

第2 実地及び書面指導における主な留意事項（児者共通事項）

県の実地及び書面指導、監査で指摘が多い事項や、会計検査院の実地検査で全国の事業所が指摘を受けた事項、各事業所からの照会が多い事項等についてまとめました。各項目のタイトルの下に、対象サービスを列挙してありますので、該当する項目について、ご確認ください。

また、以下に取り上げた項目も含め、近年の実地及び書面指導、監査で指摘・助言が多かった事項について、問題の状況及び改善指導内容・助言内容をまとめたものを222ページ以降に掲載しましたので、事業運営の参考としてください。

I 運営編

1 施設・事業所における虐待防止・身体拘束等の禁止

★ 対象サービス…全てのサービス事業・施設

① 虐待防止のための取組みについて

「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）が平成24年10月1日に施行されました。

障害者虐待防止法第15条には、障害者福祉施設・事業所における虐待防止の責務を定めています。これに対応して、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設は、指定基準（事業者の一般原則）において、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等の体制整備を行うとともに、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ものとされています。

また、障害者虐待防止法第16条には、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待通報義務が定められていますが、これに関連して、一般相談支援事業者を含む全サービス事業・全施設は、各指定基準の規定に、運営規程に「虐待防止のための措置に関する事項」を設けるよう定めがあり、障害者虐待の未然防止とともに早期発見、迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置が求められているところです。

② 令和3年度制度改正について(虐待防止)

障害者虐待防止の更なる推進のため、省令改正が行われました。

各指定基準において、次の事項が義務化されています。

運営規程においても、以下の事項を含む「虐待防止のための措置に関する事項」を定める必要がある点に留意してください。

a. 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底すること

虐待防止委員会には

- 虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）
- 虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）
- 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

といった3つの役割があります。

以下の点に留意しながら、設置・運営を行ってください。

- ・ 構成員には利用者やその家族、専門的な知見を有する外部の第三者等も加えることが望ましい。
- ・ 事業所単位だけではなく、法人単位での設置も可能。
- ・ 管理者や虐待防止責任者が参画していれば、委員会開催における最低人数は問わない。
- ・ 少なくとも1年に1回は開催する。

各事業者におかれては、改正された点を運営に反映させるとともに、**「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4年4月)**を活用した制度理解、障害者虐待の早期発見・未然防止のための体制づくり、通報義務の徹底、県主催の虐待防止研修への積極的な参加などの取組みをお願いします。（障害児入所施設においては、児童福祉法第33条の10及び第33条の11に定める被虐待児童等虐待の防止規定の遵守とともに、上記障害者虐待の早期発見・未然防止に準ずる取組みをお願いします。）

b. 従業者への研修の実施

虐待防止委員会が研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施し、新規採用の際にも虐待防止の研修を実施することが必要です。

研修の内容については必ず記録をとるようにしてください。

なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加するなどの対応でもかまいません。

また、研修の実施に当たっては、以下の項目を定めた「虐待防止のための指針」を定めておくことが重要とされています。

- ・ 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- ・ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
- ・ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

- ・ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
- ・ 虐待発生時の対応に関する基本方針
- ・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ・ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

虐待防止委員会が研修プログラムを作成するに当たっては、以下の書類を参考にしてください。

(参考URL)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000944498.pdf>

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

c. 虐待防止のための責任者の設置

虐待防止のための責任者にはサービス提供責任者やサービス管理責任者が配置されることが想定されています。

③ 身体拘束等について

障害者虐待防止法では、第2条第7項において、正当な理由なく障害者の身体を拘束をすることその他行動制限（以下「身体拘束」という。）は身体的虐待に該当する行為と定めています。

また、障害福祉サービス、障害者支援施設、障害児通所支援事業、障害児入所施設の指定基準には、「当該入所者（利用者）又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合」のみ、身体的拘束が認められており、下記のとおり、「**切迫性**」「**非代替性**」「**一時性**」の3つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続が極めて慎重に実施されているケースに限られます。

<緊急やむを得ない場合の対応>

ア 3つの要件を全て満たすことが必要

【切迫性】 入所者（利用者）本人又は他の入所者（利用者）等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

【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介護方法がないこと

【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こと

イ 慎重な手続に沿って行うこと

- ・ 担当のスタッフなど、限られた関係者で必要性を検討するのではなく、「個別支援会議」等において**施設全体としての組織的判断**を行う。
- ・ 利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容・目的・理由・拘束の時間・時間帯・期間等をできる限り**詳細に説明し、十分な理解を得る**よう努める。
- ・ 「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを**常に観察、再検討**し、要件に該当しなくなった場合は直ちに解除する。

ウ 身体拘束に関する記録をすること

身体拘束の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

上記の対応ができておらず、実地及び書面指導等において指摘を受ける事業所が見られます。適切な実施をお願いします。

<不適切事例のうち主なもの>

- ・ 身体拘束の実施に当たり**施設として必要性を判断する検討が行われていない。**
- ・ 身体拘束の実施に当たり**解除に向けた取り組みがなされていない。**
- ・ **身体拘束に関する検討内容（切迫性等の必要性）に関する記録がされていない。**
- ・ **身体拘束を行った場合に、その間の利用者の心身の状況、身体拘束の態様、（拘束・解除の）時間、拘束の理由を記録していない。**

④ 令和3年度制度改正について（身体拘束）

上記の取り扱いに加え、身体拘束等の適正化の推進のため、以下の点が義務付けられました。

- a. 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の上状況並びにやむを得ない理由その他必要な事項の記録。（訪問系サービスも必須化）
- b. 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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- c. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- d. 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。

- a. 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由その他必要な事項の記録。

訪問系のサービスにおいても、知的障害者や精神障害者を対象としており、身体拘束が行われることが予想されるため、ほかのサービスにおいて義務となっている「やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録」についても令和3年4月から義務化されています。

- b. 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を開催するとともに、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対策を検討する委員会」（身体拘束適正化検討委員会）の設置が義務づけられました。

以下の諸注意に配慮しつつ、設置・運営を行うようにしてください。

- ・ 事業所の従事する幅広い職種により構成すること。
- ・ 構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくこと。

- ・第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用を検討すること。
- ・事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であること。
- ・少なくとも年に1回は開催することが望ましいとされているが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えないこと。
- ・身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- ・従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、作成した様式に従い、身体拘束等について報告すること。
- ・身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。
- ・事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ・報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- ・適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

c. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

指針については、以下の項目を盛り込むようにしてください。

- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

d. 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。

研修については、cの指針に基づき、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発することを目指します。

指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施します。

なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合も実施しているものとみなします。

研修の実施内容については必ず記録を取るようしてください。

また、これまで「身体拘束廃止未実施減算」については、aを満たしていない場合に対象となりましたが、今後はa, b, c, dのいずれかを満たしていない場合は減算の対象となります。

※身体拘束等廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化検討委員会の開催及

び研修の実施については「年に1回」開催することが求められていますが、その「年に1回」行われているかどうかの確認は「年度」ではなく「直近1年」で考えることとなる点にご留意ください。

(参考) 根拠法令等

「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4年4月)

VIIの1

身体拘束の具体的な内容としては、以下のような行為が該当すると考えられます。

- ① 車いすやベッド等に縛り付ける。
- ② 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③ 行動を制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ④ 支援者が自分の体で利用者を押さえつけて行動を制限する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

【参考】身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

介護保険指定基準において禁止の対象となっている行為は、「身体的拘束その他入所者(利用者)の行動を制限する行為」で、具体的には次のような行為。

- 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、また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字型拘束帯や腰ベルト、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、ベッド等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。

「身体拘束ゼロへの手引き」(平成13年3月厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)

(参考) 根拠法令等

「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」改訂のポイント

(令和4年4月)

(施設・事業所従事者向け手引き)

- (1) 令和4年度から障害福祉サービス事業所等に義務化された虐待防止委員会の設置、虐待防止責任者の配置、研修の実施等を含む、改正後の運営基準を記載 (P16～)。
- (2) 令和4年3月に閣議決定された「第二期成年後見制度利用促進基本計画」について記載 (P28)。
- (3) 令和3年度の報酬改定を踏まえ、身体拘束等の適正化の更なる推進のため運営基準等の改定内容や身体拘束廃止未実施減算に対象サービスに訪問系サービスを追加した旨を記載 (P37～)。

※カッコ内のページは「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」に対応

Ⅶ 3. 座位保持装置等に付属するベルトやテーブルの使用」

身体に重度の障害のある人の中には、脊椎の側わんや、四肢、関節等の変形・拘縮等の進行により、身体の状態に合わせた座位保持装置や車椅子を医師の意見書又は診断書によりオーダーメイドで製作し、使用している場合があります。これらには、変形等のある身体においても安全かつ安楽に座位が取れるようにいすの形状やパッド等の配置が設計されているほか、脊椎の側わんや関節の変形・拘縮等の進行疼痛を防止する目的で体幹等を固定するためのベルトや上肢運動機能や日常生活動作の改善のためのテーブルが付属している場合が少なくありません。これらのベルトやテーブルは、使用することで体幹が安定し、本人の意思に基づいて四肢が動かしやすくなることや日常生活の向上等の効果も意図されています。

