

令和3年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 訪問系サービス・移動系サービス

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害者施設指導課
事業者指定担当、事業者指導担当

目 次

1. 令和3年度運営基準等改定の概要
2. 指定基準について
3. 必要な届出について
4. 共生型サービスについて
5. 指導・監査について
6. 過去の事例から
7. 感染症・災害対策関連
8. その他

1. 令和3年度運営基準等改定の概要

1. 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止等に関する取組の義務

食中毒の予防及び感染症のまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、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）の実施を義務付けます。

（※ 3年の経過措置あり）

基準	内容
①検討委員会	<ul style="list-style-type: none">○幅広い職種により構成すること○構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること○専任の感染対策担当者の設置○おおむね6月に1回以上の定期的な開催○必要に応じて随時開催すること
②指針	<ul style="list-style-type: none">○「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には平常時の対策及び発生時の対応を規定
③研修	<ul style="list-style-type: none">○定期的な教育（年1回以上）を開催すること○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること○研修の実施内容については記録すること
④訓練	<ul style="list-style-type: none">○発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行うこと○事業所内の役割分担を確認すること○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること

2. 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化

感染症や災害が発生した場合にも、必要な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、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、訓練の実施等を義務付けます

(※ 3年間の経過措置あり)

基準	内容
①感染症に係る業務継続計画	○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等) ○初動対応 ○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等)
②災害に係る業務継続計画	○平常時の対応(建物・設備の安全対策、ライフライン停止時の対策等) ○緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ○他施設及び地域との連携
③研修	○定期的な教育(年1回以上)を開催すること ○新規採用時には必ず感染対策研修を実施すること ○研修の実施内容については記録すること
④訓練	○発生した場合を想定し、定期的(年1回以上)に行うこと ○事業所内の役割分担を確認すること ○訓練は、机上及び実地で実施するものを適切に組合せながら実施すること

3. 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のため、その対策を検討する委員会の開催、指針の整備、従業者に対する研修の実施を義務付けます。

(※ 1年の経過措置あり)

基準	現行	今回改正
①緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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の記録(※1)	(規定なし)	義務
②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底(※2)	(規定なし)	義務
③身体拘束等の適正化のための指針の整備(※2)	(規定なし)	義務
④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施(※2)	(規定なし)	義務

※1 令和3年4月から義務化

※2 令和3年度から努力義務化した後、1年間の準備期間を設け、令和4年度から義務化

《身体拘束廃止未実施減算【一部新設】》 5単位／日
(・ 減算の要件追加については令和5年4月から適用することとする。)

[見直し後]

次の基準のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算する。

- ① 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すること
(令和5年4月から適用)
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること(令和5年4月から適用)
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること(令和5年4月から適用)
- ④ 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を実施すること
(令和5年4月から適用)

4. 障害者虐待防止のさらなる推進

利用者の虐待の防止をさらに推進するため、その対策を検討する委員会の開催と検討結果の従業者への周知徹底、担当者の設置、従業者に対する研修の実施等を義務付けます。

(※ 1年の経過措置あり)

基準	現行	今回改正
①従業者に対し、研修を定期的に実施	努力義務	義務
②虐待防止等のための責任者の設置	努力義務	義務
③虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会(※)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底	(規定なし)	義務

※ 虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

5. ハラスメント対策の強化

安心して働くことのできる職場環境・労働環境を整える観点から、法人内に相談窓口を設置するなどの、適切な就業環境維持（ハラスメント対策）を求めることとする。

《運営基準【新設】》

適切なサービス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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより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。

6. 重要事項の備え付け

利用者の利便性向上等の観点から、運営規程等の重要事項を、事業所での掲示だけでなく、閲覧可能な形(ファイル等)で備え付け、自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができることとします。

基準	現行	今回改正
①運営規程等の重要事項の掲示	義務	義務
②運営規程等の重要事項の備え付けと自由な閲覧により掲示に代えることができる	(規定なし)	新設

7. 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用

- ・ 障害福祉現場の業務効率化を図るため、**運営基準や報酬算定上必要となる委員会**等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、**テレビ電話装置等を用いた支援が可能**であることを明確化する。

8. 人員基準における両立支援への配慮等

障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行う。

《人員基準における両立支援への配慮》

[現 行]

【常勤】

指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所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。

※ ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員については、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が可能。

【常勤換算方式】

事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において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。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

〔見直し後〕

- ① 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。**
- ② 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。
- ③ 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ④ ③の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

