

2019年2月版

## 障害福祉サービス事業の運営について

(訪問系サービス・日中活動系サービス・居住系サービス)



相模原市 健康福祉局 福祉部 障害政策課

## 目 次

1 障害福祉サービス事業について .....	1
2 基準等遵守について .....	3
3 人員基準について .....	5
4 設備基準について .....	11
5 運営基準について .....	13
6 多機能型事業所について .....	20
7 報酬等について .....	21
8 手続き等について .....	26

## 1 障害福祉サービス事業について

障害福祉サービス事業は、利用者の希望や事情を踏まえた個別支援計画を作成し、障害福祉サービスを提供するものです。

障害福祉サービスを提供する事業者は、利用者の意思や人格を尊重しながら、障害福祉サービスを提供するとともに、利用者の人権の擁護や虐待の防止などのために必要な体制を整えることが求められています。

この資料は、相模原市で障害福祉サービス事業を実施するために必要な事柄について説明したものです。

なお、この資料で説明する障害福祉サービスは、訪問系サービスの居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護、日中活動系サービスの生活介護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援B型及び就労定着支援並びに居住系サービスの短期入所及び共同生活援助です。

### 訪問系サービス一覧

サービス種類	事業の概要	対象
居宅介護	自宅で、入浴、排せつ、食事の介護などを行います。	障害者 障害児
重度訪問介護	重度の肢体不自由者又は重度の知的障害や精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を必要とする人に、自宅で、入浴、排せつ、食事の介護、外出時における移動中の介護などを総合的に行います。	障害者
同行援護	視覚障害により移動に著しい困難を有する人の外出時に同行し、移動に必要な情報の提供や移動の援護などを行います。	障害者 障害児
行動援護	知的障害や精神障害により行動上著しい困難がある人の行動時に、危険を回避するために必要な援護などを行います。	障害者 障害児

### 日中活動系サービス一覧

サービス種類	事業の概要	対象
生活介護	常時介護を必要とする人に入浴、排せつ、食事の介護などを行うとともに、創作的活動や生産活動の機会を提供します。	障害者
自立訓練(生活訓練)	自立した日常生活や社会生活ができるよう、生活能力の向上のために必要な訓練を行います。	障害者
就労移行支援	一般企業などへ就労を希望する人に就労に必要な知識や能力向上のために必要な訓練を行います。	障害者
就労継続支援B型	一般企業などでの就労が困難な人に働く場を提供するとともに、知識及び能力向上のため必要な訓練を行います。	障害者
就労定着支援	一般就労に移行した人に就労に伴う生活面の課題に対応するための支援を行います。	障害者

### 居住系サービス一覧

サービス種類	事業の概要	対象
短期入所	自宅で介護する人が病気の場合など、施設へ短期間の入所を必要とする利用者に入浴、排せつ、食事の介護などを行います。	障害者 障害児
共同生活援助	地域で共同生活を営む住居において入浴、排せつ、食事の介護などを行います。	障害者

## 2 基準等遵守について

障害福祉サービス事業者は、適切な障害福祉サービスを提供するため、基準などを遵守するとともに、その運営の向上に努めることが求められています。

本市では、障害福祉サービスの質の確保や自立支援給付の適正化を図るため、障害福祉サービス事業所の指導を定期的に行っています。

公費を財源として運営される制度で基準違反などを行った場合は、利用者の信頼を失うのみならず、制度に対する市民の信頼を損ないかねないため、絶対に許されません。

基準違反や不正な報酬の請求などに対しては、障害者総合支援法に基づく監査などが行われ、場合によっては指定の取消など、行政処分をとらざるを得ないケースがあります。

### (1) 指定基準

障害福祉サービス事業者の基準は、人員、設備、運営の視点から定められており、実際に利用者がいるかどうかに関わらず、基準上の人員体制を確保するなど、指定基準を遵守する必要があります。

#### 指定基準一覧

基準	基準の概要
人員基準	従業者の知識、技能、人員配置などに関するもの
設備基準	事業所に必要な設備などに関するもの
運営基準	サービス提供にあたって事業所が行わなければならない事項や留意すべき事項など、事業を実施する上で求められるもの

#### [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)

・障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号)

### (2) 最低基準

最低基準は、障害福祉サービス事業を行うにあたって最低限必要な設備及び運営に関する基準について定められたものです。生活介護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援B型、就労定着支援又は共同生活援助を運営する場合は、最低基準も遵守する必要があります。

なお、指定基準や最低基準を満たしていない障害福祉サービス事業者については、相模原市が、指定の取消しなどの処分を行うことができます。また、自立支援給付費については、返還していただくことになります。

[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に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令第174号）

(3) 基準条例

指定基準や最低基準については、相模原市基準条例により定められています。基準条例では、暴力団を利用する運営をしてはならないなど、本市独自の基準が含まれています。

### 3 人員基準について

人員基準は、適切な障害福祉サービスを提供するため、最低限配置する人員を義務付けたものです。

#### (1)用語の定義等

##### 常勤換算方法

障害福祉サービス事業所の従業員の勤務延べ時間数を、当該障害福祉サービス事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該障害福祉サービス事業所の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法です。

##### 勤務延べ時間数

勤務表上、障害福祉サービスの提供に従事する時間又は当該障害福祉サービスの提供のための準備などを行う時間として就業規則などで明確に位置付けられている時間の合計数です。

なお、従業員 1 人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該障害福祉サービス事業所において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数が上限です。