肢体不自由のある利用者の場合、例えば体幹筋力のない利用者に対する車椅子の体幹ベルトが「虐待にあたるおそれがある」としてベルトを外すことで、利用者本人が怖い思いをしたり、車椅子から転落したりする事例もあります。「正当な理由」があるにもかかわらず、過度の「ベルト外し」によってかえって適切な支援が妨げられていたり、ベルトなしでは車椅子に乗車できないという理由でベッドに寝かせきりになってしまうといったかえって虐待を助長させるような対応がとられるなど、現場での不適切な事例も散見されます。

身体拘束に該当する行為とは、本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる各種の行為であると解されるため、座位保持装置等にみられるように障害者の身体状況に合わせて変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることで活動性を高める目的で使用されるベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適切ではありません。身体拘束か否かは、目的に応じて適切に判断することが求められます。

ただし、座位保持装置等であっても、肢体不自由、特に体幹機能障害がある利用者が、残存機能を活かせるよう、安定した着座姿勢を保持するための工夫の結果として、ベルト類を装着して身体を固定する行為を除き、ベルトやテーブルをしたまま障害者をいすの上で漫然と長時間放置するような行為については身体拘束に該当する場合もあるため、医師や理学療法士・作業療法士等の専門職の意見を踏まえ、座位保持装置等を使用する場面や目的・理由を明確にし、ご本人並びに家族の意見を定期的に確認し（モニタリング）、その意見・同意を個別支援計画に記載することが必要です。

記録内容では「態様・時間・理由・関係者間で共有されているか」等の記載がなされていることが重要です。長時間の同一姿勢による二次障害や褥瘡を計画的に防止するための取り組みにも留意することが必要です。

記録については、平成31年3月29日付厚生労働省社会・援護局障害福祉部障害福祉課事務連絡「障害福祉サービス等報酬に係るQ&A」問1において、「ケア記録等への記載については、必ずしも身体拘束を行う間の常時の記録を求めているわけではなく、個別支援計画に記載がない緊急やむをえず身体拘束を行った場合には、その状況や対応に関する記載が重要である」と明記されています。従って、医師の意見書・診断書を踏まえ目的に応じて取り扱われており、個別支援計画等への記載があれば、逐次のケア記録等への時間等の記載を求めているわけではありません。

ヘッドギアについても同様に、利用する人の安全性のみならずQOLの視点から個別支援計画において、必要性の明確化し、定期的に確認すること（モニタリング）が必要です。

(参考) 根拠法令等

(居宅介護の場合 ※ほかの障害福祉サービス準用)

H25 県規則 19

第 34 条の 2 第 1 項

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「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

第 34 条の 2 第 2 項

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。

第 34 条の 2 第 3 項

指定居宅介護事業者は、身体拘束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。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 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で開催すること。

(児童発達支援の場合 ※その他の障害児通所支援は準用)

H25 県規則 17

第 43 条第 1 項

指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、障害児又は他の障害児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「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

第 43 条第 2 項

指定児童発達支援事業者は、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。

第 53 条第 2 項

指定児童発達支援事業者は、利用者に対する児童発達支援の提供に関する**次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定児童発達支援を提供した日から 5 年間保存**しなければならない。

- (1)～(3) (略)
- (4) **第 43 条第 2 項に規定する身体拘束等の記録**
- (5)～(6) (略)

2 ハラスメント対策について

(1) 職場における「パワーハラスメント」とは、

- ①優越的な関係を背景とした言動であって、
 - ②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
 - ③労働者の就業環境が害されるものであり、
- ①～③までの要素をすべて満たすものを言います。

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

(2) 職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければならない。(義務)

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
 - ・行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること
- ②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
 - ・相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること
- ③職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
 - ・事実関係を迅速かつ性格に確認すること
 - ・速やかに被害者に対する配慮のための措置を適切に行うこと（注1）
 - ・事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと（注1）
 - ・再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

（注1）事実確認ができた場合（注2）事実確認ができなかった場合も同様
- ④そのほか併せて講ずべき措置
 - ・相談者・行為者等のプライバシー（注3）を保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること
 - （注3）性的志向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む。
 - ・相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

(3) 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることは、法律上禁止されています。

(4) 望ましい取組

望ましい取組についても、責務の趣旨を踏まえ、積極的な対応をお願いします。

※【★】の事項については、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても同様に望ましい取組とされています。

- ①職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- ・セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備【★】
 - ・職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること【★】
- ②自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組【★】
～就活生などの退職者や個人事業主などのフリーランス等～
- ・職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても同様の方針を併せて示すこと
 - ・雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応に努めること
- ③他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組
(雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例)
- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ・被害者への配慮のための取組
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
 - ・被害防止のための取組
(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)

(4) 職場におけるセクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止対策も強化されました※

職場におけるセクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、雇用管理上の措置を講じることが既に義務付けられています。今回の法改正により、以下のとおり、防止対策が強化されました。(①・②の内容は職場におけるパワーハラスメントも同様です。)

- ・**事業主及び労働者の責務を法律上明記**
 - ・事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
 - ・自社の労働者が他社の労働者にセクシャルハラスメントを行った場合の協力対応
- ※セクシャルハラスメントのみ

3 利用者から徴収する負担額

(1) 法定利用者負担額の徴収について

★ 対象サービス…すべてのサービス（相談支援を除く）

障害福祉サービス等を利用した場合、原則、支給市町で決定した法定利用者負担額を徴収することになります。（法令に基づき、就労継続支援A型事業所における減免措置を行う場合、または、低所得のため、負担額を課されない場合を除く。）

<不適切な事例>

- ・就労継続支援B型事業所において、法定利用者負担額を事業者が負担していた。

(参考) 根拠法令等

指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則（平成 25 年静岡県規則第 19 号）

第 8 章 自立訓練（機能訓練）

（中略）

（利用者負担額等の受領）

第 144 条 指定自立訓練（機能訓練）事業者は、指定自立訓練（機能訓練）を提供した際は、**支給決定障害者から当該指定自立訓練（機能訓練）に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。**

第 12 章 就労継続支援 B 型

（中略）

（準用）

第 188 条 …第 144 条…の規定は、指定就労継続支援 B 型の事業について準用する。…

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）

第三 居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護…

3 運営に関する基準…

(11) 利用者負担額等の受領（基準第 21 条）

① 利用者負担額の受領

…指定居宅介護事業者は、法定代理受領サービスとして提供される指定居宅介護についての利用者負担額として、法第 29 条第 3 項第 2 号に規定する政令で定める額（政令で定める額よりも、サービス提供に要した費用の 1 割相当額の方が低い場合は、1 割相当額）の支払を受けなければならないことを規定したものである。

なお、法第 31 条の規定により、介護給付費等の額の特例の適用を受ける場合は、市町村が定める額を利用者負担額とする。

（中略）

第八 自立訓練（機能訓練）

（中略）

3 運営に関する基準

（1）利用者負担額等の受領（基準第159条）

①利用者負担額の受領等

指定居宅介護の規定と同趣旨であるため、第三の3の（11）…を参照されたい。

（中略）

第十二 就労継続支援B型

（中略）

（2）準用（基準第202条）

①…第八の3の（1）…を参照されたい。

H19.7.31障発第0731001号「就労継続支援A型事業における利用者負担減免事業実施要綱」（平成19年4月1日より適用）

就労継続支援A型事業の利用者については、他の障害福祉サービスを利用した場合と同様に、利用料として一割の利用者負担を求めることが原則である。

しかしながら、事業者と障害者の間で雇用関係が結ばれており、事業者から労働の対価として、賃金が支払われる特別な関係にあること、また、障害者福祉制度とは別に、障害者雇用納付金制度において、障害者雇用率を超えて障害者を雇用する事業主に対し、障害者雇用調整金等が支給されていること等を考慮する必要がある。

このようなことから、事業者の判断により事業者の負担をもって利用料を減免することを可能としたところであるが、この具体的な取扱いは以下によることとする。

1 利用者負担減免措置対象者

就労継続支援A型事業の利用者のうち雇用関係のある者のみとする。

2 利用者負担減免措置実施手続

（1）利用者負担減免措置を実施する事業者は、事業所の指定を受けた都道府県知事に対し、別添様式1により利用者負担減免措置実施の届出を行う（本通知の適用前に任意の様式で同様の届出が行われている場合を除く。）。

（2）都道府県は、利用者負担減免措置を実施する事業所について、管内市町村に情報提供することとする。…

(2) 食費等の徴収について

① 通所事業所における食費の徴収について

- ★ 対象サービス…生活介護、短期入所、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、障害児通所支援（児童発達支援センター）

