

平成29年度 障害福祉サービス事業所等集団指導 共同生活援助

川崎市健康福祉局
障害保健福祉部障害計画課
事業者指定担当、事業者指導担当

目 次

1. 指導・監査について
2. 指定基準について
3. 実地指導の事例から
4. 必要な届出について
5. その他

1. 指導・監査について

3

1 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。

4

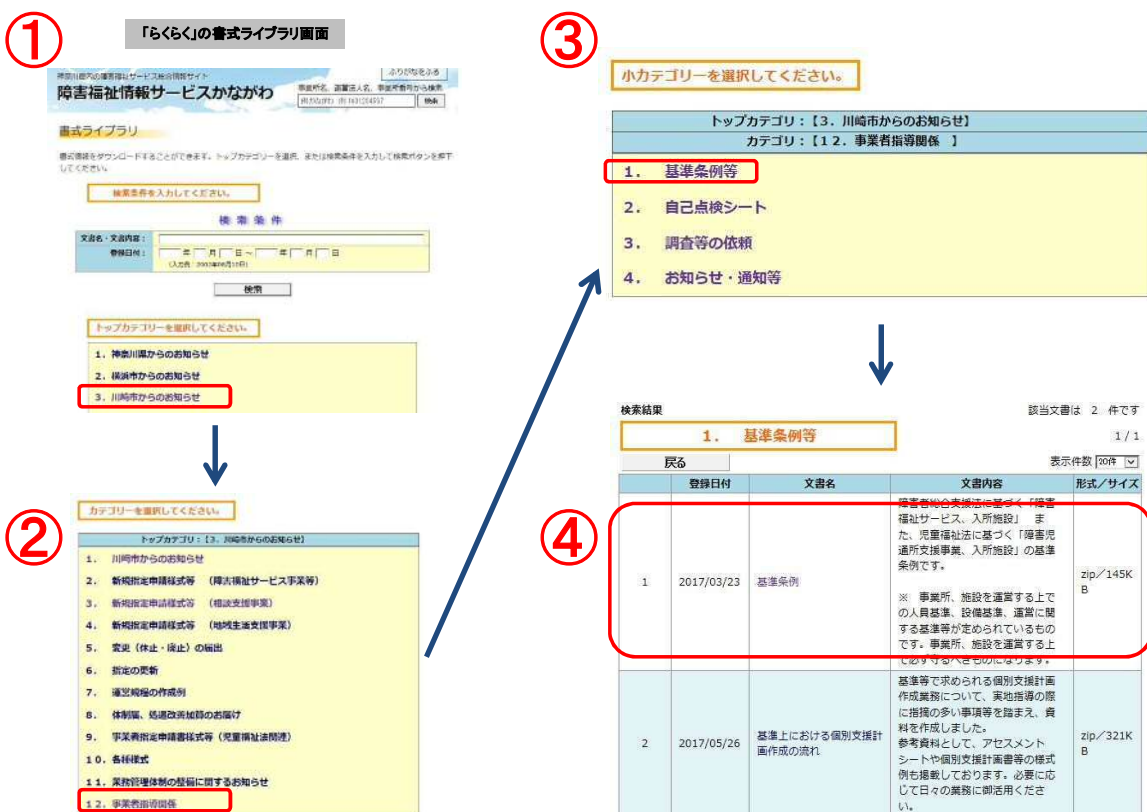
1 指導・監査について

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。以下「基準」という。）
- ② 「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）
- ③ 「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

<参考> 基準条例の掲載先



1

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

市指定事業者等のうち、前年度において、実地指導を実施していない指定障害者支援施設設置者等を対象に実施する。

市指定事業者等のうち、前年度及び前々年度において、実地指導を実施していない指定障害福祉サービス事業者等を対象に実施する。

1

指導・監査について

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

● 監査

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。

2. 指定基準について

9

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者
サービス管理責任者	利用者の数が30人以下 1 以上 利用者の数が31人以上 1 に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上
世話人	常勤換算で、利用者の数を6で除した数以上
生活支援員	常勤換算で 障害支援区分3の利用者の数を9で除した数 障害支援区分4の利用者の数を6で除した数 障害支援区分5の利用者の数を4で除した数 障害支援区分6の利用者の数を2.5で除した数 ※外部サービス利用型の場合、生活支援員の配置基準は適用されない。

