

令和5年度静岡県障害福祉サービス事業者等指導方針

この指導方針は、静岡県が、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設又は指定発達支援医療機関（以下「事業者等」という。）に対して重点的に指導する事項を定めることにより、障害福祉サービス、地域相談支援、障害児通所支援又は障害児入所支援（以下「障害福祉サービス等」という。）の質の確保及び介護給付費、訓練等給付費、地域相談支援給付費、障害児通所給付費、障害児入所給付費その他障害福祉サービス等に係る給付の適正化を図ることを目的とします。

I 基本的な考え方

事業者等の指導に当たっては、よりよい障害福祉サービス等の実現に向けて事業者等の育成及び支援を行うことを主眼とします。

具体的には、事業者等が遵守すべき基準がいかなる法令等により定められているのか、法律、条例、規則、報酬算定告示、解釈通知、Q&A等の構成について十分に理解されるよう指導するとともに、基準について疑義が生じた際にはこれら法令等に立ち戻って検討すべきことを指導します。

II 指導の重点事項

1 衛生管理等

（新型コロナウイルスの感染拡大防止を含む、感染症の発生及びまん延を防止するための取り組みの確認）

新型コロナウイルス感染症が全世界で流行し、福祉施設内における集団感染事例も多数発生し、未だ収束に至っていないことから、これに季節性インフルエンザ、感染性胃腸炎等を含めた感染症等の発生及びまん延を防止するための適切な取り組みが行われるよう、次の事項について助言・指導を行います。

- ① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員等に周知徹底を図ること。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ③ 従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

2 人員基準の遵守及び勤務体制の確保

(1) 雇用契約、資格証、勤務予定表、出勤簿・タイムカード等の確認

事業所に配置される従業員の員数が、国が定めた基準省令（＝県条例・規則）に示された最低基準及び報酬告示で定める加算の算定要件を下回っている状況や資格要件を満たさない者がサービスを提供している状況が見受けられるので、サービスの質の確保の観点から、基準を満たす従業員を確保するよう指導します。

【留意事項】

- 次のような事業者は人員基準違反が疑われることから、運営の改善及び過去に請求した給付費の返還指導等の指導対象となります。
 - ・従業員の勤務状況を明確に示す資料・記録を作成・保管していない場合

- ・事業所内で生活支援員と職業指導員の職務を兼務したり、多機能型の事業所で複数のサービスを兼務している従業者について、それぞれの職務やサービスに従事した時間が勤務予定表や出勤簿等の書類上で明確になっていない場合
- ・サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者が在籍しているが、送迎や直接支援業務に長時間従事しているケース等、形式的には人員基準を満たしている場合でも、兼務する職務が過剰であることなどにより、本来求められる職務上の役割が果たされていない場合
- ・経過措置又はみなしによる従業者等の配置が認められる猶予期間の終了後においても、本来の基準を満たす従業者等が配置されていない場合

(2) 業務継続計画の策定等

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（以下「業務継続計画」という。）について、次の事項について助言・指導を行います。

- ① 業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

3 適正な報酬請求の徹底

（確認を受けた利用実績と請求実績の照合、加算算定に必要な体制確保・提供実績の確認等）

報酬の算定要件を満たしていることが記録上で確認できない案件が例年の実地指導で散見されます。その場合、実際には算定要件を満たしていたとしても、架空請求と同様に不適切な報酬請求として指導の対象となります。

数次にわたる改定により報酬体系が複雑化しているため、加算等についての基本的な考え方や、基準に定められた算定要件に基づいた運営及び請求が適切に実施されているかを確認することにより、適正な請求事務処理と支援の質の向上を図ります。

【留意事項】

- ・加算等の請求に当たり、報酬告示に定められた要件を満たしていることが必要です。事業者等は、毎月の報酬請求において不備がないことを確認してください。
- ・報酬告示に定められた要件を満たしていることについて、事業者等に説明責任があります。従業員の出勤簿、サービス提供の記録などの要件を満たしていることを明らかにするものを作成しておいてください。
- ・人員欠如や定員超過にならないよう管理することが原則ですが、万一、人員欠如や定員超過となった場合は原則として減算の対象となります。

4 利用者の心身の状況等に応じたサービスの提供

（面接・アセスメント・計画案作成、検討会議開催・利用者への説明等の一連の個別支援計画の手順がサビ管・児発管により行われていることの確認等）

個別支援計画を作成するに当たっては、利用者の有する能力や、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、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、適切かつ効果的な支援を提供するためのプロセスの実施について徹底を図ります。

