等には、障害者虐待の防止等のために必要な措置を講ずることが義務付けられています。

## ① 虐待の防止に対する取組について

具体的には、運営規程において、虐待の防止のための措置に関する事項を定めておかなければなりません。

職員会議等、機会ある毎に支援方針を確認し、虐待の防止について浸透させ、徹底させるだけでなく、利用者の家族、外部の見学者等に対しても、重要事項説明書や施設等のパンフレットを通じて周知することが必要です。

上記の運営ルールに基づいて、

ア 虐待防止のための責任者の選任や内部組織（虐待防止のための委員会）の整備

イ 虐待防止ツール（マニュアル、チェックリスト等）の整備

ウ 虐待防止や人権意識を高めるための研修等を通じた人材育成等の体制整備を進めることになります。

## ② 人員に関する基準について

### (1) サービス提供責任者の資格について（居宅介護、重度訪問介護）

- ア 介護福祉士
- イ 介護職員実務者研修の修了者
- ウ 介護職員基礎研修の修了者
- エ 居宅介護従業者養成研修1級課程の修了者
- オ 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

注1：同行援護については、同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）の修了者等

注2：行動援護については、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）の修了者で、3年以上知的又は精神障害者を直接処遇した経験がある者

※ 上記ア～オのいずれかに該当し、5年以上知的又は精神障害者の直接支援業務に従事していれば、平成33年（2021年）3月31日までの間は、注2の要件を満たす者となります。

## ② 人員に関する基準について

- (2) サービス管理責任者となるためには、相談支援従事者初任者研修の講義部分（2日課程）とサービス管理責任者研修の両方の受講が必須です。
- (3) 相談支援専門員の資格について（相談支援事業所）

### ア 必要な実務経験を満たしていること

- 平成18年10月1日において、現に障害者（児）の相談支援業務に従事し、平成18年9月30日までの間、当該業務に通算3年（540日）以上従事した者
- 障害者支援施設等における相談支援、介護等の業務（社会福祉主事任用資格者等に限る）に通算5年（900日）以上従事した者
- 障害者支援施設等における介護等の業務に通算10年（1800日）以上従事した者
- 障害者支援施設等における相談支援、介護等の業務に通算3年以上、かつ、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、理学療法士等としてその資格に基づく業務に通算5年以上従事した者

イ 東京都が実施する「相談支援従事者初任者研修（6日間）」を受講し、その後「相談支援従事者現任研修（3日間）」を5年ごとに受講していること ⇒ 現任研修は、相談支援専門員となった後も、5年ごとに受講してください。

### ③ 運営に関する基準について

(1) 利用者等とのサービス利用契約・重要事項の説明について

ア 契約支給量やサービスの内容が変更されているにもかかわらず、利用契約書の内容を変更していない事例がありました。

⇒ 契約支給量やサービスの内容が変わる場合は、個別支援計画を変更し、利用契約書も変更して、利用者等に説明し、同意を得る（署名及び捺印）ようにしてください。

イ 運営規程、重要事項説明書及び利用契約書に記載された内容と実態が異なっている事例がありました。

⇒ 事業の内容に変更があった場合、運営規程、重要事項説明書及び利用契約書の速やかな変更をお願いします。

⇒ 運営規程、重要事項説明書及び利用契約書に共通した記載内容については、必ず一致させてください。

⇒ 利用者等に負担を求める場合、その額や内容について運営規程や重要事項説明書に必ず記載し、利用者等に説明し、同意を得てください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (2) 介護給付費・訓練等給付費の額に係る通知等

法定代理受領により介護給付費・訓練等給付費を受け取った際に、その額を支給決定障害者等に通知していない事例がありました。

市条例第27条第1項では、

第27条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により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 (略)

とされています。

⇒ 法定代理受領によって区市町村からサービスに係る介護給付費又は訓練等給付費を受け取った場合は、その額を支給決定障害者等に文書で通知してください（併せて、給付費の明細も記してください）。

※ 利用者負担額が0円でも、必ず法定代理受領の通知をしなければならないことに留意してください。

### ③ 運営に関する基準について

(3) 利用者負担額を受領した際の領収証の発行について

利用者負担額のある利用者から、負担額を受領した際に領収証を交付していない事業所がありました。

市条例第25条では、

第25条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行う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・3 (略)

4 指定居宅介護事業者は、前3項に規定する額の支払を受けた場合は、当該額に係る領収証を当該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 (略)