通所事業所において提供する食事の費用については、原則、食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を徴収できますが、低所得者等に対しては、食材料費相当額以上を徴収することができません。

なお、食事の提供を行う場合には、指定基準・解釈通知に従って、適切に食事の提供を行う必要がありますので、ご注意ください。

<不適切な事例>

- ・低所得者等に対して食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を徴収していた。

(参考) 根拠法令等

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

障害者自立支援法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）…食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針を次のように定め…る。

…

二 食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料

イ 食事の提供に要する費用に係る利用料

食事の提供に要する費用に係る利用料は、食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。ただし…支給決定障害者等及び当該支給決定障害者等と同一の世帯に属する者…について指定障害福祉サービス等…のあった月の属する年度…分の地方税法…の同法第292条第1項第2号に掲げる所得割…の額…を合算した額が28万円未満（特定支給決定障害者にあつては、16万円未満）であるもの又は同令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる者に該当するものについては、食材料費に相当する額とすること。

食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料等に関する指針（平成24年厚生労働省告示231号）

二 食事の提供に要する費用及び光熱水費に係る利用料

イ 食事の提供に要する費用に係る利用料

食事の提供に要する費用に係る利用料は、食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。ただし、指定児童発達支援事業所及び指定医療型児童発達支援事業所に通う障害児に係る通所給付決定保護者のうち、児童福祉法施行令（昭和二十三年

政令第七十四号)第二十四条第二号及び第三号に掲げる者については、食材料費に相当する額とすること。

指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則（H25 県規則 19号）第 86 条 ※準用あり（→自立訓練、就労移行、就労 A 型、就労 B 型）

（食事）

第 86 条 指定生活介護事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

2 指定生活介護事業者は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な**栄養管理**を行わなければならない。

3 調理は**あらかじめ作成された献立**に従って行われなければならない。

4 指定生活介護事業者は、食事の提供を行う場合であって、指定生活介護事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めなければならない。

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（H18 障発 1206001）第五の 3

（5）食事の提供（基準第 86 条）

① 栄養管理等

食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、指定生活介護事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。

ア **利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮**するとともに、できるだけ変化に富み、**栄養のバランスに配慮**したものであること。

イ 調理は**あらかじめ作成された献立に従って行う**とともに、その実施状況を明らかにしておくこと。

ウ **適切な衛生管理**がなされていること。

② 外部委託との関係

食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、指定生活介護事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならないものである。

※障害者入所施設、障害児通所支援、障害児入所施設にも同様の規定あり。

(参考) 障害者総合支援法 施行規則

(特定費用)

第二十五条 法第二十九条第一項に規定する厚生労働省令で定める費用は、次の各号に掲げる障害福祉サービスの種類の区分に応じ、当該各号に定める費用とする。

一 療養介護 次に掲げる費用

イ 日用品費

ロ その他療養介護において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

二 生活介護 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用 ロ 創作的活動に係る材料費

ハ 生産活動に係る材料費 ニ 日用品費

ホ その他生活介護において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

三 短期入所 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用 ロ 光熱水費 ハ 日用品費

ニ その他短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

四 共同生活援助 次に掲げる費用

イ 食材料費 ロ 家賃 ハ 光熱水費 ニ 日用品費

ホ その他共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

五 施設入所支援 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用

ロ 光熱水費 ハ 被服費 ニ 日用品費

ホ その他施設入所支援において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

六 自立訓練（宿泊型自立訓練（自立訓練（生活訓練）のうち利用者に対して居室その他の設備において、家事等の日常生活能力を向上するための支援を行うものをいう。以下同じ。）を除く。以下この号において同じ。） 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用

ロ 日用品費

ハ その他自立訓練において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

七 宿泊型自立訓練 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用 ロ 光熱水費 ハ 日用品費

ニ その他宿泊型自立訓練において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

八 就労移行支援又は就労継続支援 次に掲げる費用

イ 食事の提供に要する費用 ロ 生産活動に係る材料費 ハ 日用品費

ニ 其他就労移行支援又は就労継続支援において提供される便宜に要する費用のうち・・・が適当と認められるもの

②施設入所支援における食費及び光熱水費の徴収について

★ 対象サービス…施設入所支援、障害児入所施設

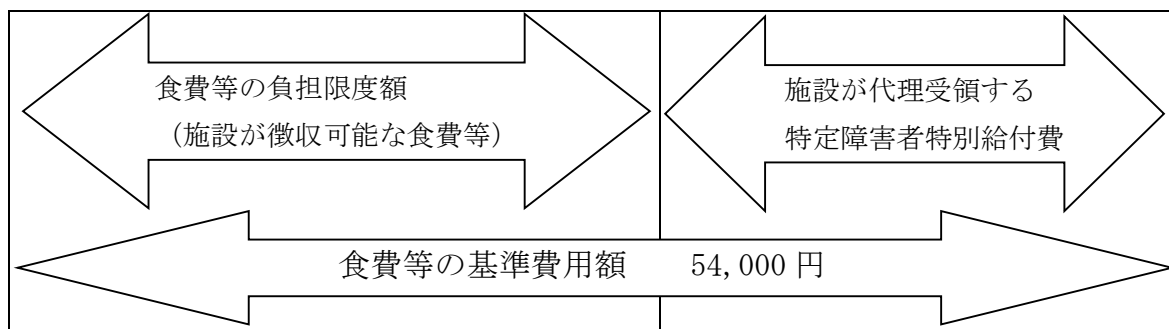
障害者支援施設（障害児入所施設）において、入所者（入所児の保護者等）から徴収できる食費及び光熱水費については、国告示で定められる「食費等の基準費用額（月額）」から、支給決定市町が当該入所者等に支給する特定障害者特別給付費（入所障害児食費等給付費）（※）を除いた「食費等の負担限度額」を限度とします。

現在「食費等の基準費用額」は54,000円（月額）となっており、施設は当該金額以内で、食事の提供に要する費用及び光熱水費を定める必要がありますので、ご注意ください。

（※）給付費は通常、入所者等から施設が代理受領します。

<不適切な事例>

・「食費等の基準費用額」を54,000円ではなく、改正前の58,000円として計算していたため、入所者等から「食費等の負担限度額」を超える額を徴収していた。



（参考）根拠法令等

指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する規則（平成25年静岡県規則第20号）

（利用者負担額等の受領）

第21条

2（略）

3 指定障害者支援施設等は、前2項の支払を受ける額のほか、施設障害福祉サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

(1)～(2)略

(3) 施設入所支援を行う場合 次のアからオまでに掲げる費用

ア 食事の提供に要する費用及び光熱水費(法第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合は、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令(平成18年政令第10号)第21条第1項第1号に規定する食費等の基準費用額(法第34条第2項において準用する法第29条第5項の規定により当該特定障害者特別給付費が利用者に代わり当該指定障害者支援施設等に支払わ

れた場合は、同号に規定する食費等の負担限度額)を限度とする。)

イ 厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準(平成18年厚生労働省告示第541号)に基づき利用者が選定する特別な居室(国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築され、買収され、又は改造されたものを除く。)の提供を行ったことに伴い必要となる費用

ウ 被服費

エ 日用品費

オ アからエまでに掲げるもののほか、施設入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準に関する規則(平成25年静岡県規則第18号)

(入所利用者負担額の受領)

第16条

2 (略)

3 指定福祉型障害児入所施設は、前2項の支払を受ける額のほか、指定入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の額の支払を入所給付決定保護者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用及び光熱水費(法第24条の7第1項の規定により特定入所障害児食費等給付費が入所給付決定保護者に支給された場合は、児童福祉法施行令(昭和23年政令第74号)第27条の6第1項に規定する食費等の基準費用額(法第24条の7第2項において準用する法第24条の3第9項の規定により特定入所障害児食費等給付費が入所給付決定保護者に代わり当該福祉型障害児入所施設に支払われた場合は、同令第27条の6第1項に規定する食費等の負担限度額)を限度とする。)

(2) 日用品費

(3) 前2号に掲げるもののほか、指定入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの

(3) その他の日常生活費の徴収について

- ★ 対象サービス…療養介護、生活介護、短期入所、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、施設入所支援、障害児通所支援、障害児入所施設

「その他の日常生活費」（各サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者等に負担させることが適当と認められるもの）の徴収については、平成18年12月6日付け障発第1206002号「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」及び平成24年3月30日付け障発0330第31号「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」において、基本的な取扱いが定められています。

「その他の日常生活費」は利用者等の自由な選択によるものですので、利用者から徴収する際には、利用者等の希望を確認したうえで、徴収するようにしてください。

また、徴収する費用の根拠を明確にしておくとともに、定期的に金額の妥当性を検証してください。

<不適切な事例のうち主なもの>

- ・運営規程に、対象となる便宜（費用の種類）やその額が定められていない。
- ・日用品費、教養娯楽費を徴収しているが、利用者等の自由な選択に基づいて行われていることが明確になっていない。
- ・すべての利用者に対し利用者の希望を確認せず一律に提供し、その費用を画一的に徴収している。
- ・「その他の日常生活費」として徴収することが不適当な物品が含まれている。
- ・共益費など曖昧な名目で費用が徴収されている。

