# 運営指導における主な指導事項について

以下に掲載している条文は、「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」です。（府・市条例も趣旨はほぼ同様です。）

以下の「●」は指導事項の例を示しています。

## 1　全事業者・施設共通事項
## （運営に関する基準）

**内容及び手続の説明及び同意**　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第7条、地域相談支援は地域相談支援基準第5条、
計画相談支援は計画相談支援基準第5条

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。

●契約を締結していない。
●利用申込者本人が署名できない場合に、署名代理人欄等を設けることなく、利用申込者本人署名欄に利用申込者本人の名前を代理の者が署名をしている。
●代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。

重要事項説明書等には、利用申込者本人から確認を受けてください。また、これによりがたい場合は、重要事項説明書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から確認を受けてください。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。
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 歳未満の障がい児）の場合は保護者（支給決定を受けている者）となります。18 歳以上の場合は、当該利用者本人となります。
また、児童（18 歳未満の障がい児）で、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。

●利用契約書の契約が、契約の権限を有しない事業所の管理者名で行われている。

法人代表者以外の者の名義で契約する場合、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、利用申込者に説明することが必要です。

●重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障がい特性に応じた対応がなされていない。

重要事項説明書、契約書等については、利用申込者の障がいの特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、録音テープ版等いろいろな障がいの人が理解できるものをあらかじめ作成するなど工夫する必要があります。
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、障がいの特性に応じた適切な対応が必要です。

●重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順等必要な事項が記載されていない。

重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。

① 事業者、事業所の概要（経営者の名称、主たる事務所所在地、連絡先など）
② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）
③ 管理者氏名及び従業者の勤務体制
④ 提供するサービスの内容とその料金について
⑤ その他費用（交通費など）について
⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
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・相談の連絡先（事業者、市町村窓口（支給決定の自治体）、運営適正化委員会など）
⑪ 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、評価機関名称、結果の開示状況）
⑫ 虐待防止について
⑬ 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
⑭ サービス提供開始予定年月日

【社会福祉法（抜粋）】
第77条社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。
一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
四 その他厚生労働省令で定める事項

以下の 「記載例」 は参考です。事業所の実情に合わせた内容にしてください。

（記載例）

⑦【秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）】

事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、●●●●（サービス名記載）を円滑に提供するため、他の障がい福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。

⑧【事故発生時の対応】

当事業所が利用者に対して行う●●●●（サービス名記載）の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等（例として、支給決定自治体、事業所所在自治体、指定権限自治体）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った●●●●（サービス名記載）の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

⑨【緊急時の対応方法】

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

⑩【苦情解決の体制及び手順】

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

（記載例）

⑫【虐待防止について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（１）虐待の防止に関する責任者の選定を行います。

（２）成年後見制度の利用支援を行います。

（３）苦情解決体制の整備を行います。

（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）を定期的に行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

（５）個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

（６）従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（７）虐待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、従業者に周知徹底します。

●「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違している。

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。記載内容については見直しの都度更新を行ってください。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

## 契約支給量の報告等　※基準は　居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第8条、地域相談支援は地域相談支援基準第6条、
計画相談支援は計画相談支援基準第6条

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　前三項の規定は、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。

●市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。

●受給者証に契約内容が記載されていない。

指定居宅介護等の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。）をしたときは、受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。（参考様式をこちらに掲載）

## 提供拒否の禁止　※基準は　居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第9条、地域相談支援は地域相談支援基準第7条、
計画相談支援は計画相談支援基準第7条

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。

●利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。

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、障がい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。

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がい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

※　運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」又は「主たる対象とする障がいの種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは利用申込みに応じていただいて差し支えありません。なお、利用申込みを断わる場合には、その理由を利用者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定居宅事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込み者と対応した内容を記録して残すよう努めてください。

## 受給資格の確認　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第12条、地域相談支援は地域相談支援基準第10条、
計画相談支援は計画相談支援基準第9条

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、支給量等を確かめるものとする。

●受給者証の写しについて、給付決定期間の有効期限が切れたままであり、直近のものが保管されていない。
●利用者の受給者証の写しを取るなどして確認を行っていない。又は直近の支給量を把握していない。

## 心身の状況の把握　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第14条　、地域相談支援は地域相談支援基準第12条

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。

●個別支援計画等の作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにしていない。（アセスメントを実施していない。）
●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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握せず、又記録も残していない。

利用者の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、大阪府等で書式を作成しています「利用者調査票」（ホームページに掲載）などを参考にして行ってください。事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等（家族の状況、通院や通所先）に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。
状況の変化や環境等の変更があれば「利用者調査票」に、時点修正を行うようにしてください。

## 身分を証する書類の携行　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第16条、地域相談支援は地域相談支援基準第14条、
計画相談支援は計画相談支援基準第11条

第18条　指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

●従業者に身分証を携行させていない。

利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時や利用者等から求められたときは提示する必要があります。　なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職（管理者、サービス提供責任者等）、職能（介護福祉士、ホームヘルパー○級）、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

## サービスの提供の記録　※基準は　居宅介護を引用

療養介護、共同生活援助は第53条の2、自立訓練（生活訓練）は第 169 条の2
施設入所支援は施設基準第17条　、地域相談支援は地域相談支援基準第15条

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。

●サービス提供記録の記載内容に不備（具体的なサービス内容が記載されていないなど）がある。
●サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない。
●サービス終了後にサービス提供記録を記録していない。

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できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、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しなければならないとともに、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、個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録をしてください。

## 介護給付費等の額に係る通知等　※基準は　居宅介護を引用

療養介護は基準第56条、
施設入所支援は施設基準第21条、地域相談支援は地域相談支援基準第18条、
計画相談支援は計画相談支援基準第14条

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。

●利用者に対して、介護給付費等の金額等を記載した代理受領した旨の通知がなされていない。

法定代理受領により市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、「介護（訓練等）給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等（内訳金額も併せて示すことが望ましい）を書面により通知すること。（参考様式をこちらに掲載）

毎月、利用者１人１人に必ず交付することが必要です。

**取扱方針　※基準は　療養介護を引用**
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護は基準第24条、第25条、
短期入所は基準第121条、重度障害者等包括支援は基準第133条、
共同生活援助は第210条の5、施設入所支援は施設基準第22条、
地域相談支援は地域相談支援基準第19条、地域定着支援は地域相談支援基準第41条、
計画相談支援は計画相談支援基準第15条

第57条　指定療養介護事業者は、次条第一項に規定する療養介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定療養介護の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。
2　指定療養介護事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮しなければならない。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】
3　指定療養介護事業所の従業者は、指定療養介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
4　指定療養介護事業者は、その提供する指定療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

●法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質の評価を実施していない。
●実施しているが、その評価結果について公表を行っていない。

① 基準第 57 条第２項については、「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」（平成 29 年３月 31 日付け障発 0331 第 15 号。以下、「意思決定支援ガイドライン」という。）を踏まえて、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、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮してください。
ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。
イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。
ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。
また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めてください。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

② 同条第３項に規定する支援上必要な事項とは、個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものです。
また、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものとなっています。
なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めてください。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

自ら提供するサービスが適切かどうか評価し、サービスの質の向上に役立てること。（評価表の整備、満足度調査など）
評価結果については、①自らのホームページに掲載する、②重要事項説明書に添付する、③利用者に配布する、④事業所の見やすい場所に掲示するなどして積極的な公表に努めてください。

※基本取扱方針は、各基準の取扱方針の項目によるものとすること。

## 管理者の責務　※基準は　療養介護を引用

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護は基準第30条
施設入所支援は施設基準第40条、地域相談支援は地域相談支援基準第26条、
計画相談支援は計画相談支援基準第18条

第66条　指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養介護事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。
2　指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養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。

●事業所のサービス提供方針や法令遵守等について、管理者が従業者への指揮命令を適切に行っていない。
●法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行われていない。

管理者として、健全な事業運営のため、利用者、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示や業務等の指揮命令を行ってください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握も行ってください。

## 運営規程　※基準は　居宅介護を引用

療養介護は基準第67条、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型は基準第89条、
短期入所は基準第123条、重度障害者等包括支援は基準第135条、就労継続支援A型は基準
第196条の2、就労定着支援、自立生活援助は基準第206条の10、共同生活援助は基準
第211条の3、施設入所支援は施設基準第41条、地域相談支援は地域相談支援基準第27条、
計画相談支援は計画相談支援基準第19条

第31条　指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、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（第35条第1項において「運営規程」という。）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
（4）指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
（5）通常の事業の実施地域
（6）緊急時等における対応方法
（7）事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
（8）虐待の防止のための措置に関する事項
（9）その他運営に関する重要事項
※サービス種別によっては、「利用定員」、「サービスの利用に当たっての留意事項」、「非常災害対策」などの項目の記載が必要となる場合があります。

●運営規程と重要事項説明書（及び重要事項の掲示）の間で内容が相違している。
●事業の主たる対象とする障がいの種類に、難病等対象者又は重度訪問介護の対象拡大に伴う当該障がいの種類の記載が漏れている。

※サービスにより上記以外の項目がありますので、基準に則した運営規程を定めてください。
※就労継続支援A型については、平成29年度制度改正において運営規程に記載を要する項目が新たに追加されました。このため、下記項目の記載がない場合には運営規程の改正が必要です。
・主な生産活動の内容
・利用者の労働時間
・賃金の額（月給、日給又は時間給）

## 勤務体制の確保等　※基準は、居宅介護を引用

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援は基準第68条、
重度障害者等包括支援は基準第131条、共同生活援助は基準第212条、
施設入所支援は施設基準第42条、
地域相談支援は地域相談支援基準第28条、　計画相談支援は計画相談支援基準第20条

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。

4　指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動また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従業者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なければならない。

●勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
●すべての従業者（管理者、医師、看護職員等を含む）が記載された勤務予定表となっていない。
●人員の基準（常勤換算等必要条件）が満たされているか、確認を行っていない。
●勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
●加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていない。
●加算の要件を満たす人員配置となっているか、毎月確認していない。
●法人代表や役員が従業者として勤務した時間を把握していない。

訪問系サービスにおいて、ヘルパーごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは、管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務（予定）表は、月ごとに事業所（施設）ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関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たものとしてください。なお、登録ヘルパー等については、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が必要です。

介護保険制度による指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と障がい者総合支援制度による指定居宅介護等の事業を同じ事業所で一体的に運営を行っている場合は、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の勤務体制を含めた勤務（予定）表として作成しても差し支えありません。この場合、移動支援事業は従業者の員数の算定の対象外であることから、勤務（予定）表に含めないこと。

従業者が複数の職種を兼務している場合（管理者がサービス提供責任者又はサービス管理責任者を兼務している場合を除く）、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所（施設）の人員基準が満たされているかどうか、勤務（予定）表等により管理してください。

人員基準における職員の「常勤」について誤った認識をしている事業所があります。人員基準において必要な人員の「常勤」と「常勤換算」の違いについてご注意いただき、事業所に配置している職員が人員基準を満たしているかどうか確認してください。

「常勤」

指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間が当該指定障がい福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（１週間に勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする）に達していることをいう。

ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

「常勤換算」

指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障がい福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。

勤務予定（実績）表作成例 （居宅介護の場合）（参考様式をこちらに掲載）

| 職　種 | 勤務区分 | 氏　名 | | 1 | 2 | 3 | ～ | 31 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 月 | 火 | 水 | ～ | 水 | （資格等） |
| 管理者 | 常勤兼務 | ○○ ○○ | 予定 | A | A | A | ～ | A | 訪問介護管理者兼務 |
| | | | 実績 | 8 | 8 | 8 | ～ | | |
| サービス提供責任者 | 常勤兼務 | ○○ ○○ | 予定 | A | A | A | ～ | A | 介護福祉士<br>訪問介護サ責兼務 |
| | | | 実績 | 8 | 8 | 休 | ～ | | |
| ヘルパー | 非常勤専従 | ○○ ○○ | 予定 | B | C | B | ～ | B | ヘルパー2級<br>訪問介護員兼務 |
| | | | 実績 | 4 | 3 | 4 | ～ | | |
| ヘルパー | 非常勤（登録型） | ○○ ○○ | 予定 | 2 | 1 | 2 | ～ | 2 | 初任者研修2級 |
| | | | 実績 | 2 | 0 | 0 | ～ | | |
| （以下同様） | | | | | | | | | |

※A 常勤：9：00～18：00、B 非常勤：13：00～17：00、C 非常勤：9：00～12：00

●管理者及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。（特に登録ヘルパー等の短時間雇用従業者の雇用契約等がない。）
●夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。

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。（労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する）
より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。
運営指導等において、雇用契約等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者（施設）の指揮命令系統が確立しているかを確認します。
また、法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤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。