9. 電磁的記録の作成方法について

- 利用者への説明、同意等及び記録の保存等について電磁的な対応を認めることとする
ることを令和3年7月1日から新設する。

【新設】

- I 指定 障害福祉サービス 事業者 等 の業務負担軽減等を図る観点から、指定障害福祉サービス事業者等における諸記録の作成、保存等について、原則として電磁的記録による 対応を認めるものとする。
- II 利用者の利便性向上や障害福祉サービス事業者等の業務負担軽減の観点から、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、原則として電磁的方法による対応を認めるもの とする。

電磁的記録

電磁的記録とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

電磁的作成・保存

①－１ 電子的方式

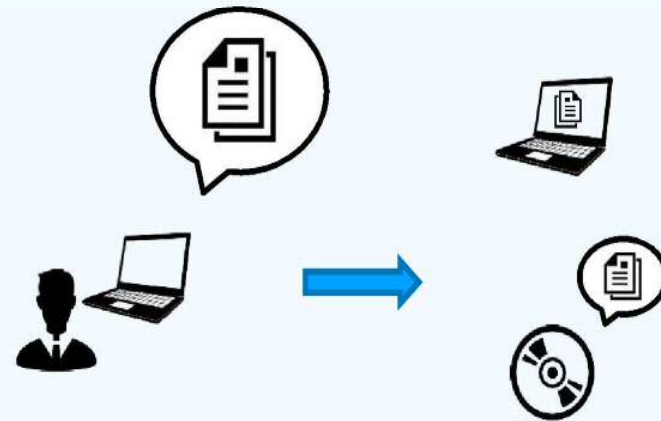
電子計算機に備えられたファイルに記録する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

（例：パソコンで文書を作成し、パソコン上で保存する）

①－２ 磁気的方式

磁気ディスク等をもって調製する方法により記録を作成し、電磁的記録により保存する方法

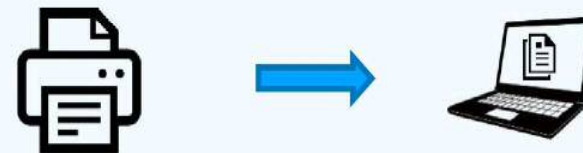
①－１，２（例）



②

紙媒体で保存しているものを、スキャナ等で読み込んでできた画像情報を含む電磁的記録にした上で保存する方法

②（例）



電磁的方法（交付等）

交付

- 事業者は、利用申込者の承諾を得て、重要事項を書いた文書を電磁的方法により提供することができる。

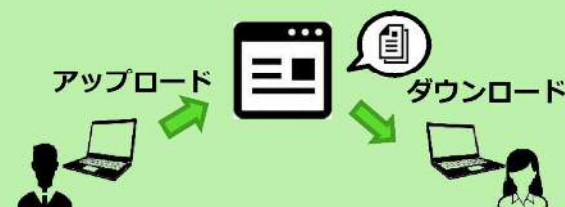
方法①－１

電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法



方法①－２

事業者等がホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法



方法②

電磁的記録を作成した磁気ディスク、シー・ディー・ロム等を利用申込者等に交付する方法



交付

- ①－１，２及び②の方法で利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならない。
- 事業者等は、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用者に対し、以下に掲げる電磁的方法の種類・内容を示し、文書または電磁的方法（電子メール等）により承諾を得なければならない。
 - ・ ①－１，２及び②の方法のうち、どの方法を使用するか
 - ・ どのようなファイル形式で記録するか（テキストファイル、ドキュメントファイル等）

同意

- 電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等。
- 書面への押印等により同意の意思を確認していた場合の取扱い等については「押印についてのQ&A（令和２年６月１９日内閣府・法務省・経済産業省）」を参照。

※ その他、電磁的方法によることができるものについても、これに準じた取扱いとなる。

2. 指定基準について

2

指定基準について

(人員基準)

【人員基準における「常勤」とは】

事業所における勤務時間が、当該事業所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います。

【人員基準における「常勤換算」とは】

従業者のそれぞれの勤務時間数の総数を、当該事業所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、常勤の従業者の員数に換算することです。

※ 令和3年度から、障害福祉の現場において、仕事と育児や介護との両立を進め、離職防止・定着促進を図る観点から、「常勤」要件及び「常勤換算」要件を一部緩和する見直しを行っております。 ⇒P13「令和3年度運営基準等改定の概要について」を参照

2

指定基準について

(人員基準)

管理者	・常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの (管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可)
サービス提供責任者	・事業規模に応じて1人以上 (管理者の兼務及び常勤換算も可能)
従業者	・常勤換算で2.5以上