○ グループホーム（共同生活援助）における修繕費等について

グループホームの入居者から徴収できる費用は、指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則（平成25年静岡県規則第19号）第196条の4などで規定されています。修繕費用、維持費用等については、居室の提供に要する費用に係る利用料（家賃）に反映させてください。

また、家賃の設定に当たっては、その他にも金的助成の有無、近隣地域に所在する類似施設の家賃の平均的な費用を勘案して設定してください。

（参考）根拠法令等

（共同生活援助の場合）

指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則（平成25年静岡県規則第19号）

（利用者負担額等の受領）

第196条の4 **指定共同生活援助事業者**は、指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害

者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 (略)

3 指定共同生活援助事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

(1) 食材料費

(2) 家賃(法第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合(同条第2項において準用する法第29条第4項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に代わり当該指定共同生活援助事業者を支払われた場合に限る。)は、当該利用者に係る家賃の月額から法第34条第2項において準用する法第29条第5項の規定により当該利用者に支給があったものとみなされた特定障害者特別給付費の額を控除した額を限度とする。)

(3) 光熱水費

(4) 日用品費

(5) **前各号に掲げるもののほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの**

H18 障発 1206002 「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」より抜粋

1 「その他の日常生活費」の趣旨

「その他の日常生活費」は、**利用者の自由な選択に基づき**、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの(利用者等の嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。

2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の趣旨にかんがみ、事業者又は施設が、利用者等から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、次に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

(1) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、**介護給付費又は訓練等給付費(以下、「介護給付費等」という。)の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。**

(2) **介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。**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、費用の内訳が明らかにされる必要があること。

(3) 「その他の日常生活費」の受領については、**利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。**

(4) 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための**実費相当額の範**

囲内で行われるべきものであること。

- (5) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の**運営規程において定められなければならない**、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

3 (略)

4 留意事項

- (1) 3の(1)に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に利用者の日常生活に最低限必要と認められる物品（例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等）であって、利用者の希望を確認した上で提供されるものをいう。

したがって、こうした物品を事業者又は施設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ない**ものである。

(2)～(5) (略)

5 (略)

6 利用者等に金銭の支払を求める場合の考え方

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ない。介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から金銭を徴収することが可能とされている。

また、利用者から金銭を徴収することができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限られるものである。**金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者金銭の支払を求める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らない**ものである。

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

ハ 居室の提供に要する費用に係る利用料

- (1) 居室の提供に要する費用に係る利用料は、室料に相当する額を基本とすること。
- (2) 居室の提供に要する費用に係る利用料の水準の設定に当たって勘案すべき事項は、次のとおりとすること。
- (一) 利用者が利用する施設の建設費用(修繕費用、維持費用等を含み、公的助成の有無についても勘案すること。)
- (二) 近隣地域に所在する類似施設の家賃の平均的な費用

4 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の実務経験要件

★ 対象サービス…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、就労定着支援、共同生活援助、自立生活援助、施設入所支援、障害児通所支援、障害児入所施設

サービス管理責任者の実務経験要件等については、平成18年厚生労働省告示第544号「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」に、児童発達支援管理責任者については、平成24年厚生労働省告示第230号「障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの」に定められており、その概要は下表のとおりです。

なお、申請・届出の際には、上記通知の参照を含めて、事業者においてこれらの要件に該当することを確認した上で、書類を提出してください。

<サービス管理責任者>

<必要な期間> 以下のいずれかに該当すること

- a + b ≥ 5年
- c ≥ 8年
- a + b + c ≥ 3年 かつ d ≥ 3年

※1年=365日以上期間に、実際の業務従事日数が180日以上であることを要する。

期間	業務の内容・資格	業務に従事した事業所等の要件
a	相談支援業務に従事した期間	i 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業 従事者等 ii 児童相談所、身体障害者・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センターの従事者等 iii 障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センターの従事者等 <u>※身障厚生、知的厚生、身障療護、身障授産、身障福祉センター、知的授産、通勤寮、福祉ホーム、知的障害児施設、自閉症児施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重心児施設、指定居宅介護支援事業所、精神障害者社会復帰施設等を含む</u> iv 障害者職業センター、障害者雇用支援センター、障害者就業・生活支援センターの従事者等 v 特別支援学校等の従事者等 vi 病院・診療所において相談支援業務に従事する者であって、次のいずれかに該当する者 <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格該当者 ・訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 ・dの国家資格を有する者 ・上記のiからvに従事した期間が1年以上ある者

期間	業務の内容・資格	業務に従事した事業所等の要件
b	<p>直接支援業務</p> <p>※社会福祉主事任用資格者等が 従事した期間</p> <p>「社会福祉主事任用資格者等」</p> <p>■社会福祉主事（任用資格）</p> <p>■相談業務従事者研修修了者</p> <p>■保育士</p> <p>■児童指導員（任用資格）</p> <p>■精神障害者社会復帰指導員 （任用資格）</p> <p>※ヘルパー2級（初級）を含む</p>	<p>i 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の療養病床 の従事者等</p> <p><u>※身障厚生、知的厚生、身障療護、身障授産、身障福祉センター、知的授産、通勤寮、福祉ホーム、知的障害児施設、自閉症児施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重心児施設、精神障害者社会復帰施設等を含む</u></p> <p>ii 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業 の従事者等</p> <p><u>※改正前の身障・知的居宅介護、身障デイ、知的デイ、身障厚生・知的厚生・身障療護・身障授産・身障福祉センター・知的授産・通勤寮・福祉ホーム・知的障害児施設・自閉症児施設・盲ろうあ児施設・肢体不自由児施設・重心児施設・精神障害者社会復帰施設等を含む</u></p> <p>iii 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所等の従業者</p> <p>iv 「特例子会社」、障害者雇用調整金の支給を受けた事業所等の従業者</p> <p>v 特別支援学校等の従業者等</p> <p><u>※小学校・中学校の特別支援学級の従業者を含む</u></p>
c	<p>直接支援業務</p> <p>※社会福祉主事任用資格者等に 該当しない者が従事した期間</p>	b の i ～ v
d	<p>医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間</p>	

<業務の内容>

相談支援業務	<p>身体上又は精神上的の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務に従事した期間</p>
直接支援業務	<p>身体上又は精神上的の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者について、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対し介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行う業務（当該訓練等を行う者に対して指導を行う業務を含む）その他職業訓練・職業教育に係る業務に従事した期間</p>

＜児童発達支援管理責任者＞

＜必要な期間＞ 以下のいずれかに該当すること

■ (イ+ロ) ≥ 5年 かつ (イ+ロー+ハ) ≥ 3年

■ ニ ≥ 8年 かつ (ニ+ホ) ≥ 3年

■ (イ+ロ+ニ) - (ハ+ホ) ≥ 3年 かつ ヘ ≥ 5年

※1年=365日以上の期間に、実際の業務従事日数が180日以上であることを要する。

期間	業務の内容・資格	業務に従事した事業所等の要件
イ	相談支援業務に従事した期間	<p>(1) 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業等の事業の従事者</p> <p>(2) 児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター等の従業者等</p> <p>(3) 障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター等の従業者等</p> <p>※身障厚生、知的厚生、身障療護、身障授産、身障福祉センター、知的授産、通勤寮、福祉ホーム、知的障害児施設、自閉症児施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重心児施設、指定居宅介護支援事業所、精神障害者社会復帰施設等を含む</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター等の従業者等</p> <p>(5) 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校等の従業者等</p> <p>(6) 病院・診療所において相談支援業務に従事する者であって、次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格該当者 ・訪問介護員2級以上に相当する研修の修了者 ・78ページ「(期間)へ」に記載された国家資格を有する者 ・上記の(1)から(5)に従事した期間が1年以上ある者
ロ	<p>直接支援業務</p> <p>※社会福祉主事任用資格者等が従事した期間</p> <p>「社会福祉主事任用資格者等」</p> <p>■社会福祉主事（任用資格）</p> <p>■相談業務従事者研修修了者</p> <p>■保育士</p> <p>■児童指導員（任用資格）</p> <p>■精神障害者社会復帰指導員（任用資格）</p>	<p>(1) 障害児入所施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害者支援施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の療養病床関係病室等の従業者</p> <p>※身障厚生、知的厚生、身障療護、身障授産、身障福祉センター、知的授産、通勤寮、福祉ホーム、知的障害児施設、自閉症児施設、盲ろうあ児施設、肢体不自由児施設、重心児施設、精神障害者社会復帰施設等を含む</p> <p>(2) 障害児通所支援事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業並びに子育て援助活動支援事業、障害福祉サービス事業、老人居宅介護等事業、等の従事者等。</p> <p>(3) 病院若しくは診療所又は薬局、訪問看護事業所等の従業者</p> <p>(4) 「特例子会社」、「助成金受給事業所」等の従業者等</p>

