

# 令和6年度第3回神奈川県 指定障害福祉サービス事業者等 指導講習会

日時：令和7年2月12日（水）

神奈川県福祉子どもみらい局  
福祉部 障害サービス課



# 午前の部

予定時間	次 第
9:30	開催挨拶
9:35～9:45	個別支援計画
9:45～9:55	サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修
9:55～10:15	事業所運営における各種届出と事業開始後の注意事項
10:15～10:45	障害児者の虐待防止及び身体的拘束の取扱い
10:45	休憩（10分）
10:55～11:15	指導監査
11:15～11:25	行政処分
11:25～11:40	その他連絡事項
11:40	閉会挨拶



# 午後の部

予定時間	次 第
13:30	開催挨拶
13:35～13:45	個別支援計画
13:45～13:55	サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修
13:55～14:15	事業所運営における各種届出と事業開始後の注意事項
14:15～14:45	障害児者の虐待防止及び身体的拘束の取扱い
14:45	休憩（10分）
14:55～15:15	指導監査
15:15～15:25	行政処分
15:25～15:40	その他連絡事項
15:40	閉会挨拶



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 個別支援計画作成にあたって

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



## ➤個別支援計画とは

サービス等利用計画の中で記載されているそれぞれの事業所の役割を受けて、その利用者に対し

「うちの事業所ではこのような目標をもって、これに配慮して支援をしていきます」というようなことが記入したものが個別支援計画です。

計画にはそれぞれの事業所の支援目標や内容、配慮事項等が整理されています。

サービスの提供は個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その利用者の支援を適切に行うとともに、サービス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りません。

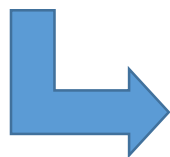
### ※サービス等利用計画とは

本人・家族の希望や関係者の役割を整理してまとめた計画のことであり、それぞれの事業所の支援の基礎となる計画です。



## ★こういうのは

- サービス等利用計画があるし支援もしているため、個別支援計画は作成しなかった。
- 相談支援事業所が関わっているようだが、サービス等利用計画の内容を知らない。
- 個別支援計画が数年間全く同じ内容。



なんでだめ？



数年間同じ内容の個別支援計画だと、

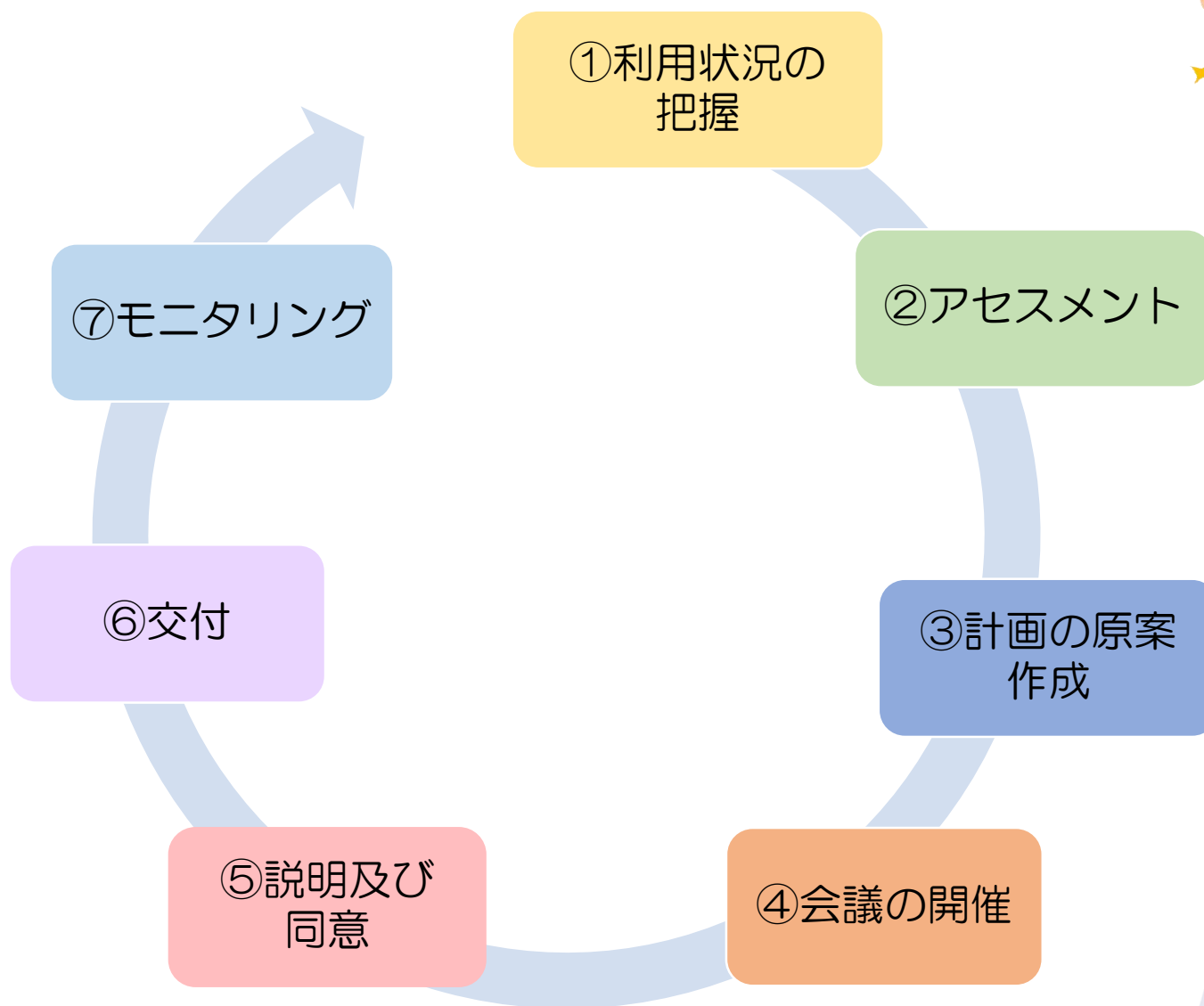
➡障害特性に配慮した様々な支援を行っていたとしても計画に基づいたサービスを提供していない。

➡計画に基づいた支援をしていたとしたら、サービス提供が漫然かつ画一的になっている。

という指摘になる場合があります。



## ➤ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が行う業務





## ①利用状況の把握（フェイスシート、利用者台帳等）

利用申込者の利用に際し、当該事業所以外における指定障害福祉サービス等の提供状況等の把握や利用者の心身の状況、置かれている環境等の把握をしなければならない。

★こういうのは



□ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が利用者の障害の程度や健康情報などを知らない。

□ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が利用者の他のサービスの利用状況を知らない。

## ②アセスメント

アセスメントを行うにあたり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。

最低限、面談にて把握しなければならない内容

□ 利用者の有する能力の評価      □ 利用者の希望する生活の把握

□ 課題等の把握      □ 置かれている環境の評価      □ 日常生活全般の状況の評価



★こういうのは



- ☐ 面談を行う旨を利用者に説明していない。
- ☐ 面談をしていない。
- ☐ 利用者の希望する生活を把握していない。
- ☐ 利用者の有する能力を評価できていない。

### ③個別支援計画の原案作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、障害サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。

最低限、個別支援計画に盛り込まないといけない内容

- ☐ 利用者及びその家族の生活に対する意向
- ☐ 生活全般の質を向上させるための課題
- ☐ 総合的な支援の方針
- ☐ 障害福祉サービス等ごとの目標及びその達成時期
- ☐ 障害福祉サービス等を提供する上での留意事項等



## □指定生活介護等を行う標準的なサービス提供時間

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。

（個別支援計画への記載イメージ）

- ・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



## 最低限、個別支援計画に盛り込まないといけない内容

## 児童発達支援 放課後等デイサービス

- 利用児及びその家族の生活に対する意向
- 総合的な支援目標及びその達成時期
- 生活全般の質を向上させるための課題
- 5領域※との関連性とインクルージョンの観点を踏まえた支援の具体的内容
- 個々の利用児の支援時間
- 児童発達支援、放課後等デイサービスを提供する上での留意事項等

※5領域...「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、  
「人間関係・社会性」



★こういうのは



- ☐ アセスメントや支援内容の検討結果に基づいておらず、思いつきの  
ような計画。
- ☐ 利用者や家族の意向が反映されていない。
- ☐ 達成時期が不明。または到底達成できない目標を定め、全く同じ内容が  
続いている。

#### ④個別支援計画作成に係る会議の開催

計画の原案の内容について意見を求める。

★こういうのは



- ☐ サービス提供担当者等から意見を求めている。
- ☐ 個別支援計画に係る会議録を残していない。
- ☐ 会議に参加したサービス提供担当者の名前の記載がない。



## ⑤説明及び同意

個別支援計画等の原案の内容について、利用者又は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。

★こういうのは



- ☐ 口頭で同意を得て、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が利用者もしくは家族の名前を代筆した。
- ☐ 利用者が計画の内容を知らない。

## ⑥交付

個別支援計画を作成したときは、計画を利用者に交付しなければならない。

★こういうのは



- ☐ 計画案については、説明時に利用者等にお渡ししているが、署名捺印がある同意を得たものを利用者に交付していない。





## ⑦モニタリング

目標達成度を評価して支援の効果を測定していくためのものであり、単に達成しているか達成していないかを評価するものではなく、提供した**支援の客観的評価**を行い、個別支援計画の見直しの必要性を判断する。

その際、支援目標の設定が高すぎたのか、支援内容があっていなかったのか、別の課題が発生しているのか等の視点で、これまでの支援内容等を評価し、今後もその支援内容を維持するのか、変更するのかを判断していくこと。

### モニタリングを行うに当たっての注意点

- ☐ 定期的に利用者に面接しているか。
- ☐ 定期的にモニタリングを行い、その結果を記録しているか。

### ★こういうのは



- ☐ 個別支援計画を実施した評価を行っていない。またはその記録を残していない。
- ☐ 障害福祉サービスごとに定められた期間内においてモニタリングを実施していない。



# まとめ

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が行う業務は  
上記①～⑦のすべて

※これ以外にも従業者に対して技術指導及び助言等もあります

また、②～⑦の業務が適切に行われていない、又はサービス管理責任者・児童発達支援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と減算になる場合があります。



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# サービス管理責任者・ 児童発達支援管理責任者について

### 【今回のテーマ】

- I サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割
- II サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者になるまでの流れ
- III サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の欠如による報酬減算

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



## I-1 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の主な5つの役割

- ① 障がい者や障がい児の保護者に対するアセスメント  
⇒ 補足研修（相談支援従事者初任者研修（講義部分））
- ② 支援プロセスの管理に関すること  
（利用者に対する個別支援計画の作成・見直し等）  
⇒ 基礎研修
- ③ サービス提供者への指導・助言に関すること  
⇒ 実践研修
- ④ 関係者や関係機関との連携に関すること  
⇒ 実践研修
- ⑤ その他に関すること（利用者満足度や第三者評価等）



## I-2 サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者が主に行うこと①

- ① 個別支援計画の作成に当たっての障がい者、障がい児及び保護者に対するアセスメント
- ② アセスメント等の結果に基づく個別支援計画の原案の作成
- ③ 個別支援計画の作成に係る会議の開催  
⇒令和6年度より「利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認」する規定が指定基準に追加
- ④ 個別支援計画の原案を、障がい者、障がい児及びその保護者に対して説明し文書により同意を得ること
- ⑤ 個別支援計画の障がい者、障がい児の保護者への交付  
⇒令和6年度より当該障がい児者の「相談支援事業者への交付」が義務付け
- ⑥ 個別支援計画の実施状況のモニタリング及び必要に応じた当該計画の変更
- ⑦ モニタリングに当たっての障がい者、障がい児及び保護者等との定期的な面接、モニタリング結果の記録
- ⑧ 他の障害福祉サービス等の利用状況の把握
- ⑨ 他の従業者に対する技術指導及び助言



## Ⅱ-1 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

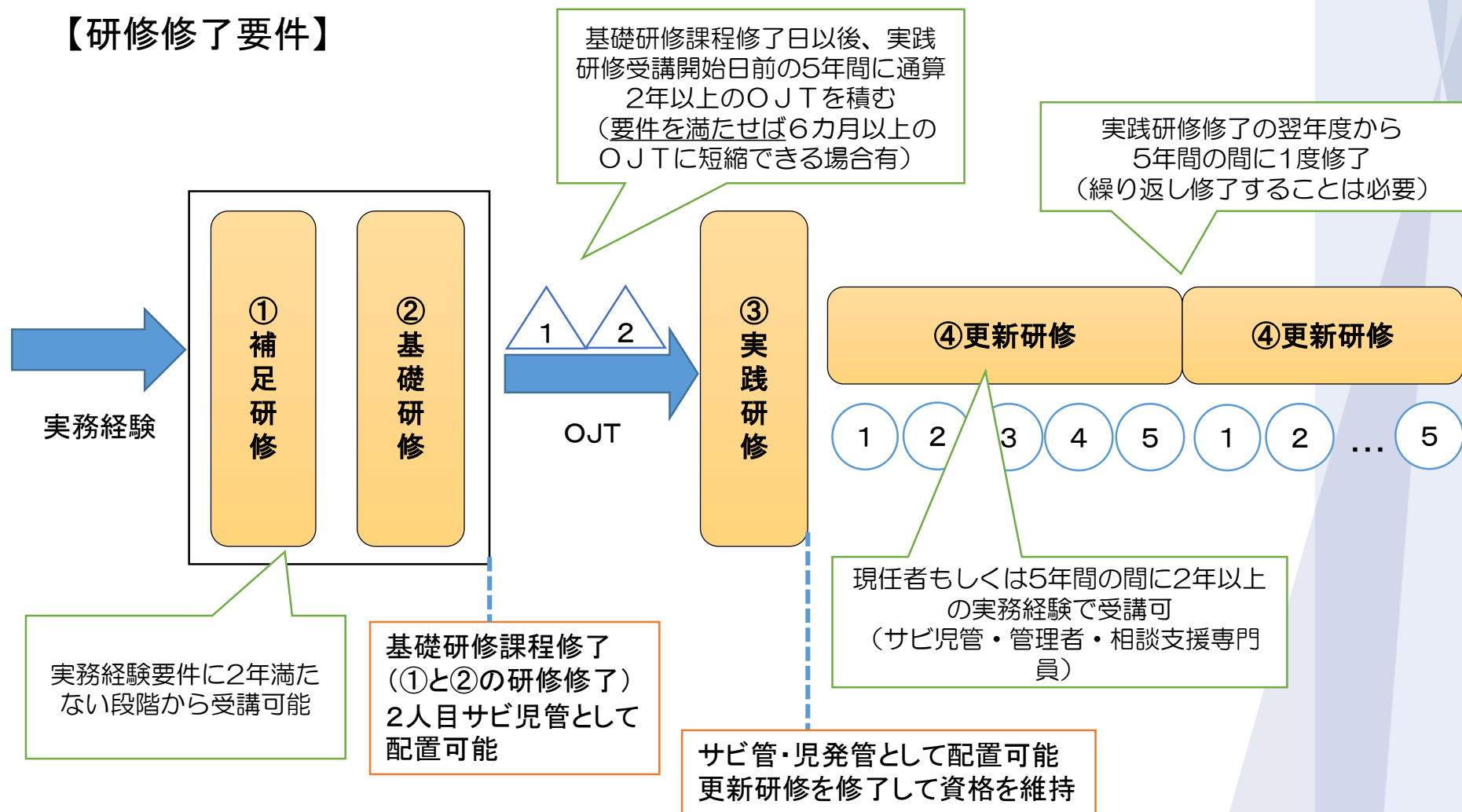
### 【実務経験要件】

	サービス管理責任者	児童発達支援管理責任者
		以下の年数と日数に、児童又は障害者への支援の経験が3年かつ540日以上 <sup>1</sup> の期間を含むことが必須
実務経験要件	<b>【原則】</b> ・相談支援業務5年かつ900日以上 ・直接支援業務8年かつ1,440日以上	<b>【原則】</b> ・相談支援業務5年かつ900日以上 ・直接支援業務8年かつ1,440日以上
	<b>【有資格者】</b> ・相談支援業務と直接支援業務 通算して5年かつ900日以上	<b>【有資格者】</b> ・相談支援業務と直接支援業務 通算して5年かつ900日以上
	<b>【国家資格等による業務従事期間が3年以上】</b> ・相談支援業務と直接支援業務 通算して3年かつ540日以上	<b>【国家資格等による業務従事期間が5年以上】</b> ・相談支援業務と直接支援業務 通算して3年かつ540日以上



## Ⅱ-1 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の要件

### 【研修修了要件】





## Ⅱ-2 サビ管・児発管研修の経過措置について（旧体系修了者）

対象：平成30年度までの研修（旧体系）の修了者

令和5年度末（令和6年3月31日）までに**更新研修を受講していない場合は、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として勤務できない**

⇒令和5年度末までに更新研修を受講していない場合は、**実践研修の修了が必要**  
実践研修を修了したのち再びサビ児管として勤務できます

更新研修未受講のままサビ児管として勤務していると**減算が必要になる**こともあります。

更新研修を修了できているか、各事業所においてご確認願います。



## Ⅱ-3 サビ管・児発管研修の経過措置について（みなし配置）

対象：令和元年度から**令和3年度までの**  
基礎研修課程（基礎研修＋補足研修）修了者

令和6年度末（令和7年3月31日）までに**実践研修を**  
**受講していない場合は、サービス管理責任者・児童発達支援**  
**管理責任者として勤務できない**

⇒**実践研修を修了したのち再びサビ児管として勤務できます**

※基礎研修課程の修了が無効になるわけではない

### ➤経過措置について

令和元年度から令和3年度までに基礎研修課程を修了した方で、実務経験要件を満たしている場合は、基礎研修課程修了日から3年間に限りサービス管理責任者・児童発達支援管理として配置できる。