2

指定基準について

(人員基準)

サービス提供責任者の要件

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修修了者
- ③ 介護職員基礎研修修了者
- ④ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者
- ⑤ 居宅介護職員初任者研修修了者 かつ 3年以上介護等の実務経験有

※⑤の者が作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合は報酬の**30%減算**となる。

「指定施設における業務の範囲等及び介護福祉士試験の受験資格の認定に係る介護等の業務の範囲について」（昭和63年厚生省通知）（以下「業務の範囲通知」という。）

従業者の要件

- ① 介護福祉士
 - ② 実務者研修修了者
 - ③ 居宅介護職員初任者研修
 - ④ 介護職員初任者研修
- (障害者居宅介護従業者基礎研修) 等

「指定居宅介護等の提供にあたるものとして厚生労働大臣が定めるもの」

(平成18年厚生労働省告示538号)

2

指定基準について

(人員基準)

行動援護従業者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者
または
強度行動障害支援者養成研修
(基礎研修及び実践研修)修了者



1年以上の実務経験
(「業務の範囲通知」に定める知的障害
者、知的障害児または精神障害者の直
接支援業務)

<経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、初任者研修課程修了者等であって、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は、当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については**令和6年(2024年)3月31日**まで延長する。**ただし、新たに資格を取得するものについては、本経過措置を除くものとする。**

2

指定基準について

(人員基準)

行動援護サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者
または
強度行動障害支援者養成研修
(基礎研修及び実践研修)修了者



3年以上の実務経験
(「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務)

<経過措置>

行動援護従業者養成研修を未修了の者については、居宅介護事業所等のサービス提供責任者の資格要件のいずれかの要件に該当し、かつ、「業務の範囲通知」に定める知的障害者、知的障害児または精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事経験を有する者にあつては、平成30年3月31日までの間は当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところだが、本経過措置については令和6年(2024年)3月31日まで延長する。ただし、新たに資格を取得するものについては、本経過措置を除くものとする。

2

指定基準について

(人員基準)

同行援護従業者の要件

以下の①～④のいずれかを満たす者を常勤換算で2.5以上配置

- ① 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)
- ② 同行援護従事者養成研修一般課程を修了した者(盲ろう者向け通訳・介助員については令和6年(2024)年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。)
- ③ 初任者研修修了者及び視覚障害者外出介護従事者養成研修修了者であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者
- ④ 基礎研修修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した者
→「報酬の10%を減算」

<経過措置>

地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する盲ろう者向け通訳・介助員については、令和6年(2024)年3月31日までの間、同行援護従業者養成研修一般課程を修了したものとみなすこととするが、暫定的な措置であるため、当該従業者が同行援護を提供した場合は、報酬の10%を減算する。

2

指定基準について

(人員基準)

同行援護サービス提供責任者の要件

以下の①かつ②、または③のいずれかを満たす者

- ① 居宅介護のサービス提供責任者の要件を満たす者
- ② 同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者
- ③ 国立障害者リハビリテーション学院視覚障害学科の教科を修了した者(またはこれに準ずる者)

＜指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について＞

令和3年4月1日から「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)の改正がなされています。令和3年4月以降の取扱いについては、以下の掲載先等にて御確認ください。

○掲載先

インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ」

書式ライブラリ→6. お知らせ(県内共通)→6. 報酬改定に関する情報(R3. 04更新)→33 指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(2021/4/12)

2

指定基準について

管理者の役割

- 従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- 従業者に規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

サービス提供責任者の役割

- 個別支援計画作成に係る一連の業務を行う。
- 利用申込みに係る調整、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。

2

指定基準について

(設備基準)

事務室	・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設ける
受付等の スペース	・利用申し込みの受付、相談等に対応するための適切なスペースを設ける
設備・備品等	・必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること

3. 必要な届出について

3

必要な届出について

変更の届出

届け出ている内容に変更が生じた場合、変更の日から10日以内に障害者施設指導課事業者指定担当に届け出る必要があります。

※ 変更事項ごとに必要な書類の一覧表、および必要書類の様式等は次スライドに記載の掲載先を御参照ください。

※ 事業所を移転する場合は必ず事前に御相談ください。この場合は、設備基準等を確認するために、前月15日までの届出が必要です。

各種加算・減算に変更がある場合

「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」を提出する必要があります。

○ 加算の算定の場合

算定を開始する月の前月15日までに提出をする必要があります。

※福祉・介護職員処遇改善(特別)加算又は福祉・介護職員等特定処遇改善加算を算定する場合は、「福祉・介護職員処遇改善(特別)加算届出書」又は「福祉・介護職員等特定処遇改善加算届出書」を算定する月の前々月末までに提出する必要があります。