	(5) 学校その他これらに準ずる機関の従業者等 ※幼稚園、認定こども園、認可外保育施設を含む
--	---

期間	業務の内容・資格	業務に従事した事業所等の要件
ハ	高齢者施設等における業務（相談支援業務の期間＋社会福祉主事任用資格者等が直接支援業務に従事した期間）	老人福祉施設、介護施設、更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター等の従業者等が、相談支援業務等に従事した期間及び老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室等の従業者、老人居宅介護等事業等の従事者等又は「特例子会社」、「助成金受給事業所」等の施設の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等である者が、直接支援の業務に従事した期間を合算した期間
ニ	直接支援業務（社会福祉主事任用資格者等に該当しない者が従事した期間）	ロの（１）～（５）の期間
ホ	高齢者施設等における直接支援業務（社会福祉主事任用資格者等に該当しない者が従事した期間）	老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室その他これらに準ずる施設の従業者、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業の従事者又は特例子会社、助成金受給事業所等の従業者であって、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間
ヘ	医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士又は精神保健福祉士が、その資格に基づき当該資格に係る業務に従事した期間	

<業務の内容>

相談支援業務	身体上又は精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者又は児童福祉法第4条第1項に規定する児童の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務に従事した期間
直接支援業務	身体上又は精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護を行い、並びにその者及びその介護者に対し介護に関する指導を行う業務又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援を行い、並びにその訓練等を行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務その他職業訓練・職業教育に係る業務に従事した期間

【注意】

- (1) 相談支援従事者初任者研修及びサービス管理責任者等基礎研修の受講に必要な実務経験年数は、前記の配置するための実務経験年数から2年を引いた年数です。詳細は当該年度の静岡県相談支援従事者初任者研修実施要綱等でご確認ください。
- (2) 平成31年3月31日時点でサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件（実務経験・研修要件）を満たしていた方は、令和5年度末までに、サービス管理責任者等更新研修を受講しない場合、令和6年度以降サービス管理責任者等として配置できなくなりますので、御注意願います。

なお、サービス管理責任者等更新研修は、相談支援従事者現任研修（相談支援従事者・サービス管理責任者現任研修）とは全く異なる研修ですので、御注意願います。

※各対象者ごとに必要な要件を次のページに表形式にてまとめたため、参考にしてください。
- (3) 平成31年4月から令和3年度末までに相談支援従事者初任者研修とサービス管理責任者等基礎研修を修了し、かつ実務経験を満たす方は、サービス管理責任者等基礎研修の修了から3年が経過するまでにサービス管理責任者等実践研修を修了しなかった場合、それ以降サービス管理責任者等として配置することができなくなりますので、御注意願います。
- (4) サービス管理責任者等実践研修を修了した翌年度から5年以内に受講するサービス管理責任者等更新研修を受けるにあたって条件（現任 or 実務経験）があります。 ※上記(2)で受ける場合には条件なし。

（更新研修を受講する時点で現に管理者・サビ管（児発管）・相談支援専門員として従事している実践研修修了者、または更新研修受講前5年間に管理者・サビ管（児発管）・相談支援専門員として2年以上従事していた実践研修修了者）

サービス管理責任者等研修要件早見表

		旧研修		新研修※1		研修要件としての実務経験		研修要件としての実務経験		基礎研修終了後の実務経験		実践研修※R3より開始		配置の可否		配置期限		更新研修受講期限		令和4年8月作成		
旧カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	旧カリキュラム研修者	新カリキュラム研修者	
旧カリキュラム(H30までの旧カリキュラム研修者)	修了	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	—	—	○	○	令和5年度末まで	令和5年度末まで	改めて実践研修を受講すれば復活できる。	改めて実践研修を受講すれば復活できる。			
新カリキュラム(H31からの新カリキュラム研修者)	—	○	—	修了	×	○	○	2年以上(基礎研修終了日以後、実践研修受講開始日以前の3年間の間に実務経験を満たすこと)	2年以上(基礎研修終了日以後、実践研修受講開始日以前の5年間の間に実務経験を満たすこと)	2年以上(基礎研修終了日以後、実践研修受講開始日以前の3年間の間に実務経験を満たすこと)	「みなし」とし配置可 ※元年度～令和3年度経過措置	未修了→	未修了→	○	○	基礎研修終了後3年間はみなし配置可 ※この期間に実践研修を受講すること	実践研修終了年度の翌年度から5年間に1度毎	実践研修終了年度の翌年度から5年間に1度毎	改めて実践研修を受講すれば復活できる。 なお、更新研修受講までの2人目のサブ管(補助)として配置可能	改めて実践研修を受講すれば復活できる。 なお、更新研修受講までの2人目のサブ管(補助)として配置可能		
						×	×	2年以上(基礎研修終了日以後、実践研修受講開始日以前の5年間の間に実務経験を満たすこと)	2年以上(基礎研修終了日以後、実践研修受講開始日以前の3年間の間に実務経験を満たすこと)	△(2人目のサブ管(補助)として配置可能)	受講不可											

※1 サービス管理責任者等基礎研修及び相談支援従事者初任者研修

5 各サービス計画の作成

★ 対象サービス…全てのサービス（短期入所を除く）

各サービスの個別支援計画は、基準規則により作成が義務付けられていますが、以下に例を示すような基準違反もしくは適正な運営を行っていることが確認できない事業所があります。

居宅介護等訪問系サービスでは、「現に要した時間ではなく、計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間」により報酬の請求を行うこととなっていますので、報酬を請求するためには必ず計画が必要です。

また、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、就労定着支援、共同生活援助、自立生活援助、施設入所支援、障害児通所支援、障害児入所施設では、**指定基準に掲げられている一連の業務が適切に行われていることが確認できない場合（個別支援計画の未作成を含む。）、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者により計画作成に係る面接・アセスメント・計画案作成・会議等の開催・説明等の個別支援計画作成業務が行われていない場合は、サービス費の30%（3か月目からは50%）の減算が適用されます**ので、一連の手順が適切に行われていることが確認できる記録を残してください。

<不適切事例のうち主なもの>

- ・ **支援計画の作成や利用者等への説明、同意がない又は遅延している。**
- ・ 支援計画を利用者に交付していない（地域定着支援における地域定着支援台帳を除く。）。
- ・ 支援計画に変更が必要であったが、計画の見直し等が行われていない。
- ・ サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者が支援計画の原案を利用者等に説明していない。
- ・ モニタリングが、サービスごとの所定の期限内（自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助は少なくとも3か月ごと、訪問系・一般相談を除く他サービスは少なくとも6か月ごと）に行われていない。
- ・ 訪問系サービスにおいて、**計画に所要時間が記載されていない。**
- ・ **面接、アセスメント、原案作成、会議、説明等の業務をサービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者が行っていることが記録上確認できない。**

(参考) 根拠法令等

(居宅介護の場合 ※重度訪問介護、同行援護、行動援護において準用)

H25 県規則 19 第 25 条

- 1 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。

(療養介護の場合 ※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、就労定着、共同生活援助、自立生活援助において準用)

H25 県規則 19 第 58 条

- 1 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(以下この章において「療養介護計画」という。)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(以下この章において「**アセスメント**」という。)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) **定期的に利用者に面接**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。

※サービスによってモニタリング期間が異なります（8ページ参照）

H18 障発 1206001 第四の3(7)

(4)療養介護計画の作成等

① 療養介護計画

(略) 療養介護計画は、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した書面である。

(略)

② サービス管理責任者の役割

サービス管理責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定療養介護事業所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を作成し、以下の手順により療養介護計画に基づく支援を実施するものである。

ア 利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、療養介護計画の原案について意見を求めること

イ 当該療養介護計画の原案の内容について、利用者及び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ること

ウ 利用者へ当該療養介護計画を交付すること

エ 当該療養介護計画の実施状況の把握及び療養介護計画の見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に1回以上行われ、必要に応じて療養介護計画の変更を行う必要があること。）を行うこと

(児童発達支援の場合 ※医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援において準用)

H25 県規則 17 第 26 条

- 1 指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に、指定児童発達支援に係る通所給付決定保護者及び障害児の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下この条及び第 53 条第 2 項第 2 号において「児童発達支援計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 **児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成**に当たっては、適切な方法により、障害児について、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通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(以下この条において「**アセスメント**」という。)を行い、障害児の発達を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 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、**通所給付決定保護者及び障害児に面接**しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、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。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達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児童発達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 児童発達支援管理責任者は、**児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。**