●研修が計画的に実施されていない。または一部の従業者しか研修を受けていない。
●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計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。
事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応、サービス提供記録の方法などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業者の質の向上に努めてください。

障がい福祉の現場において、全ての障がい福祉サービス等事業者等を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとなりました。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第１項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の２第１項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとなります。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。

ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容

具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずべき措置等についての指針（令和２年厚生労働省告示第５号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりですが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

ａ　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

ｂ　相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第３条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の２第１項の規定により、中小企業（資本金が３億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和４年度から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

イ 事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②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）及び③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）が規定されているので参考にしてください。

※障害福祉の現場におけるハラスメント対策(厚生労働省ホームページ)を参考にしてください。
【事務連絡】「障害福祉の現場におけるハラスメントに対する研修素材等」について も参考にしてください。

## 業務継続計画の策定等　※基準は、居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第42条の2
地域相談支援は地域相談支援基準第28条の2、計画相談支援は計画相談支援基準第20条の2

第33条の2　指定居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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。）を策定し、当該業務継続計画に従い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、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に実施しなければならない。
3　指定居宅介護事業者は、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ものとする。

**※令和6年度から感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算されます。詳しくは業務継続計画未策定減算のページをご確認ください。**

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障がい福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障がい福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が義務になりました。

※令和６年度から義務化

業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

ア　感染症に係る業務継続計画
　ａ　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
　ｂ　初動対応
　ｃ　感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

イ　災害に係る業務継続計画
　ａ　平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
　ｂ　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
　ｃ　他施設及び地域との連携

●「研修」

研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしてください。従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年１回以上※）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

※施設入所支援については、年２回以上行ってください。

●「訓練（シミュレーション）」

訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年１回以上※）に実施してください。

なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※施設入所支援については、年２回以上行ってください。

※厚労省より 業務継続ガイドライン等を活用し、BCP の作成や見直しに資するよう、研修動画が公開されています。（下記参考）

感染症や災害が発生した場合であっても、障がい福祉サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、事業所のみなさまにおかれましては積極的にご活用いただきますようお願いします。

参考：●感染症用

・動画やひな形等

障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（ＢＣＰ）作成支援に関する研修（厚労省ＨＰ）

●自然災害発生時用

・動画

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修(厚労省ＨＰ)

## 衛生管理等　※基準は、居宅介護及び生活介護を引用

療養介護は基準第71条、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援、
就労継続支援は基準第90条、施設入所支援は施設基準第45条、
地域相談支援は地域相談支援基準第30条、計画相談支援は計画相談支援基準第22条

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。

３　指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一　当該指定居宅介護事業所における感染症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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二　当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三　当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

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、当該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、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一　当該指定生活介護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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二　当該指定生活介護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。

三　当該指定生活介護事業所において、従業者に対し、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に実施すること。

●従業者（常勤・非常勤職員）の健康診断が実施されていない、又は実施されていた場合であっても、その結果の記録が適切に管理されておらず、従業者の健康状態が把握できていない。

管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。

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、採用時及び年１回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

なお、指定障がい者支援施設（施設入所支援）は、施設に入所する利用者に対して、毎年二回以上定期に健康診断（係る費用は施設負担）を行わなければなりません。衛生管理等・健康管理の項目は、各基準の項目によるものとすること。

●感染症マニュアルを整備し、その内容を従業者に周知するなどして、感染症の発生又はまん延しないような取組みがなされていない。

参考：感染症対策マニュアル・業務継続ガイドライン等（厚労省HP）
障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引きについて（令和4年5月12日社援発厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）

●事業所（施設）の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。

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ことが必要です。

① 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
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、ノロウィルス、食中毒など）
⑤ 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。感染者が 10 名以上となった場合に、保健所へ届け出るとともに、指定指導権限を有する自治体へ報告してください。
⑥ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。
⑦ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。

また、通所系・入所系の障がい福祉サービス事業所については、「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。」とされています。

利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じなければなりません。

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障がい福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務になりました。※サービスにより実施頻度が異なるので注意
※令和６年度から義務化

ア 感染症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

当該事業所における感染症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（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回（※）以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催することが必要です。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとします。ただし、障がいのある者が参加する場合には、その障がいの特性に応じた適切な配慮を行ってください。この際、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、当該事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

※療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、
共同生活援助、施設入所支援については、おおむね３月に１回

イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための事業所における「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」

平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討してください。

ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとしてください。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が定期的な教育（年１回以上）（※）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

なお、研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行ってください。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年１回以上）（※）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、施設入所支援については年2回以上

**掲示　※基準は　居宅介護を引用**
療養介護は基準第72条、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練、
就労移行支援　就労継続支援は基準第92条　、施設入所支援は施設基準第47条、
地域相談支援は地域相談支援基準第31条、計画相談支援は計画相談支援基準第23条

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。

２　指定居宅介護事業者は、前項に規定する事項を掲載した書面を当該指定居宅介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

●事業所（施設）の見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
●運営規程のみを掲示しており、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。

重要事項説明書の内容（項目）を掲示してください。
掲示が無理な場合は、ファイル等に入れ受付など見やすい場所に立てかけて、誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。
また、掲示する位置や、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第 39 条（苦情解決）においても重要事項説明書等に記載し、事業所に掲示することが望ましいと規定しています。

## 身体拘束等の禁止　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第48条

第35条の2　指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供にあたっては、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言動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。
2　指定居宅介護事業者は、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。
3　指定居宅介護事業者は、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。
一　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
三　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に実施すること。

令和６年度から身体拘束等の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについては、身体拘束廃止未実施減算の減算額が５単位から所定単位数の 10%に引き上げられ、訪問・通所系サービスについては、減算額が５単位から所定単位数の１%に見直されました。
詳しくは、身体拘束廃止未実施減算のページをご確認ください。
【令和６年度制度改定に伴う見直し】

●記録
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ず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、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を記録しなければならないこととしたものです。
なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこととなっています。　【令和６年度制度改定に伴う見直し】

●「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）

身体拘束適正化検討委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成してください。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が必要です。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めることとし、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられます。また、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ため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要ですが、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（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存してください。

ア 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。

イ 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、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。

エ 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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止へ向けた方策を検討すること。

オ 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。

カ 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。

【令和６年度制度改定に伴う見直し】

●「身体拘束等の適正化のための指針」

事業所が整備する指針には、次のような項目を盛り込んでください。

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

●「従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施」
　研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとしてください。
　職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業所が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1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することが重要です。
　また、研修の実施内容について記録することが必要です。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、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えありません。

## 秘密保持等　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第49条、地域相談支援は地域相談支援基準第32条、
計画相談支援は計画相談支援基準第24条

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、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ければならない。

●従業者の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。また、在職期間中の記述はあるものの、退職後の秘密の保持が明記されていない。

　従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。
　また、漏らしてはならない内容が、「利用者及び家族の情報」であることを明記してください。

●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。
●利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
●家族の同意欄が家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。

　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。）を他の指定障がい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及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。
　同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個々の家族からの同意を得られる様式とすること。（複数の家族記名欄を設けること。）

## 苦情解決　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第52条、
地域相談支援は地域相談支援基準第35条、計画相談支援は計画相談支援基準第27条

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）

●苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。（参考様式をこちらに記載）
●苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。

●苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
●事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組みを行うこと。

また、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、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

○ 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）
○ 苦情受付の確立・体制の整備
○ 再発防止処置（原因の解明、分析）
○ 第三者委員の設置
○ サービスの評価、満足度調査
○ 研修会の開催

## 事故発生時の対応 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第54条、
地域相談支援は地域相談支援基準第36条、計画相談支援は計画相談支援基準第28条

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。

●事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。（参考様式をこちらに掲載）
●事故が発生した際に、利用者の家族、支給決定を行う市町村、都道府県等への連絡がされていない。
●事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
●事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。

※事故が発生した場合は、必要な措置（医療機関への搬送等）を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。
※また、当該利用者の支給決定自治体、事業所所在地の自治体及び指定指導権限を有する自治体への報告が必要です。（軽微なものは除く。）
※ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。
※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。
※事故等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）、リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）、再発防止処置（ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析）、損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。
※また、再発防止の取組みについては「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）等を参考にしてください。
※事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるよう体制を構築することでもかまいません。

## 虐待の防止 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第54条の2
地域相談支援は地域相談支援基準第36条の2、計画相談支援は計画相談支援基準第28条の2

第40条の2　指定居宅介護事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
一　当該指定居宅介護事業所における虐待防止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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
二　当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。
三　前二号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。

●「虐待防止委員会」

虐待防止委員会の役割は、以下の３つがあります。

- 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）

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めるものとしてください。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要です。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが必要ですが、身体拘束等適正化検討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、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

委員会で実施する具体的な内容は、次のような対応を想定しています。なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、５年間保存してください。

ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 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。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

●「虐待防止のための指針」

事業所は次のような項目を定めた指針を作成することが望ましいです。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 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

オ 虐待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 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

●「従業者に対する虐待防止のための研修」
　研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図ってください。
　職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年１回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。
　また、研修の実施内容について記録することが必要です、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した場合でも差し支えありません。

●虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等※を配置してください。
※通所系についてはサービス管理責任者等、相談支援については相談支援専門員
※当該担当者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」（平成 18 年８月１日障発第0801002 号）の別紙２「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記２－４の３（３）の都道府県が行う研修に参加することが望ましいとされています。【令和６年度制度改正に伴う見直し】

問３虐待防止の取組について、小規模な事業所にも過剰な負担とならないようにするには、どのような取組が考えられるか。

（答）
　虐待防止の取組は、①虐待防止委員会を設置し、結果を従業者に周知すること、②従業者に虐待防止のための研修を実施すること、③虐待防止の責任者を置くこととなっている。
　このうち、虐待防止委員会については、事業所単位ではなく法人単位での設置を可能としているほか、人数についても管理者や虐待防止責任者が参画していれば最低人数は問わないこととしている。
　また、虐待防止の研修は協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に参加した場合も認めることとしている。
　さらに、研修については、厚生労働省の作成した職場内研修用冊子「障害者虐待防止の理解と対応」を活用するほか、事業所間で虐待防止に関する課題を共有した上で、研修を複数事業所で合同して実施する等の取組が考えられる。
　また、厚生労働省においては、今後、小規模な事業所における望ましい取組方法（体制整備や複数事業所による研修の共同実施等）について調査研究（※）を行い、令和３ 年度中に具体的な手法をお示しする予定である。
　なお、こうした小規模事業者への配慮は、身体拘束等の適正化のための取組においても同様と考えるものである。　（令和３年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA　VOL.2 より抜粋）

※　障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集を参考にしてください。
※　また、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をご確認下さい。

## 会計の区分　※基準は　居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第55条、
地域相談支援は地域相談支援基準第37条、計画相談支援は計画相談支援基準第29条

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。

●指定事業所（施設）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。
　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。
（例）障害者総合支援法の居宅介護、重度訪問介護、介護保険法の訪問介護、介護予防訪問介護を一体的に運営している事業所は、居宅介護、重度訪問介護、訪問介護、介護予防訪問介護の４つの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。
　また、就労系事業等における生産活動にかかる収入や工賃等の支出については、事業会計とは別に区分してください。なお、その際にも、サービス種別ごとに区分が必要となります。

## 記録の整備　※基準は　居宅介護を引用

療養介護、生活介護、共同生活援助、自立訓練（機能訓練）、 就労移行支援、就労継続支援は基準第75条、自立訓練（生活訓練）は基準第170条の3、就労定着支援、自立生活援助は基準第206条の11、施設入所支援は施設基準第56条、
地域相談支援は地域相談支援基準第38条、計画相談支援は計画相談支援基準第30条

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。
（1）第19条に規定する指定居宅介護の提供に係る記録
（2）第26条に規定する居宅介護計画
（3）第29条に規定する市町村への通知に係る記録
（4）第35条の2第2項に規定する身体拘束等の記録
（5）第39条に規定する苦情の内容等に係る記録
（6）第40条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

●指定事業所で必要な記録が整備されていない。または年度ごと、利用者ごとに保管されていない。
●サービス提供に関する諸記録や報酬請求の根拠となる書類が5年間保存されていない。

## 変更の届出　※障害者総合支援法　　相談支援は法第51条の25

【障害者総合支援法（抜粋）】
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、十日以内に、その旨を都道府県知事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一月前までに、その旨を都道府県知事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、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

●管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者、専用区画、運営規程において、指定申請時等に届け出た内容が大きく変更されているが、変更届が期間内に提出されていない。
●日中活動サービス又は居住系サービス、就労系サービスにおいて、前年度の利用者数や障がい支援区分等により、報酬体系や加算状況に変更が生じているが、届け出を行っていない。（新年度を迎える際に、必ず見直しを行うこと。）
●人員要件、資格保持者などの加算要件を満たせなくなったが、取下げを行っていない。