○ 加算の要件を満たさない場合

要件を満たさなくなった日から算定できませんので、速やかに届出をする必要があります。

3

必要な届出について

廃止・休止の届出

- ・廃止、休止の場合 ⇒ 廃止、休止の1か月前までに提出
- ・再開の場合 ⇒ 人員基準を確認する為に、前月15日までに届出

※ 必ず事前に御相談ください。

※ 詳細は以下の掲載先を御参照ください。

変更(廃止・休止)の届出 資料等掲載先

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=101&topid=3

(「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」)

4. 共生型サービスについて

4

共生型サービスについて

共生型サービスとは

○介護保険又は障害福祉のいずれかの指定を受けている事業所がもう一方の制度における指定を受けやすくするもの（もう一方の制度の基準を満たすために新たに設備を設けたり、支援職員を配置することを要さない）

- ・障害のある利用者（障害福祉サービスの利用者）が65歳以上になっても使いなれた事業所のサービスが利用しやすくなる
- ・福祉事業所が少ない地域で、限られた人材をうまく活用しながら多様なニーズに対応できるといったメリットが考えられる。

報酬について

- 本来的な指定基準を満たすわけではないため、本来の報酬単価とは区別される
- 各加算については、算定要件を満たした場合に算定できる
- 当該サービスの専門職員の配置や地域交流の場の提供等の実施を加算で評価

共生型サービスの基準・報酬の設定

- 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

○介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）

見直し前

山間地域など近くに事業所がない場合、遠方の事業所までの通所が必要。



見直し後

近隣の通所介護事業所が共生型生活介護になることで、身近な場所でのサービスが可能に。



○障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）

見直し前

65歳を境に、なじみのある事業所から介護サービス事業所へ移行する可能性。



見直し後

なじみのある事業所が共生型サービスになることで、65歳以降も引き続き通所。



【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位
- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施を評価。

【例】

- ・ サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
- ・ 共生型サービス体制強化加算（新設）
 - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
 - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位

等 5

4

共生型サービスについて

介護保険事業所、障害児通所支援事業所が共生型として障害福祉サービスを行う場合

共生型障害福祉サービスの種類	共生型障害福祉サービスの指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害児通所支援事業所
共生型居宅介護	訪問介護	—
共生型重度訪問介護	訪問介護	—
共生型生活介護	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	—
共生型自立訓練 （機能訓練） 共生型自立訓練 （生活訓練）	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模居宅介護	—

4

共生型サービスについて

介護保険事業所、障害福祉サービス事業所が共生型として障害児通所支援を行う場合

共生型障害児通所支援の種類	共生型障害児通所支援の指定を受けられる事業所	
	介護保険事業所	障害福祉サービス事業所
共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス	通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護	生活介護

障害福祉サービス事業所・障害児通所支援事業所が共生型として介護保険サービスを行う場合

共生型介護保険サービスの種類	共生型(介護保険サービス)の指定を受けられる 障害福祉事業所／障害児通所支援事業所
共生型訪問介護	居宅介護 重度訪問介護
共生型通所介護	生活介護 自立訓練(機能訓練) 自立訓練(生活訓練) 児童発達支援 放課後等デイサービス
共生型短期入所生活介護	短期入所(障害者支援施設の併設型及び空床利用型に限る)

5. 指導・監査について

5

指導・監査について

指導の目的

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）及び関連法令等に基づいて、基本的事項の周知徹底をすることで、支援内容の質の確保及び、介護給付費等の支給の適正化を図ること。

監査の実施

市指定事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について障害者総合支援法に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。



5

指導・監査について

指導の実施

「川崎市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指定事業者等指導実施要綱」に基づき実施

- 集団指導

市指定事業者等に対して、指導事項等が生じた場合、適宜、指導内容に応じて集団を選定し実施する。

- 実地指導

監査の実施

「川崎市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指定事業者等監査実施要綱」に基づき実施



5

指導・監査について

基本的な法令等

- ① 「川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第69号)
- ② 「川崎市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第68号)
- ③ 「川崎市指定障害者支援施設の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」
(平成24年川崎市条例第71号)
- ④ 「川崎市障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例」
(平成24年川崎市条例第70号)
- ⑤ 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」
(平成18年厚生労働省告示第523号)
- ⑥ 「厚生労働大臣が定める一単位の単価」
(平成18年厚生労働省告示第539号)