6 従業員の勤務体制の確保

★ 対象サービス…全てのサービス

実施指導等において、従業員の勤務状況を確認するなかで、従業員の勤務における兼務関係が明確にされていない事業所が見られました。

指定基準では、事業所・施設ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、常勤・非常勤の別、兼務関係等を明確にすることが求められています。

(参考) 根拠法令等 (障害者支援施設等の場合)

H25 県規則 20 第 45 条

- 1 指定障害者支援施設等は、利用者に対し、適切な施設障害福祉サービスを提供できるよう、施設障害福祉サービスの種類ごとに、**従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。**
- 2～3 (略)

H19 障発 0126001 第三の 3 (36)

- (36) 利用者に対する適切な施設障害福祉サービスの提供を確保するため、従業員の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意するものとする。
- ① 基準省令第 42 条第 1 項 (県規則における第 45 条第 1 項) は、指定障害者支援施設等ごとに、原則として**月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の支援時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすることを定めるものであること。**
 - ②～③ (略)

特に、同一法人が複数の施設又は事業所の指定を受けている場合、A事業所の管理者又は従業員の職務とB事業所の管理者又は従業員の職務を兼務することがありますが、法人内の辞令等で、常勤職員が2つの職務を兼務することとなっても、指定基準等において、兼務が可能とされていない職務間である場合には、人員基準上、その従業員は、「常勤兼務」職員ではなく、それぞれの職に「非常勤専従」職員として従事しているものと考えます。

※ 「兼務が可能とされている職務間」とは、

- ・ ○○の職務を兼ねることができる
- ・ ○○の職務に従事することができる
- ・ ○○の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるなどの表現で指定基準等に記載があるもの。

兼務が可能とされていない職務間で兼務する場合には、**それぞれの事業所における勤務時間を勤務表、実績の記録等において明確に分けて整理**する必要があります。

H19. 6. 29 事務連絡障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 1）

問7 事業所の管理者が、サービス管理責任者等を兼務することは可能か。

答

- 1 最低基準上、管理者については「専らその職務に従事する者でなければならない。」とあるが、ただし書きによって兼務も可能である旨が記載されている。
- 2 管理者がその他の職務と兼務する場合には、人員配置基準上、同じ時間に双方の職務を行っているものとしてカウントすることができる。例えば、生活介護の一人の管理者がその勤務時間中に、当該施設の生活支援員の職務に4時間従事した場合、管理者（1人）と生活支援員（4時間分）として双方をカウントすることとなる。
- 3 また、サービス管理責任者と管理者を兼務している者について、その者が常勤で常に双方の職務を兼務していた場合、その者1人で管理者（1人）とサービス管理責任者（利用者の数60人以下の場合、常勤1人）の条件を満たすことができる。

H19. 12. 19 事務連絡障害福祉サービスに係るQ&A（指定基準・報酬関係）（VOL. 2）

問1 職員配置における、職員の兼務の取扱いはどのような形態があるのか。

答

- 1 職員の兼務の形態は、大きく分けると、
 - ① 「午前中に生活介護の職員、午後は自立訓練の職員」のように、時間を分けて複数の事業所に勤務する形態
→ それぞれの職種について、それぞれ勤務した時間分を常勤換算に算入。
 - ② 形式上は一の職種の常勤専従として働いているが、実際はその間の空き時間等を使って、他の職種の手伝いをする形態
→ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者がこれに当たるが、この場合、手伝った職種の常勤換算に、当該職員を算入することはできない。
 - ③ 複数の職種を同時並行的に行い、働いた全ての時間について、全ての職種にカウントすることができる形態
→ この形態は、管理者とその他の業務を兼務する場合に用いる。
の3つとなる。
- 2 上記1の①については、障害福祉サービス等の基準が常勤換算方法を取り入れているため、当然、可能な取扱いである。また、②については、指定基準上、専従規定のただし書きとして「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。」という記述があるため、これが根拠となり、可能な取扱いとなる。

なお、勤務状況を示す書類（勤務予定表、タイムカード、出勤簿等）が整備されていないなかったり、兼務している場合にそれぞれの業務に従事した時間が明確になっていないなど、人員基準を満たしていることを証明できない事業所も見受けられるため、適切に、勤務表や従業員の勤務実績を確認できる書類を整備するようにしてください。

また、**同一施設に併設されている他事業所との兼務の場合には、当該施設に勤務していたことを示す書類だけではなく、施設内のどの事業所に勤務していたのかが分かるように勤務実績を確認できる書類を残しておく必要があります。**

特に、法人の代表者や役員などが事業所の業務に従事する場合に当該代表者等の勤務状況を示す書類が整備されていない事例が多いので、**人員基準を満たしていることを証明するため、代表者等においても勤務実績を確認できる書類を整備するようにしてください。**

<不適切事例のうち主なもの>

- ・ 管理者や法人の役員等の出退勤を確認するための書類が整備されていない。
- ・ 他事業所の業務にも従事している従業員について、それぞれの勤務時間等が不明確である。（居宅介護事業所の訪問介護員等と併設する障害者支援施設の職員との兼務、障害者支援施設の看護職員と生活介護事業所の看護職員の兼務、障害者支援施設の作業療法士と通所リハビリテーション事業所の機能訓練指導員の兼務等）

<用語の定義>

「常勤」

「常勤」とは、当該事業所（施設）における勤務時間が当該事業所（施設）で定められている「**常勤従業員が勤務すべき時間数**（週 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本）」に達していることが要件です。

同一事業者による併設事業所の職務であって、**当該事業所（施設）の職務と同時並行的に行われることが差し支えない場合**については、それぞれの職務の勤務時間の合計が「常勤従業員が勤務すべき時間数」に達していれば常勤の要件を満たすものであるとされています。

「常勤換算」

「常勤換算」とは、当該事業所（施設）の従業員の勤務延べ時間数を当該事業所（施設）の「常勤従業員の勤務すべき時間数（週 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本）」で除して、常勤従業員の員数に換算することです。（小数点第 2 位以下切り捨て）

（例） 障害者支援施設が児童発達支援事業所を併設している場合に、ある従業員が施設の職務と事業所の職務を兼務する場合、当該従業員の**施設の従業員としての勤務延べ時間数には、施設の職務に係る勤務時間数のみを算入**

「勤務延べ時間数」

「勤務延べ時間数」とは、勤務表上、当該（事業に係る）サービスの提供に従事する時間又はその準備等を行う時間（待機時間を含む。）として、明確に位置付けられている時間の合計数とし、**従業者 1 人につき、算入できる時間数は当該事業所（施設）の「常勤従業者の勤務すべき時間」が上限**となります。

- ★ 常勤換算の計算例：常勤の勤務時間が週 40h の場合

従業者の勤務延時間数 (4週 計 520h)	÷	常勤従業者の勤務時間数 (週 40h × 4週 = 160h)	=	常勤換算 3.25人
---------------------------	---	------------------------------------	---	---------------

- ★ 常勤換算により算定される従業者の休暇等の取扱いについて (H19. 12. 19 事務連絡 Q & A)

問 6 看護師・理学療法士・作業療法士・生活支援員等の職員が、病欠や年休（有給休暇等）・休職等により出勤していない場合、その穴埋めを行わなければならないのか。

答

- 1 **非常勤職員が上記理由等により欠勤している場合、その分は常勤換算に入れることはできない。**しかし、常勤換算は一週間単位の当該事業所の勤務状況によるため、必ずしも欠勤したその日に埋め合わせる必要はなく、他の日に埋め合わせをし、トータルで常勤換算上の数値を満たせば足りる。

また、**常勤の職員が上記理由等により欠勤している場合については、その期間が暦月で 1 月を超えるものでない限り、常勤として勤務したのとして常勤換算に含めることができる。**

- 2 また、基準上「1 以上」などと示されている（常勤、常勤換算の規定がない）職種については、支援上必要とされる配置がなされていけばよいので、当該日の欠勤が利用者の支援に影響がないとみなされれば、代替りの職員を置く必要はない。

- ★ 施設入所支援で行っている日中サービスの従業者の常勤換算については、日中サービスに勤務している従業者が、日中サービスの提供時間以外の時間帯（夜間の時間帯）において勤務した時間についても、日中サービスの勤務時間として繰り入れることができます。

7 人員基準の遵守及び人員欠如減算

★ 対象サービス…全てのサービス

実地及び書面指導等において「人員基準を満たしていない」との指摘を受ける事例が未だに見受けられます。

人員基準を満たしていない場合、介護給付費等の減算につながる場合と、減算にはならない場合がありますが、「減算にならなければよい」と安易に考え、人員基準を満たさない状態が継続している場合や改善されない場合は、県として従業者の増員・利用定員の見直し・事業の休止等の指導を行う他、これに従わない場合には指定の取り消しを検討することとされています。

＜不適切事例のうち主なもの＞

- ・ サービス提供責任者の不足
- ・ 障害者支援施設、生活介護事業所の看護職員の不足
- ・ 日中活動系事業所の生活支援員等直接支援職員の不足
- ・ 障害児通所支援事業が営業時間を通じて保育士・児童指導員等の配置基準を満たしていない。