## 個別支援計画の作成　※基準は　療養介護を引用

施設入所支援は施設基準第23条、地域相談支援は地域相談支援基準第20条
（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、重度障害者等包括支援及び計画相談支援を除く）

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（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。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者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、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
4　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。
5　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。

6　サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者及び当該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い、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。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、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。

7　サービス管理責任者は、第五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。

8　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及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。

9　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、少なくとも六月に一回以上、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。

10　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。

一　定期的に利用者に面接すること。

二　定期的にモニタリングの結果を記録すること。

11　第二項から第八項までの規定は、第九項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

●サービス管理責任者が、計画の作成や見直しに係る一連の手続きに関与していない。例えば、計画の作成に係る会議（個別支援会議）を開催し、計画の原案の内容について意見を求めることなど。

●個別支援計画が作成されていない。（提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）

●個別支援計画を利用者に交付していない又は、利用者の同意及び交付を得た旨の署名等を得ていない。

●モニタリングの結果を記録していない。

●障がい者支援施設の個別支援計画において、サービス種別ごとの内容が記載されていない。（施設入所支援におけるサービス提供内容と日中活動系サービスにおけるサービス内容が明確に区分されていない。）

●サービス管理責任者がアセスメントを行わず、利用者家族が記入した基本情報だけを基に個別支援計画を作成している。

サービス管理責任者は、基準第58条の第1項～第11項の手順で計画作成業務を行うこと。

個別支援計画は、利用者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を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者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の適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものです。

アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握してください。

【令和６年度制度改正に伴う見

＜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、個別支援計画の原案を作成し、以下の手順により個別支援計画に基づく支援を実施するものです。

ア 個別支援会議の開催

利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案について意見を求めること。

個別支援会議は、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行われることが考えられるが、意思決定支援会議をより丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えない。

なお、個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならないものである。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。

イ 個別支援計画の原案の説明・同意

当該個別支援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 個別支援計画の交付

利用者及び利用者等に対して指定計画相談支援又は指定障がい児相談支援を行う相談支援事業者へ当該個別支援計画を交付すること。

また、サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ること。

エ モニタリング

当該個別支援計画の実施状況の把握及び個別支援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、必要に応じて個別支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。

なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ってください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

※事業種別毎に、個別支援計画の見直しの時期が異なります。

●事業種別毎に、基準第58条第9項に規定する計画の見直しの時期が異なるため、特に留意すること。

| 事 業 種 別 | 個別支援計画の見直し時期 | |
|---|---|---|
| 共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、施設入所支援、就労定着支援 | 少なくとも6月に1回以上 | ○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<br>○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<br>例：個別支援計画の見直しがされてない場合<br>介護給付費等の請求については、個別支援計画未作成減算に該当します。（詳しくは、個別支援計画未作成減算のページをご確認ください。） |
| 自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助 | 少なくとも3月に1回以上 | |

## サービス管理責任者の責務　※基準は　療養介護を引用

就労定着支援、自立生活援助は第206条の6,共同生活援助は基準第210条の6、
施設入所支援は施設基準第24条（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、
行動援護、短期入所、重度障害者等包括支援、 地域相談支援及び計画相談支援を除く）

第59条　サービス管理責任者は、前条（第58条：療養介護計画の作成等）に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとすること。

一　利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定療養介護事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

二　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

三　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

2　サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければならない。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

●サービス管理責任者が、個別支援計画を作成していない。
●サービス管理責任者が、利用者の状況を適切に把握していない。
●サービス管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。（直接支援する従業者が個別支援計画の内容に沿った支援ができていない。）

基準第 59 条第２項については、サービス管理責任者は、利用者に対してのみならず、従業者に対しても、利用者への意思決定支援の実施の観点から必要な助言指導を行うことが求められます。

なお、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割については、サービス管理責任者の役割と重複するものですが、サービス管理責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用を否定するものではないことに留意してください。

また、サービス管理責任者については、利用者の意思決定支援を適切に行うため、都道府県が実施するサービス管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コースを受講することが望ましいとされています。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

●平成 31 年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わりました。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、更新研修受講が必要です。

詳しくはこちら

●「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」（令和５年６月 30 日付け国通知）に伴い、現行制度の例外として、基礎研修受講開始時において既に実務経験者である者が、実践研修を受講するための実務経験（OJT）として障がい福祉サービスに係る個別支援計画の作成の一連の業務に従事し、その旨を指定権者に届け出ている場合には、実践研修を受講するための実務経験（OJT）を「６か月以上」とする等改正がありましたので、こちらをご確認下さい。

## 非常災害対策　※基準は　療養介護を引用

施設入所支援は施設基準第44条
（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、
就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援及び計画相談支援を除く）

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。

3　指定療養介護事業者は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【解釈通知】

1　非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。

2「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

3「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。

4「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

5　基準第70 条第3項は、指定療養介護事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。

関係通知等：

① 「障がい者グループホームにおける防火安全体制の徹底について」をこちらに掲載
② 「福祉施設等における災害への備えについて」をこちらに掲載
③ 「地震や風水害時に係る被災状況報告書フロー図・被災状況報告書様式」、及び「市町村窓口一覧」をこちらに記載
④ 「防犯に係る安全の確保について」をこちらに掲載

第 44 条　指定障害者支援施設等は、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へ周知しなければならない。

2　指定障害者支援施設等は、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。

平成 29 年、水防法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 31 号）が施行され、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管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務付けられました、対象区域内の障がい福祉サービス事業者で、避難計画を未だに作成していない等、義務の履行ができていない事業者の管理者は、早急に対応してください。
https://www.pref.osaka.lg.jp/o130040/jigyokanri/youhairyoshahinan/index.html
（大阪府ＨＰ）

参考
●避難確保計画の作成・活用の手引き（令和４年３月改定）（国交省ＨＰ）
https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/pdf/tebiki.pdf

●消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。
●非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制網や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）が策定されていない。または、策定されているが、従業者に周知されていない。
●定期的な避難、救出その他必要な訓練が行われていない。

（報酬の算定に関する事項）

**定員規模別単価の取扱いについて**
**報酬の留意事項通知　１．通則（６）**
**（療養介護、生活介護、施設入所支援、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）**

●日中活動系サービスにおける多機能型事業所において、サービス費の算定が誤っている。
●従たる事業所を持つ日中活動系サービス事業所において、サービス費の算定が誤っている。

報酬を請求する場合の利用定員の算出に当たって、多機能型事業所にあってはサービス事業ごとの利用定員を合計した利用定員の規模、また、従たる事業所を持つ事業所にあっては、主・従の利用定員を合計した利用定員の規模で請求する必要があります。

**定員超過利用減算**
**報酬の留意事項通知　１．通則（７）**
**（療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、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）**

●利用定員に対し、定員をはるかに上回る利用者を受け入れている。また、その状況を解消するための見直し（利用定員の増数変更など）が行われていない。
●1日あたりの利用者数では減算となる値は下回っているものの、過去3月間の利用実績の分析がなされておらず、過剰な定員超過利用の未然防止が図られていない。

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（利用定員 50 人以下の指定障がい福祉サービス事業所等の場合【※利用定員 ５１人以上の場合の取扱いは異なります。】）については、１日の利用者の数が利用定員に 100 分の １５０（療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は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所定単位数の１００分の７０で算定することになります。

また、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については、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（療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は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になります。
なお、多機能型事業所等にあっては、複数の障がい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。

## 人員欠如減算

報酬の留意事項通知　1．通則(8)
（療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、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、自立生活援助及び共同生活援助）

●指定基準の規定により配置すべき従業者について、基準上必要とされる人員を満たしていない。（減算が必要）
●生活介護において、看護職員が年に数回しか勤務していない。（配置あるいは勤務していない）（減算が必要）
●サービス管理責任者が退職したとき以降、後任の者が補充されていない。（配置されていない）（減算が必要）

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、言語聴覚士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人については、人員基準上必要とされる員数から 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、利用者全員について減算されます。減算が適用となる月から３月未満の月は、所定単位の１００分の７０で算定し、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、所定単位の１００分の 50 で算定してください。

なお、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減算されます。

サービス管理責任者が配置されていない場合は、翌々月から人員欠如が解消された月まで、利用者全員について、所定単位数の 100 分の７０で算定してください。

減算が適用されてから、５月以上連続して基準に満たない場合は、減算が適用された５月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位の１００分の 50 で算定してください。なお、多機能型事業所等であって、複数の障がい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を満たしていない場合には、当該複数の障がい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、減算となります。

人員欠如は人員基準違反であり、指導や勧告、行政処分の対象とする場合があります。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 個別支援計画未作成減算

報酬の留意事項通知　1．通則(10)
（療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、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、自立生活援助及び共同生活援助）

●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。（減算が必要です。）
●基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない。（減算が必要です。）

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（減算が適用される月）から２月目までは、当該利用者につき所定単位数の 100 分の 70 で算定してください。
減算が適用される月から３月以上連続して解消されない場合、３月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間 100 分の 50 で算定してください。

## 情報公表未報告減算

報酬の留意事項通知　1．通則(12)
（全てのサービス）

（参考）障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
第76条の3　指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者並びに指定障害者支援施設等の設置者（以下この条において「対象事業者」という。）は、指定障害福祉サービス等、指定地域相談支援又は指定計画相談支援（以下この条において「情報公表対象サービス等」という。）の提供を開始しようとするとき、その他主務省令で定めるときは、主務省令で定めるところにより、情報公表対象サービス等情報（その提供する情報公表対象サービス等の内容及び情報公表対象サービス等を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑に当該情報公表対象サービス等を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものとして主務省令で定めるものをいう。第八項において同じ。）を、当該情報公表対象サービス等を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

●情報公表対象サービスへの登録ができていない

㈠ 療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を含む。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援、共同生活援助（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援については、指定障がい者支援施設が行うものに限る。）については、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数が所定単位数から減算されます。

なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の 10 となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の 10 に相当する単位数が減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。

㈡ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立生活援助、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)（宿泊型自立訓練を除く。)、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、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援については、指定障がい者支援施設が行うものを除く。）については、所定単位数の 100 分の５に相当する単位数が所定単位数から減算されます。

なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の５となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の５に相当する単位数が減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。

当該減算については、法第 76 条の３第１項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算されます。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

問 19 情報公表未報告減算の適用要件について、留意事項通知では「・・・報告を行っていない事実が生じた場合に、その月の翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで・・・（中略）・・・減算することとする」とあるが、「報告を行っていない事実が生じた場合」とは、どのような場合を想定しているのか。

（答）

「報告を行っていない事実が生じた場合」とは、情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていないことが、都道府県等・事業所において確認された場合に、未報告の時点に遡って減算の対象とすることを想定している。

具体的には、関連通知の別添（※）に掲げる必須の報告項目について未報告であることが、指定更新や運営指導等の際に確認され、都道府県等が報告するよう指導したにも関わらず、事業所が報告を行わない場合に減算を適用することとする。

ただし、事業所が報告することができないやむを得ない事情（災害等）があった場合には、減算の対象としないこととして差し支えない。

また、都道府県等の確認のタイミング等については、各都道府県等の実情に応じて設定して差し支えない。なお、障害者総合支援法施行規則第 34 条の7第6項等において、都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者等から指定更新に係る申請があった際には、当該事業者から情報公表対象サービス等情報に係る報告がされていることを確認するものとされており、適切に対応すること。

例えば、〇県が8月に報告状況を確認し、事業所に確認等をした結果、令和6年4月以前から未報告であることが判明した場合、令和6年4月分の報酬から減算の対象となる。

（※）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施行規則

（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）の別表第1号及び別表第2号並びに児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）の別表第2及び別表3に掲げる項目

（具体的内容は「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（障障発 0423 第1号 平成 30 年4月 23 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の別添1及び別添2を参照）

（令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA VOL.1より抜粋）

（参考）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
第34条の7
6　都道府県知事は、法第四十一条第四項において準用する法第三十六条第一項の規定に基づき居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る指定障害福祉サービス事業者の指定の更新に係る申請があったときは、当該申請に係る事業者から法第七十六条の三第一項の規定に基づく報告がされていることを確認するものとする。

point!

事業所が報告することができないやむを得ない事情があると判断した場合を除いて、指定の更新の申請があった際、情報公表に係る必須の報告項目の一部又は全部が未報告である場合には、都道府県等において、未報告の事情を個別に確認し、適切に報告が行われるよう指導した上で、更新の手続を行うこととなりました。
【令和６年度制度改正に伴う

●大阪府の障がい福祉サービス等情報公表制度に関するHP
https://www.pref.osaka.lg.jp/o090080/jigyoshido/jiritu_top/jyouhoukouhyou.html （大阪府 HP）

## 業務継続計画未策定減算
報酬の留意事項通知　1．通則（13）
（全てのサービス）

●業務継続計画が策定されていない。

point!