《個別支援計画作成のプロセス》

- ① 利用者の有する能力や、置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握し、利用者の希望する生活や課題等を分析する（アセスメント）。
- ② ①に応じた支援内容の検討を行う。
- ③ ①及び②に基づき、次の事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。

なお、原案の作成に当たって、サービス提供責任者、サービス管理責任者、又は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。）が中心となって、支援する従業者が参加する会議・打合せ等において、各事項について、検討・調整し、認識を共有した上で効果的な原案を作成する。

＜個別支援計画に記載する事項＞

- ・ 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
- ・ 支援の目標とその達成時期
- ・ サービスを提供する上での留意事項 など

- ④ 個別支援計画の原案の内容については、利用者又はその家族に対して、サービス管理責任者等が説明し、文書により同意を得た上で、個別支援計画を記載した書面を交付する*。

* 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護については、法令上、文書による同意は義務付けられていないが、文書による同意を得ることが望ましい。

- ⑤ 個別支援計画作成後は、計画の実施状況や利用者の状況の変化等を継続的に把握（モニタリング）し、定期的にこの結果を記録するとともに、計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更する。

【留意事項】

- ・ 個別支援計画の見直しは、少なくとも次の期間に1回以上行ってください。

3ヶ月に1回以上*	自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助
6ヶ月に1回以上*	療養介護、生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、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、障害児入所施設
必要に応じた見直しを実施	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、地域移行支援、地域定着支援

* 自立訓練、就労移行支援、生活介護、就労継続支援A型または就労継続支援B型を提供する障害者支援施設利用者も同様です。

- ・ 初回の計画作成時だけでなく、計画の変更に対しても上記①～④のプロセスにより、個別支援計画を作成してください。
- ・ 計画の目標期間について、利用者の状態や目標内容にかかわらず一律に同一期間としている場合、長期目標と短期目標の期間が同一期間となっている場合などが見受けられますが、利用者の状態に応じた適切な目標、期間を設定

してください。

5 利用者の安全・安心の確保及びサービスの質の向上のための運営基準の遵守

(1) 虐待防止の徹底

(虐待防止・やむを得ない場合に行う身体拘束等の手順をまとめた資料の確認等)

サービスの提供に当たって、利用者に対する虐待を防止することが極めて重要であることから、虐待の未然防止、迅速な対応のための取組みが図られるよう、次の事項について指導します。

- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する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。
- ② 事業所において、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。
- ③ 前記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(2) 身体拘束等の禁止の徹底

(身体拘束等を実施した際の記録の作成状況の確認等)

身体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。）は虐待につながる恐れがあることから、身体拘束等に関する次の事項について指導します。

- ① サービス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、身体拘束等を行ってはならないこと。
- ② 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こと。
- ③ 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならないこと。
 - ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する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。
 - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(3) 秘密保持

(従業者・退職者の秘密保持のための取組み、利用者本人・家族に関する個人情報提供の同意書の徴取の確認)

従業者及び管理者は、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りません。

事業者等は、従業者及び管理者であった者が、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のないよう、必要な措置を講じなければなりません。

しかしながら、秘密保持に必要な措置を講じていない事業所等が見受けられることから、これらの実施について徹底を図ります。

【留意事項】

- ・従業者及び管理者が、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のないよう、従業者等への研修を実施するなどにより、その意識

を高めるような措置を講じてください。

- ・従業員及び管理者であった者が、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のないよう、例えば、次のような措置を講じてください。

例) 従業員及び管理者の雇用時に、従業員等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の誓約書を徴するとともに、違反した場合の違約金についての定めを置く。

(4) 事故防止対策

(事故発生時の対応手順をまとめた資料の作成状況、事故発生時の記録の作成状況、事故発生後の関係機関連絡・再発防止策検討の状況、賠償保険の加入状況等の確認)

事故の内容を正確に記録し、従業員間で情報を共有するとともに、事業所全体で原因の究明及び実効性のある再発防止対策を講ずるよう指導します。

市町村や県に報告すべき事故を理解していない、あるいは報告すべき事故を報告していないなどの事例が見受けられることから、報告について徹底を図ります。

【留意事項】

- ・事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておいてください。
- ・次の事故については県に報告する必要があります。また、支給決定を行った市町村に対しては、市町村ごとに報告すべき事故の定めがあるので必ず市町村に確認してください。
 - 死亡事故
 - 事故発生後、利用者が医師の診察を受け通院又は入院を要することとなった事故（入院1週間未満又は全治1か月未満の事故を除く。）
 - 事故の発生に従業員が関わった事故