とされています。

⇒ 介護（訓練等）給付費に係る利用者負担額だけでなく、利用者負担として事前に書面で同意を得た昼食代や行事費用についても領収証を交付してください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (4) サービスの提供の記録について

複数の事業所において、支給決定障害者等からサービスの提供を行ったことについて確認を受けていない事例がありました。

市条例第23条では、

第23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、そ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、支給決定障害者等から指定居宅介護の提供を受けたことについて確認を受けなければならない。

とされています。

⇒ サービスの提供を行った際には、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録し、支給決定障害者等から確認を受けなければなりません。

※ 記録・確認が行われていない場合、サービス提供の事実が判断できず、請求の根拠が不明確と見なされることとなります。

### ③ 運営に関する基準について

#### (5) 重要事項の掲示等について

運営規程の概要、従業員の勤務体制その他の重要事項を事業所に掲示等していない事例がありました。

市条例第35条では、

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、従業員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掲示しなければならない。  
2 前項の規定にかかわらず、掲示が著しく困難な場合は、利用者が自由に見ることができる場所に重要事項を記載した書面を設置することにより、掲示に代えることができる。

とされています。

⇒ 事業所内の利用者等が見やすい場所に、運営規程の概要、（相談支援の実施状況）、従業員の勤務体制、苦情処理相談窓口、協力（歯科）医療機関等の重要事項を掲示（掲示が著しく困難な場合は書面を設置）してください。

※ 指定障害者支援施設の場合は、掲示が必須要件です。

### ③ 運営に関する基準について

#### (6) 利用者等の秘密保持について

複数の事業所で、秘密保持に係る同意を得ていませんでした。

市条例第36条では、

- 第36条 管理者及び指定居宅介護事業所の従業者は、正当な理由なく、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、管理者及び従業者であった者が、正当な理由なく、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、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、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なければならない。

とされています。

⇒ 従業者について、在職中及び退職後も利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、就業規則や雇用契約書等にその旨を記載してください。

⇒ 利用者又はその家族に関する情報の提供に当たっては、事前に必ず文書で同意を得てください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (7) 個別支援計画の作成及びモニタリングの実施について①

個別支援計画について、速やかに作成されていないという事例がありました。市条例第10条では、

第10条 (略)

2 サービス提供責任者は、利用者又は当該利用者である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、具体的な指定居宅介護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。

3 サービス提供責任者は、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、当該居宅介護計画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。

4 サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じ変更を行わなければならない。この場合においては、前2項の規定を準用する。

とされています。

⇒ 個別支援計画は、支援開始時には作成するようにしてください。

⇒ 計画の実施状況の把握は、必ず記録しておくようにしてください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (7) 個別支援計画の作成及びモニタリングの実施について②

また、市条例第54条（通所系サービスに準用）では、

##### 第54条（略）

- 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、当該利用者について、有する能力、置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じて当該利用者の希望する生活、課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、当該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を検討しなければならない。
- 3 サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては、当該利用者面接を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、面接の趣旨を当該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並びに提供上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福祉サービス等との連携を当該療養介護計画の原案に含めるよう努めなければならない。

### ③ 運営に関する基準について

- 5 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、利用者に対する指定療養介護の提供に係る当該サービス管理責任者以外の担当者等を招集して行う会議を開催し、療養介護計画の原案の内容について意見を求めるとともに、当該利用者又はその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得なければならない。
- 6 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際は、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。
- 7 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、当該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、必要に応じ変更を行わなければならない。
- 8 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とともに、特段の事情のない限り、定期的に当該利用者に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録しなければならない。（以下「略」）

とされています。⇒ 少なくとも6月に1回以上（就労移行支援及び自立訓練（機能訓練、生活訓練）は3月に1回以上）のモニタリングを行い、その結果を記録し、必要に応じて、個別支援計画の変更を行ってください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (8) 苦情の解決・事故報告について①

過去の事例において、苦情対応や事故が発生しているにもかかわらず、その内容を記録していない事例がありました。

市条例第39条では、

第39条 指定居宅介護事業者は、利用者又はその家族からの指定居宅介護に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他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は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

(以下「略」)

とされています。

⇒ あらかじめ苦情の受付窓口を設けるなど必要な措置を講じるとともに、重要事項説明書への記載や事業所内の掲示等により、受付窓口（事業者、区市町村、東社協）の所在を利用者等に周知してください。