㈠ 療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を含む。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援、共同生活援助（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援については、指定障がい者支援施設が行うものに限る。）については、所定単位数の 100 分の３に相当する単位数が所定単位数から減算されます。
なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の３となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の３に相当する単位数が減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。
㈡ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立生活援助、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)（宿泊型自立訓練を除く。)、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、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援については、指定障がい者支援施設が行うものを除く。）については、所定単位数の 100 分の１に相当する単位数が所定単位数から減算されます。
なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の 10 となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の１に相当する単位数が減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

point!

当該減算については、指定障がい福祉サービス基準又は指定障がい者支援施設基準の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算されます。
【令和６年度制度改正に伴う

※令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、当該減算は適用されません。
ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないことを踏まえ、令和7年3月31日までの間、当該減算は適用されません。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

身体拘束廃止未実施減算
報酬の留意事項通知　2. 通則（14）
（居宅介護、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、施設入所支援、自立訓練、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）

●やむを得ず身体拘束を行う場合に、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ていない。
●委員会や指針の整備、研修を行っていない。

当該減算については、次の㈠から㈣までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算されます。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、指定障がい福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとしてください。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものです。

㈠ 指定障がい福祉サービス基準又は指定障がい者支援施設基準の規定に基づき求められる身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない点に留意すること。

㈡ 指定障がい福祉サービス基準又は指定障がい者支援施設基準の規定に基づき求められる身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）を定期的に開催していない場合。具体的には、１年に１回以上開催していない場合とする。

なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することを可能としている。また、虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）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(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。

また、委員会はテレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。)を活用して行うことができるものとする。ただし、障がいのある者が参加する場合には、その障がいの特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。

㈢ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。

㈣ 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を１年に１回以上実施していない場合とする。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

問 19 身体拘束等廃止未実施減算については、「事実が生じた場合」に「事実が生じた月の翌月」から減算することとされている。実地指導等において不適切な取扱いが判明した場合の適用はどのようになるか。

（答）
「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指す。
このため、例えば、令和5年5月1日に運営基準を満たしていないと確認できた場合は、令和5年6月サービス提供分から減算を行うこととなる。
（令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA　VOL.1より抜粋）

【減算される単位数】

㈠ 療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を含む。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、共同生活援助（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型については、指定障がい者支援施設が行うものに限る。）については、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数が所定単位数から減算されます。

なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の 10 となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の 10 に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。

㈡ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、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)（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型（ただし、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型については、指定障がい者支援施設が行うものを除く。）については、所定単位数の 100 分の１に相当する単位数を所定単位数から減算されます。

なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の１となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の１に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意してください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 虐待防止措置未実施減算

報酬の留意事項通知　1．通則(15)
（全てのサービス）

●虐待防止の措置が講じられていない。

当該減算については、次の㈠から㈢までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を都道府県知事等に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事等に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算されます。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、指定障がい福祉サービス事業所等は、虐待の防止を図らなければならないものとされています。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものです。

都道府県知事等は、次の㈠から㈢までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が継続する場合には、改善を行うよう指導します。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討します。

㈠ 指定障がい福祉サービス基準又は指定障がい者支援施設基準の規定に基づき求められる虐待防止委員会を定期的に開催していない場合。具体的には、１年に１回以上開催していない場合です。

なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することを可能としています。また、身体拘束適正化検討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、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えありません。

また、委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。ただし、障がいのある者が参加する場合には、その障がいの特性に応じた適切な配慮を行ってください。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

㈡ 虐待の防止のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を１年に１回以上実施していない場合とします。

㈢ 虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

【減算される単位数】
所定単位数の 100 分の１に相当する単位数が所定単位数から減算されます。なお、当該所定単位数は、各種加算（障がい福祉サービス費等の報酬算定構造表において当該減算より左に規定されている加算を除く。）がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して 100 分の１となるものではないことに留意してください。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する 100 分の１に相当する単位数が減算後基本報酬所定単位数から減算される点に留意してください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 福祉専門職員配置等加算
（療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助）

●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を満たせていない。

福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者の人事異動や、退職により、加算の要件である直接処遇職員として常勤配置している従業者のうち有資格者（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師）の割合（Ⅰ型は１００分の３５以上、Ⅱ型は 100 分の 25 以上）、常勤換算により常勤配置している従業者の割合（100 分の 75 以上【Ⅲ型】）又は常勤配置されている従業者のうち３年以上従事している従業者の割合（100 分の 30 以上【Ⅲ型】）を満たせなくなった時は、加算を算定しないこと。

加算の取り下げは、届出が必要ですので、対象となる従業者の異動がある場合は、引き続き算定できるか、また変更がないか確認すること。

※下線部の割合は実際の人数で算出します。なお、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、及び就労継続支援Ｂ型のみ作業療法士についても有資格者に含めます。

※指定生活介護等においては、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合であっても、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定することができます。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 食事提供体制加算
（生活介護、短期入所、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）

●外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない。
●出前や仕出し弁当等による食事を温めなおして提供を行う場合や主食や汁物のみを施設内で調理し、主菜や副菜は給食業者が調理したものを提供するなど、事業所が調理していない。

事業所が加算の対象となる利用者に対し、次の（１）から（３）までのいずれにも適合する食事を提供した場合に令和９年３月３１日までの間、１日につき所定の単位数を加算できます。

※　食事提供体制加算については、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ことが可能なものですが、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ありません。

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）により調理を行う過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す。

※　出前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りません。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

（１）当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。
（２）食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。
（３）利用者ごとの体重又はＢＭＩ（次の算式により算出した値をいう。以下同じ。）をおおむね６月に１回記録していること。　ＢＭＩ＝体重（kg）／身長（m）$^2$

（１）について
管理栄養士又は栄養士（以下「管理栄養士等」という。）については、常勤・専従である必要はありません。また、事業所において管理栄養士等を直接雇用していることが望ましいですが、直接雇用することが困難な場合には、法人内や法人外部（公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する栄養ケア・ステーション又は保健所等）の管理栄養士等が献立の作成や確認を行っている場合でも可能です。また、外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば良いものとします。
献立の確認については、献立の作成時から関わることが望ましいですが、作成された献立表等により、献立の内容を管理栄養士等が確認した場合についても要件を満たすものとします。
また、献立の確認の頻度については、年に１回以上は行ってください。
なお、指定生活介護事業所等が食事の提供を行う場合であって、管理栄養士等を配置しないときは、従来から献立の内容、栄養価の算定及び調理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こととしていますが、今回、新たに要件を課すことから、令和６年９月 30 日まで管理栄養士等が献立の内容を確認してない場合においても加算を算定して差し支えないこととします。
（２）について
摂食量の記録に当たっては、目視や自己申告等による方法も可能とします。なお、今後の食事の提供や、支援の方向性に関連するものであるため、できるだけ正確な記録が良いと考えられますが、負担とのバランスを考慮する必要があることに留意してください。摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の１／２」、「全体の〇割」などといったように記載してください。
摂食量の記録は、提供した日については必ず記録してください。
（３）について
おおむねの身長が分かっている場合には、必ず BMI の記録を行ってください。身体障がい者等で身長の測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件を満たすものとします。
また、利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に（３）を把握せずとも要件を満たすこととして差し支えありません。その場合、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録してください。
なお、体重などは個人情報であることから、個人情報の管理は徹底してください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 欠席時対応加算
（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）

●利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。

利用予定日の前々日、前日（※営業日で算定）又は当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業者毎に１月に４回を限度として算定が可能です。なお、算定要件として、電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録しておかなければなりません。

## 送迎加算
（生活介護、自立訓練【宿泊型自立訓練は除く】、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型）　※短期入所は算定要件が異なります。

●日常的に送迎を利用している利用者について、送迎を利用しない日においても加算を算定している。
●送迎加算（Ⅰ）について、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎を実施していない。

送迎加算については、平成２３年度まで障がい者自立支援対策臨時特例交付金による基金事業として行われていた経緯から、都道府県間で算定基準に格差が生じていましたが、平成27 年度制度改正により、これらの独自基準による取扱いを廃止し、日中活動系サービス等（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）について、送迎人数や送迎頻度等の要件による加算区分が新たに設けられました。

また、原則として事業所と居宅間の送迎のみとされている取扱いについて、送迎加算を算定する全てのサービスにおいて、事業所の最寄り駅や集合場所までの送迎についても加算の対象となりました。なお、宿泊型自立訓練に係る送迎加算については廃止されました。

平成 30 年度制度改正により、障がい支援区分５若しくは6、又はこれに準ずる者（一定以上の行動障がいを有する者又は痰の吸引を必要とする者）が 100 分の 60 以上についての加算を見直すことになりました。（生活介護のみ）

また、同一敷地内の送迎について、所定単位数の 100 分の 70 により算定することとなりました。

他の障がい福祉サービス事業所や、介護事業所と送迎に係る雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を締結し、他の障がい福祉サービス事業所や介護事業所の利用者を同乗させた場合においても対象となります。なお、その場合には、費用負担や、事故等が発生した場合における事業所間で責任の所在を事前に明確にしておいてください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 重度障害者支援加算
（生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助）

・強度行動障がいを有する障がい者のうち、行動関連項目の合計点が非常に高く、支援が困難な状態にある児者の受け入れ拡大や支援の充実の観点から、行動関連項目の合計点が 10 点以上という区切りだけでなく、行動関連項目の合計点が 18 点以上の障がい者を受け入れ、強度行動障がいを有する者に対するチーム支援の実施をマネジメントする中心的な役割を果たす中核的人材を配置し、適切な支援を行うことを評価する加算が拡充されました。
・強度行動障がいを有する者のグループホームにおける受入体制を強化するため、利用者の事態や環境の変化に適応するための初期のアセスメント等が評価されました。

→詳しくは報酬告示、留意事項通知等を確認ください。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## ２　居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

（人員に関する基準）

### 従業員の員数

第5条　指定居宅介護事業者が、指定居宅介護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。ただし、当該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。

●従業者が常勤換算方式で、２．５以上確保されていない。
●サービス提供責任者が常勤専従の者がいない。サービス提供責任者の配置数が不足している。

サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。
① 月間の延べサービス提供時間が概ね４５０時間又は端数を増すごとに１人以上
② 当該事業所の従業員の数が１０人又はその端数を増すごとに１人以上
③ 当該事業所の利用者の数が４０人又はその端数を増すごとに１人以上
④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を１人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が５０人又はその端数を増すごとに１人以上とすることができる。

また、居宅介護のほかに重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業、介護保険法の事業（訪問介護事業、介護予防訪問介護事業）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、訪問介護員数、及び利用者数を合算して算出してください。これらの算出にあたっては直近３ケ月の平均値を用いてください。
なお、人員基準を満たしていない場合は速やかに基準を満たす配置等を行ってください。
※重度訪問介護のサービス提供時間が多い事業所については、別の取扱いによる人数の配置となります。

（運営に関する基準）

### 居宅介護計画の作成

第26条　サービス提供責任者（第五条第二項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節において同じ。）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利用者及びその同居の家族並びに当該利用者又は障害児の保護者に対して指定計画相談支援（法第五十一条の十七第二項に規定する指定計画相談支援をいう。以下同じ。）又は指定障害児相談支援（児童福祉法（昭和二十二年法律第百六十四号）第二十四条の二十六第二項に規定する指定障害児相談支援をいう。）を行う者（以下これらを総称して「指定特定相談支援事業者等」という。）に交付しなければならない。
３　サービス提供責任者は、第一項の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、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。
４　第一項及び第二項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。
【令和6年度制度改正に伴う見直し】

●居宅介護計画が作成・交付されていない。（提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）
●サービス提供責任者が、利用者等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ていない。
●居宅介護計画に、利用者の同意及び利用者が交付を受けた旨の確認ができない。

居宅介護計画書の作成に当たっては、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（アセスメント）、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、日程等を明らかにするとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握してください。また、居宅介護計画を遅滞なく利用者及びその同居の家族並びに利用者に対して指定計画相談支援又は指定障がい児相談支援を行う相談支援事業者に交付してください。

また、サービス提供責任者は、サービス等利用計画を踏まえた居宅介護計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図るものとしてください。

なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議に出席する等の方法により連携強化を図るものとしてください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

※「所要時間」は１回のサービス提供に要する全体の時間をいい、居宅介護計画書はサービスの具体的内容ごとの時間配分や利用者の生活パターン等を制限するものではありません。計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ、内容が大きく異なる場合には、計画の変更を行うこととなります。