**実践研修を修了できているか、各事業所においてご確認願います**



## Ⅱ-4 基礎研修課程修了後の実務経験（OJT）期間の短縮について

### 【6ヵ月以上の実務経験（OJT）の取扱いについて】

- ・ 基礎研修課程修了後のOJTは原則2年間 ← この取り扱いは変更なし
- ・ ただし令和5年6月30日の告示改正により、**以下の3要件をすべて満たす場合は、「6ヵ月以上」とする取扱いとなる。**

- ① 基礎研修受講開始時において既に実務経験要件を満たしている。
- ② 実践研修を受講するための実務経験（OJT）として障害福祉サービス事業所等において、障害児通所事業に係る個別支援計画作成の業務に従事する。

概ね**10回以上**の原案作成業務を行うことが基本

- ③ 上記について、指定権者に届け出ている。

### POINT

要件①については、基礎研修修了日（基礎研修修了証に記載されている修了日）よりも**前に**実務経験年数を満たしている必要があるので注意！



## サビ児管OJT短縮の届出について（要件③ 指定権者への届出）

### 【県への提出書類（以下を郵送で提出）】

- ・第3号様式 変更届
- ・参考様式20 実践研修受講に係る実務経験の短縮の届出
- ・参考様式4 経歴書
- ・児発管研修修了証の写し（基礎研修、補足研修）
- ・参考様式5 実務経験証明書 **※原則原本**
- ・資格証の写し ※有資格者（保育士、介護福祉士、社会福祉士等）

### 【提出期限】

個別支援計画原案作成業務への配置後**10日以内** **※締切厳守**

※3月1日から個別支援計画作成業務に従事していたとしても、届出が3月10日までに提出されていない場合は、3月1日から6ヶ月OJT期間の開始とはなりません。

### 【留意事項】

OJT6ヶ月対象者として実践研修に申し込む場合は、参考様式20の写しを研修事業者へ提出する必要があります。写しをとって必ず保管してください。

詳細は「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に関する告示の改正について（令和5年8月15日付け事務連絡）」をご確認ください。



## サビ児管OJT短縮の届出 よくある誤り・注意事項

### ○サビ児管OJT短縮要件を満たしていない（実務経験年数が足りない）

OJTの短縮には、基礎研修修了日（修了証の日付）より**前に**、**実務経験要件を満たしている**必要があります。

基礎研修修了日よりも前に実務経験年数を満たしていることが分かる実務経験証明書を提出してください。

### ○サビ児管OJT短縮の変更届が期日までに提出されていない

OJT短縮の変更届は、**個別支援計画作成関連業務への従事開始日から10日以内に**提出が必要です（**厳守**）。

【例】 3月1日より従事開始→3月10日までに県に届出必要

※ 3月1日から個別支援計画作成業務に従事していたとしても、届出が3月10日までに提出されていない場合は、3月1日から6ヶ月OJT期間の開始とはなりません。



## ○サビ児管OJT短縮について

障害福祉情報サービスかながわ

▶ 🔍 文書／カテゴリ検索

▶ 1 神奈川県からのお知らせ

▶ 3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）

▶ 1 サービス管理責任者に関する告示の改正、届出について

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=113>

▶ 5 変更届・変更申請・その他届出書等（児童福祉法関係）

▶ 1 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に関する告示の改正について

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=54>

サビ児管OJT短縮にかかる変更届を提出するときは、「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に関する告示の改正について」で必要書類、短縮要件をよく確認したうえで提出してください。



## Ⅱ-5 二人目サビ管・児発管ができる業務

### 【二人目サビ管・児発管ができる業務（①及び②）】

- ① 個別支援計画の作成に当たっての障がい者や障がい児の保護者に対するアセスメント（適切な方法により、障がい者や障がい児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、その希望する生活並びに課題等の把握すること）を行うこと
- ② アセスメント等の結果に基づく個別支援計画の原案の作成（必要に応じ、サービス管理責任者等が所属する事業所のサービス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についても個別支援計画に位置付け）

---

### 【二人目サビ管・児発管ではできない業務（③～⑧）】

- ③ 個別支援計画の作成に係る会議の開催
- ④ 個別支援計画の原案を、障がい者、障がい児及びその保護者に対して説明し、文書により同意を得ること
- ⑤ 個別支援計画を障がい者、障がい児の保護者に交付すること
- ⑥ 個別支援計画の実施状況のモニタリングをし、必要に応じて当該計画を変更すること
- ⑦ モニタリングに当たっても、障がい者又は障がい児の保護者等と定期的に面接するとともに、モニタリングの結果も記録すること
- ⑧ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと



## Ⅲ-1 サービス管理責任者等がやむを得ない事由で欠けた場合

### ➤ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が欠けた場合の対応

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が退職等により欠けた場合は、法人内でサビ管・児発管をできる人を探すか、既にサビ管理・児発管になっている人を雇用し、速やかに後任のサービス管理責任者等を配置する。

→配置できない場合は、サービス管理責任者等の欠如減算及び個別支援計画未作成減算が適用されます。

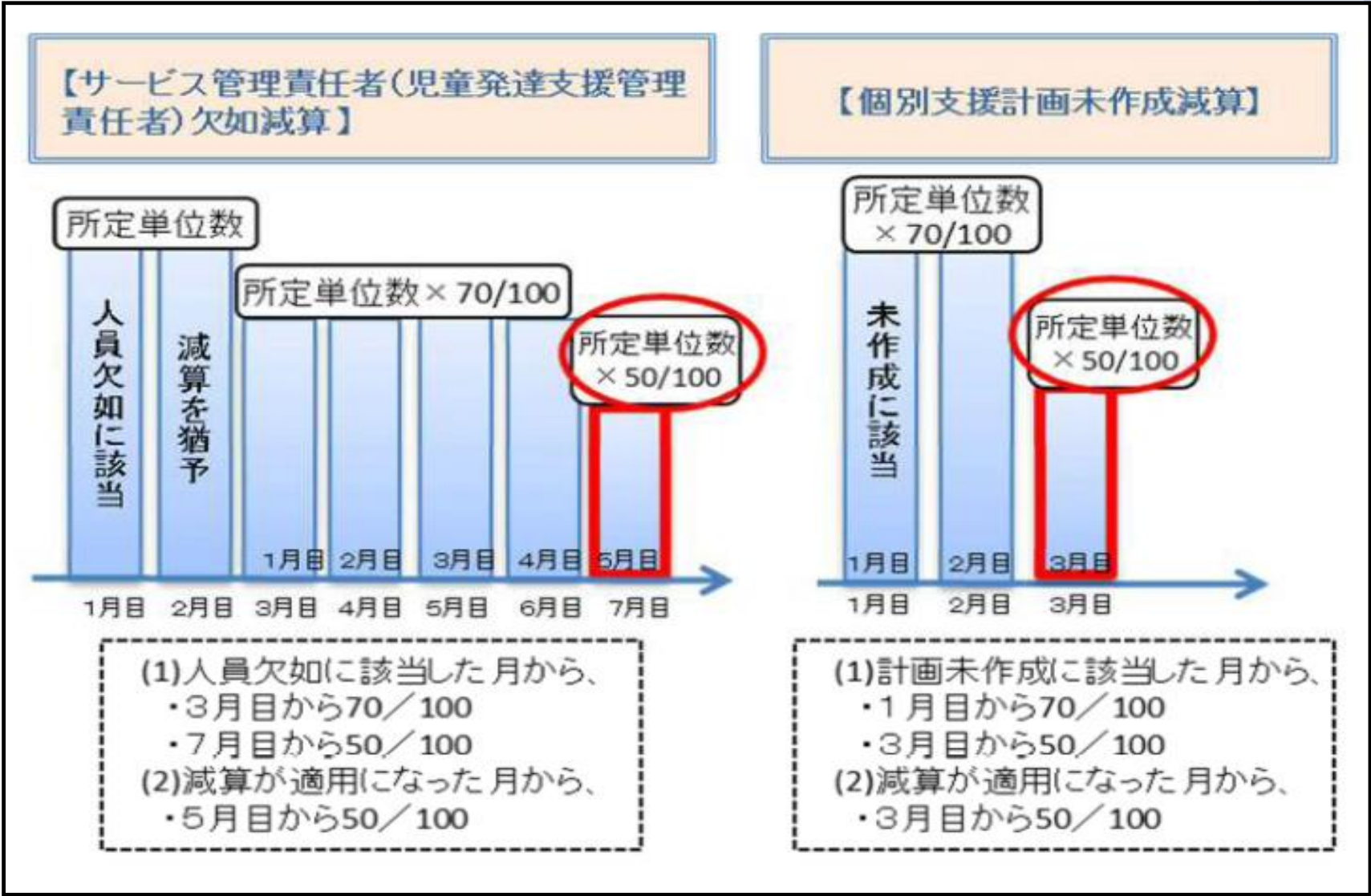
### ➤ やむを得ない事由で欠けた場合のみなし配置

やむを得ない事由に該当すると認められた場合、サビ児管の実務経験要件を満たす者を、欠如が発生した日から1年間は当該事業所のサービス管理責任者等として配置することができます（みなし配置）。

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が欠けた事由がやむを得ないものかどうかは指定権者が判断します



Ⅲ-2 サービス管理責任者等の欠如減算等の例



「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A Vol. 1」より抜粋



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 事業所運営における各種届出 について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



# 届出の種類

## ➤大人のサービス

届出の種類	
1	変更届出書（第3号様式）
2	廃止・休止・再開届（第4号様式）
3	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書 （通称： <u>体制届</u> ）
4	指定変更申請書（第2号様式）

## ➤子どものサービス

届出の種類	
1	変更届出書（第3号様式）
2	廃止・休止・再開届（第4号様式）
3	障害児（通所・入所）給付算定に係る体制等に関する届出書 （通称： <u>体制届</u> ）
4	指定変更申請書（第2号様式）



# 1. 変更届出書について

## ▶変更届出書とは

サビ児管や管理者、運営規定、法人代表者等が変更になった時に提出するもの。

第3号様式変更届出書 + 必要な添付書類 を提出

## ▶提出期日

変更のあった日から**10日以内** ※締切厳守！

## ▶提出方法

郵送（紙面での提出）

※以下変更は事前に県までご相談ください

- ・事業所所在地の変更（事業所の移転）
- ・事業所建物の変更



# 1. 変更届出書について

変更届の添付書類を確認するには…

## ▶ 大人のサービス（障害福祉サービス事業）

『事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法』

## ▶ 子どものサービス（障害児通所支援事業）

『変更・廃止・休止の届出方法』

### 【掲載場所】

障害福祉情報サービスかながわ

#### ▶ 🔍 文書／カテゴリ検索

##### ▶ 1 神奈川県からのお知らせ

##### ▶ 3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）

##### ▶ 2 事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=113>

##### ▶ 5 変更届・変更申請・その他届出書等（児童福祉法関係）

##### ▶ 2 変更・廃止・休止の届け出方法

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=54>

1 ページ目の**表 1**に  
変更届が必要な事項と  
必要な添付書類の一覧を  
掲載しています



# 1. 変更届出書について

変更届出書を出すまでの流れ

## ～変更届出書を出すまでの流れ～

- ① 変更を行う内容が、どの変更事項に当てはまるのか確認する。
- ② 変更事項が分かったら、必要な添付書類を確認する。
- ③ 変更届を作成し、必要な添付書類をつけて提出する。  
※県に提出する書類は、提出する前に必ず写しをとり、保管してください。
- ④ 提出前にもう一度、提出書類の不足や様式の記載漏れがないか確認をする。



## よくある誤り・注意事項 ～変更届～

○履歴事項全部証明書、実務経験証明書がコピーで提出されている

履歴事項全部証明書、実務経験証明書は**原本**を県に提出してください。

### 【例外】

別件で原本を既に県に提出している実務経験証明書についてはコピーでも構いませんが、**「原本提出済み」と余白に記載**してください。⇒体制届に添付する実務経験証明書も同様です

○管理者の誓約書に、押印または管理者氏名の自署がない

管理者の誓約書は、管理者の変更時に必ず提出が必要なものです。管理者氏名部分は以下方法で記載してください。

**氏名印字 + 管理者個人印**押印 または **管理者の自署**

※氏名印字のみはNGです。



## 2. 廃止・休止・再開届出書について

廃止、休止、再開を検討している場合は、まず県にご相談ください！

### ▶ 廃止・休止・再開届とは

事業所を廃止、休止する時に提出するもの。再開届は休止していた事業所を再開する際に提出する。

廃止：第4号様式廃止届 + 第4号様式(裏) + 指定書(原本)

休止：第4号様式休止届 + 第4号様式(裏)

※休止は**最長6ヶ月**。再開見込みがない場合、廃止もしくは**休止の延長の届出が必要**。

※第4号様式(裏)…事業所を現に利用している利用者の氏名、異動先の事業所等の一覧

再開：第4号様式再開届 + 勤務形態一覧表

### ▶ 提出期日

廃止、休止、再開する日の**1ヶ月前** ※締切厳守！

### ▶ 提出方法

郵送(紙面での提出)



## 2. 廃止・休止する際の留意事項

指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止または休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、**必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない**（障害者総合支援法第43条第4項）。

したがって廃止・休止をする**前に**、以下対応が必要です！

- ・利用者との面談等を行い、今後の支援の希望を確認
- ・利用者の支給決定市町村へ報告
- ・異動先の調整（他の障害福祉サービス事業者や相談支援事業所との連絡調整）



廃止：第4号様式廃止届 + **第4号様式(裏)** + **指定書（原本）**

休止：第4号様式休止届 + **第4号様式(裏)** を県に提出

**上記対応ができていない場合、廃止・休止は認められません**



### 3. 体制届について

#### ▶体制届とは

加算を取得する時や報酬区分、加算区分が変更になった時に提出するもの。

様式第1号体制届 + 提出必須書類

体制等状況一覧表  
人員基準等適合確認シート  
など ※サービスで異なる

+ 各加算別紙

#### ▶提出期日

**増額**になる場合：加算を算定したい月の**前月15日まで**

**減額**になる場合：判明後すみやかに

#### ▶提出方法

郵送（紙面での提出）

体制届を提出する場合は、報酬告示や留意事項通知等で**加算要件を満たしているか事前に確認**すること。

要件を満たしていない場合は返還となります。



## ▶令和7年度処遇改善計画書について（予定）

- ・ 提出方法 **予定**  
**専用のweb申請フォーム**（P C上）より計画書を**法人単位**で提出
- ・ 提出期日  
加算を取得したい月の**前々月末日**まで

※ただし**4月（年度当初）からの算定**については、国の特例措置により計画書の提出期日が**4月15日まで**延長される場合があります。  
提出方法、提出期日は必ず最新の県事務連絡をご確認ください。

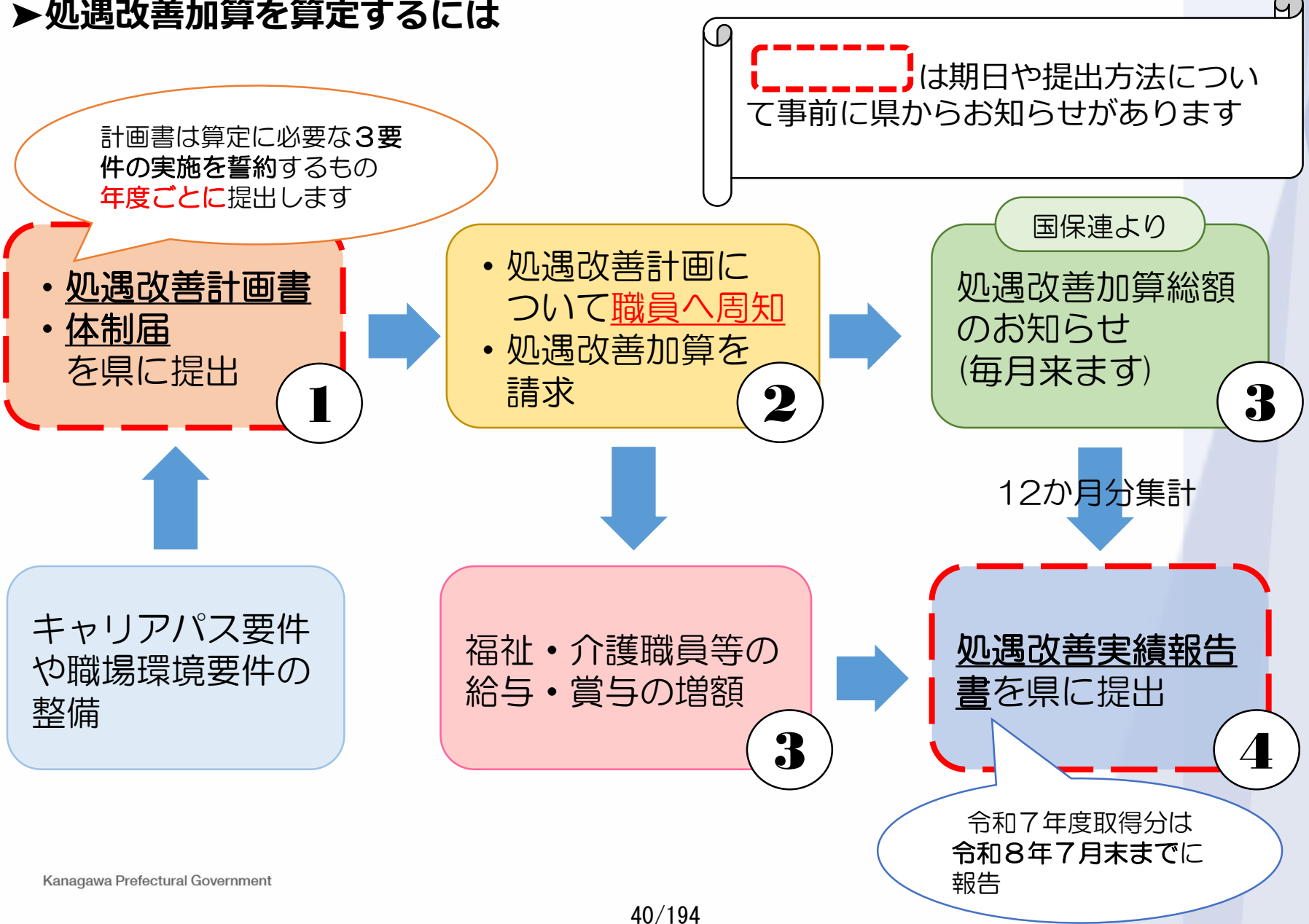
処遇改善加算を継続して取得するには  
処遇改善計画書を**毎年度**提出する必要があります  
（一度提出して終わりではありません）