2

指定基準について

(人員基準)

管理者について

- 従業者及び業務の一元的な管理や従業者に規定を遵守させるための指揮命令を行う
- 常勤、専従（支障がない場合は兼務可）

サービス管理責任者について

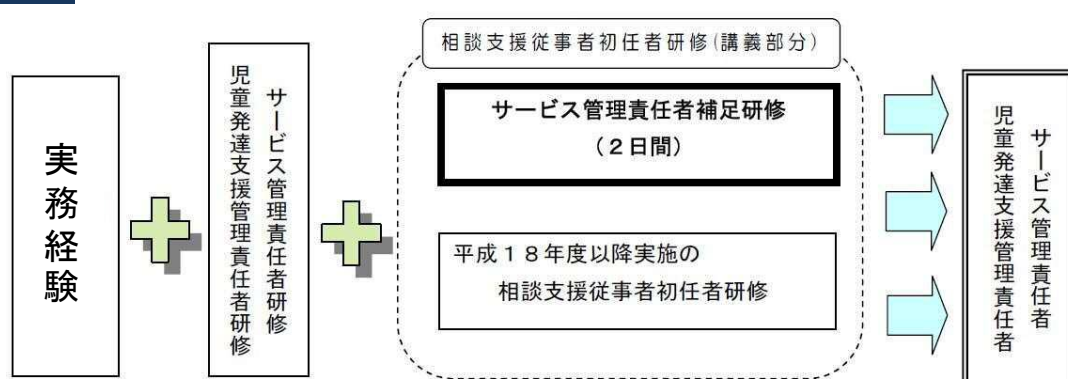
- 個別支援計画の作成（計画作成に関する一連の業務）
- 利用申込者・利用者の状況把握及び必要な支援を行うこと
- 従業者に対する技術的指導等やサービス利用調整等
- 利用者の支援に支障がない場合は兼務可能
- 入居定員が20名以上の場合、できる限り専従で配置すること
- 勤務時間についての常勤換算の定めはないが、業務を適切に遂行できるよう必要な時間を確保する必要あり

11

2

指定基準について

(人員基準)



● 経過措置について

新規事業所の場合、事業開始後1年間は、実務経験者であるものについては、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。

ただし、本経過措置は平成30年3月31日までの有効期限であるため、平成29年4月1日以降に指定を受けた事業所については、平成30年3月31日までに限って研修要件を満たしているものとみなす。

※みなし期間中に研修を修了しなければサービス管理責任者不在となり減算の対象となる。

12

2

指定基準について

(設備基準)

設置場所	住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域 入所施設や病院の敷地内にあってはならない
事業所の単位	1以上の共同生活住居を有する 複数の共同生活住居及びサテライト型住居についても主たる事業所から概ね30分程度で移動可能 (一体的なサービス提供に支障がない範囲)
共同生活住居	共同生活住居は1以上のユニットを有する 配置、構造及び設備は利用者の障害特性に応じて工夫されたもの
定員	指定事業所の定員 4人以上 共同生活住居の定員 新規に設置する場合の定員 2人以上10人以下 既存の建物活用する場合の定員 2人以上20人以下 ユニットの定員 2人以上10人以下 居室の定員 1人(利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人も可)
ユニット	居室の他、日常生活を営む上で必要な設備を設ける(食堂、居間、台所、風呂、トイレ、洗面所等)
居室	面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上 廊下・居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されている。 (カーテンや簡易なパネル等で室内を区分したものは認められない)
その他	マンション等の建物に複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準第197条第4項及び第5項に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることは認められない。

13

2

指定基準について

(設備基準)