## 同居家族に対するサービス提供の禁止

第27条　指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に係る指定障がい福祉サービス事業者は、従業者（ヘルパー）に、当該従業者の同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。これは、家族介護と公的サービスの区別が曖昧になるための規定です。別居の近しい家族に対するものについては特段の規定がありませんが、当該規定の趣旨を踏まえた事業運営を行ってください。

※　家族介護と公的サービスの区別が曖昧な事例
- 利用者が居宅介護等を利用するに当たり、利用者の別居の家族であるヘルパーからしか提供を受けていない。
- ヘルパーが居宅介護等を提供するに当たり、当該ヘルパーの別居の家族である利用者にしか提供していない
- ヘルパーが同居人（戸籍上は家族ではない）である利用者に対してサービス提供を行っている。
- 居宅介護計画が作成されていない、又は作成しているが居宅介護計画の内容に沿ったサービス提供となっていない。

## 緊急時等の対応

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ること。

●緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルが整備できていない。
●利用者宅に連絡先一覧（利用者の住所、主治医や家族等の連絡先など）等の整備ができていない。
●緊急時の対応方法を従業者に周知できていない。

## 管理者及びサービス提供責任者の責務

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。
3　サービス提供責任者は、第二十六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。
4　サービス提供責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければならない。
【令和6年度制度改正に伴う見直し】

●管理者がサービス提供等により常時事業所にいることが少なく、従業者の管理、指揮命令、苦情対応等の管理業務ができていない。

管理者は、できる限りサービス提供のシフトには入れないようにしてください。緊急的な利用者へのヘルパー派遣の対応に、管理者がいつでも対応できる状態にしておいてください。
運営状況によっては、管理者もシフトによるサービス提供をしなければならない状態の事業所もありますが、本来の管理業務ができていて、なおかつ管理者不在時の緊急時等の連絡、対応ができるよう体制を整えておかなければなりません。

●サービス提供責任者が行っている居宅介護業務が、本来業務の遂行に支障を生じさせている。

サービス提供責任者が居宅介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。
なお、サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成業務のほか、居宅介護に関するサービス内容の管理について必要な業務として次の業務を行います。
① 居宅介護の利用の申込みに係る調整をすること。
② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
③ 他の障がい福祉サービス事業者等と連携を図ること。
④ 従業者等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
⑤ 従業者等の業務の実施状況を把握すること。
⑥ 従業者等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。
⑦ 従業者等に対する研修、技術指導等を実施すること。
⑧ その他サービス内容の管理について、必要な業務を実施すること。

また、業務を画一的にとらえるのではなく、居宅介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めてください。

管理者の責務を、法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、当該指定居宅介護事業所の従業者に基準第二章第四節（運営に関する基準）の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこととし、また、サービス提供責任者の責務を、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を行うこととしたものです。
その中で、サービス提供責任者は、利用者に対してのみならず、従業者に対しても、利用者への意思決定支援の実施の観点から必要な助言指導を行うことが求められます。なお、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割については、サービス提供責任者の役割と重複するものですが、サービス提供責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用を否定するものではないことに留意してください。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 運営規程

第31条　指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、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。
【詳細については　1．全事業者・施設の共通指導事項　運営規程　第31条に掲載】

●介護保険事業（訪問介護）と一体運営している事業所において、それぞれの営業日時、通常の事業の実施地域、サービス提供時間等の内容が相違している。
●介護保険（訪問介護）と一体で運営する事業所において、訪問介護の運営規程を変更していたが、居宅介護の届け出を行っていない。

介護保険の訪問介護と一体運営（訪問介護事業所の管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者が同じ場合）している事業所は、それぞれの運営規程の内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が違っていないか確認してください。
特段理由もなく違う場合は、実態に即して運営規程の変更が必要な場合は変更届を提出してください。

（報酬の算定に関する事項）

## 特定事業所加算

●特定事業所加算の各要件が整っていないにもかかわらず、加算の届け出と算定を行っている。
●特定事業所加算の加算要件について、定期的な自己点検により当該要件が継続して満たしているかの確認を行っていない。

別添の特定事業所加算チェックシートを活用して、確実に加算要件を確認した上で、加算体制の届出を行い、算定をしてください。
加算体制を届出た事業所であっても、チェックシートに記載した体制が継続して満たされていない場合は、加算を算定できませんので、毎月、加算体制が満たされているか確認してください。要件を満たさなくなった場合には加算の体制届の変更を届け出るとともに、過誤により請求を行った加算分については自主返還してください。
※詳細の内容については、別添「特定事業所加算チェックシート」（こちらに掲載）によりご確認ください。

【訪問系サービスにおける令和６年度制度改正に伴う見直し（抜粋）】

1　居宅介護のサービス提供責任者については、指定基準の解釈通知において、「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする」という暫定措置を設けていましたが、質の向上を図る観点から、廃止されました。
※あわせて、「居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数 30%減算する」措置も廃止されました。

2　居宅介護の通院等介助等について、通知が改正され、居宅が始点又は終点となる場合には、障がい福祉サービスの通所系の事業所や地域活動支援センター等から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助等に関しても、同一の事業所が行うことを条件に、支援の対象となりました。

3　重度訪問介護について、入院中に特別なコミュニケーション支援を行うための重度訪問介護の利用（現行は、障がい支援区分6の利用者のみ）について、特別なコミュニケーション支援を必要とする障がい支援区分4及び5の利用者も対象となりました。

4　重度訪問介護利用者が重度訪問介護従業者の付添いにより入院する際、その入院前に、重度訪問介護事業所の職員と医療機関の職員が事前調整を行った場合、当該重度訪問介護事業所が医療機関と連携した支援について評価されます。

5　重度訪問介護の熟練従業者による同行支援の見直し
・重度訪問介護における熟練従業者の同行支援をより評価する観点から、熟練従業者及び新任従業者の報酬について見直しがされました。
・医療的ケア等の専門的な支援技術が必要な重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援について、 採用から6か月以内の新任従業者に限らず、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事する従業者も、 熟練従業者の同行支援の対象となりました。

6　行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件における、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置について、令和9年3月 31 日 まで延長し、その後廃止されます。

## 3　生活介護

（人員に関する基準）

### 従業員の員数

第78条　指定生活介護事業者が、指定生活介護事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。
一　医師　利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
二　看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。以下この章、第九章、第十章及び第十九章において同じ。）、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員
イ　看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、指定生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で、（1）から（3）までに掲げる平均障害支援区分（厚生労働大臣が定めるところにより算定した障害支援区分の平均値をいう。以下同じ。）に応じ、それぞれ（1）から（3）までに掲げる数とする。
（1）　平均障害支援区分が四未満　利用者の数を六で除した数以上
（2）　平均障害支援区分が四以上五未満　利用者の数を五で除した数以上
（3）　平均障害支援区分が五以上　利用者の数を三で除した数以上
ロ　看護職員の数は、指定生活介護の単位ごとに、一以上とする。
ハ　理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、指定生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数とする。
ニ　生活支援員の数は、指定生活介護の単位ごとに、一以上とする。
三　サービス管理責任者　指定生活介護事業所ごとに、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数
イ　利用者の数が六十以下　一以上
ロ　利用者の数が六十一以上　一に、利用者の数が六十を超えて四十又はその端数を増すごとに一を加えて得た数以上
2　前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。
3　第一項の指定生活介護の単位は、指定生活介護であって、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】　（第4項から第7項は省略）

- 看護職員が配置されていない。（⇒人員欠如減算が必要です。「人員欠如減算」の項目参照）
- 看護職員は配置されているが、利用者の障がいの程度や状態像から見て、配置状況が非常に少なく適切なサービス体制が確保されていない。

看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）が、一以上必要であるが配置されていない場合は人員欠如減算に該当します。必要とされる人員から１割を超えて減少した場合はその翌月から、１ 割の範囲内で減少した場合はその翌々月からいずれも解消されるに至った月まで減算となります。減算となった月から３月未満の月については所定単位の１００分の７０で算定し、３月以上の月は所定単位の１００分の５０で算定してください。

生活介護における看護職員は、人員基準上、「１以上」配置すべきこととなっており、常勤換算方法により１人を配置することを求めているものではありませんが、各事業所における利用者の障がいの程度や状態像を踏まえ、適切なサービス提供が確保される必要があることに留意してください。
また、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であり、医師を配置しない取扱いとした場合（事前届出が必要）においては、所定単位数の減算が必要となります。（医師配置が無い場合の減算）

（運営に関する基準）

## 職場定着のための支援の実施

第85条の2　指定生活介護事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター（障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和三十五年法律第百二十三号）第二十七条第二項に規定する障害者就業・生活支援センターをいう。以下同じ。）等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。

２　指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、第二百六条の二に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項に定める支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、第二百六条の三第一項に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

当該障がい者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該事業者は就職後６月経過後（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労移行支援等を受けた障がい者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が６月経過後）に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めてください。当該生活介護事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めてください。

なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めてください。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

（報酬の算定に関する事項）

## 生活介護サービス費

・サービス提供時間ごとの基本報酬の設定

基本報酬は営業時間で設定されていますが、利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬の設定については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定されました。なお、サービス提供時間については、医療的ケアが必要な者や盲ろう者など、障がい特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者への配慮として、個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することを基本とすることなど一定の配慮が設けられました。また、従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間が考慮されます。（サービス提供時間が5時間以上7時間未満の利用者は、前年度の平均利用者数の算出の際、１人ではなく 0.75 人として計算し、5時間未満の利用者は、0.5人と計算します。短時間の利用者のニーズに応じたサービス提供も可能であり、例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。）　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、生活介護計画に基づいて行われるべき指定生活介護等を行うための標準的な時間に基づき算定されるものです。この所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含まれません。

生活介護計画の見直しを行い、標準的な時間を定めた上で、その標準的な時間に基づき算定するものですが、令和６年４月から生活介護計画の見直しまでの間は、前月の支援実績等や、本人の利用意向の確認を行うことにより、標準的な時間を見込むものとしてください。

なお、生活介護計画に位置づけられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、生活介護計画の見直しを検討してください。【令和6年度制度改正に伴う見直

また、所要時間に応じた基本報酬を算定する際には、次に留意してください。

ア 当日の道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、その日の所要時間が、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも短くなった場合には、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定して差し支えないこと。

イ 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復３時間以上となる場合は、１時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

なお、ここでの片道とは送迎車両等が事業所を出発してから戻ってくるまでに要した時間のことであり、往復は往路（片道）と復路（片道）の送迎に要する時間の合計である。

ウ 医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障がい者、行動関連項目の合計点数が 10 点以上である者、盲ろう者等であって、障がい特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が６時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、１日２時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

なお、やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提であること。

エ 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等）に要する時間は、生活介護計画に位置付けた上で、１日１時間以内を限度として、生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

オ 実際の所要時間が、居宅においてその介護を行う者等の就業その他の理由により、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であって、日常生活上の世話を行う場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えないこと。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

問 29 生活介護計画における標準的なサービス提供時間については、送迎や障害特性等による配慮事項に該当する者の場合、どのように記載するのか。

（答）

標準的なサービス提供時間については、送迎や障害特性等による配慮事項に該当する者の場合、例えば、以下のように、合計のサービス提供時間とその内訳がわかるように記載すること。

（イメージ）

・サービス提供時間 4時間
・送迎に係る配慮 1時間
・障害特性に係る配慮 30 分
・送迎時の移乗等 30 分

---

合計のサービス提供時間 6時間

（令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する QA VOL.1より抜粋）

## 4　短期入所

福祉型強化短期入所サービスにおいて、医療的ケア児者の入浴支援等、日中の支援ニーズに応えるサービス類型を評価する基本報酬が創設されました。また、福祉型短期入所サービスについては、医療的ケア児者を受け入れて対応している場合や、障がい支援区分5･6の障害者を多く受け入れている場合に、医療的ケアを行う体制を評価するための加算が創設されました。さらに医療型短期入所サービスの利用を希望する医療的ケア児者に対して、利用する前から、事前に自宅へ訪問し、医療的ケアの手技等を確認した上で、新たに受け入れた場合を評価するための加算が創設されました。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

（運営に関する基準）

### サービスの提供の記録

第19条（準用）　指定短期入所事業者は、指定短期入所を提供した際は、当該指定短期入所の提供日、内容その他必要な事項を、指定短期入所の提供の都度記録しなければならない。
2　指定短期入所事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等から指定短期入所を提供したことについて確認を受けなければならない。

●入所又は退所の日時が記録されていない。

サービスを提供した際の記録については具体的なサービス内容と心身の状況を記載しますが、「入所、退所の日時」のほか「送迎の方法（家族の送迎か、事業所の送迎か等）」の記載を忘れがちです。特に、短期入所事業所から学校や日中活動の場等に出かけて、その後再び指定短期入所を提供する場合、退所、入所として取り扱わなくてはなりません。