令和7年度処遇改善計画書について

(福祉・介護職員処遇改善加算)

▶ 処遇改善加算を算定するには





## 4. 指定変更申請書について

指定変更申請（定員増など）  
を検討している場合は、まず  
県にご相談ください！

### ▶ 指定変更申請書とは

事業所の定員を増やす場合、また障害者支援施設が昼間実施サービスの種類を変更するときに提出するもの。

第2号様式指定変更申請書 + 各種添付書類 + レターパックライト  
(指定書返送用)

### ▶ 対象サービス

生活介護、就労継続支援A・B型、障害者支援施設  
児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設

### ▶ 提出期日

変更する月の**前月15日まで** ※締切厳守！

### ▶ 提出方法

郵送（紙面での提出）

定員の増加には、平面図の確認（設備要件の確認）など、届出前に確認が必要な事項もあります。

定員の増加を検討する場合は、事前に県までご相談ください。



## 届出の送付先・問合せ先

### ▶ 障害福祉サービス・障害児通所支援（児童発達支援センターを除く）

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課 **事業支援グループ**

電話： **0 4 5 - 2 1 0 - 4 7 3 2（もしくは4 7 1 7）**

### ▶ 児童発達支援センター・障害児入所施設

〒231-8588 横浜市中区日本大通 1

福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課 **福祉施設グループ**

電話： **0 4 5 - 2 8 5 - 0 7 3 8**



# 参考（様式格納先：障害福祉情報サービスかながわ）

## ○第3号様式 変更届出書／第4号様式 廃止・休止・再開届／ 第2号様式 指定変更申請書 関係

障害福祉情報サービスかながわ

▶ 🔍 文書／カテゴリ検索

▶ 1 神奈川県からのお知らせ

▶ 3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）

▶ 3番 第2号様式～第5号様式

4番 各種添付資料様式

5番 付表

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=113>

▶ 5 変更届・変更申請・その他届出書等（児童福祉法関係）

▶ 5番 第2号様式～第5号様式

6番 付表

7番 添付書類様式

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=54>



## ○事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法 変更・廃止・休止の届け出方法

障害福祉情報サービスかながわ

### ▶ 🔍 文書／カテゴリ検索

#### ▶ 1 神奈川県からのお知らせ

#### ▶ 3-2 変更届・変更申請・その他届出書等（障害者総合支援法関係）

#### ▶ 2 事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=113>

#### ▶ 5 変更届・変更申請・その他届出書等（児童福祉法関係）

#### ▶ 2 変更・廃止・休止の届け出方法

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=54>

第3号様式変更届出書に必要な添付書類や第2号様式指定変更申請書に必要な添付書類についてはこちらに記載しております。



## ○様式第1号体制届 関係

障害福祉情報サービスかながわ

▶ 🔍 文書／カテゴリ検索

▶ 1 神奈川県からのお知らせ

▶ 5-2 令和6年度体制届に関するお知らせ（者）

▶ 【R6.5.2修正版】令和6年度体制届様式（者）①～④

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=246>

▶ 5-3 令和6年度体制届に関するお知らせ（児）

▶ 【R6.5.2修正版】令和6年度体制届様式（児）

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=254>

令和7年度体制届に関してもこちらのページでお知らせする予定です

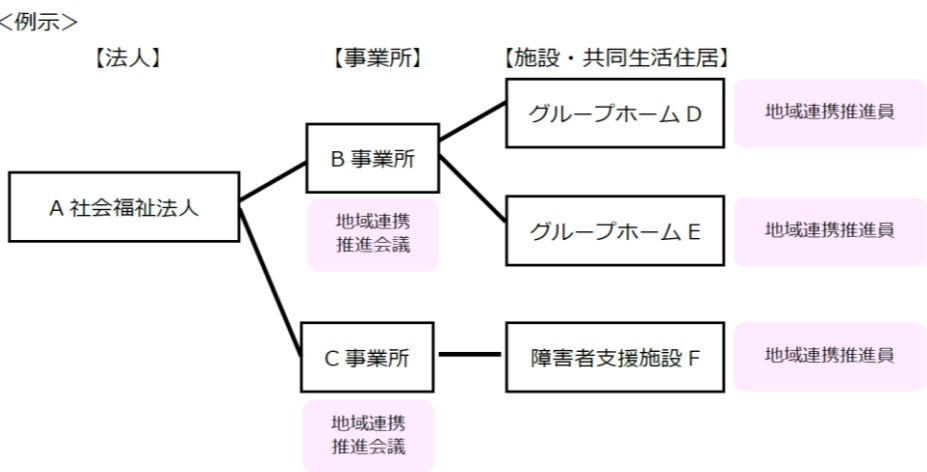


# 事業所運営に関するお知らせ



# 地域連携推進会議について（障害者支援施設・共同生活援助）

居住系サービスである障害者支援施設及び共同生活援助において、各事業所で地域の関係者を含む外部の目を入れた「地域連携推進会議」を開催すること及び会議の構成員が事業所を見学する機会を設けること（それぞれおおむね1年に1回以上）が義務付けられました。  
（令和6年度は努力義務、**令和7年度以降は義務**）



## 【よくあるご質問】

- Q 共同生活援助を複数運営している場合、合同で会議を開催してもよいか？**  
A 会議は指定を受けた事業所単位で開催する必要があります。
- Q 共同生活援助の1事業所において、複数の住居を設置している場合、見学はいずれか1住居のみでよいか。**  
A 見学は全ての住居に行う必要があります。
- Q 会議の構成員（地域連携推進員）に定めはあるか？**  
A 利用者及びその家族、地域の代表者、福祉に知見のある者、経営に知見のある者等を構成員として5名以上選定します。  
この中で、利用者及びその家族、地域の関係者は必ず選定する必要があります。

※ 会議の設置・運営に関する手引きは厚生労働省HPをご確認ください。  
URL  [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_41992.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html)



# 支援プログラム未公表減算・自己評価等未公表減算 経過措置の終了について (障害児通所支援事業)

## ▶支援プログラム未公表減算 児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援

- ・事業所ごとに5領域とのつながりを明確化した**事業所全体の支援内容を示すプログラム（支援プログラム）の作成と公表が令和6年4月1日より義務化**  
→未実施の場合、**令和7年4月1日より減算（基本報酬15%減算）**が適用
- ・公表については、インターネットの利用等により広く公表すること。  
公表及び公表内容を指定権者に届け出ること。

## ▶自己評価等未公表減算 経過措置終了→保育所等訪問支援

- ・事業所運営や支援内容等について、**従業者評価、自己評価、保護者評価、訪問先評価の実施と公表が令和6年4月1日より義務化**  
→未実施の場合、**令和7年4月1日より減算（基本報酬15%減算）**が適用
- ・公表については、インターネットの利用等により広く公表すること。  
公表及び公表内容を指定権者に届け出ること。

県への届出方法については、今後障害福祉情報サービスかながわにてご案内します。案内後に所定の様式を県までご提出願います。



# 食事提供体制加算について

対象サービス：生活介護、短期入所、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型

要件：低所得者等である利用者に対し、次の**いずれにも適合する食事の提供**を行っていること

- （１）**管理栄養士等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をおおむね6月に1回記録**していること

※原則は当該施設内調理室にて調理し提供されたものが対象であるが、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。

【施設外で調理されたものを提供する場合】

次の提供方法のうち、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

提供方法：クックチル、クックフリーズ若しくは真空パック、クックサーブ

※出前や市販の弁当の購入による提供は不可



## 【管理栄養士等による確認について】

管理栄養士等は事業所の直接雇用が望ましいが、法人内外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

※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

※献立の確認…献立の作成時から関わることを望ましいが、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も可

<厚労省Q&A VOL. 5（令和6年8月29日）より>

献立：利用者の心身の状況、嗜好、障害の特性に応じた適切な栄養量の設定とそれを踏まえた内容の献立であることが必要

確認方法：各事業所において設定する給与栄養目標量を踏まえた献立になっているかどうかを確認するといった方法を想定

※法人外の管理栄養士等が確認する場合、事業所により作成した献立、利用者の心身の状況の情報提供を行うことで、管理栄養士等は給与栄養目標量の設定と、その内容を踏まえた献立について適切な助言を行う

※献立の確認の範囲は、各事業所において設定している一定期間の献立（サイクルメニュー）を確認してもらうことで足りる



## 令和 6 年度神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 障がい児者の 虐待防止について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



- (1) 障害者虐待とは**
- (2) 『虐待防止措置未実施減算』**
- (3) 虐待を防止するための取組**
- (4) 参考**



## (1) 障害者虐待とは



# (1) 障害者虐待とは

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成24年10月1日施行）

⇒我が国4番目の虐待防止法

（目的）

第1条 この法律は、・・・（中略）・・・障害者に対する虐待の禁止、障害者虐待の予防及び早期発見その他の障害者虐待の防止等に関する国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者の負担の軽減を図ること等の養護者に対する養護者による障害者虐待の防止に資する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利権益の擁護に資することを目的とする。



# (1) 障害者虐待とは

## 行為の主体による分類

定義	行為の主体
養護者による障害者虐待	家族や親族 同居人等
障害者施設従事者等 による障害者虐待	障害者総合支援法に規定する「障害者福祉施設」または「障害者福祉サービス事業等」に係る業務に従事する者
使用者による障害者虐待	障害者を雇用する事業主または事業の経営担当者その他その事業等の労働者に関する事項について事業主のために行う行為をする者



# （１）障害者虐待とは

## 行為の種類による分類

区分	内容
身体的虐待	障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること （具体例）平手打ち、つねる、無理矢理口に物を詰め込む、 <b>身体拘束</b> 等
性的虐待	障害者にわいせつな行為をすること又はさせること （具体例）本人の前でわいせつな言葉を発する又は会話する、わいせつな映像を見せる 等
心理的虐待	障害者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な反応その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと （具体例）怒鳴る、ののしる、意図的に無視する、子ども扱いする、 <b>「～しないと〇〇なし」</b> 等



# (1) 障害者虐待とは

## 行為の種類による分類

区分	内容
放棄・放任 (ネグレクト)	障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置 (具体例) 汚れた服を着させ続ける、髪や爪が伸び放題、室内の掃除をしない、必要な福祉サービスを受けさせない・制限する、同居人による身体的虐待・性的虐待・心理的虐待を放置する 等
経済的虐待	障害者から不当に財産上の利益を得ること (具体例) 年金や賃金を渡さない、本人の同意なしに年金等を管理して渡さない 等



# (1) 障害者虐待とは

## 虐待判断のポイント

- 虐待しているという「自覚」は問わない
- 障害者ご本人の「自覚」は問わない
- 親やご家族の意向が障害者ご本人のニーズと異なる場合がある
- 虐待の判断はチームで行う

**虐待かどうかの判断が難しい場合は、  
虐待でないことが確認できるまでは虐待事案として対応**



# (1) 障害者虐待とは

身体拘束とは

緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等  
は行ってはならない。

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、その際の利用児者の心  
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。



# (1) 障害者虐待とは

身体拘束とは

緊急やむを得ない場合とは・・・

- 切迫性…利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- 非代替性…身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない。
- 一時性…身体拘束その他の行動制限が一時的である。



# (1) 障害者虐待とは

## 行政への相談、報告

- 市町村の障害者虐待防止センター等への相談

⇒事業所内だけで抱え込まない

- 支援困難な事例に取り組んでいる実態把握

⇒行政として必要な情報

- 行動改善の取り組み状況の共有

⇒組織的な行動改善に向けた取り組み進捗



## **(2) 『虐待防止措置未実施減算』**



## (2) 『虐待防止措置未実施減算』

### 虐待防止措置未実施減算【新設】 ※児者共通

- 運営基準で求められる虐待の防止ための取組が適切に行われていない場合に基本報酬を1%減算
- 基準をみたしていない状況が確認された場合には県に対して、速やかに改善計画を提出し、3か月後に改善計画に基づく改善状況の報告を行う



## (2) 『虐待防止措置未実施減算』

- 次の基準を満たしていない場合に、所定単位の1%を減算
  - ・ 虐待防止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
  - ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
  - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと



## (2) 『虐待防止措置未実施減算』

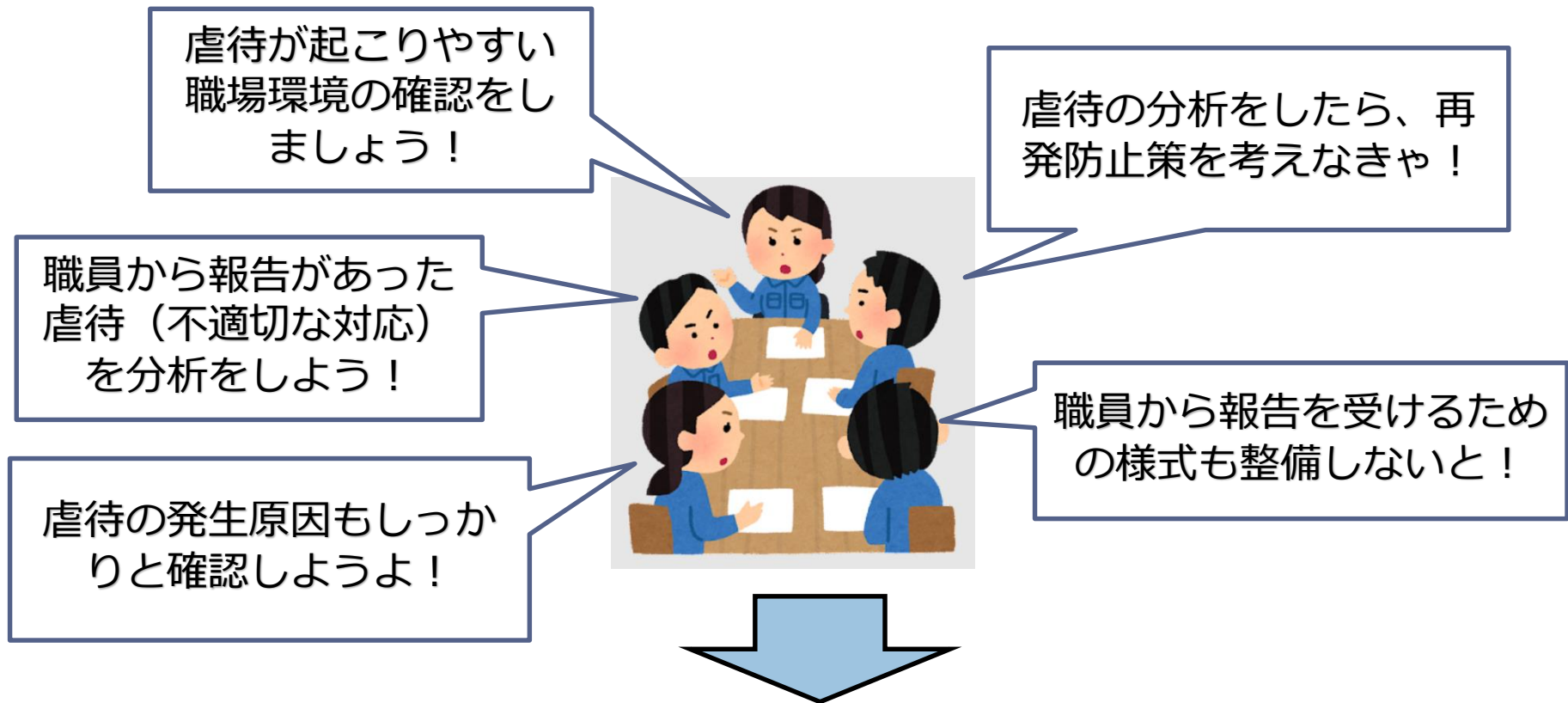
### ■虐待防止委員会

- ・法人単位での開催可
- ・身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営すること可
- ・テレビ電話装置等を活用しての実施可



## (2) 『虐待防止措置未実施減算』

### ■ 虐待防止委員会の役割について



虐待防止委員会での検討結果は**従業員に周知徹底！**



## (2) 『虐待防止措置未実施減算』

### ■ 虐待防止措置のための担当者

- ・ 各サービス事業所のサービス管理責任者やユニットリーダー等、各事業所や現場で虐待防止のリーダーとなる職員を担当者として配置
- ・ 複数の事業所がある法人は担当者間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行う等、基準を統一することがポイント



## **（３）虐待を防止するための取組**



# （３）虐待を防止するための取組

## ■ 管理者による現場の把握

- ・ 管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じることに
- ・ 発言などから不適切な対応が行われていないか日常的に把握する
- ・ 頻繁に巡回する、職員面談等、管理体制に留意する



# (3) 虐待を防止するための取組

## ■ 性的虐待防止の取組

- ・ 虐待場所が人目につきづらい、被害者が知られたくないという思いから潜在化しやすいことを念頭に
- ・ 2人きりになる場面や死角になる場所を極力作らない
- ・ 業務中のスマートフォン等の携行禁止
- ・ 利用者に対する虐待への理解啓発研修



# （３）虐待を防止するための取組

## ■ 経済的虐待防止の取組

- ・ 出金時、出金内容と出金額、日時等を記載した出金記録を提出
- ・ 精算時、使用した内容等と領収書等を照合、金額確認を行い、記録として保管、提出
- ・ 現金出納帳と金額の確認
- ・ 提出先等を利害関係の少ない総務等にする  
ことも有効



# (3) 虐待を防止するための取組

## ■風通しのよい職場づくり

- ・職場内に「話してもよい」安心感を生むこと
- ・人は感情で動く、信頼、信用がないところに会話はしない
- ・特に上司の聞く姿勢、その後のアクションによって、「話しにくい」「話す意味がない」が決まる
- ・業務上必要な情報共有の場所や更新ルール等は共通認識があるか