サテライト住居の概要

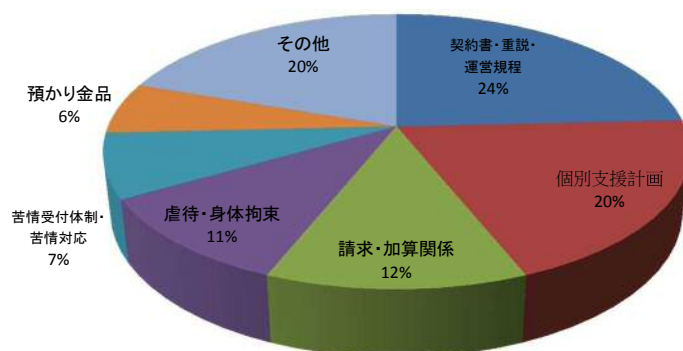
設置基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本体住居とサテライト型住居の間を概ね20分以内で移動できる ・ 1の本体住居に2か所まで(本体住居の定員が4人以下の場合は1か所まで) ※複数の共同生活住居を本体住居として、1つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められない。
設備基準	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居室の面積 7.43㎡(和室であれば4.5畳) ※収納設備は別途確保する ・ 原則として、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備を設けなければならない。
定員	1人
支援の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期的な巡回(原則1日複数回)等により、日常生活上の支援を行う ・ 原則として3年の間に一般住居等へ移行できるよう計画的な支援を行う

14

3. 実地指導の事例から

3 実地指導の事例から

平成28年度実地指導 指摘項目の割合



➤ 上位6項目で指摘全体の8割を占めている。

- | | |
|---------------|---------------|
| ① 契約書・重説・運営規程 | ④ 虐待・身体拘束 |
| ② 個別支援計画 | ⑤ 苦情受付体制・苦情対応 |
| ③ 請求・加算関係 | ⑥ 預かり金品 |

3

実地指導の事例から

① 契約書・重説・運営規程の主な指摘事項

- ・ 記載誤り(共同生活介護、ケアホーム、運営規定、障害者自立支援法 など)
- ・ 利用者署名欄に署名押印がない、住所の記入モレ、日にち記入モレ
- ・ 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)を行っていない、および、代理行為目録の確認を行っていない。
- ・ 契約書を交付していない。
- ・ 契約書・重説・運営規程のそれぞれで記載している内容が異なる。(営業日についての記載が運営規程と重説とで一致しない)

など

3

実地指導の事例から

② 個別支援計画の主な指摘事項

【アセスメント】

- ・ サービス管理責任者以外の者がアセスメントを実施している。
- ・ 個別支援計画作成後にアセスメントを行っている。
- ・ 計画見直しの検討の際、アセスメントを行っていない。

【原案作成・会議の開催】

- ・ サービス管理責任者以外の者が、計画の原案を作成している。
- ・ 計画書に利用者及びその家族の生活についての意向が記載されていない。
- ・ 計画書に目標及びその達成時期が記載されていない。
- ・ 計画作成会議が実施されていない。会議の記録が残されていない。

【説明・同意・交付】

- ・ サービス管理責任者以外の者が説明を行っている。
- ・ 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。
- ・ 計画作成日から3ヶ月～1年後に説明し、同意を得ている。