同一法人内の複数の事業所において、同一利用者へサービスを提供する場合、その利用者の状態や意向を踏まえることなく、当該事業所間で短期入所を繰り返すことは望ましくありません。

（報酬の算定に関する事項）

### 短期入所サービス費

●夕方に入所した日や午前中に退所した日に福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は(Ⅲ)を算定している。

日中活動サービス等の利用の有無にかかわらず、短期入所事業所において日中におけるサービスを提供していない場合は、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は(Ⅳ)を算定すること。

◆厚生労働省Q＆A（平成 21 年 4 月 1 日）抜粋

Q　次のような場合には、どの短期入所サービス費を算定すればよいか。

例①　障がい者が日中他の障がい福祉サービスを利用し、夕方から福祉型短期入所を利用し、翌日の早朝に帰宅する場合。

例②　障がい児が、昼前から福祉型短期入所を利用し、翌日に朝から支援学校に通った場合。

A　福祉型短期入所サービス費については、日中に短期入所サービスの提供を行う場合に、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を算定することとし、それに該当するかどうかは当該短期入所における昼食の提供をもって判断してください。昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供してないと整理して、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定します。 この考え方に立つと、

答①　･･･　福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）を2日分算定する。

答②　･･･　1日目は福祉型短期入所サービス費（Ⅲ）を、2日目は（Ⅳ）を算定する。

## ５　重度障がい者等包括支援

行動援護等の訪問系サービスの資格要件を満たした者がサービス提供を行う場合に、質の高い支援の実施として評価されます。
複数のサービス事業者による利用者への支援を行うにあたり、その事業者の担当者を招集して、利用者の心身の状況やサービスの提供状況の確認等を行った場合に、その連携した支援について評価されます。
【令和6年度制度改正に伴う見直し】

（運営に関する事項）

### 重度障がい者等包括支援計画の作成等

第134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、週を単位として、具体的なサービスの内容等を記載した重度障害者等包括支援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、重度障害者等包括支援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、当該重度障害者等包括支援計画を利用者及びその同居の家族並びに指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。
３　サービス提供責任者は、重度障害者等包括支援計画作成後においても、当該重度障害者等包括支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該重度障害者等包括支援計画の変更を行うものとする。
４　第一項及び第二項の規定は、前項に規定する重度障害者等包括支援計画の変更について準用する。
【令和6年度制度改正に伴う見直し】

※サービス提供責任者の要件については、1 人以上は「常勤」となっています。
　また、重度障がい者等包括支援事業所が指定計画相談を行う場合、相談支援専門員がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。

## ６　自立訓練（機能訓練、生活訓練）

①社会生活の自立度評価指標（ SIM ）の活用と報酬上の評価（宿泊型自立訓練を除く）
・標準化された支援プログラムの実施と客観的な指標に基づく効果測定を行い、これらの内容を公表している事業所が評価されます。
② ピアサポートの専門性の評価（宿泊型自立訓練を除く。）
・利用者の自立に向けた意欲の向上や、地域生活を続ける上での不安の解消等に資する観点から、ピアサポートの専門性を評価する。
③ 支援の実態に応じた報酬の見直し（宿泊型自立訓練）
・日中支援加算について、支援を提供した初日から評価を行う。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

## 7　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

（運営に関する基準）

### 実習の実施　※基準は、就労移行支援を引用
就労継続支援A型、就労継続支援B型は第193条

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。

●施設外のサービス提供又は施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていない。
●施設外支援、施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていない。
●施設外支援において、施設外でのサービス提供中の状況等について、日報を作成していない。
●施設外就労において、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い。

実績の報告については、報酬請求に当たり、毎月の報告は不要となりましたが、施設外就労の実績記録書類については作成・保存してください。【令和６年度制度改正に伴う見直し】

※関連通知文書：
就労移行支援、就労継続支援事業（A 型・B 型）における留意事項について（平成19年4月2日付け障障発第0402001号）（当該通知文書はこちらに掲載しています。）

### 雇用契約の締結等（就労継続支援A型のみ）

第190条　指定就労継続支援A型事業者は、当該就労継続支援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。

●就労継続支援A型事業において、利用者と雇用契約を締結していない。（就労継続支援A型及びB型を多機能型事業所として運営している場合は、A型の利用者とは全員雇用契約を締結しなければなりません。（雇用契約によらない利用者を除く）
●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は除く。）
●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。

指定就労継続支援Ａ型利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当しますので、契約上の賃金を支払わなくてはなりません。また、雇用保険等の加入も必要です。
雇用契約によらない利用者については、労働者には該当しないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮してください。

## 賃金及び工賃（就労継続支援A型のみ）

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。
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。
3　指定就労継続支援A型事業者は、第190条第2項の規定による利用者（以下この条において「雇用契約を締結していない利用者」という。）に対しては、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を工賃として支払わなければならない。
4　指定就労継続支援A型事業者は、雇用契約を締結していない利用者の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、前項の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めなければならない。
5　第3項の規定により雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額は、三千円を下回ってはならない。
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。

## 工賃の支払い等（就労継続支援B型のみ）

第201条　指定就労継続支援B型の事業を行う者（以下「指定就労継続支援B型事業者」という。）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一月当たりの工賃の平均額（第四項において「工賃の平均額」という。）は、三千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。

なお、府指定条例及び同条例施行規則では、工賃の平均額が3千円を下回った場合の計画の作成、提出について規定しています。

（平成24年大阪府条例第107号抜粋）
第189条第5項　指定就労継続支援B型事業者は、前項の利用者に対し支払われた工賃の平均額が三千円を下回ったときは、規則で定めるところにより、工賃の水準を高めるための計画を作成し、知事に提出しなければならない。

（同条例施行規則抜粋）
第23条　条例第189条第5項の工賃の水準を高めるための計画には、次に掲げる事項を記載し、知事が別に定める期限までに提出しなければならない。
1　工賃の現状及び課題
2　工賃の引上げに関する目標
3　具体的な取組の内容
4　計画の推進体制
5　前三号に掲げるもののほか、工賃の水準を高めるために必要な事項

●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い。また、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い。
●多機能型で運営している事業所において、事業ごとに工賃の支払いが区分されていない。
●就労継続支援B型において、工賃の目標水準を設定していない。
●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い。

生産活動にかかる会計（就労支援事業会計）は、「指定障がい福祉サービス基準」に基づく会計（訓練等給付に係る会計）とは別に区分すること。また、収支を明確にし、工賃の積算根拠がわかるようにしてください。なお、工賃の支払いに当たっては、工賃規程を定めるとともに、利用者にわかりやすく説明することが必要です。

※関連通知：・就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて
（平成18年10月2日社援発 1002001 号厚生労働省社会・援護局長通知）
・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はこちら
・就労支援事業会計の運用ガイドラインについて（令和4年4月7日社援発事務連絡）

【就労系サービスにおける令和 6 年度制度改正に伴う見直し（抜粋）】

※各基本報酬の算定については、報酬告示及び留意事項通知等によりご確認ください。

1　就労系障がい福祉サービスにおける横断的な改定事項

①就労系障がい福祉サービスを一時的に利用する際の評価（就労継続支援A型・就労継続支援B型）

一般就労中の障がい者が就労継続支援を一時的に利用する際の評価について、就労継続支援A型の基本報酬を算定する際のスコア評価項目における平均労働時間の計算や、就労継続支援B型の基本報酬を算定する際の平均工賃月額の計算から、当該障がい者の労働時間と工賃を除くこととします。

②休職期間中に就労系障がい福祉サービス等を利用する際の対応（就労移行支援 ・ 就労継続支援A型・就労継続支援B型・生活介護・自立訓練）

一般就労中の障がい者が休職期間中に就労系障がい福祉サービスを利用する際、当該休職者を雇用する企業や医療機関等による復職支援の実施が見込めない場合等の現行の利用条件や、一般就労中の障がい者が休職期間中に復職支援として生活介護や自立訓練を利用する際の条件について、改めて事務連絡で周知するとともに、支給申請の際に、当該障がい者の雇用先企業や主治医の意見書等の提出を求めることとします。

③基礎的研修開始に伴う対応（就労移行支援及び就労定着支援）

令和7年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）が開始されることに伴い 、就労移行支援事業所の就労支援員及び就労定着支援事業所の就労定着支援員は基礎的研修の受講を必須とすることを通知で明記されました。ただし、令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱います。

④施設外支援に関する事務処理の簡素化（就労移行支援及び就労継続支援A型・就労継続支援B型）

施設外支援について、通知を改正し、1ヶ月ごとに個別支援計画について見直しが行われている場合に、報酬を算定することとなりました。

2　就労移行支援

・支援計画会議実施加算の見直し

地域の就労支援機関等と連携して行う支援計画会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象となりました。また、地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組である加算であることから、加算の名称が地域連携会議実施加算に変更されました。

3　就労継続支援 A 型

経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目について、以下のように見直すとともに、通知を改正し、情報公表制度におけるスコアの公表の仕組みが設けられました。

・事業者の経営改善への取組が一層評価されるよう、「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しが行われました。
・労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数が高く設定されました。
・生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点されます。
・利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組を行った場合について新たな評価項目が設けられました。
・経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、運営基準を満たすことができていない事業所への対応として、自治体による指導を行うとともに、経営改善計画に基づく取組を行っていない場合について新たにスコア方式に減点項目が設けられました。

※関連通知：・厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について
（令和6年3月29日障発 0329 第41号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

4　就労継続支援Ｂ型

①平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

・工賃の更なる向上のため、平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の基本報酬の単価が引下げられました。

・「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえて基本報酬を見直し、短時間の利用者が多い場合の減算が設けられました。

・多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置6：1の報酬体系が創設されました。

・6：1の基本報酬の創設に伴い、目標工賃達成指導員配置加算の要件を見直すとともに、目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃を実際に向上させた場合に加算で評価されます。

②平均工賃月額の算定方法の見直し

事業所の中には、障がい特性等により利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、通知を改正し、基本報酬を算定する際の平均工賃月額の算定方法について、平均利用者数を用いた新しい算定式が導入されました。

［見直し後］

前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。

ア　前年度における工賃支払総額を算出

イ　前年度における開所日１日当たりの平均利用者数を算出

前年度の延べ利用者数÷前年度の年間開所日数

ウ　前年度における工賃支払総額（ア）÷前年度における開所日１日当たりの平均利用者数（イ）÷ 12 月により、１人当たり平均工賃月額を算出

※上記算定式の導入に伴い、令和6年3月31日までの算定方式における除外要件は廃止されました。

5　就労定着支援

①就労定着率のみを用いた報酬設定

基本報酬について、利用者数に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系となりました。

②定着支援連携促進加算の見直し

地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象となります。また、地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組である加算であることから、加算の名称が地域連携会議実施加算に変更されました。

③支援終了の際の事業所の対応

就労定着支援終了にあたり、職場でのサポート体制や生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について減算が設けられました。

≪支援体制構築未実施減算【新設】≫

就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者の状況等（以下「要支援者情報」という。）について、適切な引き継ぎのための以下の措置を講じていない場合に、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数が所定単位数から減算されます。

・要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有に係る指針の策定・責任者の選任

・要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有の状況に係る記録の作成及び保存

④就労移行支援事業所等との一体的な実施

就労移行支援事業所等との一体的な運営を促進する観点から、通知を改正し、本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含めることができます。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

## ８　自立生活援助

①対象者の明確化

同居する家族に疾病、障がい等のない場合でも、本人の生活環境が大きく変わるタイミングなどに手厚い支援が必要となる場合に、サービスを利用できる対象者を明確化されました（地域定着支援も同様。）。

②集中的に支援が必要な対象者に支援を行った場合の評価

・利用者の支援の必要性に応じて、月に6回以上訪問による支援を集中的に実施した事業所に対する集中支援加算が新設されました。

・効果的な支援の提供が可能と認められる場合には、月１回の訪問に加えて、テレビ電話等を活用した支援が可能となるよう、サービス提供の方法を弾力化するとともに、支援の実態に応じた基本報酬区分が新設されました。

③人員配置基準の弾力化

・併設する事業所において地域相談支援の業務に従事する相談支援専門員を配置することで、自立生活援助事業所のサービス管理責任者とみなすことができるよう、人員基準が見直されました。

・サービス管理責任者を常勤専従で配置する場合には、他の日中活動系サービスと同様に、配置基準が60　:1となりました。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

## 9　共同生活援助

（人員に関する基準）

### 従業者の員数

●世話人の人員配置区分について、事業所全体で、必要数を満たしていない。
●夜間時間帯以外のサービス提供時間帯において世話人、生活支援員の員数が必要数を満たしていない
　⇒必要数を満たせていない場合は、人員配置区分を見直し、必要員数を満たした配置区分による報酬算定、又は人員欠如減算を行う必要があります。