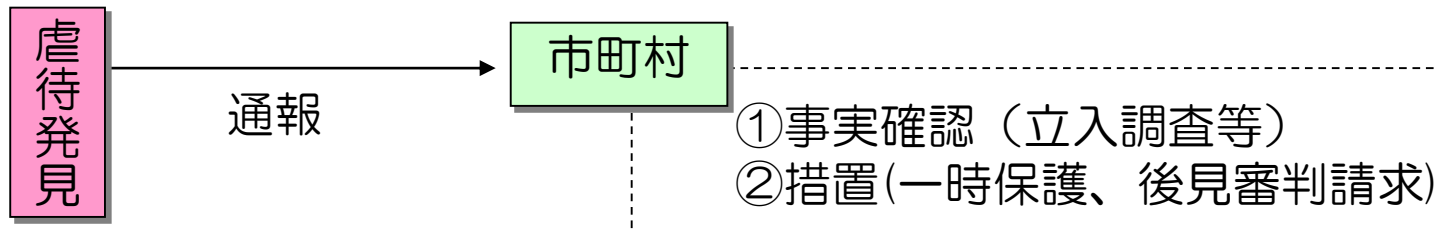
## (4) 参 考



## (4) 参考①障害者虐待防止等のスキーム

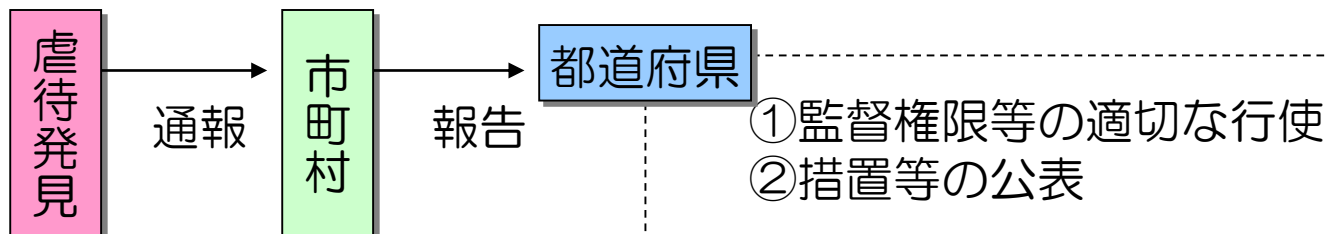
### 養護者による障害者虐待

〔市町村の責務〕 相談等、居室確保、連携確保



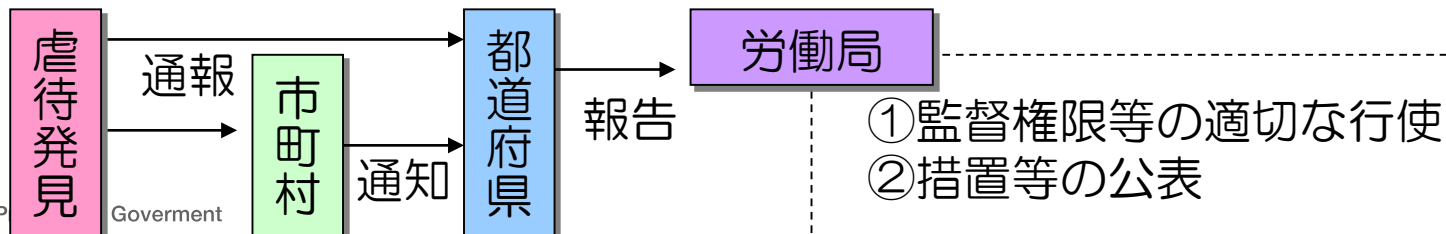
### 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

〔設置者等の責務〕 虐待防止のための措置の実施



### 使用者による障害者虐待

〔事業主の責務〕 虐待防止等のための措置の実施





## (4) 参考①障害者虐待防止等のスキーム

### 養護者による障害者虐待

〔市町村の責務〕 相談等、居室確保、連携確保

虐待発見

通報

市町村

①事実確認（立入調査等）

②措置（一時保護、後見官選任請求）

**通報を理由とした解雇、  
その他不利益な取扱いを  
受けない**

障害者

〔設置者〕

使用者

〔事業主の責務〕 虐待防止等のための措置の実施

虐待発見

通報

市町村

通知

都道府県

報告

労働局

①監督権限等の適切な行使

②措置等の公表



# (4) 参考②通報義務

## ②通報義務

障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかにこれを市町村に通報しなければならない。

### A事業所

虐待を受けたと思われる障害者を発見した人



通報義務



相談

サービス管理  
責任者



通報義務



相談

施設長  
管理者



通報義務



市町村障害者虐待防止センター



# (4) 参考③虐待行為と刑法

## ③虐待行為と刑法

虐待行為の分類	該当する刑法の例
身体的虐待	第199条殺人罪、第204条傷害罪、第208条暴行罪、第220条逮捕監禁罪
性的虐待	第176条強制わいせつ罪、第177条強制性交等罪、第178条準強制わいせつ罪・準強制性交等罪
心理的虐待	第222条脅迫罪、第223条強要罪、第230条名誉毀損罪、第231条侮辱罪
放棄・放任 (ネグレクト)	第218条保護責任者遺棄罪
経済的虐待	第235条窃盗罪、第246条詐欺罪、第249条恐喝罪、第252条横領罪



# (4) 参考

## ④神奈川県障害者権利擁護センター

<https://www.kanafuku.jp/services/syogaifukushi/kenriyogo.html>

- 神奈川県障害者権利擁護センター（かながわ福祉サービス振興会）
  - 【所在地】 〒231-0023 神奈川県横浜市山下町23 日土地山下町ビル8階
  - 【電話番号】 045-662-9534
  - 【FAX】 045-663-5080
  - 【Eメール】 kenriyogo@kanafuku.jp
  - 【相談時間】 9:00～17:00（月～金）
  - ※祝日、年末年始を除く
- 
- 市町村の相談窓口一覧
  - 障害者虐待を発見した場合や、虐待を受けている場合は、最寄りの『市町村障害者虐待防止センター』までご連絡ください。



- ① 市町村・都道府県における障害者虐待防止と対応の手引き（令和5年7月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）
- ② 障害者福祉施設等における障害者虐待防止と対応の手引き（令和5年7月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室）
- ③ 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（令和4年3月）  
PwC コンサルティング合同会社）



## 令和 6 年度神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 身体拘束の取り扱いについて

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



# 障がい児者に対する身体拘束の考え方

## 身体拘束は、行ってはならない。

(例外) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、次の内容の  
**記録が必要**

- ① 態様
- ② 時間
- ③ 利用児者の心身の状況
- ④ 緊急やむを得ない理由（切迫性・非代替性・一時性）
- ⑤ その他必要な事項



Point !

正当な理由や記録がなく身体拘束することは・・・

**①身体的虐待、②運営基準違反に該当**



# 身体拘束等の廃止の取組みが義務化

○ 令和4年4月1日より、身体拘束に係る記録の整備に加え、委員会の開催、適正化のための指針の整備、研修の実施が義務化

○ 対象となる障害福祉サービスの拡充

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（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型（基準該当就労継続支援B型を含む。）、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援



Point !

上記の対応が適切に行われていないと・・・運営基準違反に該当



# やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

## 緊急やむを得ない場合とは・・・

- ・ **切迫性**…利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。
- ・ **非代替性**…身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない。
- ・ **一時性**…身体拘束その他の行動制限が一時的であること。



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 1 個別支援計画の原案作成

【記載すべき項目】

○態様

○時間

○緊急やむを得ない理由（切迫性・非代替性・一時性）

Point !

※非代替性について、代替方法を常に模索し続けること  
※原案作成はサービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者  
（以下、「サービス管理責任者等」という）



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 2 個別支援計画作成に基づく会議

### 【主な出席者】

- 管理者
- サービス管理責任者等
- 運営規程に基づいて選定されている虐待の防止に関する責任者等
- サービス等の提供に当たる担当者等



#### Point !

- ※組織として慎重に検討・決定すること
- ※サービス管理責任者等は、利用者に対するサービス等の提供に当たる担当者等を招集して会議を開催し、計画の原案の内容について意見を求めること



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 3 個別支援計画について本人・家族への説明

利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ること

Point !

利用者本人や家族に説明し了解を得た後で、個別支援計画を交付すること



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 4 身体拘束に関して関係者間で共有

○やむを得ず身体拘束を行う際は、手順と方法を予め定めておくこと

Point !

やむを得ず身体拘束を行う場合は、  
①個別支援計画に記載した身体拘束に当てはまるのか  
②どのような状態になれば解除となるのか適宜確認できるようにしておき、職員間で共有すること



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 5 やむを得ず身体拘束を行う際の記録事項

○身体拘束の態様

○拘束開始時間及び解除時間

○利用者の心身の状況      等

Point !

行動障害等に起因する、夜間等他利用者への居室への侵入を防止するために行う当該利用者居室の施錠や自傷行為による怪我の予防等の身体拘束については、頻繁に状態、 様態の確認を行うこと



# やむを得ず身体拘束等を行う際の手順

## 6 個別支援計画に係るモニタリング

○廃止に向けた取り組みを行った結果について記載

○問題検討もなく「漫然」と拘束している場合は、直ちに拘束を解除

○やむを得ず、身体拘束を継続する場合であってもモニタリングの都度、三要件が当てはまるか確認

### Point !

- ・ 支援方法の改善、環境整備等の工夫に加え、外部研修会に参加する等して、常に代替的な方法を考え、どうすれば拘束を解除できるのか組織として検討すること



# 身体拘束に関するよくある問合せ

事例 1 自宅でつなぎ服を着用している利用者について、通所事業所等の利用中のつなぎ着用の要望がある。また、ストマ抜去のおそれがあり、医師の意見書もある。個別支援計画にこの旨を記載し、同意をとれば身体拘束に該当しないか。



- つなぎ服は基本的には身体拘束にあたります。
- 家庭でご家族が行っていたとしても、事業所がご家族の要望のままつなぎ服を着用してもらうことは虐待に該当します。
- 医師の意見書があっても、それをもって身体拘束に該当しないということにはなりません。事業所として身体拘束廃止に向けた視座を持ち、医師の意見書も参考に、三要件について十分な検討が必要です。





## 身体拘束に関するよくある問合せ

事例 2 送迎バスで使用するチャイルドシート、ジュニアシート（座席ベルトに代わるもの）は身体拘束に該当するか。



○ 道路交通法第71条の3により運転者の遵守事項として定められている方法により行っている補助装置の使用は身体拘束には該当しないものと考えます。





## 身体拘束に関するよくある問合せ

事例 3 座位保持装置に付属するベルトやテーブルについて、変形や拘縮を防止し、体幹を安定させることが目的で使用するため、医師の意見書があれば身体拘束に該当しないと考えてよいのか。



- 医師の意見書があるということだけをもって、身体拘束ではないとは言えません。
- ベルトやテーブルをしたまま利用者を漫然と長時間放置するような行為については、虐待に該当する場合があります。
- 医師や理学療法士等の専門職の意見を踏まえ、座位保持装置等を使用する場面や目的、理由を明確にした上で個別支援計画への記載が必要です。





## 身体拘束に関するよくある問合せ

事例 4 3要件について充分検討した上で、個別支援計画に記載しているが、座位保持装置に付属するベルトのように、結果的に拘束時間の長いもの、回数が多いものについて、逐次の記録が必要なのか。



- 基本的な記録の考え方は先にお伝えした通りですが、医師の意見書・診断書等を踏まえ、目的に応じて取扱われており、個別支援計画等への記載があれば、必ずしも逐次のケア記録等への記載が求められているわけではありません。
- 記録をつける趣旨は、身体拘束の廃止に向けた取組を行うためです。廃止に向けた検証ができるような記録用紙の整理、記録の記載をお願いします。





## ①身体拘束廃止未実施減算（令和6年3月31日まで）

次の（一）から（四）に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合は減算

- （一）身体拘束等に係る記録がない
- （二）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない
- （三）身体拘束等の適正化のための指針を整備していない
- （四）身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上実施していない

### ○ 減算の内容

事実発生月の翌月から改善が認められた月までの間について  
全利用者5単位／日 減算



## 身体拘束廃止未実施減算（令和6年報酬改定における見直し）

○施設・居住系サービスについて、身体拘束等の敵背地下の徹底を図る観点から、減算額を引き上げる。また、訪問・通所系サービスについて、減算額を見直す

（改定前）基準を満たしていない場合に、1日につき5単位を所定単位から減算する

（改定後）【施設・居住系サービス】

基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算する



【訪問・通所系サービス】

基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する



## 身体拘束廃止未実施減算（令和6年報酬改定における見直し）

○運営基準で求められる身体拘束の配置・適正化のための取組が適切に行われていない（以下に該当する場合）に基本報酬を減算

- ①身体拘束等を行う場合であって、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の事項を記録していない場合
- ②身体拘束適正化委員会を定期的に（1年に1回以上）開催していない場合
- ③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
- ④身体拘束等の適正化のための研修会を定期的に（1年に1回以上）実施していない場合



## 身体拘束廃止未実施減算（令和6年報酬改定における見直し）

- 基準が満たされていない状況が確認された場合には、県に対して、速やかに改善計画を提出し、3か月後に改善計画に基づく改善状況の報告を行う
- 複数の減算自由に該当する場合であっても、減算率は10%又は1%。事実が生じた日の翌月から改善が認められた月までの間について減算
  - ※「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ある



# 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けた取組

詳しくは…

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和5年7月）」

「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」

をご確認ください。

## 【掲載場所】

（資料名）

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

（施設・事業所従事者向けマニュアル）

（資料名）

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

（URL）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html)



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 指導監査について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



# 神奈川県が行う指導監査の実施形態

指導	運営(実地)指導	サービスの内容等及び介護給付費等の請求の適正化を図ることを目的に実施する。
	集団指導	指定障害福祉サービス事業者等に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、講習会形式で行う。
監査	サービス内容や介護給付費等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施する。	



# サービス種別ごとの指導監査等

## 指導監査

- ◇対象施設：障害者支援施設等
- ◇実施時期及び実施方法：毎年度実施  
前年度文書指摘なしの場合は、3年後実施。  
前年度文書指摘ありの場合は、翌年度書面で実施。  
(児童入所施設、児発Cは、書面＋オンラインで実施)

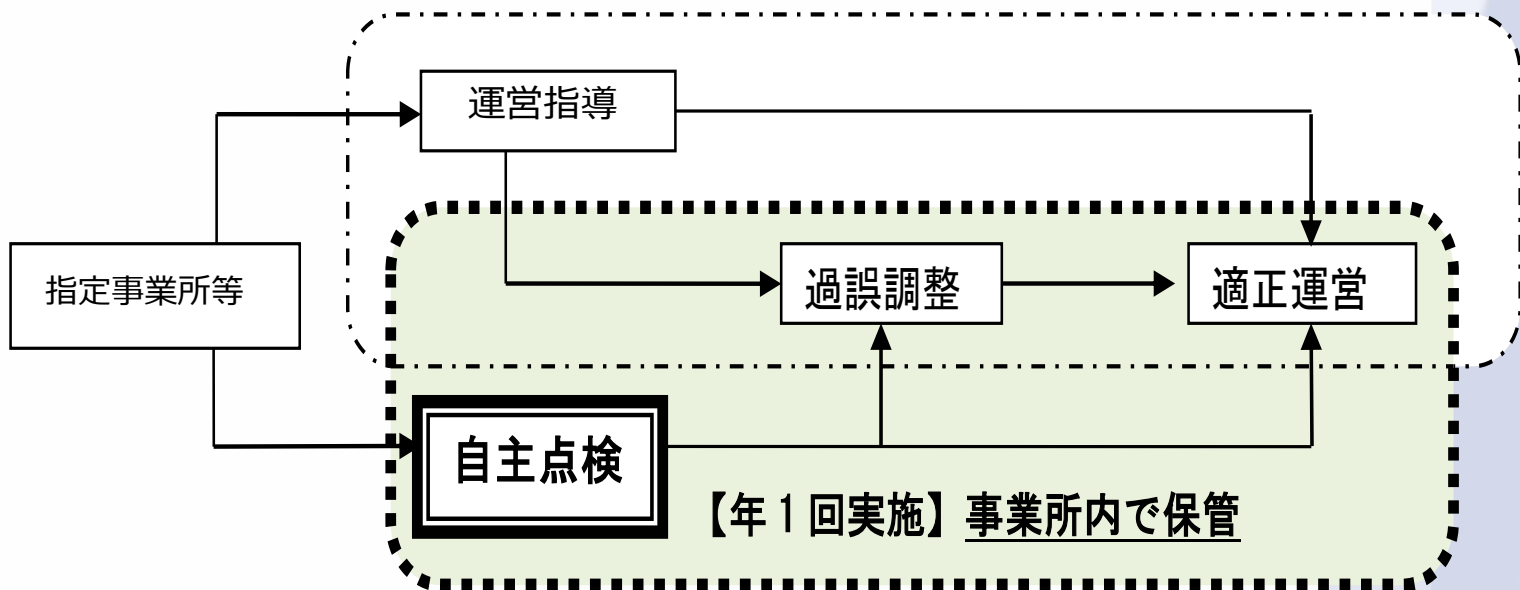
## 運営指導

- ◇対象事業所：障害福祉サービス事業所及び障害児通所支援事業所
- ◇実施時期及び実施方法：おおむね3年に1度、原則実地により実施。  
書面＋オンラインで実施も可となり、試行的に実施。