(参考) 人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

H18 障発 1031001 第二の1(8)

(8) 人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

① 対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、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、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

② 算定される単位数

(一) 生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人の欠如について

ア 減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。

イ 減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

(二) サービス管理責任者の人員欠如について

ア 減算が適用される月から5月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。

イ 減算が適用される月から連続して5月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

※ (一) 及び (二) の当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数について減算するものではないことに留意すること。

③ 略 ※人員欠如の未然防止

④ 人員欠如減算の具体的取扱い

(一) 指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法

士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人については、人員基準上必要とされている員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、人員欠如に該当するサービス提供単位の利用者の全員。（三）、四）及び五）において同じ。）について減算される。

また、人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

(二) 略 ※日中サービス支援型共同生活援助の人員欠如

(三) (一)及び(二)以外の人員欠如については、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。

(四) 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

(五) 多機能型事業所等であって、複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数等を満たしていない場合には、当該複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について減算される。

※児童発達支援（児童発達支援センターを除く。）、放課後等デイサービスも人員欠如減算の対象となっている。減算の考え方は、上記障害福祉サービス事業と同じ。

8 定員遵守及び定員超過減算

- ★ 対象サービス…療養介護、生活介護、短期入所、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、施設入所支援、児童発達支援、医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関を除く）、放課後等デイサービス、障害児入所施設（指定発達支援医療機関を除く）

各サービスの指定基準には、定員遵守規定が設けられており、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超過したサービス提供は行ってはならないものとされています。

しかし、地域においてサービス量が不足し、新規利用者を受け入れる必要がある場合等その他やむを得ない事情がある場合に限り、共同生活援助を除き、**一定の率までの弾力的な利用を認め、これを超過する場合に定員超過減算が適用されている**ところです。

実地及び書面指導においては、地域の事情を考慮したとしても、**定員超過そのものが運営基準違反であり**、利用人数の調整や定員の変更等により適正な運営を行うように指導します。

（参考）定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について

H18 障発 1031001 第二の1(7)

(7) 定員超過に該当する場合の所定単位数の算定について

① 対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、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

② 算定される単位数

所定単位数の100分の70とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の70となるものではないことに留意すること。

③ 指定障害福祉サービス事業所等の利用定員を上回る利用者を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、これを超える定員超過利用については、報酬告示及び厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業者の員数の基準並びに所定単位数に乗じる割合(平成18年厚生労働省告示第550号。以下「第550号告示」という。)の規定に基づき、介護給付費等の減額を行うこととしているところであるが、これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

④ 日中活動サービスにおける定員超過利用減算の具体的取扱い

(一) 1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

ア 利用定員50人以下の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1日の利用者の数(複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、

当該サービス提供単位ごとの利用者の数。以下この(一)から(三)まで及び⑤において同じ。)が、利用定員(複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位ごとの利用定員。以下この(一)から(三)まで及び⑤において同じ。)に100分の150を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行うものとする。

イ 利用定員51人以上の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数に、75を加えて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行うものとする。

(二) 過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

ア 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100分の125を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算を行うものとする。

(例) 利用定員30人、1月の開所日数が22日の施設の場合

$$30 \text{ 人} \times 22 \text{ 日} \times 3 \text{ 月} = 1,980 \text{ 人}$$

$$1,980 \text{ 人} \times 1.25 = 2,475 \text{ 人 (受入れ可能延べ利用者数)}$$

※3月間の総延べ利用者数が2,475人を超える場合に減算となる。

ただし、定員11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

(三) 多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

多機能型事業所等における1日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去3月間の利用実績による定員超過利用減算については、(一)及び(二)と同様、当該多機能型事業所等が行う複数の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出するものとする。

(例1) 利用定員40人の多機能型事業所(生活介護の利用定員20人、自立訓練(生活訓練)の利用定員10人、就労継続支援B型の利用定員10人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

生活介護

$$\rightarrow 20 \text{ 人} \times 150\% = 30 \text{ 人 (10人まで受入可能)}$$

自立訓練(生活訓練)

$$\rightarrow 10 \text{ 人} \times 150\% = 15 \text{ 人 (5人まで受入可能)}$$

就労継続支援B型

$$\rightarrow 10 \text{ 人} \times 150\% = 15 \text{ 人 (5人まで受入可能)}$$

サービスごとに次の人数を超える場合に減算となる。

生活介護 → 30人

自立訓練(生活訓練) → 15人

就労継続支援B型 → 15人

(例2) 利用定員40人、1月の開所日数が22日の多機能型事業所(生活介護の利用

定員 20 人、自立訓練(生活訓練)の利用定員 10 人、就労継続支援 B 型の利用定員 10 人)の場合の過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算

生活介護

→ 20 人×22 日×3 月=1,320 人

1,320 人×125%=1,650 人

(利用定員を超える受入可能人数→1,650 人-1,320 人=330 人)

自立訓練(生活訓練)

→ 10 人×22 日×3 月=660 人

660 人×125%=825 人

(利用定員を超える受入可能人数→825 人-660 人=165 人)

就労継続支援 B 型

→ 10 人×22 日×3 月=660 人

660 人×125%=825 人

(利用定員を超える受入可能人数→825 人-660 人=165 人)

サービスごとに次の人数を超える場合に減算となる。

生活介護 → 1,650 人

自立訓練(生活訓練) → 825 人

就労継続支援 B 型 → 825 人

⑤ 療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援における定員超過利用減算の具体的取扱い

(一) 1 日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

ア 利用定員 50 人以下の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1 日の利用者の数が、利用定員に 100 分の 110 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 日について利用者全員につき減算を行うものとする。

イ 利用定員 51 人以上の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1 日の利用者の数が、利用定員から 50 を差し引いた数に 100 分の 105 を乗じて得た数に、55 を加えて得た数を超える場合に、当該 1 日について利用者全員につき減算を行うものとする。

(二) 過去 3 月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

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 100 分の 105 を乗じて得た数を超える場合に、当該 1 月間について利用者全員につき減算を行うものとする。

(例) 利用定員 50 人の施設の場合

$(50 \text{ 人} \times 31 \text{ 日}) + (50 \text{ 人} \times 30 \text{ 日}) + (50 \text{ 人} \times 31 \text{ 日}) = 4,600 \text{ 人}$

$4,600 \text{ 人} \times 105\% = 4,830 \text{ 人}$ (受入れ可能延べ利用者数)

※ 3 月間の総延べ利用者数が 4,830 人を超える場合に減算となる。

(三) 短期入所において定員超過特例加算を算定する場合の定員

超過利用減算及び大規模減算の取扱い

短期入所において定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用しない。

⑥ 利用者数の算定に当たっての留意事項

④及び⑤における利用者の数の算定に当たっては、次の(一)から(三)までに該当する利用者を除くことができるものとする。

また、計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとする。

(一) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第18条第1項若しくは第2項、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第15条の4若しくは第16条第1項第2号又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第21条の6の規定により市町村が行った措置に係る利用者を受け入れる場合

(二) 「地域生活への移行が困難になった障害者及び離職した障害者の入所施設等への受入について」(平成18年4月3日付け障障発第0403004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)により定員の枠外として取り扱われる入所者

(三) 災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者

⑦ 都道府県知事は減算の対象となる定員超過利用が行われている指定障害福祉サービス事業所等に対しては、その**解消を行うよう指導**すること。当該指導に従わず、当該定員超過利用が継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、**指定の取消しを検討**するものとする。

なお、指定障害福祉サービス事業所等については、減算の対象とはならない定員超過利用の場合であっても、**利用者処遇等について十分配慮**すること。

※児童発達支援、医療型児童発達支援(指定発達支援医療機関を除く。)、放課後等デイサービス、障害児入所施設(指定発達支援医療機関を除く。)も定員超過減算の対象となっている。減算の考え方は、上記障害福祉サービス事業と同じ。

9 入所者等の安全確保

★ 対象サービス…全サービス

(1) 災害対策の徹底について

県では、障害福祉サービス事業所等における各種防災訓練やマニュアル作成等の際の参考となるよう「障害福祉施設・事業所における災害対応マニュアル」を作成し、県のホームページに掲載しています。

⇒<https://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-310/30saigaitaio-manual.html>

また、平成28年8月31日に岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて、台風10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の入居者が亡くなるという痛ましい被害を受け、非常災害対策と入所者等の安全の確保に努めるよう通知を発出しています。

これらの通知は県のホームページに掲載しておりますので、確認のうえ、上記マニュアルとともに参考にしていただき、効果的な非常災害対策の実施をお願いします。

(通知の名称)