世話人の人員配置区分については、共同生活住居ごとに配置要件を満たしているだけでは足りず、事業所全体で、必要員数を満たす必要があります。
世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該時間以外の時間帯において、指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとすることが必要です。

（運営に関する基準）

### 利用者負担額等の受領

第210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　指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない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　指定共同生活援助事業者は、前二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。
一　食材料費
二　家賃（法第三十四条第一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（同条第二項において準用する法第二十九条第四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に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三十四条第二項において準用する法第二十九条第五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。）
三　光熱水費
四　日用品費
五　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
4　指定共同生活援助事業者は、前三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に対し交付しなければならない。
5　指定共同生活援助事業者は、第三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、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

【その他受領が可能な費用の範囲】
基準第 210 条の４第３項は、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、ア 食材料費、 イ 家賃、 ウ 光熱水費、エ 日用品費、オ 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、支給決定障がい者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができることとし、訓練等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支払を受けることは認めないこととしたものです。
　なお、オの具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成 18 年 12 月６日障発第 1206002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）によるものとします。

【食材料費の取扱い】
食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還することや、当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があります。また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があります。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

●入居時に利用者から協力金や一時金などの名目で費用を徴収しているが、費用の使途が不明確で、退去の際の返還額等の取り決めが不適切。
●利用者から徴収する費用について、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳が不明確で、徴収金額の根拠が示されていない。
●家賃等について、空き居室の家賃を利用者に負担させるなど運営規程に定められた金額と異なる金額を利用者から徴収している。
●食材料費、光熱水費等の精算が行われていない。

事業者は、利用者から費用を徴収する場合には、運営規程に定め、当該費用の内容について、重要事項説明書等により利用者に説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。その際には家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳を明確にしなければなりません。また、利用者から徴収した食材料費等については、一定の期間ごとに精算し、残金が生じたときは、利用者にその残金を返還してください。

利用者から徴収している「修繕積立金」（〇〇円／月）については、次の手続きにより運用することが必要です。
① 積立金に関してあらかじめ文書で説明し同意を得ること。
② 積立金を用いた修繕の対象となる設備の品目等を明確にすること。
③ 積立金を用いた修繕に係る台帳を作成し適正に管理すること。
④ 積立金は、その会計を明確にして、経理を適正に処理すること。
⑤ 利用者に対して一定期間ごとに積立金の会計を報告すること。
⑥ 積立金は、利用者が退去した場合等、必要に応じて精算すること。

◆運営規程の記載例

（利用者から受領する費用の額等）
第●条　指定共同生活援助を提供した際には、利用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　法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第 29 条第 3 項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定共同生活援助の内容、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利用者に対して交付するものとする。
3　次に定める費用については、毎月〇〇日に翌月分を利用者から徴収（ただし、体験利用に係るものについては利用日数に合わせ按分した額とする。）し、徴収した月の翌月末又は利用契約書第〇条の規定により利用契約を終了した日に精算し、残金が生じたときは、利用者にその残金を返還するものとする。
（1）家　賃　　A 居室：月額〇〇〇〇〇円、B 居室：月額〇〇〇〇〇円、C 居室：月額〇〇〇〇〇円
（2）光熱水費　　A 居室：月額〇〇〇〇〇円、B 居室：月額〇〇〇〇〇円、C 居室：月額〇〇〇〇〇円
（3）食材料費　　月額〇〇〇〇〇円
（4）日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの　月額〇〇〇〇〇円
4　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
5　第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
6　第3項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預かり証を、また、同項の規定による精算を行った時は、現に要した費用に係る証拠書類に基づき利用者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

※利用者から徴収する費用の種類、金額、徴収する時期等、精算の時期等を明確かつ具体的に記載する。
※家賃の額は、住居ごとの「月額×定員」が、設置者が家主から賃借した金額を超えてはならない。

## 地域との連携等

第210の7　指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助の提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

2　指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助の提供に当たっては、利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会（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。以下この条及び第二百十三条の十において「地域連携推進会議」という。）を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

3　指定共同生活援助事業者は、地域連携推進会議の開催のほか、おおむね一年に一回以上、当該地域連携推進会議の構成員が指定共同生活援助事業所を見学する機会を設けなければならない。

4　指定共同生活援助事業者は、第二項の報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

5　前三項の規定は、指定共同生活援助事業者がその提供する指定共同生活援助の質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

① 基準第 210 条の７第１項は、指定共同生活援助の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、指定共同生活援助事業者は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならないこととなりました。

② 同条第２項に定める地域連携推進会議は、指定共同生活援助事業所が、利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置し、おおむね年１回以上開催しなければなりません。この地域連携推進会議は、事業所の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となります。

　地域連携推進会議は、ウェブ会議システム等を活用して行うことができますが、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守してください。

③ 地域連携推進会議の開催のほか、おおむね１年に１回以上、地域連携推進会議の構成員（以下「地域連携推進員」という。）が指定共同生活援助事業所を見学する機会を設けてください。なお、当該事業所が複数の共同生活住居（サテライト型住居を含む。）を設置している場合は、全ての住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要であることから、住居ごとにおおむね年１回以上、地域連携推進員が見学する機会を設定してください。

　なお、居室の見学については、当該居室の利用者の了承を得た上でなければ、行ってはなりません。

④ 地域連携推進会議における報告等の記録は、同条第４項の規定に基づき、５年間保存してください。

⑤ 同条第５項に規定に基づき、地域連携推進会議の設置等に代えて、外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施する場合は、サービスの第三者評価等の実施状況（実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果）を公表するとともに、その記録を５年間保存してください。

　なお、５項の規定による措置を講じる場合、おおむね一年に一回以上実施する必要があります。（厚生労働省へ確認済）

⑥ 地域連携推進会議の設置等に係る義務付けの適用に当たっては、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に基づく指定障がい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の一部を改正する命令（令和６年内閣府・厚生労働省令第 10 号）附則第２条において、１年間の経過措置を設けており、令和７年３月 31 日までの間は、努力義務とされています。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

（報酬の算定に関する事項）

## 個人単位の居宅介護等の利用の特例的取扱い（介護サービス包括型、日中サービス支援型）

令和6年3月 31 日までとされている重度障がい者に係る利用者ごとの個人単位での居宅介護等の利用について、当該経過措置が令和9年3月 31 日まで延長されました。ただし、所要時間が8時間以上である場合は、所定単位数の 100 分の 95 の算定となります。　【令和6年度制度改正に伴う見直し】

【以下は変更なし】

（1）共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助の利用者のうち、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の対象者であって、区分4以上に該当する者で居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合。

（2）区分4以上に該当する者が、居宅介護（身体介護中心である場合に限る）の利用を希望しており、当該利用者の個別支援計画に居宅介護の位置づけがされており、かつ居宅介護の利用を、市町村が必要と認める場合。

## 夜間支援等体制加算

●1人の夜間支援員が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居（サテライト型住居で巡回の必要がないとあらかじめ判断したものは除く。ただし、この場合であっても就寝前後に電話等により当該利用者の状況確認を行うことが必要。）を巡回しなければならないが、巡回を行っていない。（この場合は算定できません。）＜Ⅰ型及びⅡ型の場合に限る＞

●夜間支援についてのサービス提供記録（支援内容、利用者の状況、特記事項など）が整備されていない。

1　夜間支援等体制加算（Ⅰ）の算定にあたっては、夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに、個別支援計画に位置付けること。※夜間支援の必要性を明確にしておくこと。

2　夜間支援の内容について、記録を残すこと。（内容）支援を行った時間、支援の内容、利用者の状況等

3　加算の算定にあたって用いる単位区分は、夜間支援従業者が支援を行う共同生活住居毎の前年度平均利用者数（夜間支援の提供の有無に関わらず全入居者を対象とする）で算定すること。※指定共同生活援助事業所全体の前年度平均利用者数ではない。

## 10　障がい者支援施設（施設入所支援）

（一般原則）

**一般原則**

第3条　（略）

4　指定障害者支援施設等は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、法第七十七条第三項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じなければならない。

5　指定障害者支援施設等は、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握するとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、一般相談支援事業又は特定相談支援事業を行う者と連携を図りつつ、必要な援助を行わなければならない。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

すべての入所者に対して、地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認し、希望に応じたサービス利用にしなければならないことが運営基準に規定されました。

（運営に関する基準）

**地域との連携等**

第24条の2　指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。

2　指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者及びその家族、地域住民の代表者、施設障害福祉サービスについて知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会（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。）（以下この条において「地域連携推進会議」という。）を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。

3　指定障害者支援施設等は、前項に規定する地域連携推進会議の開催のほか、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議の構成員が指定障害者支援施設等を見学する機会を設けなければならない。

4　指定障害者支援施設等は、第二項の報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。

5　前三項の規定は、指定障害者支援施設等がその提供する施設障害福祉サービスの質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事（指定都市及び中核市にあっては、指定都市又は中核市の市長）が定めるものを講じている場合には、適用しない。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

Point!

① 基準第 24 条の 2 は、指定障がい者支援施設等の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、指定障がい者支援施設等は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならないこととしたものです。

② 同条第２項に定める地域連携推進会議は、指定障がい者支援施設等が、利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものであり、各施設が自ら設置し、おおむね年 1 回以上開催しなければなりません。この地域連携推進会議は、施設の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となるものです。

　地域連携推進会議は、ウェブ会議システム等を活用して行うことができるものですが、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守してください。

③ 地域連携推進会議の開催のほか、おおむね 1 年に 1 回以上、地域連携推進会議の構成員（以下「地域連携推進員」という。）が指定障がい者支援施等を見学する機会を設けてください。

　なお、居室の見学については、当該居室の利用者の了承を得たうえでなければ、行ってはなりません。

④ 地域連携推進会議における報告等の記録は、同条第４項の規定に基づき、５年間保存しなければしてください。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

⑤ 同条第５項に規定に基づき、地域連携推進会議の設置等に代えて、外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施する場合は、サービスの第三者評価等の実施状況（実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果）を公表するとともに、その記録を５年間保存してください。

なお、５項の規定による措置を講じる場合、おおむね一年に一回以上実施する必要があります。（厚生労働省へ確認済）

⑥ 地域連携推進会議の設置等に係る義務付けの適用に当たっては、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等の一部を改正する省令（令和６年厚生労働省令第 17 号）附則第２条第１項において、１年間の経過措置を設けており、令和７年３月 31 日までの間は、努力義務とされています。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 施設障がい福祉サービス計画の作成等

● 施設入所支援における夜間の支援内容と日中活動における支援内容が明確に区別されていない。

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、施設障がい福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障がい福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載してください。

## 地域移行等確認担当者の選任等

第24条の3　指定障害者支援施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認(以下この条において「地域移行等意向確認等」という。)を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければならない。

2　地域移行等意向確認担当者は、前項の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を第二十三条第六項に規定する施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議に報告しなければならない。

3　地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、法第七十七条第三項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう努めなければならない。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

本人の希望に応じたサービス利用に実効性を持たせるため、

・地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向確認を行う担当者を選任してください

・意向確認のマニュアルを作成することが運営基準に規定されます。当該規定については、令和6年度から努力義務化され、令和8年度から義務化されるとともに、未対応の場合は、1日につき5単位が減算となります。

① 地域移行等意向確認等について

地域移行等意向確認等については、地域移行等意向確認担当者が中心となって、少なくとも６月に１回以上は行うことが望ましいです。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

② 地域移行等意向確認担当者について

地域移行等意向確認担当者は、利用者の解決すべき課題を把握した上で、施設障がい福祉サービス計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行う役割を担うサービス管理責任者、又は地域における相談支援体制や障がい福祉サービス提供体制等について知識を有する者を選任することが望ましいです。　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

③ 地域移行等意向確認等に関する指針について
地域移行等意向確認等に関する指針については、以下の内容を定めることが望ましいです。なお、指針の策定に係るマニュアルも掲載されていますので参考にしてください。
ア 地域移行等意向確認等の時期
イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法
ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制
エ 地域における障がい福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容
オ 地域の連携機関　　【令和６年度制度改正に伴う見直し】

（報酬に関する基準）

## 夜勤職員配置体制加算について

【参考】施設入所支援の夜勤職員について

◆施設入所支援を行うために置くべき生活支援員の員数
（1）利用者の数が60以下・・・1以上
（2）利用者の数が61以上・・・1に利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
◆夜勤職員配置体制加算
（1）前年度の利用者の数の平均値が21人以上40人以下・・・夜勤2人以上
（2）前年度の利用者の数の平均値が41人以上60人以下・・・夜勤3人以上
（3）前年度の利用者の数の平均値が61人以上・・・・・・・・・・夜勤3人に、前年度の利用者の数の平均値が60　以上を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上