5

指導・監査について

各サービス種別ごとの基準の最初に「基本方針」の規定が置かれています。
各サービス行う意義、各サービスの中で提供すべき内容について書かれています。

御覧いただき

「公費を用いて事業を行う意義」

を改めて御確認ください。



6. 過去の事例から



6

過去の事例から

行政処分理由(全国)

事実	詳細
不正の手段による指定	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の員数が不足していることを知りながら申請書を作成し、不正に指定を受けた。 ・指定申請の際、常勤でない児童発達支援管理責任者を常勤として申請し、指定を受けた。
人員基準違反	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者が不在(常勤・専従でない)であった。 ・従業員の人員基準を満たす配置がされていなかった。
不正請求	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援管理責任者や従業員が不在に関わらず、人員欠如減算を行わない上、児童発達支援管理責任者専任加算を不正に請求、受領していた。 ・通所支援計画作成業務が不適切に関わらず、給付費を不正に請求、受領していた。
虚偽報告	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実態のない児童発達支援管理責任者の虚偽の勤務実績を提出した。 ・定員超過について、請求実績と整合とるために日報等を書き換え、監査においても提示した。
虚偽答弁	<ul style="list-style-type: none"> ・監査において、児童発達支援管理責任者の出勤状況について、虚偽の答弁を行った。 ・実際には勤務していない従業者が勤務していたと、管理者が虚偽の答弁を行った。
人格尊重義務違反	<ul style="list-style-type: none"> ・利用児童に対し、身体的虐待(蹴等)や心理的虐待(大声で怒鳴る等)を行っていた。 ・職員による虐待行為を映像、音声データ及び職員からの聴き取りから確認した。
運営基準違反	<ul style="list-style-type: none"> ・通所支援計画を児童発達支援管理責任者以外の者が作成し、利用者や保護者に説明を行っていた(児童発達支援管理責任者の資格要件を満たしていても、市への届出がない者は児童発達支援責任者にはならない。)、作成に係る業務が適切に行われていなかった。 ・指導・訓練を行っていない日があった(従業者以外の者が行っていた)、サービスを提供した都度、必要事項を記載していなかった。



6

過去の事例から

市内の処分事例（指定取消し）

区 分	放課後等デイサービス	放課後等デイサービス
結 果	不正な手段による指定取得 人員基準違反 運営基準違反 不正請求 虚偽答弁、虚偽報告	不正な手段による指定取得 人員基準違反 運営基準違反 不正請求 虚偽答弁、虚偽報告 人格尊重義務違反（虐待）
行政処分	指定取消し	指定取消し

6

過去の事例から

市内の処分事例（障害福祉サービス事業所）

区 分	共同生活援助	行動援護
結 果	人格尊重義務違反	運営基準違反 不正請求
行政処分	指定の全部の効力停止3か月	指定の一部の効力停止1か月

6

過去の事例から

市内の処分事例（障害児通所支援事業所）

区 分	児童発達支援 放課後等デイサービス	児童発達支援 放課後等デイサービス
結 果	人員基準違反 運営基準違反 人格尊重義務違反 不正請求 虚偽報告、虚偽答弁 調査 拒否	人員基準違反 運営基準違反 不正請求
行政処分	指定の全部の効力停止6か月	指定の全部の効力停止3か月

6

過去の事例から

指導・監査結果から

毎年度実地調査を実施する中で、著しい不正が疑われ、監査、さらには処分にまでいたる事業所があるのが現状です。特によく見られる不正事項は、

- ・ 事実とは異なる内容の届出を行う
- ・ 利用者の個別支援計画の作成、管理を適正に行わない
- ・ 実地指導又は監査時に虚偽の書類を提出したり、虚偽の答弁をする

特に上記の点について法令違反を犯さないよう、事業所運営上注意してください。

31川健障計第865号(令和元年9月25日付け)通知を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/80/L_menuut.asp?CATID=131



6

過去の事例から

実地指導で特に指摘の多い事項

- ・ 個別支援計画の作成及び交付
- ・ 記録の整備
- ・ 請求・加算関係
- ・ 契約書・重要事項説明書・運営規程
- ・ 掲示物
- ・ 苦情受付体制
- ・ 虐待防止体制
- ・ その他サービスの性質に関わる指摘事項



6

過去の事例から

個別支援計画の主な指摘事項

・計画が未作成

【アセスメント】

- ・計画の原案作成前にアセスメントを行っていない(作成、変更)
- ・保護者記入のシートを流用するなど、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)以外がアセスメントしていない(装う。)
- ・アセスメントの記録が残っていない。