⇒ 利用者等から苦情を受けた場合には、受付日時、申出者と受付者、苦情の内容やその後の対応、再発防止策等を必ず記録してください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (8) 苦情の解決・事故報告について②

また、市条例第40条では、

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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他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、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、速やかに損害賠償を行わなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、前項の損害賠償に備えるため、保険加入その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

とされています。

⇒ 各事業所においては、事故発生時の連絡、報告体制を、マニュアル等によりあらかじめ決めておいてください。

⇒ 事故（重大）が発生した場合は、八王子市に報告してください。

⇒ 事故発生の状況、事故時及びその後の対応等を記録してください。

⇒ 損害賠償が発生した場合に備え、保険の加入手続きをお願いします。

⇒ 建物の施錠や防犯カメラの設置等必要な防犯対策を講じてください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (9) 研修の実施とその後の対応

従業者に対する研修の内容について、記録がなされておらず、研修自体が実施されたかどうか確認できない事例がありました。

市条例第12条第3項及び第56条第3項では、

指定居宅（療養）介護事業者は、従業者の資質向上のため、外部研修その他の適切な研修の機会を確保しなければならない。

とされており、同条例第3条第3項においても、従業者に対する、利用者の権利擁護及び虐待の防止に係る研修を義務付けています。

⇒ 虐待防止や人権意識を高めるための研修を含め、従業者に対して必要な研修を実施又は外部研修への参加を促してください。

⇒ 研修に関しては、年度当初に実施計画を定め、あらかじめ日時や内容等を周知し、なるべく多くの従業者の参加を促してください。

⇒ 研修の実施後は、報告書を作成、資料等と併せて保存し、欠席した従業者に対しては、個別又は会議等で内容の周知を図ってください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (10) 非常災害対策について

非常災害時における具体的な避難計画がなく、避難訓練等を定期的  
実施していない事業所等が見受けられました。

市条例第74条では、

第74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な計画を策定し、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制、地域との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、これらを定期的に従業員、利用者及び利用者の家族等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、定期的に避難訓練、救出訓練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。

- ⇒ 各事業所においては、大規模災害等の発生を想定した具体的な避難計画を策定し、従業員や利用者及びその家族等に周知してください。
- ⇒ 非常災害に備え、避難訓練等を定期的に実施してください。

### ③ 運営に関する基準について

#### (11) 工賃等の支給について

工賃の決定、支給方法が、明確になっていない事業所等がありました。  
市条例第170条では、

第170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当該生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払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は、3,000円を下回ってはならない。  
(以下「略」)

とされています。

- ⇒ 工賃の支給基準等を整備し、支給額の計算方法・期間、支払方法・期日等について明確にした上で、従業員や利用者に周知してください。
- ※ 就労継続支援B型については、1月当たりの工賃の平均額が3,000円を下回ることはできません。
- ※ 就労継続支援A型で、利用者と雇用契約を締結した場合、最低賃金法により、1時間当たりの賃金が985円を下回ることができません。

## ④ 給付費・加算等の請求について

### (1) はじめに…

給付費の請求や加算の算定は、下記の通知をご確認ください。

ア **報酬告示**…障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準

(平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)

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

(平成18年10月31日障発第1031001号)

以下、主な加算について説明します。

### (2) 初回加算（居宅系）

新規に個別支援計画を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の属する月に、サービス提供責任者が直接サービスを提供した場合又はサービス提供責任者が同行した場合に算定できます。

⇒ サービス提供責任者が同行した場合、その旨を必ず記録してください。

## ④ 給付費・加算等の請求について

### (3) 緊急時対応加算（居宅系）

個別支援計画に位置付けられていないサービスを、利用者等の要請を受けてから24時間以内に行った場合、月に2回まで算定できます。

⇒ 利用者等から要請のあった時間、要請の内容、当該サービスの提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨を必ず記録してください。

### (4) 欠席時対応加算（通所系サービス）

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に、月に4回まで算定できます。

ア 単に「欠席」と書くだけにとどまらず、当該利用者の状況、相談援助の内容、受け付けた職員名等必要な情報を記録してください。

イ 利用者が急病等により、その利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に算定可能であり、あらかじめ利用しないことが明らかな場合は対象外です。