●施設入所支援において、夜勤職員の加配を行い「夜勤職員配置体制加算」を算定しているが、必要な時間数が確保されていない。

〇夜勤職員の必要数
前年度の利用者数が４０人の場合・・・指定基準上の１人＋１人加配＝合計２人必要
前年度の利用者数が６０人の場合・・・指定基準上の１人＋２人加配＝合計３人必要
〇夜勤職員の配置時間
夜間の時間帯（午後１０時から翌日の午前５時までの時間を含めた連続する１６時間（人を交代しての、シフト勤務可能）をいう。）に配置する。

「夜勤職員配置体制加算」において加配すべき夜勤職員の配置時間数は、施設入所支援において指定基準上必要な時間数と同様であり「午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間帯を含めた連続する 16 時間について、生活支援員を配置すること」となっているため、その時間帯に配置がない場合（休暇も含む）は、加算算定はできません。

なお、利用者の動向を検知できる見守り機器（利用者がベッドから離れようとしている状態又は離れたことを感知できるセンサーであり、当該センサーから得られた情報を外部通信機能により職員に通報できる利用者の見守りに資する機器をいう。）を、当該障がい者支援施設等の利用者の数の 100 分の 15 以上の数配置している場合には、夜勤を行う職員として生活支援員の員数は以下の㈣から㈥とおりとすることができます。
㈣ 前年度の利用者の数の平均値が 21 人以上 40 人以下の場合　夜勤 1.9 人以上
㈤ 前年度の利用者の数の平均値が 41 人以上 60 人以下の場合　夜勤 2.9 人以上
㈥ 前年度の利用者の数の平均値が 61 人以上の場合
　夜勤 3.9 人に、前年度の利用者の数の平均値が 100 を超えて 40
　又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 地域移行促進加算（Ⅱ）について

指定障がい者支援施設等に入所する利用者に対して、地域生活への移行に向けた支援（宿泊を伴わないものに限る。）を実施した場合に、1月につき 3 回を限度として所定単位数が算定できます。

【令和6年度制度改正に伴う見直し】

地域生活支援拠点等と連携の上、以下に例示するような地域生活への移行に向けた支援（宿泊を伴わないものに限る。）を、指定障がい者支援施設の職員が同行した上で実施した場合に加算するものであること。

指定障がい者支援施設の昼間実施サービスの時間帯に入所者に対して実施したものについても加算の対象とします。

（例）

- 共同生活援助事業所や、生活介護等（障がい者支援施設と併設しているものは除く）の通所事業所への見学や事業所内での食事の体験
- 地域の活動（自治会等の地域の様々な主体が開催する催し等）への参加
- 現に１人暮らしをしている障がい者の生活状況の見学
- 買い物や公共交通機関の利用等の地域の暮らしを想定した体験

【令和６年度制度改正に伴う見直

## 開所日数の取扱いについて

障がい者支援施設等の開所日数の取扱いに関するＱ＆Ａ（平成２８年３月３１日付け事務連絡）

（開所日数の取扱い）

問　生活支援員等の必要数の算出に用いる「前年度の平均値」の算出に当たっては、当該年度の前年度の利用延べ数を開所日数で除して得た数とするとされているが、開所日数とは何を指すのか。

答　開所日数とは、基本的には運営規程で定める営業日をいうものであるが、例えば、障がい者支援施設等が行う昼間実施サービスにおいて、運営規程上の営業日が土日を含めた日数になっていたとしても、土日に昼間実施サービスの利用者がなく、実質的に昼間実施サービスを提供していない場合は開所日数には含まれない。なお、生活介護の人員配置体制加算等の算定に当たり、前年度の利用者の数の平均値を算出する場合も同様である。

１０　指定計画相談支援
（運営に関する基準）

**指定計画相談支援の具体的取扱方針**

第 15 条　指定計画相談支援の方針は、第二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。

一　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。

二　指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するものとする。

三　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（法第五十一条の十七第一項第一号に規定する指定サービス利用支援をいう。）の方針は、第二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、次に掲げるところによるものとする。

一　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、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。

二　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。

三　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。

四　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。

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（以下「アセスメント」という。）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、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。

七　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。

八　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、法第五条第

二十三項に規定する主務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。

九　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、利用者の居宅における自立した日常生活又は社会生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して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百八十日を超えないようにしなければならない。

十　相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第十九条第一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。

十一　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。

十二　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利用者及び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い、テレビ電話装置その他の情報通信機器（次条、第二十二条第三項第一号及び第二十八条の二第一号において「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。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、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認した上で、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。

十三　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。

十四　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（法第五十一条の十七第一項第二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、第二条に規定する基本方針及び前二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。

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（利用者についての継続的な評価を含む。以下「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。

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、法第五条第二十三項に規定する主務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。

三　前項第一号から第九号まで及び第十二号から第十四号までの規定は、第一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。

四　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。

五　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。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

●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等を行っていない。
●サービス等利用計画案の利用者等への説明及び文書による同意を得ていない。
●サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を利用者へ交付していない。

●サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見の聴取を行っていない。

計画相談支援については、指定基準第１５条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第１５条第２項第７号（同条第３項第３号において準用する場合を含む。）、第１０号から第 13 号まで（同条第３項第３号において準用する場合を含む。）又は同条第３項第２号に定める基準を満たさないで指定計画相談支援を行った場合は、サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費は算定できません。

## 記録の整備

第３０条　指定特定相談支援事業者は、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　指定特定相談支援事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から五年間保存しなければならない。

一　第１５条第３項第１号に規定する福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録

二　個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳

イ　サービス等利用計画案及びサービス等利用計画

ロ　アセスメントの記録

ハ　サービス担当者会議等の記録

ニ　モニタリングの結果の記録

三　第１７条の規定による市町村への通知に係る記録

四　第２７条第２項に規定する苦情の内容等の記録

五　第２８条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第３１条　指定特定相談支援事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

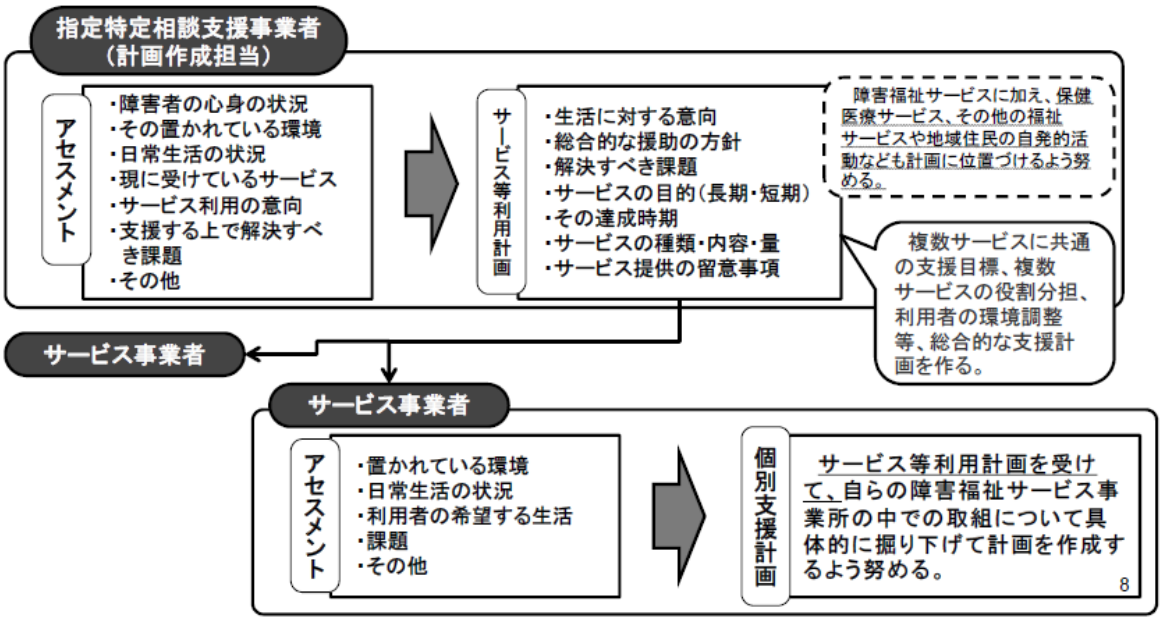
２ 指定特定相談支援事業者及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

●実施したアセスメント、サービス担当者会議、モニタリング等の記録を整備していない。

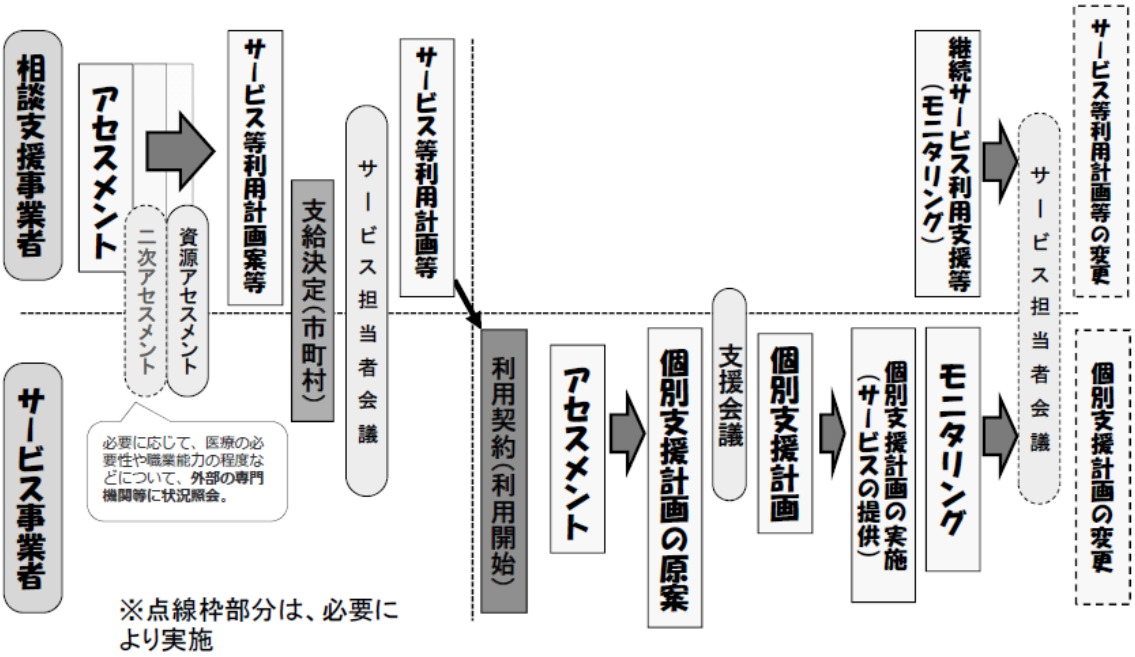
指定基準第３０条及び第３１条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してくださ

## サービス等利用計画と個別支援計画の関係

○ サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
○ 個別支援計画については、サービス管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。




## 指定特定相談支援事業者（計画作成担当）及び障害児相談支援事業者と障害福祉サービス事業者の関係




【参考】

大阪府相談支援ハンドブック（サービス等利用計画等の作成にあたって、事例を多数掲載しています）

http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/soudanshienhandbook.html

（運営に関する基準）

## 地域移行支援計画の作成等

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（以下この条及び第三十二条第三項において「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（以下この条及び第四十二条において「アセスメント」という。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者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、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。

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。

５　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。

６　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、利用者及び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い、テレビ電話装置その他の情報通信機器（第三十条第三項第一号及び第三十六条の二第一号において「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。第三十二条第三項において同じ。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、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。

７　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。

８　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及び当該利用者に対して指定計画相談支援（法第五十一条の十七第二項に規定する指定計画相談支援をいう。）を行う者に交付しなければならない。

９　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。

１０　第二項から第八項までの規定は、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。

【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 地域における生活に移行するための活動に関する支援

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、おおむね週に一回以上、利用者との対面により行わなければならない。

●地域移行支援計画が作成されていない。

●利用者への対面による支援を１月に２日以上行っていない。

## 記録の整備

第３８条　指定地域移行支援事業者は、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　指定地域移行支援事業者は、利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定地域移行支援を提供した日から５年間保存しなければならない。
一　第１５条第１項に規定する提供した指定地域移行支援に係る必要な事項の提供の記録
二　地域移行支援計画
三　第２５条の規定による市町村への通知に係る記録
四　第３５条第２項に規定する苦情の内容等の記録
五　第３６条第２項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

●サービス提供の記録を整備していない。

## 地域定着支援台帳の作成等

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、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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、アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
５　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。
６　第二項から第四項までの規定は、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。
【令和６年度制度改正に伴う見直し】

## 常時の連絡体制の確保等

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。

●地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たって、利用者と面接していない。

●適宜利用者の居宅へ訪問等を行い、利用者の状況を把握していない。