(5) 苦情解決

(苦情対応時の対応手順をまとめた資料の作成状況、対応記録の作成状況等の確認)

苦情は、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であることから、事業所全体で情報を共有するとともに、苦情の内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取組みを適切に行うよう指導します。

(6) 非常災害対策の徹底

(地震・津波・水害・火災等の発生に備えた非常災害計画の作成、訓練の実施状況の確認等)

過去の災害の教訓を活かし、静岡県第4次地震被害想定で対象としている相模トラフ・駿河トラフ・南海トラフ巨大地震への備え等として、施設・事業所における適切な災害への対応を図るよう次の事項について徹底を図ります。

- 非常災害対策として、地震、火災、風水害等の想定される非常災害に対する具体的計画（マニュアル）の作成
- 市町の地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者・管理者としての避難確保計画の作成・避難訓練の実施
- 非常災害に対する具体的計画の定期的な従業員への周知
- 定期的な避難・救出訓練の実施

また、非常災害対策について、県は独自の基準を設けており、食料、飲料水等の備蓄や地域との連携等を努力目標としていることから、その対応を促します。

【留意事項】

- ・県が作成した「障害者福祉施設における災害対応マニュアル」等に基づき、災害発生時に被害の有無を市町村へ報告する体制を整備し、日頃から地域と連携体制を確保するなどの対策を講じるとともに、これを従業者に周知してください。
- ・児童福祉施設（障害児入所施設及び児童発達支援センター）においては、避難及び消火に対する訓練を月1回以上実施してください。
- ・障害者支援施設及び児童福祉施設においては、非常災害対策計画の内容の検証、見直しを行ってください。
- ・訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

(7) ハラスメント対策の強化

事業者等に対して、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるよう指導します。

(8) 安全計画の策定等（指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設）

令和4年に牧之原市の保育園において送迎時に発生した死亡事故を受け、令和5年4月から以下の事項が義務（一部の事項は令和6年3月31日までは努力義務）とされましたので、これらの事項について周知を図ります。

- 安全計画の策定及び周知並びに定期的な見直し
- 自動車運行時の所在確認の徹底
- 送迎車両（※）へのブザーその他の装置の備付け
- ※2列以下の自動車その他児童の見落としの恐れがないと認められる自動車を除く。

6 その他

(1) 情報公表の促進

利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択のため、平成30年度より義務化された障害福祉サービス等情報公表制度をはじめとして、各種情報公表の適切な履行について指導します。

情報公表の種類	対象サービス	備考
障害福祉サービス等情報公表制度	全サービス（含共生型、除基準該当）	静岡県「障害福祉サービス等情報公表制度」実施要綱に基づき実施
自己評価結果等	児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援	平成31年度から未公表事業所は減算対象
スコア表等	就労継続支援A型	毎年度4月中に公表。未公表事業所は減算対象
持続可能な活力ある地域づくりに資することを目	就労継続支援B型	就労継続支援B型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算

<p>的として、地域住民、地元企業、自治体その他の関係者と協働した取組（生産活動収入の発生に係るものに限る。）の内容</p>		<p>定する事業所において、地域協働加算を算定する場合に公表</p>
<p>障害者ピアサポート研修を修了した従業者を配置していること</p>	<p>自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援</p>	<p>ピアサポート体制加算を算定する場合に公表</p>

(2) 業務管理体制届出の提出促進

事業者等は、利用者の人格を尊重するとともに、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、児童福祉法又はこれらの法律に基づく命令を遵守し、利用者のため忠実にその職務を遂行する義務の履行が確保されるように、業務管理体制を整備しなければなりません。

県を監督庁とする事業者等に対して、実地指導とともに業務管理体制の一般検査を実施し、法令遵守責任者の具体的な業務内容や事業所等・従業者への法令遵守意識を高める取組みを確認するとともに、未届けの事業者に対しては、速やかに届け出るよう指導します。

(3) メールアドレスの登録

障害福祉サービス事業者等へのお知らせや各種依頼等については県のホームページに掲載していますが、制度改正や報酬改定に対するQ&A等重要な情報を早期に確実に伝えるため、メールアドレスの登録の促進を図ります。

(4) 福祉サービス第三者評価の実施状況に係る説明

事業者等がサービス提供の開始に際して行う利用申込者又はその家族への重要事項の説明に当たり、福祉サービス第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価期機関の名称、評価結果の開示状況）を説明するよう指導します。