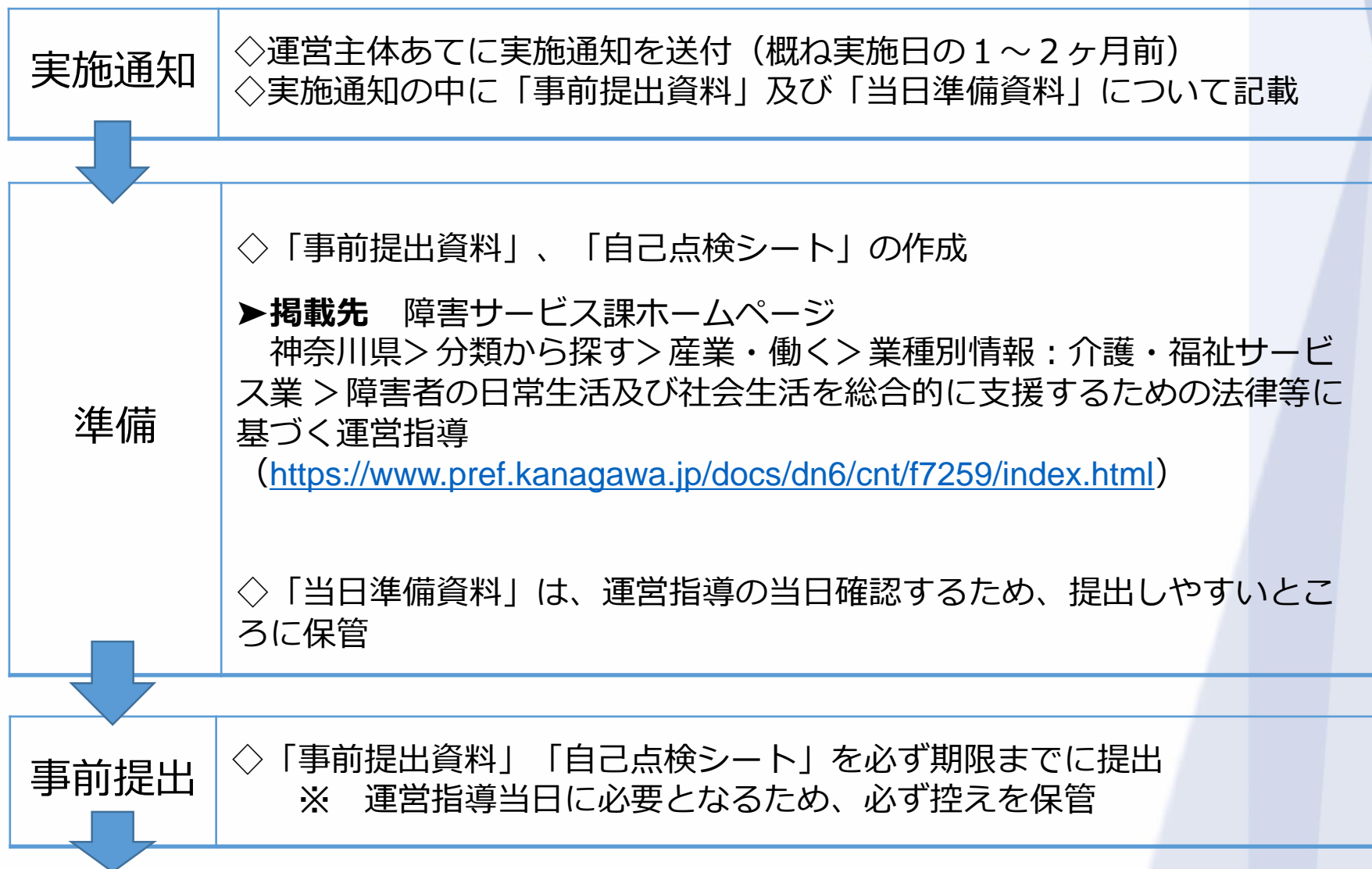
# 自己点検シートの導入

- 年 1 回状況調査について、自己点検を実施する（7 月中の実績状況を 8 月に点検）。
- 点検の結果、基準違反等が確認された場合は自主的に改善を行う。
- 自己点検シートによる点検結果は必ず事業所内に保管する。
- 保管した自己点検シートを運営指導、監査実施時に提出又は提示する。





# 運営指導の流れ





# 運営指導の流れ

## 当日対応

- ◇人員体制や運営全般、サービス提供内容、報酬請求について説明できる方（管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者等）が出席
- ◇「事前提出資料」及び「当日用意資料」をもとに、聞き取り、書類の確認を実施
- ◇必要に応じ、他の従業者に聞き取る場合あり
- ◇当日の指導内容は、記録をとり、改善に取り組む体制を整備



## 結果通知

- ◇運営指導後、指摘事項について、運営指導結果として通知（実施日の概ね3ヶ月以内）
- ◇通知に記載された文書指導事項については、通知に記載されている報告期限までに改善報告書を提出（通知到着後から60日以内）
- 通知の文書指導事項の改善を報告書で確認し、支障がないと判断した場合、運営指導完了



## 指定基準は「最低基準」

(解釈通知第一の1)  
障害福祉サービス事業に係る指定基準の性格

◇ 基準は、指定事業者が、法に規定する便宜を適切に実施するため、必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定事業者等は、常にその運営の向上に努めなければならない。



# 事業所が求められていること

運営

サービス提供

法令遵守

公平性・透明性

説明責任

一人ひとりを尊重

日常生活、社会生活を  
総合的に支援



# 指定障害福祉サービス事業者等 が…

- 人格尊重義務違反
- 人員基準違反
- 設備基準違反・運営基準違反
- 不正請求
- 帳簿提出の拒否・監査の妨害・忌避
- 虚偽報告・虚偽答弁
- 指定時の不正
- 命令又は処分違反
- 著しく不正な行為



## 1 人権侵害等の防止に向けた取組

- 虐待等防止に係る具体的かつ効果的な取組
- 身体拘束等の廃止に向けた取組
- 苦情解決体制の充実と徹底、第三者委員の積極的な活用

## 2 防災・防犯対策

- 実態に応じた防災計画の見直し、避難訓練の実施状況等
- 業務継続計画の取組
- 感染症発生及びまん延防止等に関する取組

## 3 地域等との連携

- 指定事業所の運営に当たっての地域住民や地域交流の取組
- サービス事業所等との連携



### 当事者目線の障害福祉推進の取組

- ◇ 本県では、「神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例 ～ともに生きる社会を目指して～」を制定し、当事者目線の障害福祉の推進について、県、県民、事業者の責務を定め、令和5年4月1日から施行しています
- ◇ このことから、施設等における当事者目線の障害福祉の推進に当たって、障害福祉サービス提供事業者の責務への取組状況について、次の事項を確認します。

- 当事者の意思決定支援  
(個別支援計画策定や地域生活移行に係る一連の流れなど)
- 当事者の社会参加  
(日中活動、レクリエーション行事内容、社会参加活動)

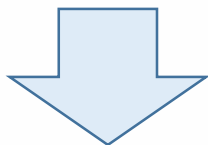


## 報酬の考えかた

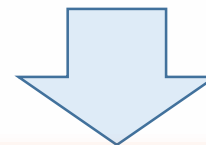
サービスの報酬



加算



基本報酬  
基準違反は減算



加算算定要件を満たした場合のみ算定可能



## 報酬の減算

給付費において、報酬減算をせずに請求している事例が近年多く見受けられるので、対象となるサービス、単位数、適用開始日、事例を交えて紹介する。

人員欠如減算

個別支援計画  
等未作成減算



## 報酬の減算①

生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、  
地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、  
就労定着支援員、世話人、児童指導員、保育士、  
障害福祉サービス経験者の欠如の場合

対象となるサービス	算定される単位数	
療養介護、生活介護、短期入所、 自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、 就労移行支援、就労継続支援A型、 就労継続支援B型、就労定着支援、 自立生活援助、共同生活援助、 児童発達支援、放課後等デイサービス	減算が適用され る月から2か月 目まで	所定単位数の 70/100
	減算が適用され る月から3か月 目以降	所定単位数の 50/100



## 報酬の減算①

### 減算の適用開始日及び終了日

生活支援員等が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

(例) 職員が3/31に退職し、4/1から1割を超えて6/1に配置した場合

翌月から人員欠如が解消される月まで、利用者全員について減算

(例 答え)  
減算開始：5/1～  
減算終了：～6/30  
(配置日の属する月まで)

生活支援員等が人員基準上必要とされる員数から1割以下の範囲内で減少した場合

(例) 職員が3/31に退職し、4/1から1割以下の欠員で、7/1に配置した場合

翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算

(例 答え)  
減算開始：6/1～  
減算終了：～7/31  
(配置日の属する月まで)



## 報酬の減算①

### 減算適用表 (サービス提供職員(生活支援員等)の欠如)

(例) 退職日：令和2年3月31日      欠如となった日：令和2年4月1日  
基本報酬単位数 1,000と仮定      後任の配置日：令和2年9月1日

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
減算前単位	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
職員欠如減算 (1割超)	減算なし	×0.7	×0.7	×0.5	×0.5	×0.5	減算なし
減算後単位	1,000	700	700	500	500	500	1,000
職員欠如減算 (1割以下)	減算なし	減算なし	×0.7	×0.7	×0.5	×0.5	減算なし
減算後単位	1,000	1,000	700	700	500	500	1,000



# サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の 欠如の場合

### 対象となるサービス

療養介護、生活介護、  
自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、  
就労移行支援、就労継続支援A型、  
就労継続支援B型、就労定着支援、  
自立生活援助、共同生活援助、  
児童発達支援、放課後等デイサービス、  
居宅訪問型児童発達支援、  
保育所等訪問支援

### 算定される単位数

減算が適用され  
る月から4か月  
目まで

所定単位数の  
70/100

減算が適用され  
る月から5か月  
目以降

所定単位数の  
50/100



### 減算の適用開始日及び終了日

欠如となった日の翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月まで、サービス利用者全員について減算

※常勤や専従など、員数以外の要件を満たしていない場合も同様

### 多機能型事業所

サービス利用者全員について減算

### 共生型事業所

人員欠如による減算は行わない



## 報酬の減算②

### 減算適用表

(サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)の欠如)

(例) 退職日：令和2年3月31日 欠如となった日：令和2年4月1日  
基本報酬単位数 1,000と仮定 後任の配置日：令和2年9月1日

※ 個別支援計画(通所支援計画)未作成減算についてはサービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)が不在となった以降に新規で利用を開始した利用者及び適切な時期にモニタリングや支援計画の見直しが行われなかった利用者を対象とする。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
減算前単位	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000
サビ管(児発管)欠如減算	減算なし	減算なし	×0.7	×0.7	×0.7	×0.7	減算なし
減算後単位	1,000	1,000	700	700	700	700	1,000
支援計画未作成減算該当	×0.7	×0.7	減算なし	減算なし	減算なし	減算なし	減算なし
減算後単位	700	700	700	700	700	700	1,000



# 個別支援計画、通所支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合

### 対象となるサービス

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)、  
就労移行支援、就労定着支援、  
就労継続支援A型、就労継続支援B型、  
自立生活援助、  
共同生活援助、  
児童発達支援、医療型児童発達支援(指定医療  
機関で行う場合を除く)、  
居宅訪問型児童発達支援、  
保育所等訪問支援  
放課後等デイサービス、

### 算定される単位数

減算が適用され  
る月から2か月  
目まで

所定単位数の  
70/100

減算が適用され  
る月から3か月  
目以降

所定単位数の  
50/100



### 減算の適用開始日及び終了日

※いずれかが該当した場合※

◇個別支援計画や通所支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合

◇適切な時期にモニタリングや支援計画の見直しが行われていなかった場合

当該月から解消された月の前月までの間、作成されなかった利用者について減算

(例)

サビ管が3/31に退職し、4/1から新規利用があり、6/1に配置した場合

(例 答え)

減算開始：4 / 1 ~

減算終了：~ 5 / 31

(配置日の属する月まで)



## その他減算

### 減算が生じる主な事例

定員超過に該当する場合	利用定員を上回る障害者(児)を利用させている場合に、①1日当たりの利用実績による場合、②過去3か月間の利用実績による場合、③多機能型事業所等における場合それぞれの事例にあてはめて計算し、利用者全員1日あたり70/100減算
情報公表対象サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合	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、利用者全員について減算(サービス種別により減算率が異なる)
業務継続計画の策定等の取組が適切に行われていない場合	策定及び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、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算(サービス種別により減算率が異なる) ※経過措置あり



## その他減算

### 減算が生じる主な事例

身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合

指針未策定、研修未実施、委員会未実施、記録なしのいずれかに該当した場合、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで利用者全員について減算(サービス種別により減算率が異なる)

虐待防止のための取組が適切に行われていない場合

研修未実施、委員会未実施、担当者未配置のいずれかに該当した場合、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで利用者全員について1/100減算

自己評価結果等の内容を公表していない場合

障害児通所支援事業所において、公表されていない場合に障害児全員に85/100減算(保育所等訪問支援は経過措置あり)

支援プログラム内容を公表していない場合

障害児通所支援事業所において、公表されていない場合に障害児全員に85/100減算(令和7年度からの経過措置あり)



- 1 身体的拘束等の適正化のための指針
- 2 虐待の防止のための指針
- 3 業務継続計画
- 4 感染症及び食中毒の予防、又はまん延の防止のための指針



## 1 身体的拘束等の適正化のための指針

### 記載すべき7項目

- 1 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
- 2 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
- 3 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
- 4 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
- 5 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- 6 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- 7 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



## 2 虐待の防止のための指針

### 記載すべき7項目

- 1 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
- 2 虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項
- 3 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
- 4 事業所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
- 5 虐待発生時の対応に関する基本方針
- 6 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- 7 その他虐待防止の推進のために必要な基本方針



## 3 業務継続計画

### 自然災害編

- 1 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）
- 2 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- 3 他施設及び地域との連携

<参考資料>

**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**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kai go\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kai go_koureisha/douga_00003.html)



## 3 業務継続計画

### 感染症編

#### 1 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）

#### 2 初動対応

#### 3 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）

<参考資料>

**介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kai  
go\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kai<br/>go_koureisha/douga_00002.html)



## 4 感染症及び食中毒の予防、又はまん延防止のための指針

### ◇記載する項目

- 1 平常時の対策
- 2 発生時の対応

＜参考資料＞ 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)



## よくある指摘、指導事項 ～運営管理～

### 区分

### 運営管理 1

#### 項目

#### 指導内容（具体例）

#### 内容、手続きの 説明及び同意

- ◆ 重要事項説明書の記載が、サービスの実態等又は運営規程と一致していない。  
（例）職員配置、営業時間、食事代等が実態と異なる。
- ◆ 重要事項説明書に利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項が網羅されていなかった。  
（例）職員配置、営業日、営業時間等
- ◆ 支給決定期間を超えて契約を結んでいる。  
（例）支給決定期間  
令和3年6月1日～令和4年5月31日  
契約書の契約期間  
令和3年8月1日～令和4年7月31日  
→ 令和4年6月1日～令和4年7月31日の期間は、令和3年8月1日の段階では、必ず支給決定が更新されるか不明のため契約出来ない。



区分	運営管理 2
----	--------

項目	指導内容（具体例）
職員配置等	<p>◆ 常勤専従で置くべき職員が、他の事業所の職務を兼務していた。</p> <p>（例）生活介護、B型の多機能型（定員20名） 生活介護で1名しかいない常勤生活支援員がB型の職務に従事 ⇒「生活介護における常勤としての勤務時間－B型に従事した時間」となり、生活介護における常勤勤務時間数に達しないため人員欠如減算となることがある。</p> <p>◆ サービス管理責任者として兼務できる範囲を超えて兼務していた。</p>



区分	運営管理 3
項目	指導内容（具体例）
契約支給量の報告	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 受給者証に受給者証記載事項を記載していない。 (例) <u>事業所名等の記載なし</u></li></ul>
介護給付費の額にかかる通知	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 法定代理受領をした際に、利用者側へ通知してない。</li><li>◆ 代理受領後に通知する必要があるが、<u>代理受領前に通知している。</u> <u>(例) 令和3年7月のサービス提供分の請求は8月。この請求分はさらにその翌月（9月）の15日前後に入金される。入金より前の日付で同通知を発行するのは不可。</u></li></ul>



よくある指摘、指導事項 ～運営管理～

区分	運営管理 4
項目	指導内容（具体例）
運営規程	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 従業者の職種・員数、営業日・営業時間、通常の事業の実施地域など、サービスの実態が運営規程と合っていない。</li><li>◆ 運営規程を変更しているが、県に届出をしていない（<u>変更後10日以内の届出が必要</u>）。</li></ul>
勤務体制の確保	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 従業者の資質向上のための研修の機会を確保していない。</li></ul>
掲示	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、苦情受付窓口等の重要事項を見やすい場所に掲示していない。</li></ul>
定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 「定員超過減算に該当しなければよい」と考え、利用定員を超えて受け入れていた。</li></ul> <p>* <u>定員は超えないのが原則。超えてよいのは、虐待や災害発生時等のやむを得ない場合のみ。</u></p>



区分	運営管理 5
項目	指導内容（具体例）
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 非常災害に対する具体的計画が立てられていない（単なるマニュアルでは不可）。</li><li>◆ 避難訓練の実施記録が整備されていない。</li></ul>
変更の届出等	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 事業所の管理者（サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者）、平面図、運営規程、事業所所在地等が変更されているが、<u>10日以内に県に変更届出書を提出していない。</u></li><li>* サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者を変更する際、体制届の提出をもって、変更手続きとはならないことに留意</li><li>* 事業所レイアウトを変更した場合も届出が必要</li></ul>



よくある指摘、指導事項 ～運営管理～

区分	運営管理 6
項目	指導内容（具体例）
業務管理体制の整備	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 事業者が、法令を遵守するための責任者を選任しておらず、行政への届出もしていない。 * 指定障害福祉サービス事業者（法人）等は、法令等を遵守する体制（業務管理体制）の整備とその届出が必要</li><li>◆ 法人代表者、法令遵守責任者、事業所所在地等が変更されているが、行政に届出していない。</li></ul>
情報公表制度	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 情報公表対象サービス等情報の報告を行っていない。 * 情報公表制度は毎年更新が必要</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 管理者が、従業員の職務管理等の管理業務を適切に行っていない。</li></ul>