- ・高齢者施設等の災害への対応について
(平成28年9月1日付け福指第256号 静岡県福祉指導課長通知)
- ・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日付け障障発0901第1号ほか 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長ほか通知)
- ・今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について
(平成28年9月2日事務連絡 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課)
- ・障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について
(平成28年9月9日付け障障発0909第1号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)

⇒<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/shogai shido/bousai.html>

加えて、水防法等の一部を改正する法律（平成29年法律第31号）により、水防法又は土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律に基づき市町村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※の所有者又は管理者に対し、**避難確保計画の作成および市町への届出、避難訓練の実施等**が義務づけられました。

避難確保計画を未だ作成していない等、義務を履行していない要配慮者利用施設は早急に義務の履行をお願いします。

(平成29年6月19日付け障企発0619第2号ほか 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長ほか通知)

※要配慮者利用施設とは：社会福祉施設、学校、医療施設その他の主として防災上の

配慮を要する方々が利用する施設（例：障害者総合支援法、児童福祉法に基づいて指定された事業所等）

（参考）避難情報等と居住者等がとるべき行動（避難情報に関するガイドラインより）

【警戒レベル一覧表】

避難情報等	居住者等がとるべき行動等
【警戒レベル5】 緊急安全確保 (市町村長が発令)	●発令される状況：災害発生又は切迫（必ず発令される情報ではない） ●居住者等がとるべき行動：命の危険 直ちに安全確保！ ・指定緊急避難場所等への立退き避難することがかえって危険である場合、緊急安全確保する。 ただし、災害発生・切迫の状況で、本行動を安全にとることができるとは限らず、また本行動をとったとしても身の安全を確保できるとは限らない。
【警戒レベル4】 避難指示 (市町村長が発令)	●発令される状況：災害のおそれ高い ●居住者等がとるべき行動：危険な場所から全員避難 ・危険な場所から全員避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。
【警戒レベル3】 高齢者等避難 (市町村長が発令)	●発令される状況：災害のおそれあり ●居住者等がとるべき行動：危険な場所から高齢者等は避難 ・高齢者等 [※] は危険な場所から避難（立退き避難又は屋内安全確保）する。 ※避難を完了させるのに時間を要する在宅又は施設利用者的高齢者及び障害のある人等、及びその人の避難を支援する者 ・高齢者等以外の人にも必要に応じ、出勤等の外出を控えるなど普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、自主的に避難するタイミングである。例えば、地域の状況に応じ、早めの避難が望ましい場所の居住者等は、このタイミングで自主的に避難することが望ましい。
【警戒レベル2】 大雨・洪水・高潮 注意報 (気象庁が発表)	●発表される状況：気象状況悪化 ●居住者等がとるべき行動：自らの避難行動を確認 ・ハザードマップ等により自宅・施設等の災害リスク、指定緊急避難場所や避難経路、避難のタイミング等を再確認するとともに、避難情報の把握手段を再確認・注意するなど、避難に備え自らの避難行動を確認。
【警戒レベル1】 早期注意情報 (気象庁が発表)	●発表される状況：今後気象状況悪化のおそれ ●居住者等がとるべき行動：災害への心構えを高める ・防災気象情報等の最新情報に注意する等、災害への心構えを高める。

制度改正のページでも紹介しましたが、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施が義務づけられました。（令和6年3月31日までは努力義務の経過措置）

策定に当たっては、これまで紹介したマニュアル、通知、ガイドラインなども参考にしてください。

（参考URL）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

(2) 防犯対策について

平成 28 年 7 月 26 日に神奈川県の障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるという大変に痛ましい事件が発生いたしました。

各施設・事業所におかれましては、次の事項について留意の上、改めて入所者等の安全の確保に努めるようお願いいたします。

- ① 日中及び夜間における施設の管理・防犯体制、職員間の連絡体制を含めた緊急時の対応体制を適切に構築するとともに、夜間等における施錠、職員による巡視などの防犯措置を徹底すること。
- ② 日頃から警察等関係機関との協力・連携体制の構築に努め、有事の際には迅速な通報体制を構築すること。
- ③ 地域に開かれた施設運営を行うことは、地域住民との連携協力の下、不審者の発見等防犯体制の強化にもつながることから、入所者等の家族やボランティア、地域住民などとの連携体制の強化に努めること。
- ④ 本事件は、本来障害者の人格尊重、生命・身体の安全確保に配慮して適切な支援を実施すべき立場にあった元職員により、障害者に対する偏見等によって引き起こされた可能性も考えられることから、日ごろ障害者を始め高齢者等の支援等に従事している職員に対して、障害特性や認知症高齢者等に関する正しい知識や支援・介護技術等の研修はもとより、その不満やストレス等に対処する研修や相談体制の構築等、職場の労働環境についても改めて確認し、必要な見直し等に努めること。

(参考)

- ・社会福祉施設等における入所者等の安全の確保について

(平成 28 年 7 月 26 日付け障障発 0726 第 1 号ほか 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長ほか関係課長通知)

- ・「福祉施設防犯対策マニュアル」のデータ提供について

福祉施設の防犯対策を見直し、想定外の外部からの侵入に対応できるための実際に使えるツールとして作成した標記マニュアルについて、県内福祉施設への配付に加えて、下記 URL よりデータで提供しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/h29/fukushibouhantaisaku.html>

10 第三者評価の実施状況

★ 対象サービス…すべてのサービス（相談支援を除く）

平成30年4月1日より、重要事項説明書への第三者評価の実施状況の記載が必須となりました。事業所から利用申込者に対して説明していただく重要事項について、提供の開始に際して、提供するサービスの**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、実施した実施機関の名称、評価結果の開示状況等）**を丁寧に説明し、当該利用申込者から同意を得ていただくようお願いします。

※事業所が苦情等の解決のために設置している第三者委員会とは異なりますので、ご注意ください。

（参考）根拠法令等（居宅介護の場合 ※重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、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、就労定着支援、共同生活援助、自立生活援助において準用）

H18 障発 1206001 第三の3

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

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するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定居宅介護の運営規程の概要…提供するサービスの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、実施した実施機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択する為に必要な重要事項について…説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定居宅介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないとしたものである。

参考資料

- ・障害福祉サービス事業者等における第三者評価の実施に係る留意事項について（平成30年3月29日障発0329号第28号）

11 レクリエーションでの報酬請求

★ 対象サービス…通所系サービス（特に就労系）

就労継続支援B型等の就労系事業所において、「レクリエーション（ボーリング大会、クリスマス会、忘年会等）」だけを行う営業日の利用について、報酬を算定している事例が複数見受けられました。

請求の対象となる利用日には、「生産活動の機会の提供」もしくは「就労のための訓練・支援」が行われる必要があり、就労利用者への個別支援計画への位置付けもなく、利用者の就労支援に直接結びつく要素が薄いイベント（レクリエーション）への参加は、いずれにも該当しない可能性があります。

イベント（レクリエーション）への参加が一律に請求の対象外とはいえませんが、国Q Aでは、

- ① 事業計画または個別支援計画に明記されていること。
- ② 実際に職員が同行して当該サービスの提供を行っていること

との要件を示したものがあります。

また当然のことですが、当該活動の目的や実施結果が「訓練」といえる内容であったことについて、事後的に記録上で確認できる必要がありますので、ご注意ください。

12 その他

★ 対象サービス…全てのサービス

(1) 運営規程の概要等の掲示について

運営規程の概要等の重要事項は、事業所の見やすい場所に掲示することとなっておりますが、壁等に貼付することを重視し、見にくい場所への掲示となっている事例があります。例えば、手に取りやすい場所にファイルとして配架するなどの方法も考えられますので、利用者に分かりやすいよう工夫をしてください。

(2) 個人情報の提供に係る同意書における家族の同意について

事業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持をしなければなりません。そのため、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を提供する場合は利用者及び家族の同意をあらかじめ文書（以下「個人情報使用同意書」という。）により得ておく必要があります。個人情報使用同意書の内容に「家族の同意」欄が含まれていない事業所が多く見受けられますので、事業所で使用している個人情報使用同意書の内容を再確認の上、必要な修正を行ってください。

(3) 領収証の記載内容について

事業者は指定基準の規定により、サービスの提供に要した費用について、支払いを受ける際に利用者に対して領収証を交付する必要があります。領収証を交付する際には、サービス費や日常生活費などの内訳を明示してください。

また、原則として、口座振替の場合であっても領収証を交付する必要がありますので、注意してください。

(4) 法定代理受領通知について

市町（国保連合会が代行）から自立支援給付費等の支給を受けたときには、本来の受給者である利用者等に対して、代理受領した金額等を書面により通知してください。

通知の様式は任意です。国保連システムの請求明細書を交付することにより法定代理受領通知に代えることもできますが、総費用額、自己負担額、給付額に該当月の利用日数やそれぞれの額にかかる説明などを記載することで利用者の理解が深まります。

(5) 届出事項の公開について

報酬に係る届出事項については、利用料等に係る情報として指定障害福祉サービス事業所等において掲示してください。