【原案作成・会議の開催】

- ・作成可能なサビ管・児発管以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・計画作成会議が実施されていないか、記録が残されていない。
- ・計画書に記載すべき項目がない(本人・家族の意向、目標、達成時期、留意事項等)。

【説明・同意・交付】

- ・サビ管・児発管以外の者が説明を行っている。
- ・計画作成日から1月以上間隔があいて説明し、同意を得ている。
- ・利用者や家族の同意がない、計画書の様式に同意(署名)欄がない。同意を得たように装っている。

【モニタリング・見直し】

- ・モニタリングが行われていないか、記録が残されていない。
- ・サービス管理責任者・児童発達管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・規定以上の頻度で見直しが行われていない。

6

過去の事例から

個別支援計画の作成手順

アセスメント

- サービス提供責任者は、計画作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービス提供によって解決すべき課題を明らかにする。（アセスメント）

計画作成

- サービス提供責任者は、アセスメント内容に基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者氏名、サービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにした計画を作成する。

交付

- サービス提供責任者は、個別支援計画を利用者及びその家族にその内容を説明するとともに、遅滞なく利用者に当該計画を交付しなければならない。

見直し

- サービス提供責任者は、計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行う。
- 他の従業者の行うサービスが、個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行う。



6

過去の事例から

計画の説明、同意及び交付について

個別支援計画の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

個別支援計画には、利用者等への説明、同意、交付日等が確認できるよう、次のような記載をすることをお勧めします。なお、利用者等への説明はサービス管理責任者が行う必要があります。

また、署名できない場合は代筆ではなく理由を記録してください。

【 例 】

個別支援計画

.....

上記計画について説明を受け、同意し、交付を受けました。

○年○月○日 利用者氏名 ○○ ○○ 印

説明者 ○○ ○○ 印



6

過去の事例から

記録の整備について

(記録の整備)

…事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。

2 …事業者は、利用者に対する…サービスの提供に関する記録を整備し、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。

※ 少なくとも次に掲げる記録を整備すること

- ・個別支援計画
- ・サービスの提供の記録
- ・市町村への通知に係る記録(不正請求に関するもの等)
- ・苦情の内容等の記録
- ・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

6

過去の事例から

虐待・身体拘束についての主な指摘事項

○虐待防止のための措置（責任者の選出、研修の実施）が講じられていない。

【虐待防止、身体拘束の予防については、令和3年度改正で義務付けられた項目です】
経過措置期間内の早い時期に、必要な体制を整えるようにしてください。

<参考>

障害者虐待防止法とも関連する項目ですので、あわせて理解をするようにしてください。



6

過去の事例から

苦情対応についての主な指摘事項

○苦情対応について必要な措置が講じられていない。

【苦情対応について必要な措置】

- ① 相談窓口の設置
苦情受付、相談受付窓口としての連絡先、担当者の明確化および設置
- ② 苦情解決の体制及び手順等の明確化
どのメンバーで、どのような手順を経て苦情解決にあたるのかということの明確化

6

過去の事例から

掲示物に関する指摘事項

○必要なものが掲示されていない。

- 運営規程の概要
- その他サービスの選択に資する
- 従業員の勤務の体制
- 協力医療機関、協力歯科医療機関

⇒ 基準改定で掲示に代えて自由に閲覧できるよう備え付けることでもよくなった

6

過去の事例から

契約書、重要事項説明書、運営規程に関する指摘事項

- 法令名、サービス名、連絡先の記載誤り。
- 利用者署名欄、住所、年月日の記入がない。
- 説明、同意、交付の確認ができる記録がない。
- 成年後見人等の本人確認（後見登記事項証明書等による確認）および、代理行為目録の確認を行っていない。
- 契約書、重要事項説明書を交付していない。
- 契約書・重要事項説明書・運営規程の間で記述が相違している。

6

過去の事例から

自己点検シートの自主的实施について

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートをらくらくに掲載しています。これは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新されるたびにらくらくからダウンロードし、これを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容を従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項にとりくむとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

実地指導の際には、保存されている自己点検シートも提出していただきます。



7. 感染症・災害対策関連

7

感染症・災害対策関連

新型コロナウイルス感染防護

- ・従業者から利用者、他の従業者へ感染拡大することがある
- ・事業所と居住の場の間など、利用者を介して感染拡大することがある
- ・・・感染を拡大させないようにするために
 - 不要不急な人が多く集まるところに出かけないようにする
 - 手洗い、手指消毒を徹底し付着したウイルスを体内に入れない、マスク着用など飛沫を介してウイルスが外部に拡散するのを防ぐ、間隔をあける、遮蔽板を使用する、換気を徹底することでウイルスにさらされる機会を減らす などの基本的な防護策を徹底する。