区分	利用者支援 1
項目	指導内容（具体例）
個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 個別支援計画が作成されていない、又は作成やモニタリングが遅れている。</li><li>◆ サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者以外の者が個別支援計画を作成している。</li><li>◆ 個別支援計画の作成に係る会議の記録がない。</li><li>◆ サービス管理責任者等が個別支援計画作成の全ての手順に関わっていない。</li><li>◆ 個別支援計画に、文書により利用者の同意を得ていない。</li><li>◆ 個別支援計画内の提供サービス内容、アセスメント記録及びモニタリング記録が不十分。</li><li>◆ 個別支援計画に、作成日、作成者、説明日及び説明者が記載していない。</li><li>◆ 全ての支援は、個別支援計画に則って行われるものであるため、利用開始日の時点で個別支援計画が作成されていないのは基準違反。</li><li>◆ 利用開始月内に個別支援計画が作成されていない場合は減算が必要（モニタリングも同様）。</li></ul>



区分	利用者支援 2
----	---------

項目	指導内容（具体例）
サービス提供の記録	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 利用状況を具体的に把握するための記録が作成されていない。</li><li>◆ サービス提供の記録について、利用者や保護者から確認を得ていない。</li></ul>
事故への対応、苦情解決等	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 事故発生後、県、市町村、利用者の家族等に連絡を行っていない。</li><li>◆ 利用者等から受けた苦情内容等を記録していない。</li></ul>



区分	利用者支援 3
項目	指導内容（具体例）
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 他指定事業所等への利用者等に関する情報提供を行う際、文書による利用者等への同意を得ていない。</li><li>◆ 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、従業員の退職後も保持する旨の規定がない。</li></ul>
利用者負担額に係る管理	<ul style="list-style-type: none"><li>◆ 利用者等から金銭の支払いを受けた際に領収書を交付していない。</li><li>◆ 利用者等から徴している光熱水費について、実費以上を徴収している。</li><li>◆ 利用者の書面による同意を得ないまま徴収している。</li><li>◆ サービスごとに定められている徴収可能な費用以外の費用を徴収していた。</li><li>◆ 「共益費」、「事務手数料」等曖昧な名目で徴収していた。 → 徴収できる費用であっても、曖昧な名目での徴収は不可。</li></ul>



区分

利用者支援 4

項目	指導内容（具体例）
身体的拘束の禁止	◆ 緊急やむを得ない場合以外に、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っている。 （例）やむを得ず身体的拘束を行う場合の3要件(※)全てを満たして ないのに身体的拘束を行っていた。 ※切迫性、非代替性、一時性
	◆ 身体的拘束を行う場合の記録が不十分である。 （例）身体的拘束を行った際の記録に、身体的拘束等の態様、時間 及び利用者の心身状況の項目が不足していた。 （例）個別支援計画に身体拘束について記載されていなかった。
	* 身体的拘束を行った際は、その態様及び時間、利用者の心身の 状況並びに緊急やむを得ない理由の記録が必要
	* 身体的拘束を行う場合には、利用者本人や家族への説明と了解 が必要



利用者と県民の期待を裏切ることのないよう

# 利用者預り金の管理体制の確立について



利用者からの預り金について、厳正な事務管理を徹底するため、内部牽制体制（複数職員におけるチェック体制、通帳と印鑑の別管理等）を確立すること

利用者の  
金品

預貯金証書

印鑑等

福祉サービスを提供するうえで必要最小限、  
やむを得ず預かる場合は、

内部規程を整備すること

内部牽制体制  
を確立すること

職員の事務と権限を  
規程に明記すること

福 監 第 171 号 平成23 年6 月30 日

社会福祉施設等における利用者からの預り金について（通知）



# 関係根拠法令

- 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」という。）（平成17年11月7日法律第123号）
- 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号）
- 県条例
  - 障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第11号）
  - 障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第13号）
  - 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等を定める条例（平成25年1月11日条例第9号）
  - 指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第10号）
  - 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年1月11日条例第5号）
  - 指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第7号）
  - 指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年1月11日条例第8号）
- 厚生労働省令
  - 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日省令第27号）
- 解釈通知
  - 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号）
  - 障害者総合支援法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について（平成19年1月26日障発第0126001号）
  - 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第12号）
  - 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第21号）



# 関係根拠法令

## ●報酬告示

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）
- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第122号）
- 児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第123号）
- 障害者総合支援法に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第124号）

## ●留意事項通知

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）
- 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号）

## ●苦情解決の仕組みの指針

- 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（平成12年障第452号ほか 厚生省通知）

## ●リスクマネジメントの取り組み指針

- 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～利用者の笑顔と満足を求めて～」について（平成14年4月22日 厚生省HP）



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 行政処分について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



## 神奈川県が行う指導監査の実施形態

**神奈川県指定障害福祉サービス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及び児童福祉法の規定による指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の行政処分等の実施に関する要綱**

**神奈川県指定障害福祉サービス事業者等の行政処分等の実施に関する要領**



## 背景

	勧告	一部効力の 停止	指定取消し
令和 2 年度	11法人 (15事業所)		1 法人 ( 1 事業所)
令和 3 年度			2 法人 ( 6 事業所)
令和 4 年度	2 法人 ( 2 事業所)		
令和 5 年度	1 法人 ( 1 事業所)	1 法人 ( 1 事業所)	2 法人 ( 3 事業所)
令和 6 年度	1 法人 ( 1 事業所)	3 法人 ( 6 事業所)	



# 監査及びそれに伴う行政措置

## 対象事業所

- ・ 通報、苦情、相談等に基づく情報、運営指導において確認した情報から著しい不当が疑われ、あるいは認められる県指定事業所等



## 実施方法

- ・ 随時実施
- ・ 運営指導中、自立支援給付費等の著しい不正が認められる場合、著しい運営基準違反が認められる場合又はその恐れがある場合は、直ちに監査に切り替えることがある。
- ・ 監査の結果、改善勧告に至らないが改善を要する事項と認められる場合は、後日結果通知を送付。





# 監査及びそれに伴う行政措置

## 行政上の措置

- ・「勧告」、「命令」、「指定の取消し等」を実施

### ○勧告

期限を定めて、基準の遵守について勧告する。

期限内に従わなかった場合は公表することがある。

### ○命令（行政処分）

正当な理由なく、勧告に係る措置をとらなかった場合に、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令する。命令した場合は、公示する。

### ○指定の取消し、指定の全部又は一部の効力の停止

指定基準違反等の内容が障害者総合支援法第50条第1項のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部の効力を停止することがある。

指定の取消し等をした場合は、公示する。

※命令、指定の取消し等を行う前に、聴聞又は弁明の機会の付与を行う。



## 経済上の措置

- ・県が命令又は指定の取消し等により、返還金が生じる場合は、関係市町村は、返還金＋加算金（返還金の40／100）の返還を命じることがあります。



1	第36条第8項（第41条第4項において準用する場合を含む。）の規定により付された条件に従わない場合 当該条件に従うこと。
2	当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第43条第1項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合 当該基準を遵守すること。
3	第43条第2項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。
4	第43条第4項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合 当該便宜の提供を適正に行うこと。



1	指定障害者支援施設等の従業者の知識若しくは技能又は人員について第44条第1項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合 当該基準を遵守すること。
2	第44条第2項の都道府県の条例で定める指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準に従って適正な施設障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。
3	第44条第4項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合 当該便宜の提供を適正に行うこと。



1	第21条の5の15第8項（第21条の5の16第4項において準用する場合を含む。）の規定により付された条件に従わない場合当該条件に従うこと。
2	当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について法第21条の5の19第1項の神奈川県条例で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。
3	法第21条の5の19第2項の神奈川県条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害児通所支援の事業の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。
4	法第21条の5の19第4項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。



1	指定障害児入所施設等の従業者の知識若しくは技能又は人員について法第24条の12第1項の神奈川県条例で定める基準に適合していない場合当該基準を遵守すること。
2	法第24条の12第2項の神奈川県条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害児入所施設の運営をしていない場合当該基準を遵守すること。
3	法第24条の12第5項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合当該便宜の提供を適正に行うこと。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（障害者総合支援法）

1	指定障害福祉サービス事業者が、第36条第3項第4号から第5号の二まで、第12号又は第13号のいずれかに該当するに至ったとき。
2	指定障害福祉サービス事業者が、第36条第8項（第41条第4項において準用する場合を含む。）の規定により付された条件に違反したと認められるとき。
3	指定障害福祉サービス事業者が、第42条第3項の規定に違反したと認められるとき。
4	指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業員の知識若しくは技能又は人員について、第43条第1項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
5	指定障害福祉サービス事業者が、第43条第2項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（障害者総合支援法）

6	介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
7	指定障害福祉サービス事業者が、第48条第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
8	指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業員が、第48条第1項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業員がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
9	指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により第29条第1項の指定を受けたとき。
10	前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（障害者総合支援法）

11	前各号に掲げる場合のほか、指定障害福祉サービス事業者が、障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
12	指定障害福祉サービス事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
13	指定障害福祉サービス事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

※ 指定障害者支援施設について準用する。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（児童福祉法）

1	指定障害児通所支援事業者が、法第21条の5の15第3項第4号から第5号の2まで、第13号又は第14号のいずれかに該当するに至ったとき。
2	指定障害児通所支援事業者が、法第21条の5の15第8項（第21条の5の16第4項において準用する場合を含む。）の規定により付された条件に違反したと認められるとき。
3	指定障害児通所支援事業者が、法第21条の5の18第3項の規定に違反したと認められるとき。
4	指定障害児通所支援事業者が、当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業員の知識若しくは技能又は人員について、法第21条の5の19第1項の神奈川県条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
5	指定障害児通所支援事業者が、法第21条の5の19第2項の神奈川県条例で定める指定通所支援の事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定通所支援の事業の運営をすることができなくなったとき。



## 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（障害者総合支援法）

6	障害児通所給付費又は肢体不自由児通所医療費の請求に関し不正があったとき。
7	指定障害児通所支援事業者が、法第21条の5の22第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
8	指定障害児通所支援事業者又は当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者が、法第21条の5の22第1項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る障害児通所支援事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害児通所支援事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
9	指定障害児通所支援事業者が、不正の手段により法第21条の5の3第1項の指定を受けたとき。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（障害者総合支援法）

- 10 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児通所支援事業者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。
- 11 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児通所支援事業者が、障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
- 12 指定障害児通所支援事業者が法人である場合において、その役員等のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
- 13 指定障害児通所支援事業者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害児通所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（児童福祉法）

1	指定障害児入所施設の設置者が、第24条の9第3項において準用する第21条の5の15第3項第4号から第5号の2まで、第13号又は第14号のいずれかに該当するに至ったとき。
2	指定障害児入所施設の設置者が、法第24条の11第3項の規定に違反したと認められるとき。
3	指定障害児入所施設の設置者が、当該指定障害児入所施設の従業者の知識若しくは技能又は人員について、法第24条の12第1項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
4	指定障害児入所施設の設置者が、法第24条の12第2項の都道府県の条例で定める指定障害児入所施設等の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害児入所施設の運営をすることができなくなったとき。
5	障害児入所給付費、特定入所障害児食費等給付費又は障害児入所医療費の請求に不正があったとき。



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（児童福祉法）

- |   |  |
|---|--|
| 6 | 指定障害児入所施設の設置者又は当該指定障害児入所施設の長その他の従業者（次号において「指定入所施設設置者等」という。）が、第24条の15第1項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。   |
| 7 | 指定入所施設設置者等が、第24条の15第1項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による立入り若しくは検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定障害児入所施設の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害児入所施設の設置者又は当該指定障害児入所施設の長が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。 |
| 8 | 指定障害児入所施設の設置者が、不正の手段により第24条の2第1項の指定を受けたとき。   |
| 9 | 前各号に掲げる場合のほか、指定障害児入所施設の設置者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるもの又はこれらの法律に基づく命令若しくは処分に違反したとき。  |



# 指定の取消し又は指定の全部もしくは一部の効力の停止を行う場合の基準（児童福祉法）

10	前各号に掲げる場合のほか、指定障害児入所施設の設置者が、障害児入所支援に関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。
11	指定障害児入所施設の設置者が法人である場合において、その役員又は当該指定障害児入所施設の長のうちに指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害児入所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。
12	指定障害児入所施設の設置者が法人でない場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前5年以内に障害児入所支援に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

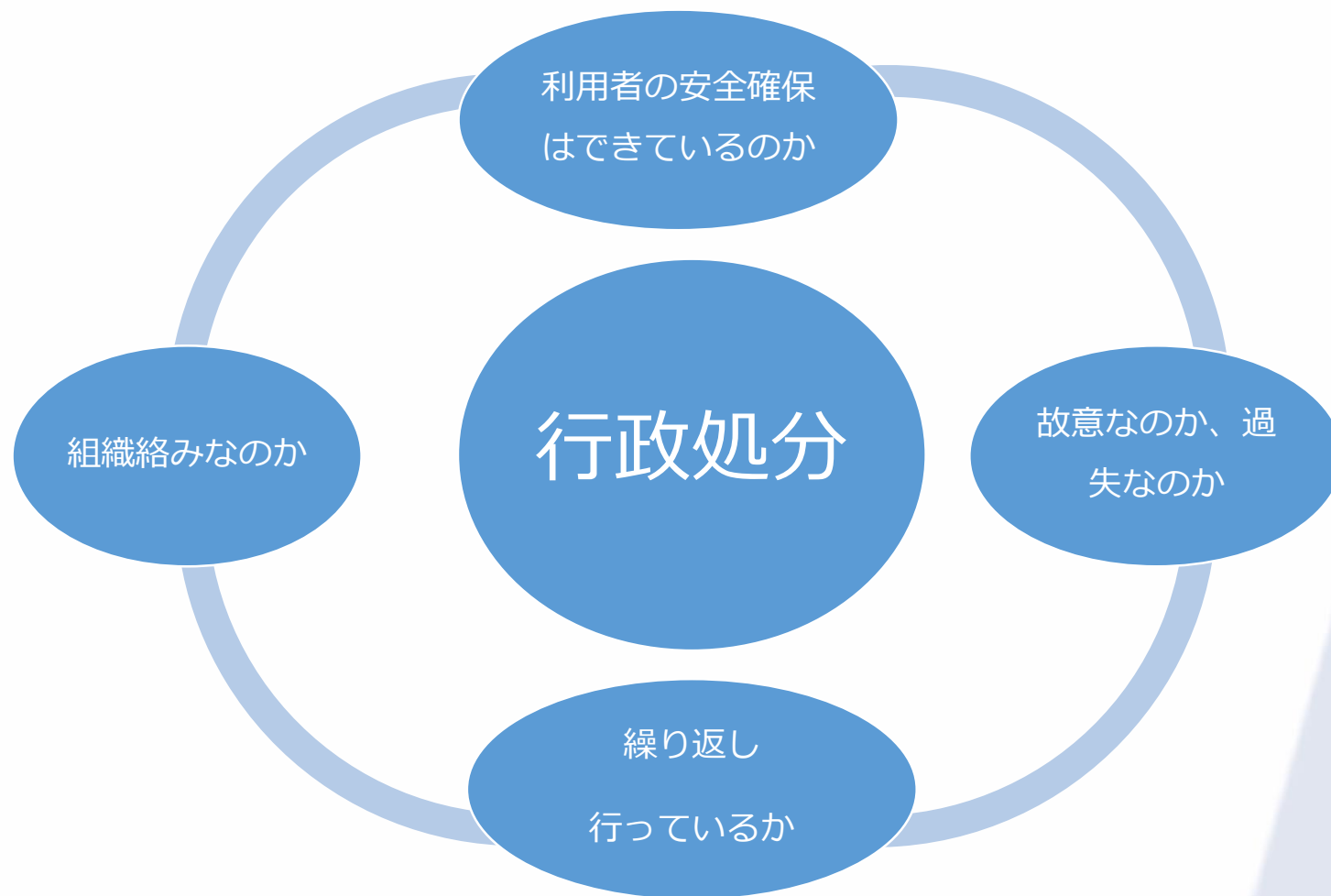


# 指定障害福祉サービス事業者等 が…

- 人格尊重義務違反
- 人員基準違反
- 設備基準違反・運営基準違反
- 不正請求
- 帳簿提出の拒否・監査の妨害・忌避
- 虚偽報告・虚偽答弁
- 指定時の不正
- 命令又は処分違反
- 著しく不正な行為



# 行政処分の判断要素





# 障害福祉サービス事業所の指定の取消し等について

法人種別	事業種別	処分の種類	不正内容
営利法人	就労継続支援 B型	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に工賃を支払っていなかった。 (人格尊重義務違反)</li> <li>・ 常勤のサービス管理責任者を配置していなかった。 (人員基準違反)</li> <li>・ 個別支援計画を作成していなかった。 (運営基準違反)</li> <li>・ 事業所建物の賃貸借契約が解除されていた。 (設備基準違反)</li> <li>・ 指定申請時に虚偽の書類を提出した。 (指定時の不正)</li> <li>・ 帳簿提出の拒否及び監査の妨害・忌避があった。</li> </ul>
営利法人	共同生活援助	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の通帳等を法人代表が管理し、障害年金等を全額引き出していたが使用用途が不明確であり、事業所建物の賃料を滞納していた。 (人格尊重義務違反及び著しく不当な行為)</li> <li>・ サービス管理責任者を配置していなかった。 (人員基準違反)</li> <li>・ 指定申請時に虚偽の書類を提出した。 (指定時の不正)</li> <li>・ 帳簿提出の拒否及び監査の妨害・忌避があった。</li> </ul>



# 障害福祉サービス事業所の指定の取消し等について

法人種別	事業種別	処分の種類	不正内容
営利法人	児童発達支援	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定申請時に虚偽の書類を提出した。 (指定時の不正)</li> <li>・ 常勤専従の児童発達支援管理責任者を配置していなかった。 (人員基準違反)</li> <li>・ 人員基準違反の状態であり、減算の措置をとらず、給付費の請求を行っていた。 (請求に関する不正)</li> </ul>
営利法人	放課後等 デイサービス	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定申請時に虚偽の書類を提出した。 (指定時の不正)</li> <li>・ 常勤専従の児童発達支援管理責任者及びサービス提供を行う職員を配置していなかった。 (人員基準違反)</li> <li>・ 人員基準違反の状態であり、減算の措置をとらず及び加算の要件を満たしていないにもかかわらず給付費の請求を行っていた。 (請求に関する不正)</li> </ul>



# 障害福祉サービス事業所の指定の取消し等について

法人種別	事業種別	処分の種類	不正内容
営利法人	放課後等 デイサービス	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供の事実がないにもかかわらず、サービス提供実績記録票を作成し、障害児通所給付費を請求していた。 (請求に関する不正)</li> <li>複数の児童に対して叱責や暴言があった。 (人格尊重義務違反)</li> </ul>
営利法人	放課後等 デイサービス	指定の取消し	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供の事実がないにもかかわらず、サービス提供実績記録票を作成し、障害児通所給付費を請求していた。 (請求に関する不正)</li> <li>関係者に調査への対応を求めたが、応じなかった。 (監査等の妨害・忌避)</li> </ul>
社会福祉法人	施設入所支援	一部効力の停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者への暴行 (人格尊重義務違反)</li> </ul>
営利法人	共同生活援助	一部効力の停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>食材料費の過大請求 (人格尊重義務違反)</li> </ul>
社会福祉法人	施設入所支援	一部効力の停止	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者への虐待 (人格尊重義務違反)</li> <li>法人の体制 (不当行為)</li> </ul>



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# その他連絡事項

- ・ 自己点検シートについて
- ・ 情報公表制度について
- ・ 事故報告について
- ・ 業務管理体制の整備について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 自己点検シートについて

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



### ▶ 自己点検シートとは

事業所の運営状況について、管理者が**毎年1回以上**自主的に点検をするためのシートです。

点検項目は法、条例、告示等に準じています。

×を記した項目は、基準違反となりますので、内容を確認し、適正に運営してください。

### ▶ ダウンロードはこちらから

サイト内検索  
自己点検シート





### ▶ 自己点検シートのダウンロード

サイト内検索  Google 提供 検索 Translate 読み上げ / ふりがな ご利用案内

神奈川県 Kanagawa Prefectural Government

防災・緊急情報 選んで探す 分類から探す 組織で探す マイページ

ホーム > サイト内検索サービス

### サイト内検索サービス

自己点検シート

すべての検索結果 HTMLのみ オープンデータ イベント案内 組織案内

約 677 件 (0.14 秒)

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等に ...