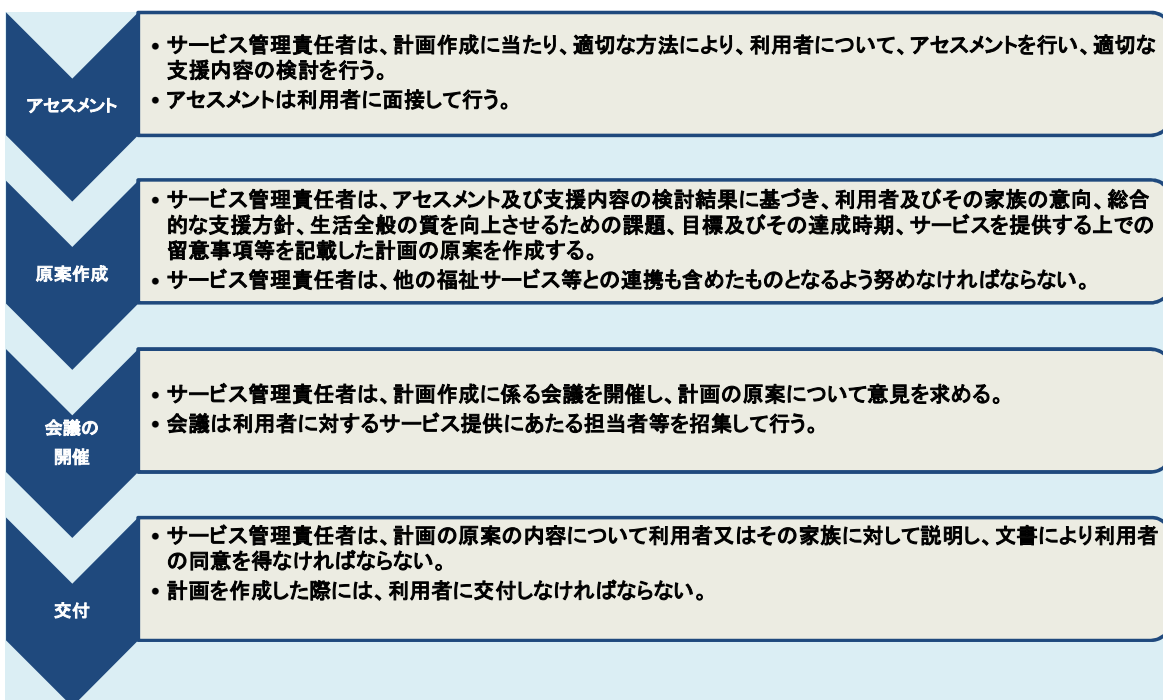
【モニタリング・見直し】

- ・ モニタリングが行われていない。モニタリングの記録が残されていない。
- ・ サービス管理責任者以外の者がモニタリングを行っている。
- ・ 少なくとも6月に一回以上の見直しが行われていない。

3

実地指導の事例から

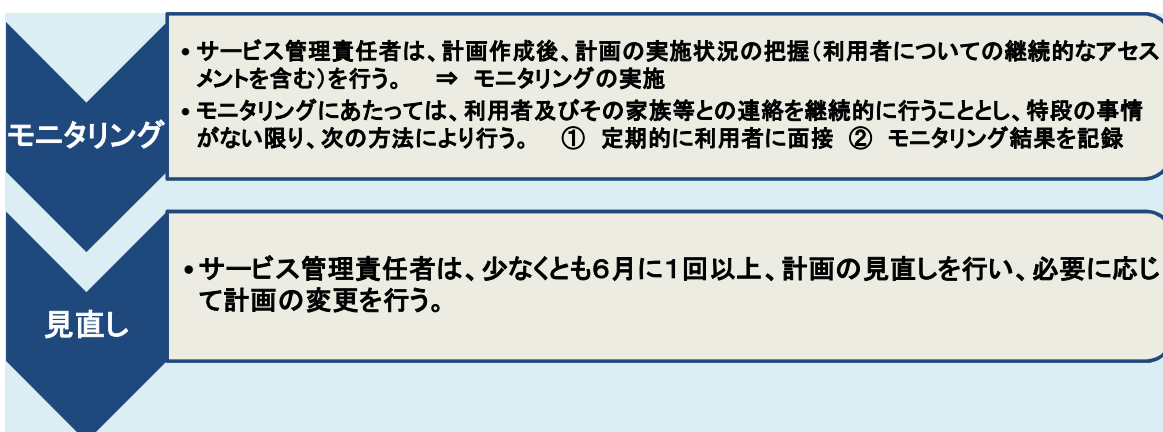
個別支援計画作成の流れ



3

実地指導の事例から

個別支援計画作成の流れ



基準上の個別支援計画作成の流れ等については、以下掲載先に、より詳細な説明資料および計画書の参考様式等がアップされていますのでご活用ください。

<掲載先>

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「3 川崎市からのお知らせ」⇒「12 事業者指導関係」⇒「1 基準条例等」⇒「2017/05/26付け」

3

実地指導の事例から

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。

【 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

3

実地指導の事例から

③ 請求・加算関係の主な指摘事項

- ・ 夜間支援体制加算の要件を満たしていない
- ・ 福祉専門職員配置等加算の要件を満たしていない。

【夜間支援体制加算Ⅰ】

・**夜勤**を行う夜間支援従事者を配置し、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢各種要件の中でも、「夜間支援の内容を、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置づける」という要件を満たしていない例が散見される。（個別の計画内容になっておらず、画一的な内容は不可。）

例）「必要な夜間支援を行います」のような文言のみでは不可。

➢「**夜勤**」と「**宿直**」の別については、労働基準法等の規程に沿った運用をすること。

【夜間支援体制加算Ⅲ】

・夜間及び深夜の時間帯を通じて、**必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保し**、各種要件を満たしている場合に算定可能。