感染症対策は基準の改正点です。委員会の開催、予防研修等の体制を早めに整えてください。

7

感染症・災害対策関連

新型コロナウイルス感染者への対応

- ・利用者が陽性、濃厚接触者（検査は陰性）になった場合
入院原則ですが、困難な場合も予想されます。訪問系や介護など、生活のために必要最小限のサービスは、防護を徹底した上で提供してください。
- ・利用者が陰性だが、家族が陽性になり介護する方がいなくなってしまった場合
療養のため家族が一時的にいなくなる期間、生活を維持する支援が必要です。
食事や買い物の配達の利用など、福祉サービス以外のものも含め検討します。
通所できない場合は、訪問系サービスの利用を検討します。
訪問系サービスは、必要最低限の時間で防護を徹底した上で支援を行います。
それでも居宅生活が難しい場合は短期入所の調整をします。

マニュアル https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html
留意事項 <https://www.mhlw.go.jp/content/000685933.pdf>
も御参照ください。（いづれも国発出）



7

感染症・災害対策関連

衛生管理等について

今まで設備、飲用水の衛生管理、及び感染症、食中毒のまん延防止、障害児入所施設の入浴について基準上の定めがありましたが、令和3年基準改正の中で、感染症拡大防止のための体制づくりが義務付けられました。委員会の設置、予防に関する研修等の実施等、経過措置がありますので早めに基準を満たすようにしてください。

7

感染症・災害対策関連

災害対策関係の基準改正について

【R3条例改正】

- 避難等訓練への地域住民等の参加（努力義務）
 - → 次避難所となる学校との関係、消防団、自治会等地域で互助の関わりが発生する人、団体との関係づくり、近隣社会福祉に関する法人、事業所との連携
- 業務継続計画の策定、従業者への周知等（義務化、経過措置あり）
 - → 各種ツール、各種研修を活用し、事業所に合わせたものを作成し、早目に基準を満たすようにしてください。

【従前から継続して存在する規程】

- 非常災害対策計画の策定、連絡体制の従業者への周知、訓練の実施
- 消防法令で必要とされる事業所は、消防計画、予防や訓練についての計画の策定、報告
- 浸水、土砂災害、津波の各ハザードマップで指定されている地域内に存在する事業所は、危機管理室に対して避難確保計画を（非常災害対策計画に関連して）策定し提出



7

感染症・災害対策関連

災害発生時の連絡手段

【従前から使用】

- 障害福祉情報サービスかながわのメーリングリスト
 - … 予測される風水害については、被害発生の可能性、安全確保行動の開始等地震も含め発災後の被害状況の把握の周知に使用
- 個別のメール、電話
 - … 実際に被害が発生した場合などに市役所に報告をするために使用

【今後利用開始予定】

WAM-NETの仕組みを利用して被害状況の報告ができるようになります。
災害時には入力フォームへのリンクを入れたメールを送信し報告をすることになりますので、各事業所で災害時に連絡窓口となる担当者と連絡先を、出席確認の際に報告ください。

報道の情報のほか、市の発信する情報も活用。被害があれば市に連絡を。



7

感染症・災害対策関連

災害の被害が予想される時は

- 利用者、従事者の安全確保が第一
- 安全確保のために必要ならば、留まることも選択を
 - … 浸水被害、地震等の際に、避難所への水平避難だけが安全確保の手段ではなく、現住物件で安全を確保できるならば垂直避難、留まることも選択する。
(2階までしかないのに2階以上まで浸水が予想される場合は、浸水しないフロアがある避難所へ、地震などで倒壊、延焼のおそれがあれば避難所へ避難する。)
- 早目に安全確保のための行動をとる
 - … 「高齢者等避難」の「レベル3」の情報が発信されたらすぐ行動。
発令前でも、降水量、川の水量などから避難が必要なら早めの行動を。

7

感染症・災害対策関連

発災時でも困らないように

- 日ごろから、自然災害等が起きた時のことを想定しておくことが大事
- 非常災害対策計画、連絡体制を具体的に定め、周知しておく
 - … 火災、風水害、地震、都市災害等を想定して計画を作成する。
消防団、近隣関係者、従業員間等連絡体制を決め、周知しておく。
必要な事業所は消防計画、避難確保計画の提出をする。
- 救助、避難等の訓練を実施する(不審者対応含め)
 - … 利用者、近隣関係者等を含めて複数回、様々な想定で訓練を行う。
顔つなぎも含め、避難所に行くなどもしておく。
- 事業継続計画(BCP)の策定、周知
 - … 発災時の参集、直後に実施する内容などを定めておき、研修等で周知する。