過去の報酬請求等の誤りの例

サービス種別	報酬請求等誤りの内容
各サービス共通	個別支援計画の未作成又は一連のプロセスに基づいた計画作成が行われないことによる計画未作成減算を実施していなかった。
	定員超過減算を適用していなかった。
	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者や生活支援員等の人員欠如に伴う減算を実施していなかった。
	加算の算定要件を満たしていることが、記録上確認できなかった。
	処遇改善加算の算定にあたり、従業者に改善内容が周知されていなかった。
	年度当初に前年度実績に基づく加算等の体制届の提出を行わず、誤った区分で請求を続けていた。
居宅介護	初任者研修課程修了者等がサービス提供責任者として居宅介護計画を作成していた場合に、所定単位数の90%の算定をしていなかった。
日中活動系共通	送迎加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> ・送迎加算Ⅰの届出をしているが、「1回の送迎について定員の1/2以上が利用」という算定条件を満たしていない。 ・居宅以外の場所に送迎している場合について、事前に利用者と合意のうえで場所を特定した事実が確認できない。
	福祉専門職員配置等加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> ・常勤の有資格者の異動等により、算定要件を満たさなくなった、あるいは加算の型の変更があったのに引続き算定していた。
	欠席時対応加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> ・相談援助の記録がない。 ・欠席の連絡が欠席日の3営業日以前であったのに算定していた。 ・定期的な通院により利用の予定がなかった利用者について算定していた。
	延長支援加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画への位置付けを行っていないのに算定していた。 ・土曜・祝日の営業時間が8時間未満であり、利用者に対して8時間以上の営業時間の前後に指定生活介護のサービスの提供を行っていない日も算定していた。
短期入所	福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)と(Ⅱ)、(Ⅲ)と(Ⅳ)の算定誤り(短期入所は、日中におけるサービス提供の有無等により算定する所定単位数が異なる。)
	同一敷地内の日中サービスと短期入所の両方で食事提供加算を算定していた。
自立訓練 (生活訓練)	訪問時の支援は、サービス管理責任者を中心に検討した上で計画に基づき実施しているが、支援計画への記載が漏れていた。また、(記載していないが)支援計画に基づいて、訪問による「訓練」を実施しているが、内容が支援記録上明確でなかった。
就労系共通	訪問支援特別加算は、利用者の安定的な日常生活を確保するため、連続して5日以上、利用のない者についてその居宅を訪問して支援を行うことにあるが、連続して5日以上の利用が空いていない者について訪問を行った場合に算定していた。また、該当利用者の個別支援計画において、訪問支援を行うことやその標準的な時間が位置付けられていなかった。

共同生活援助	夜間支援体制加算の算定誤り ・外泊等で利用者が夜間支援を受けていない日に加算請求 等
	帰宅時支援の内容や当該利用者の居宅等における生活状況等の記録が残されていないのに帰宅時支援加算を算定していた。
	入院中の支援内容について個別支援計画への位置づけがなく、また入院期間中の支援の記録が不十分な状況で、長期入院時支援加算を算定していた。
	日中支援加算（Ⅰ）について、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合は算定できないが、算定していた。
	医療連携体制加算（Ⅴ）の算定にあたり、重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得る必要があるが、指針が定められていなかった。

サービス種別	報酬請求等誤りの内容
障害児通所支援 共通	児童発達管理責任者や指導員等の人員欠如に伴う減算未実施
	指導員加配加算を算定しているが、基準上必要な人員配置に加えて1以上の加配がされていなかった。
	関係機関連携加算の算定要件に該当しない会議に参加した場合でも算定していた。
	特別支援加算を算定しているが、特別支援計画が作成されていなかった。
	欠席時対応加算の算定誤り ・利用者等と連絡がとれていない。 ・相談援助の記録がない。 ・欠席の連絡が欠席日の3営業日以前であったのに加算を算定していた。
	送迎加算の算定誤り 利用者の居宅以外の場所から送迎する場合に、事前に利用者とはあらかじめ文書等により合意のうえで特定の場所を定めていない。
	延長支援加算の算定誤り ・サービス提供時間前後の営業時間内の支援についても算定していた。 ・個別支援計画への位置づけがない。 ・4～5分の延長支援で算定していた。
障害児入所施設 共通	栄養士配置加算（Ⅰ）、及び栄養マネジメント加算では常勤栄養士の配置が必要となるにもかかわらず、他施設との兼務職員のみでの配置で、事実上非常勤栄養士の配置となっていた。
福祉型障害児入 所施設	入院・外泊時加算の算定誤り（入院・外泊の初日や最終日に加算請求）
地域移行支援	体験宿泊加算の算定にあたり、委託先である共同生活援助サービス事業所との間で、請求にかかる調整を行っていない。