⇒ 欠席時対応加算を算定する場合には、利用者の状況や相談援助の内容等を明らかにしておいてください。

## ④ 給付費・加算等の請求について

### (5) 食事提供体制加算

原則としては、当該事業所（施設）内の調理室を使用し、調理・提供されるものが対象であり、事業所（施設）外で調理されたものを提供する場合には、クックチルやクックフリーズ等の方法に限られます。

なお、留意事項通知では、下記のとおり規定されています。

報酬告示第6の10の食事提供加算については、原則として当該施設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あるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。なお、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う課程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、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ついては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。この場合、例えば出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならないものである。なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できないものであることに留意すること。

## ④ 給付費・加算等の請求について

### (6) 送迎加算

通所系サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型）等において、事業所と居宅等との間の送迎に対し、以下の要件に応じて加算します。

#### ア 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します。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します。

#### イ 送迎加算（Ⅱ）

1回の送迎につき平均10人以上（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、又は、週3回以上の送迎を実施している場合に算定します。

※ 生活介護においては、一定以上の重度者等を送迎した場合の更なる加算制度があります。

※ 同一敷地内の事業所への送迎については、30%の減算となります。

## ④ 給付費・加算等の請求について

### (7) 人員配置体制加算・福祉専門職員等配置等加算

一定の割合以上の人員配置を必要とする上記加算については、年度当初のみならず、年度途中においても、従業者の異動や退職等により加算の要件を下回る人員配置にならないようにしてください。

⇒ 上記以外にも様々な加算がありますが、算定の根拠となる事実関係については、事業所として、できるだけ詳しく記録に残しておいてください。

※ 人員配置基準を満たしていない場合は、減算になることがあります。

※ 記録がない、又は不十分なことにより、内容の確認ができない場合、加算の返還を求める場合もあります。

※ 法令等の改正により、加算の算定要件が変わる場合がありますので、特に年度当初は十分に気をつけてください。

## ⑤ 変更届の提出について

運営規程の内容や管理者、サービス管理（提供）責任者等に変更があった場合は、10日以内に、必ず市へ届け出てください。

法第46条では、

第46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の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市長に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより10日以内に、その旨を市長に届け出なければならない。

とされています。

⇒ 事業内容に変更が生じた場合は、速やかに市へ連絡してください。

## 5 市独自の規定について

市条例では、国の基準や都の条例にはない独自の基準として、以下の内容を規定しています。

### 第3条 1～3（略）

- 4 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の権利の保護のため必要があると認められる場合には、関係機関と連携し、成年後見制度の利用を支援するよう努めなければならない。
- 5 指定障害福祉サービス事業者は、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の趣旨を尊重し、障害者の雇用確保及び労働環境の整備に努めなければならない。
- 6 指定障害福祉サービス事業者は、その事業活動を通じて障害者就労施設等（国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（平成24年法律第50号）第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。）の受注機会の増大に協力するよう努めなければならない。

⇒ これらはいずれも努力義務ですが、障害者の権利擁護、雇用の促進のため、事業者として必要な対策を講じてください。

※ 上記以外にも、努力義務を義務化するなど、国の基準や都の条例とは異なる規定を設けている部分もあります。

## 6 相談支援事業について

### (1) アセスメントについて

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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（以下「国基準」という。）第15条第2項第5号及び第6号では、

第15条 （略）

2 （略）

五 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（アセスメント）を行わなければならない。

六 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。

とされています。

⇒ アセスメントの記録は、必ず残しておくようにしてください。

## 6 相談支援事業について

### (2) サービス等利用計画について

国基準第15条第2項第7号から第13号では、

- 七 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、（中略）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、モニタリングの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。
- 八 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に短期入所を位置付ける場合にあっては、（中略）特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が年間180日を超えないようにしなければならない。
- 九 相談支援専門員は、（中略）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。
- 十 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。
- 十一 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

## 6 相談支援事業について

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

十二 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。

十三 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。

とされています。

⇒ サービス担当者会議を踏まえ、サービス等利用計画案の内容を利用者又は家族に説明し、署名による同意を得た上で、その計画を利用者等や担当者に交付してください。

## 6 相談支援事業について

### (3) モニタリングについて

国基準第15条第3項第1号及び第2号では、

#### 3 (略)

- 一 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（モニタリング）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。
- 二 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、モニタリングの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。

とされています。

⇒ あらかじめ決められた期間ごとにモニタリングを行い、記録し、必要に応じて計画を変更してください。

---

ご清聴ありがとうございました。