BCP作成は https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html も参照



7

感染症・災害対策関連

事業所に関する災害関連の計画

- 非常災害対策計画（基準で作成義務あり、施行済）
災害を想定した連絡体制、避難訓練の実施など。以前から策定を求められていたもの。地域住民参加が条例改正で努力義務化。
- 事業継続計画（いわゆるBCP、基準改正の内容）
条例改正で策定義務化。感染症、災害について策定義務あり。経過措置有。
- 消防計画（一部事業所で義務、消防署への届出）
利用者、従事者の合計、消防に関する計画、避難訓練の計画と結果などの報告義務有。
- 避難確保計画（一部事業所で義務、危機管理室初動対応班に提出）
ハザードマップ上にある、障害児者が利用する施設、事業所で、浸水、土砂災害等対応する災害について計画を立てる。非常災害対策計画を発展させて作成することが可能。
- 個別避難計画（一部利用者で関わりが発生する可能性が出てくる）
発災時の利用者の安全のため、手助けを求める人なども含め事前に考える。

8. その他



8

その他

事故発生時の報告

サービス提供中に事故が発生した場合には、当該利用者の家族、障害者施設指導課事業者指導担当、各区役所等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

◆ 報告先等

報告先	事故内容
事業者指導担当	1 通院を要する怪我、2 死亡、3 骨折、4 誤嚥、5 食中毒、6 感染症 7 所在不明、8 職員の法令違反・不祥事、8 その他必要と認められる事故
各区役所	上記の内容を、支給決定を行った区役所に報告

◆ 様式等について

「事故報告書様式」および事故報告の手順等について定めた「事故報告取扱要領」につきましては、以下掲載先から御確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」



8

その他

業務管理体制の整備に関する届出について

不正事案の発生防止を目的とし、事業運営の適正化を図るための体制の整備を事業者に対して求めるものです。具体的には以下のとおりです。

「法令遵守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令遵守規程」を整備

- 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの
- 事業所数が20以上の事業者が対象

「業務執行の状況の監査」を実施

- 外部監査等を実施するもの
- 事業所数が100以上の事業者が対象

◆ より詳しい内容は、以下に資料を掲載しておりますのでご確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」 ⇒ 「書式ライブラリ」 ⇒ 「3. 川崎市からのお知らせ」
⇒ 「11. 業務管理体制の整備に関するお知らせ」



8

その他

障害福祉情報サービスかながわへのメールアドレス登録

各種研修や制度改正等をはじめ、市役所から各事業所の運営に関する情報は、インターネットサイト「障害福祉情報サービスかながわ(らくらく)」の書式ライブラリに掲載するとともに、同サイトで運営するメーリングリストに登録したメールアドレス宛てにメールを送信することで周知を図っております。

同サイトにメールアドレス登録がまだお済みでない場合、又は「仮登録」の場合は次の場所に掲載されている手順等を御確認いただき、早急に御登録をお願い致します。
災害時用のメールアドレスの登録もお願いします。

＜メールアドレス登録に関する手順の掲載先＞

・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「10. 利用マニュアル・振興会からのお知らせ等」⇒「操作マニュアル」

＜問合せ先＞

社団法人かながわ福祉サービス振興会情報活用課 ID・パスワード担当
電話:045-680-5686



8

その他

情報公表制度について

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告していただいた情報を掲載しています。

年度ごとに情報を更新する必要があります。また、事情所の状況に変更があった場合は、こちらの報告もお願いいたします。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

<ログインID取得の手順の掲載先>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。新規に事業所を開設した法人は、以下にある様式を使用してFAXにて必要情報をお知らせください。登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。
- ・「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」⇒「10.各種様式(請求、事故報告関連)」⇒「1.共通」⇒「2019/05/16付け」

<問合せ先>

- ・障害者施設指導課事業者指導担当



8

その他

WAM-NET登録情報の更新について

前述のとおり、非常災害時には各事業所の状況を把握するために、登録されている情報を使用します。

また、最低各年度ごとに1回、決められた時期に4月の状況を入力し、更新することになっています。自己評価公表制度のリンクなども入力する必要があります。まだ入力がない事業所は早急に入力し、報告してください。事業所内の変更があれば随時反映させてください。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