神奈川県 > docs > cnt

... 自主的に点検を行うための自己点検シートを掲載しています。1 指定障害福祉サービス事業者等自己点検シート. 神奈川県から指定を受けている全ての指定障害者支援施設 ...

ラベル付き HTMLのみ

### ▶ 神奈川県ホームページ

▶ 産業・働く ▶ 業種別情報 ▶ 介護・福祉サービス業

▶ 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等に基づく運営指導

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/dn6/cnt/f7259/index.html>



### ▶ 自己点検シートの種類

▶ 自己点検シートには、**運営編**と**報酬編**があります。

#### // 1 指定障害福祉サービス事業者等自己点検シート

神奈川県から指定を受けている全ての指定障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所、指定障害児入所施設及び指定障害児通所支援事業所は、下記のシートを使用し、運営状況について毎年1回以上自主的に点検を行ってください。  
実施方法は、各サービスの自己点検シートの1ページ目をご確認ください。

運営編	報酬編
<a href="#">居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・共生型居宅介護・共生型重度訪問介護（運営編）（エクセル：206KB）</a>	<a href="#">居宅介護・共生型居宅介護（報酬編）（エクセル：117KB）</a> <a href="#">重度訪問介護・共生型重度訪問介護（報酬編）（エクセル：121KB）</a> <a href="#">同行援護（報酬編）（エクセル：109KB）</a>



# 自己点検シート

自己点検シートはいつ行えばよいですか。

## 点検時期

毎年 6 月 1 日～30日の状況を点検する。  
新規指定事業所は、指定を受けた月の翌月  
1 ヶ月間の状況を点検します。

## 点検者

原則、管理者が点検者です。

■基準となる、法、条例、告示、解釈通知等  
が記載されています。

指定障害福祉サービス事業所等自己点検シート

事業種別【 就労継続支援B型 】

運営編

自己点検シートについて

◎ このシートは…

事業所運営が適正に行っているかどうかを  
各事業所が自主的に点検するためのシートです。

◎ 点検時期は…

6月1日～30日の状況を点検します。点検は毎年実施  
してください。  
(新規指定事業所は、指定を受けた月の翌月1ヶ月間の状況を点検し  
ます。)

◎ 点検の方法は…

各点検項目について、○ 又は × を記入します。  
事業所対象外(又は事例なし)の場合は、斜線を引きます。  
※「努めているか」の回答は、厳に対応済みの場合又は対応に努め  
力している場合に○を記入します。

◎ 点検後の処理…

点検項目は指定基準に準じています。  
× を記した項目は、基準値の違反となります。  
基準を確認し、適正に運営してください。

◎ シートの保管は…

次年度の点検実施時まで保管してください。  
県の指示があった場合は、提出してください。

指定日

年

月

日

点検日

年

月

日

点検者

管理者

事業所概要

事業所番号

1

4

事業所名称

(フリガナ)

所在地

〒

※1 事業所が指定を受けた指定年月日を記入してください。

※2 但し、点検項目については、当該年度の6月1日～30日の状況で  
記入してください。点検は毎年実施してください。

※3 原則、管理者が点検者です。

凡例

法＝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  
条例＝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等を定める条例  
解釈通知＝障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害  
の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について



基準となる条例等

業務継続計画の策定等

(条例第190条(準用 第34条の2))(解釈通知第十二の3の(2)(準用 第三の3の(23)))

107 感染症や災害が発生した場合にあっても、指定就労継続支援B型の提供を継続的に実施するため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。)を策定しているか。



108 業務継続計画には、次の項目を記載しているか。



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、備蓄品の確保等)



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、関係者との情報共有等)



×を記した項目は、基準等の違反となる可能性がありますので内容を確認し、適正に運営してください。

この場合、業務継続計画の項目に「初動対応」の項目を追加して頂き、○にしてください。



- 管理者が毎年 1 回以上点検する。
- 県ホームページよりダウンロードする。
- 運営編と報酬編がある。
- 運営指導の際には、事前提出資料の一つとしてご提出いただきます。



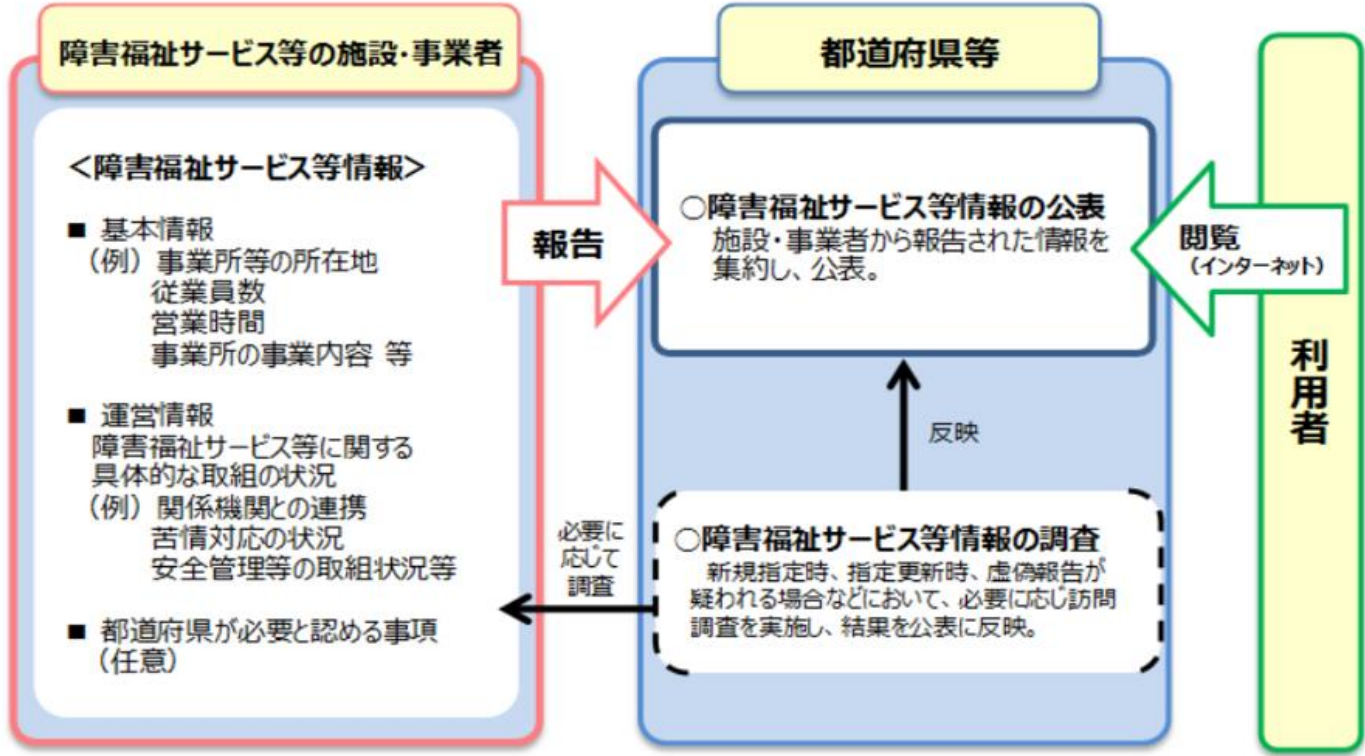
令和 6 年度第 3 回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 障害福祉サービス等情報公表制度 (W A M N E T)

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



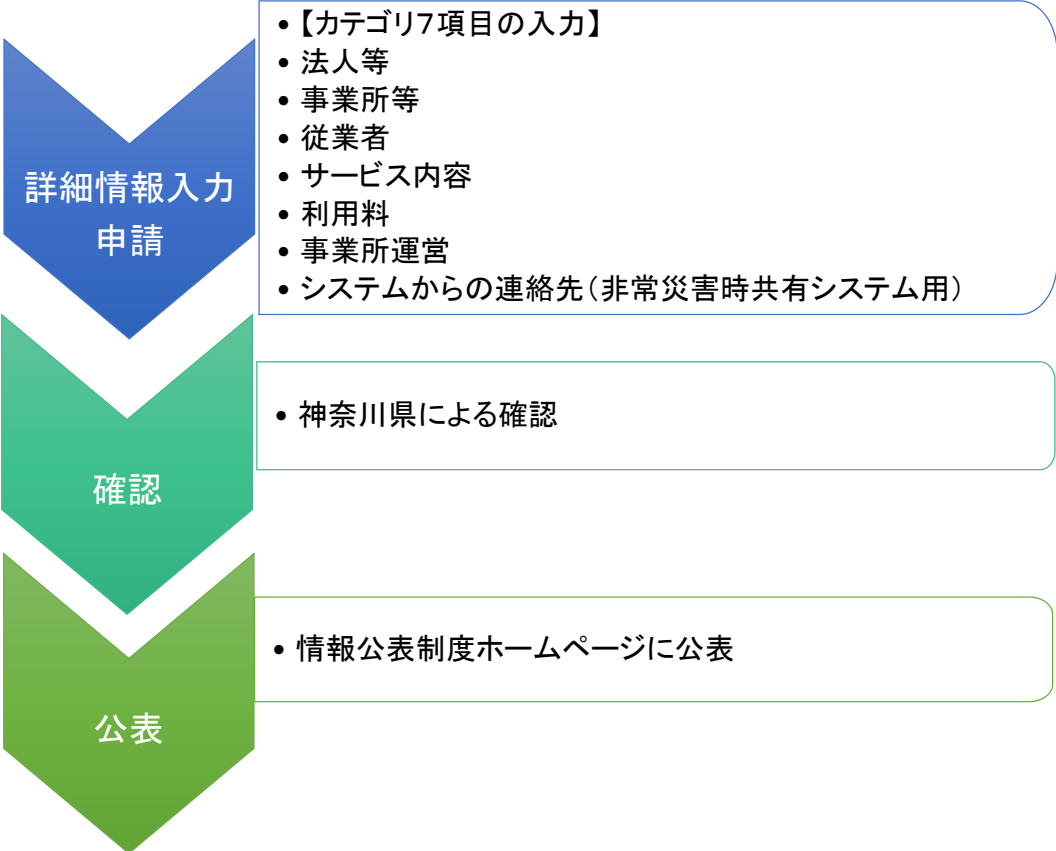
○ 利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択や事業者が提供するサービスの質の向上に資することを目的として、平成28年5月に成立した改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、平成30年4月に施行されました。





### ▶ 毎年5～7月に更新の手続きが必要

○事業所開設時、情報公表システムからメールで「ID」と「初期パスワード」を送付



○年度途中で内容に変更が生じた場合は、再度入力し申請が必要



### ○ログインID、パスワードを忘れてしまった。

ログインID ⇒ 情報公表担当へお問い合わせください。

パスワード ⇒ 事業者でパスワードを再設定してください。

### ○承認申請ボタンを押した後、修正したいが作業ができない。

差戻しの作業が必要です。

情報公表担当へ差戻し依頼の連絡をしてください。

### ○承認申請をしたが、公表されない。

神奈川県で確認作業をしてから公表になります。

少々お時間をいただきます。ご了承ください。

情報公表システムログイン画面に掲載されています。ご活用ください。

### ? 困ったときは

IDがわからない  
情報公表未報告減算について  
事業所の詳細情報の登録ができない...



### 問合せ先

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部

障害サービス課監査グループ情報公表制度担当

電話 045-210-1111（内線4736）

045-210-4736（直通）



### ○毎年度更新が必要

毎年5月上旬に申請手続きの一斉メールをお送りします。

7月末までに申請を行ってください。

未記入箇所や添付忘れ諸表がある場合は添付依頼をする場合があります。

### ○運営内容に変更が生じたときは、再度申請が必要

管理者や事業所住所の変更など情報公表制度内容に変更が生じた場合は年度内であっても再度申請が必要です。忘れずお手続きください。

### ○情報公表未報告減算

情報公表制度を未報告にしますと減算の対象となる場合があります。

忘れずに更新するようお願いします。



## 令和6年度第3回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 事故報告について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



### ▶ 対象

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及び児童福祉法に基づく施設又は事業所

### ▶ 根拠条例等

児童福祉法

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等を定める条例

指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例

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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準

児童福祉法に基づく指定障害児相談支援事業者及び指定障害児入所施設等の事故報告取扱い要領

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事業者等の事故報告取扱い要領

消費者安全法及び厚生労働省への通知

等



### ▶ 事故報告の手順

- (1) 必要な措置を講じるとともに、当該利用者の家族等に連絡
- (2) 電話にて第一報を連絡
- (3) 再発防止策等を検討の上、事故報告書（様式 1）を郵送で提出する

### ▶ 事故報告の留意点

手順（3）の事故報告書には、事故の内容の記載のみにとどまらず、よりよいサービスの継続のために、事故の兆候を的確にとらえ、再発・被害の拡大を未然に防ぎ、運営の改善、サービスの見直しを視野に入れて対応・対策を練り、記録する。



### ▶ 事故報告を要する事故の種類

- ・ 死亡
- ・ 骨折
- ・ 誤嚥
- ・ 食中毒
- ・ 感染症
- ・ 所在不明
- ・ 利用者の不利益につながる職員による犯罪行為等
- ・ その他

### ▶ 死亡及び骨折等の事故報告について

事故発生日前後の状況や対応、再発防止はもちろん、事故発生に至るまでの利用者の健康状態、事故に至る前に行っていた防止策、事故の要因となる事象の検証結果等を記載してください。また、医師や専門家による検証内容があれば記載してください。原因不明の場合、原因を追究した経緯もお書きください。再発防止策には、どのようにしたら今回の事故は防げたかの検討内容もお書きください。



### ▶ その他について

(参考事例)

- ・ 異食
- ・ 怪我（打撲・捻挫）
- ・ 怪我（裂傷等）
- ・ 金銭関係
- ・ 誤与薬・抜薬
- ・ 交通事故（送迎者による）
- ・ 交通事故（その他車両等）
- ・ 自殺企図
- ・ 自傷
- ・ 他害
- ・ 利用者の触法行為
- ・ 入院（病気）
- ・ 虐待
- ・ 個人情報
- ・ その他

\* 事故報告は、利用者を中心に報告してください。

たとえば、支援中利用者とぶつかって職員が裂傷を負った場合、対象者は利用者とし、職員の怪我の状況、利用者の怪我の状況、処置や完治の見込み、原因としては、利用者の歩行が不安定等だったのか、他害があったのか、発生前の状況や利用者の様子はどうだったのか等を報告してください。

また、検討を要する事項として、支援に考慮が不足していなかったか、服薬調整、個別支援の変更、今後の支援への配慮、環境面の改善等再発防止などを対策として検討をしたうえで事故報告書を提出してください。



### ▶ 事故報告（第一報）の報告先

#### （１） 障害児入所施設以外の事業所

- （ア）事業所所在地の市町村障害福祉主管課
- （イ）当該利用者の支給決定市区町村障害福祉主管課
- （ウ）県障害サービス課監査グループ

#### （２） 障害児入所施設

- （ア）当該利用者の給付決定児童相談所
- （イ）施設所在地域を所管する児童相談所
- （ウ）県障害サービス課監査グループ

#### 県の第一報の報告先

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部  
障害サービス課監査グループ

電話 045-210-1111（内線4736）  
045-210-4736（直通）



### ▶ 報告の様式等

#### (1) 要領

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障害福祉サービス事業者等の事故報告取扱い要領

児童福祉法に基づく指定障害児通所支援事業者、指定障害児相談支援事業者及び指定障害児入所施設等の事故報告取扱い要領

#### (2) 様式

様式 1 (障害者総合支援法、児童福祉法)