➢「緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要があること」という要件を満たしていない例が散見される。

3

実地指導の事例から

④ 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が講じられていない。

【虐待防止のための措置】

- ① 虐待防止に関する責任者の設置
- ② 成年後見制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- 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）

「虐待防止のための措置」とは上記①～④を運営規程に定めたうえで、実行していくこと。

<参考>

「虐待の防止のための措置」については、「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」において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、障害福祉サービス事業者においても、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置を講じることが基準条例上求められている。

3

実地指導の事例から

⑤ 苦情受付体制・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

3

実地指導の事例から

⑥ 預かり金品についての主な指摘事項

- ・ 預かりに関する内部規程を作成していない。
- ・ 預かり証を発行していない。
- ・ レシート等、支出を証明できるものを保管していない。
- ・ 出納帳残高と実際の現金残高が一致していない。

3

実地指導の事例から

預かり金品等に関する通知等

- 利用者の金印、預貯金証書、印鑑等を福祉サービスを提供するうえで必要最小限、やむをえず預かる場合は、その取扱いに関する内部規程を整備すること。
- ※ 必要な場合は、成年後見制度の活用について勧奨すること。
- 内部規程においては、同規程を実施するのに必要な組織体制、特に各職員の事務と権限について明記すること。
- 内部牽制が機能する体制となるよう十分留意すること。
(平成23年6月30日福監第171号 神奈川県保健福祉局通知)
- 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること。
- 適切な管理がおこなわれていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること。
- 預かり金の払い出し時には利用者から払い出し依頼証及び領収証を徴収していること。利用者から受領印を徴することが困難な場合には複数の職員立会のもと授受がなされること。
- 預かり金の支出残高を定期的に利用者(家族等)に報告すること。
(平成18年12月6日障発第1206002号 厚生労働省通知)

3

実地指導の事例から

利用者から徴収できる費用について

- 「共益費」、「雑費」、「お世話料」、「管理協力費」、「施設利用補償金」等のような、あやふやな名目で費用徴収している。
- 実費相当額から大幅にかけ離れた金額で費用徴収している。また、実費相当額との差額の清算を行っていない。

【GHで徴収可能な費目】

1. 食材料費 2. 家賃 3. 光熱水費 4. 日用品費

5. 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（以下、「5. その他の日常生活費」と表記。）

※ 上記の費用については、実費相当額の範囲内で行われるべきものです。

（実費相当額以上を徴収している場合は、清算するようにしてください）

※ 「5. その他の日常生活費」の詳細は、「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 厚生労働省通知）を御参照ください。

3

実地指導の事例から

【費用徴収に際して】

- 費用の種類及びその額については運営規程に定めておくこと
- 契約時や内容の変更の際に利用者に説明し、同意を得ること
- 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すること

4. 必要な届出について

4 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日以内に届け出る必要があります。

※ 事業所の定員増・移転、共同生活住居(サテライト住居を含む)の追加・転居、事業所内の定員の再編を行う場合は、人員基準等を確認するために、前月15日までに届け出る必要があります。届出の際は、必ず事前に御相談ください。

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」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。

4

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

必要書類は以下を御確認ください。

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/library/L_Result2.asp?category=89&topid=3

(「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」⇒「5. 変更(休止・廃止)の届出」)

4

必要な届出について

● 事故報告について

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、川崎市、区役所、神奈川県等に連絡をとり、必要な措置を講じる必要があります。

● 根拠

基準第54条

● 報告先

報告先	事故内容
川崎市	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
神奈川県	上記のうち1以外全て

● 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」
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」⇒「2017/03/23付」

5. その他

33

5 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。

「法令順守責任者」を定める

- 事業所等職員の法令順守を確保するための責任者
- 全事業者が対象

「法令順守規定」を整備

- 法令順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」

重要なお知らせ等の配信について

各種研修や制度改正等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」に掲載するとともに、同サイトにご登録頂いているアドレス宛に、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無い場合、または、登録の状況が「仮登録」の場合はメールが送信されません。以下記載の場所に掲載されている手順等をご確認いただき、早急にご登録をお願い致します。

<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」⇒「2013/06/18付け」

<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