事故報告書提出先

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部  
障害サービス課監査グループ

※個人情報が多く含まれますので、ファックスでの送信はしないでください。



事故報告書の様式は書式ライブラリ検索ですぐに探せます。

 障害福祉情報サービスかながわ

[関連リンク集](#) [サイトマップ](#) 文字サイズ 小 中 大

[ユーザーログイン](#) [ふりがなをふる](#)

[ホーム](#) [障害福祉サービスガイド](#) [事業所をさがす](#) [書式ライブラリ](#) [市町村の相談窓口](#) [求人情報](#)

🔍 書式ライブラリ検索

書式情報をダウンロードすることができます。カテゴリーを選択、または検索条件を入力して検索ボタンを押下してください。

検索条件

文書名 / 文書内容

神奈川県事故

更新日付

年/月/日 ~ 年/月/日

この条件で検索する

神奈川県事故 で検索

- ▶ 障害福祉情報サービスかながわ
  - ▶ 文書/カテゴリ検索 ▶ 1 神奈川県からのお知らせ
    - ▶ 7-4 事故報告に関するお知らせ

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=1&id=275>



完治までの  
期間を記入  
してください。

その他項目は具体的に該当の  
種類を記載してください。  
また、骨折の場合は、**骨折名**  
**を詳しく**（例：左足第5趾中  
節骨折）書いてください。

記入欄では足りない  
ときは別紙を付けて  
ください。

事故再発に向けて今後どのような対応・  
対策をするのか、当該利用者のみならず、  
他利用者も含め、具体的に記載してくだ  
さい。

様式1			
事故報告書			
記載年月日（ 年 月 日）			
法人名			
事業所名			
事業所番号			サービス種類
事業所所在地	〒		
管理者氏名			記載者氏名
連絡先（TEL）			連絡先（FAX）
該当利用者氏名			性別・年齢 男 ・ 女 （
受給者番号			障害支援区分
事故発生日時	平成 年 月 日 時 分		
事故発生場所			
事故の種類 （該当する番号 に○をつける）	1 死亡 2 骨折 3 誤嚥 4 食中毒 5 感染症 6 所在不明 7 職員の犯罪行為等 8 その他 その他の場合は記入		
事故の内容 （概要）			
事故の内容 （原因）			
事故発生時 に行った対応			
医療機関			
治療の概要			
関係機関			
利用者の状況 （病状、入院の 有無、家族への報 告説明内容等）			
損害賠償等の状況			
再発防止に向けた 対応・対策・ 今後の取り組み			
職員間の周知 徹底の方法			



### ▶ 事故の報告数について

全体の件数は、増加傾向にある。

特に死亡、骨折、誤嚥の数字が多く、事故の種類ではその他の項目に上げられるものが多い傾向にあります。

### ▶ 重大事故について

提出された事故報告書のうち、社会福祉施設等の利用にかかる消費者事故等の通知に該当し、かつ県が所管する事業所および施設においては、県から消費者庁及び厚生労働省の関係課に通知します。

消費者事故等の通知の該当とは、取り扱い要領第5にも記載されています。死亡又は 30 日以上の治療を要する重大事故についてです。完治までの予定期間についても記載するようお願いします。また、関係部署より法人や事業所へその後の内容についてご連絡することがあることを予めご了承ください。

事故について、万全を期していても起こりうる状況があるかと思います。事故が起こった際は、発生状況、事故対応をみなさんで共有しながら、検討・改善を行い、ケーススタディとすることで、防止効果をあげることができます。また、事故報告のフローを整備し、常に事故を迅速にキャッチすることも、大切になってきます。事故を未然に防ぐことで、働く方への負荷も少なくなります。今後とも、よりよいサービスにつなげていくようよろしくお願いします。



## 令和 6 年度第 3 回神奈川県指定障害福祉サービス事業者等指導講習会

# 業務管理体制の整備について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課



### ➤ 概要

障害者総合支援法、児童福祉法の指定・許可を受けている指定事業者、施設に対して義務付け

- ・ 事業運営の適正化を図るための体制整備
- ・ 行政機関への届出（国、県、市町村のいずれか）

⇒国のシステムへ登録

- ・ 実地指導の指導基準（指摘事項）

### ➤ 具体的事項

- ・ 法令遵守責任者の配置（全事業者）
- ・ 法令遵守規程の整備（事業所数20以上）
- ・ 業務執行の状況の監査（事業所数100以上）



▶ 概要

法律の条文ごと、２つの届出様式があります。事業者区分ごとに届出が必要になります。同一法人でも、複数の事業者区分に該当する場合は、それぞれ届け出てください。

たとえば、共同生活援助と放課後等デイサービスを行ってる事業者は、  
①**第１号**と③**第２号**の２通の届出書が必要となります。

事業者区分	様式
① 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者	第 1 号様式
② 指定一般相談支援事業者及び特定相談支援事業者	
③ 指定障害児通所支援事業者	第 2 号様式
④ 指定障害児入所施設等の設置者	
⑤ 指定障害児相談支援事業者	

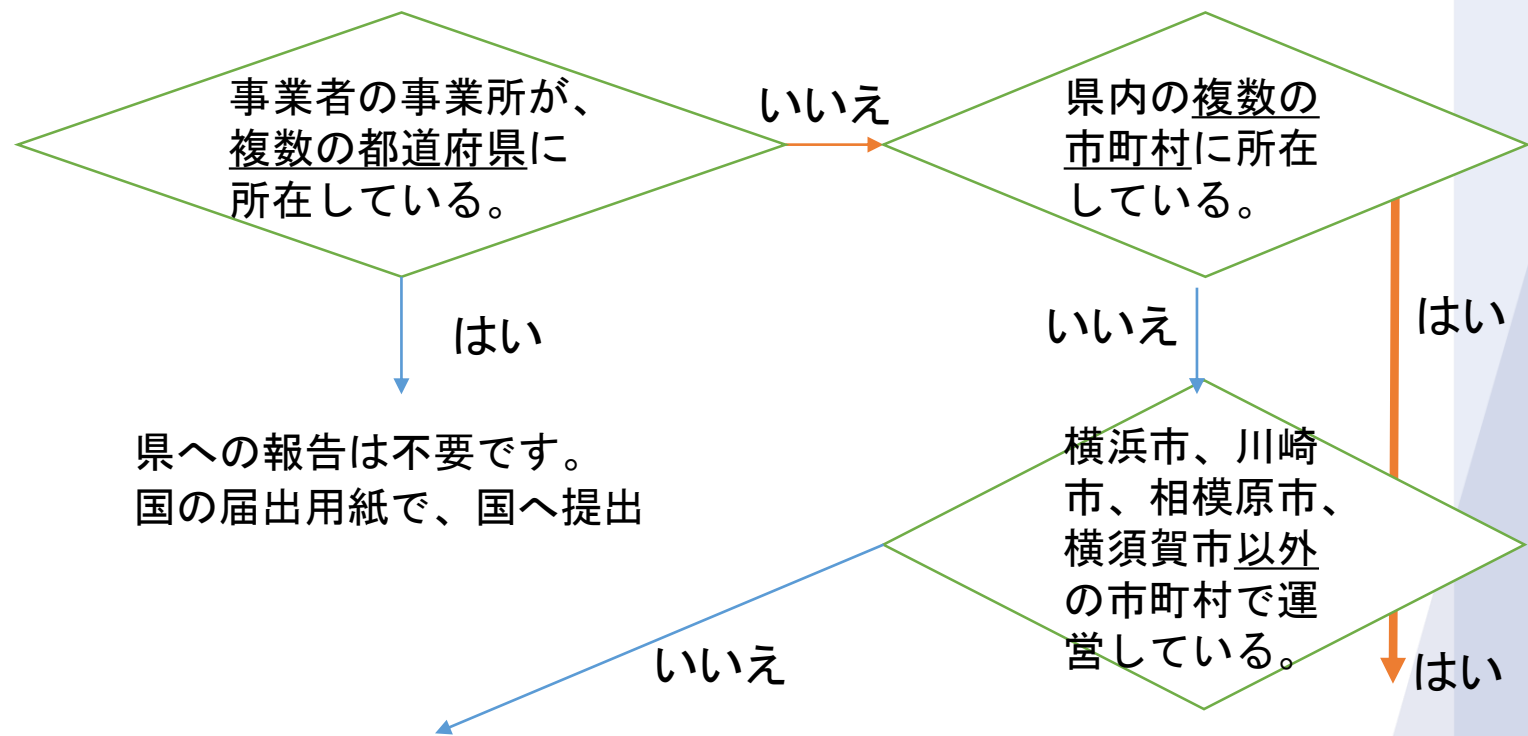
▶ 神奈川県ホームページ

- ▶ 産業・働く ▶ 業種別情報 ▶ 介護・福祉サービス業
- ▶ 業務管理体制の整備に関する届出



届出事業者区分①③④

神奈川県へ届出が必要な事業者は、以下のフローのとおりです。



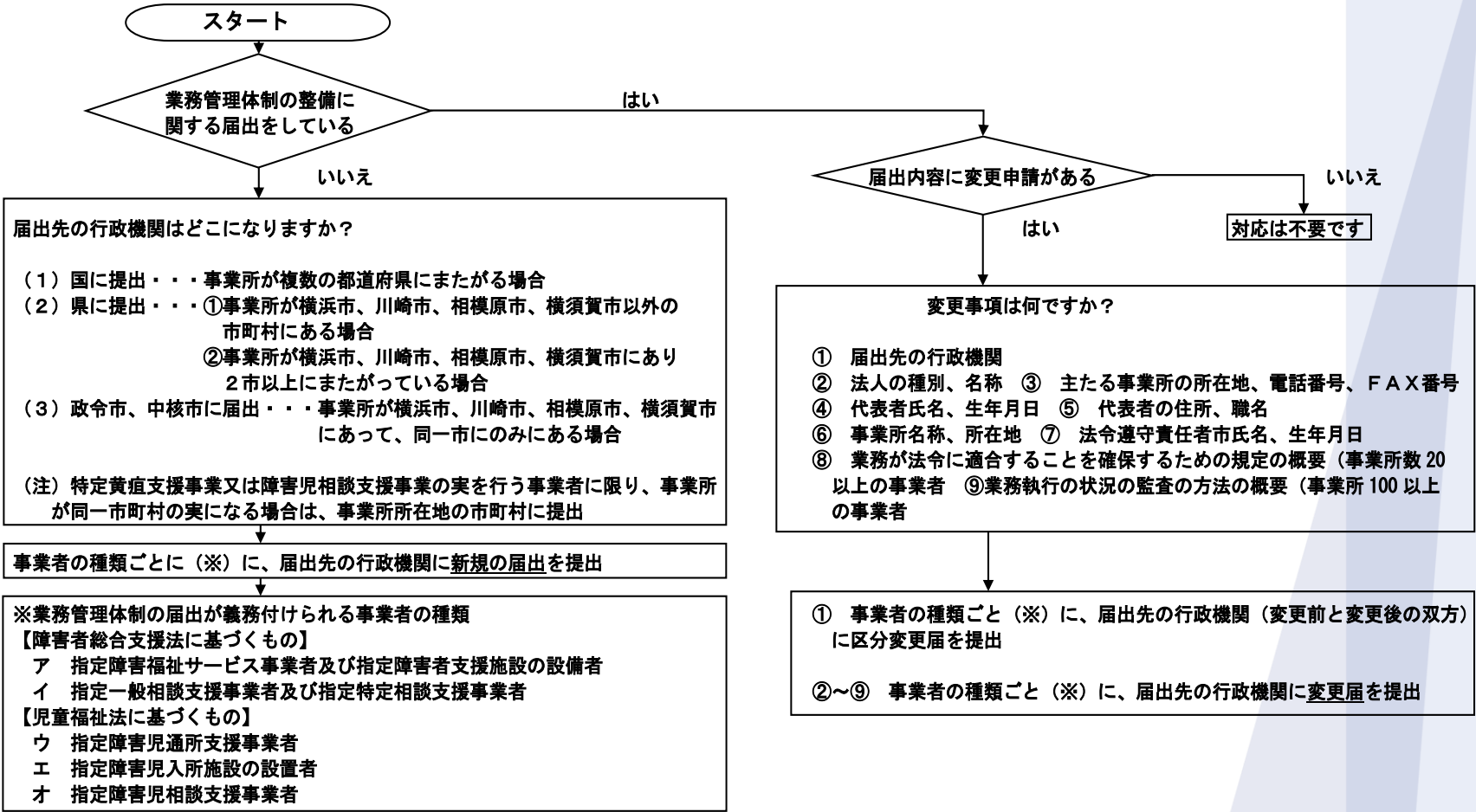
横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市、  
それぞれの市へ提出

根拠条文に該当するサービスごとに  
新規届を作成し、県に提出  
根拠条文に該当するサービスごとに  
変更届を作成し、県に提出



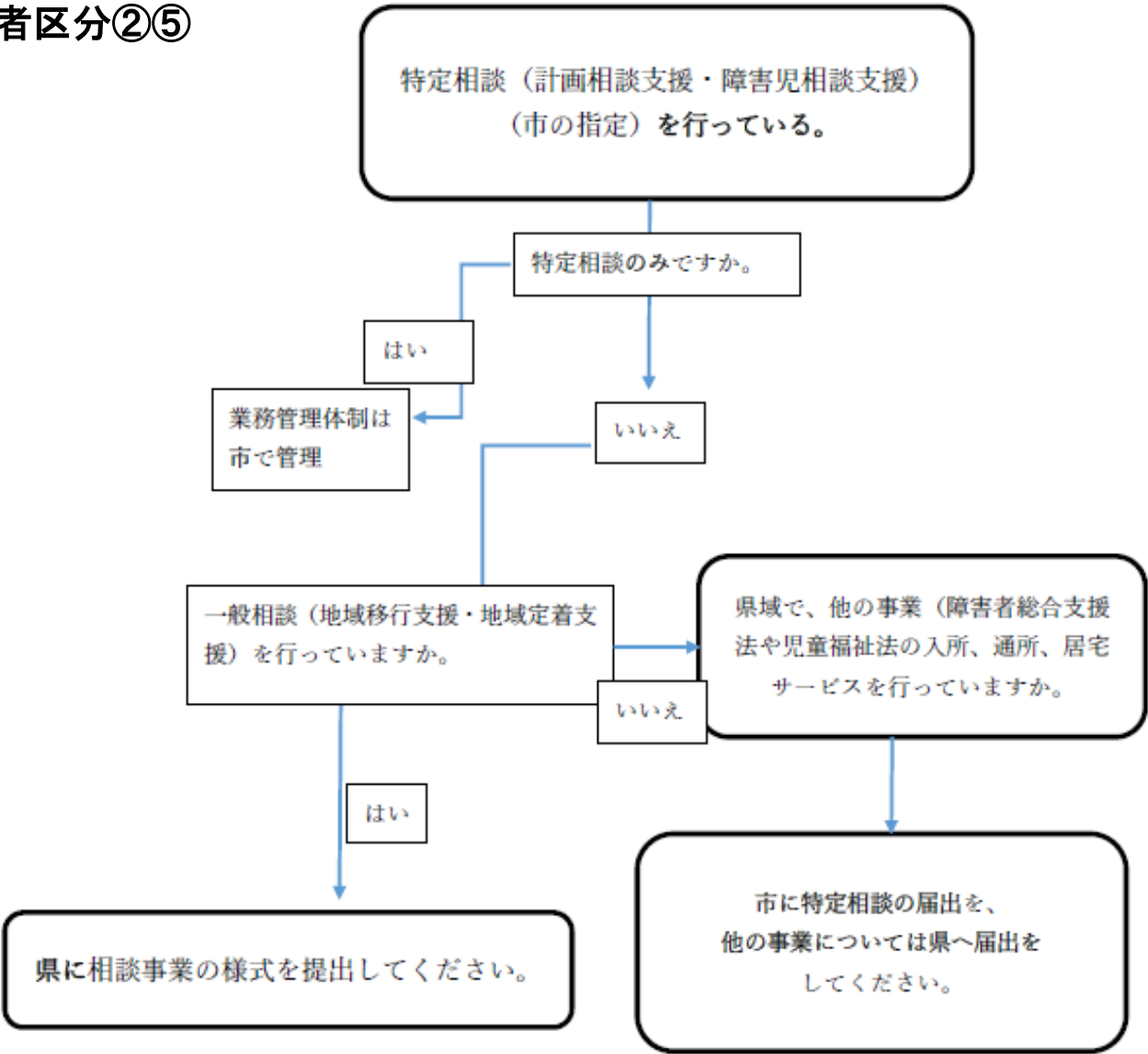
### 【業務管理体制の整備とは】

障害福祉サービス等事業者（法人）に課せられた義務です。  
指定を受けている事業所を運営する事業者は、不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制整備とその届出が義務付けられています。  
届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の条文ごとに行う必要があります。  
運営している事業所の所在地により、届出先の行政機関（国、県、市町村）が異なります。





届出事業者区分②⑤





### ▶ 一般検査の実施

一般検査とは、業務管理体制の整備・運用状況の報告を求めるもので、法令遵守責任者の選定や事業所等の変更の申請とは異なります。

- ・ 障害福祉情報サービスかながわによる書類検査⇒報告書を県に提出

※障害福祉情報サービスかながわにメールアドレスを登録してください。

- ・ 法人が行うサービスの法ごと（前ページ）に3年に一回

→令和6年度は、前ページの②と⑤の

指定一般相談支援事業者、特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の全設置法人を対象に一般検査を行いました。

また、令和7度の一般検査通知等については、別途、障害福祉情報サービスかながわでご案内します。

### ▶ 令和7年度の一般検査 実施対象

指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者の全設置法人が実施対象です。



### ▶ 特別検査の実施

- ・ 指定事業所等において指定取り消し処分相当事案が発生  
→ 指定事業者（運営法人）に対して実施

詳しくは県ホームページをご確認ください。



神奈川県

業務管理体制