##### 常勤

障害福祉サービス事業所における勤務時間が、当該障害福祉サービス事業所において就業規則などで定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していることです。

##### 専従(専ら従事する、専ら提供にあたる)

サービス提供時間帯を通じて当該障害福祉サービス以外の職務に従事しないことです。

障害福祉サービス事業所における通常勤務時間が週40時間と定められている場合

勤務形態	専従	兼務
常勤	常勤かつ専従 週40時間勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	常勤かつ兼務 週40時間勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほか、他の業務にも従事する場合

勤務形態	専従	兼務
非常勤	非常勤かつ専従 週20時間勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	非常勤かつ兼務 週20時間勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほか、他の業務にも従事する場合

## (2)管理者

管理者は、従業者や業務などを一元的に管理するとともに、従業者が基準等を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

障害福祉サービス事業所の管理業務に支障がない場合を除き、サービス提供時間帯を通じて当該障害福祉サービス以外の職務に従事しないことが求められています。

## (3)サービス提供責任者(訪問系サービス)

サービス提供責任者は、利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握した上で、個別支援計画を作成するとともに、従業者に対する技術指導や助言を行います。

障害福祉サービス事業所の管理者を兼ねる場合を除き、サービス提供時間帯を通じて当該障害福祉サービス以外の職務に従事しないことが求められています。

### 主なサービス提供責任者の資格等一覧

資格等	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
介護福祉士	○	○		
実務者研修	○	○		
介護職員基礎研修	○	○		
居宅介護従業者養成研修課程(1級)	○	○		

上記表の○は、その資格等だけで要件を満たします。

上記表の は、次の要件も必要です。

同行援護は、同行援護従業者養成研修一般課程及び応用課程を修了する必要があります。

行動援護は、行動援護従業者養成研修等を修了し、知的障害者などの直接支援業務に3年以上従事する必要があります。

### サービス提供責任者配置基準概要

サービス種類	サービス提供時間	サービス提供職員	利用者
居宅介護	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	40人ごとに1人
重度訪問介護	1,000時間ごとに1人	20人ごとに1人	10人ごとに1人
同行援護	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	40人ごとに1人



サービス種類	サービス提供時間	サービス提供職員	利用者
行動援護	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	40人ごとに1人

サービス提供時間、サービス提供職員、利用者いずれかに該当する員数を配置します。

例：延べサービス提供時間が450時間を超えていても、従業者が10人以下であれば1人、利用者が40人以下であれば1人

#### (4) サービス管理責任者(日中活動系サービス・居住系サービス)

サービス管理責任者は、利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握した上で、個別支援計画を作成するとともに、従業者に対する技術指導や助言を行います。

また、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、定期的に個別支援計画を検討するとともに、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ては、必要な支援を実施します。

障害福祉サービス事業所の管理者を兼ねる場合を除き、サービス提供時間帯を通じて当該障害福祉サービス以外の職務に従事しないことが求められています。

なお、共同生活援助は、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行するために必要な勤務時間が確保されている必要があります。

#### サービス管理責任者の要件

サービス管理責任者は、障害児者支援の実務経験があり、サービス管理責任者研修などを修了する必要があります。

##### 実務経験

障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における直接支援業務や相談支援業務が3～10年



##### 研修の修了

サービス管理責任者研修  
相談支援従事者初任者研修など

上記の要件は、平成31年3月までの要件であり、新たな要件が、4月から適用される予定です。

#### (5) サービス提供職員

サービス提供職員は、個別支援計画に基づき、障害福祉サービスを提供します。

なお、訪問系サービスのサービス提供職員(ヘルパー)の主な資格等は、次のとおりです。

資格等	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
介護福祉士	○	○		
実務者研修	○	○		

資格等	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
居宅介護職員初任者研修	○	○		
介護職員初任者研修	○	○		
介護職員基礎研修	○	○		
居宅介護従業者養成研修課程(1級)	○	○		
居宅介護従業者養成研修課程(2級)	○	○		

上記表の○は、その資格等だけで要件を満たします。

上記表の　は、次の要件も必要です。

同行援護は、視覚障害のある身体障害者などの直接支援業務に1年以上従事する必要があります。

行動援護は、行動援護従業者養成研修等を修了し、知的障害者などの直接支援業務に1年以上従事する必要があります。

### 訪問系サービス

役職	業務	人員
管理者	・従業者や業務などの一元的な管理 ・従業者が基準などを遵守させるために必要な指揮命令	1人配置
サービス提供責任者	・個別支援計画の作成 ・利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握 ・従業者に対する技術指導や助言	1人以上配置
サービス提供職員	適切な障害福祉サービスの提供	常勤換算で2.5以上配置

### 日中活動系サービス

役職	業務	人員
管理者	・従業者や業務などの一元的な管理 ・従業者が基準などを遵守させるために必要な指揮命令	1人配置
サービス管理責任者	・個別支援計画の作成 ・利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握 ・利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、定期的に個別支援計画を検討するとともに、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て必要な支援を実施 ・従業者に対する技術指導や助言	[利用者数が60人以下] 1人以上配置  [利用者数が61以上] 1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上配置
サービス提供職員	適切な障害福祉サービスの提供	人員基準上必要とされる員数以上配置

### 居住系サービス

役職	業務	人員
管理者	・従業者や業務などの一元的な管理 ・従業者が基準などを遵守させるために必要な指揮命令	1人配置

役職	業務	人員
サービス管理責任者	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画の作成</li> <li>・利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握</li> <li>・利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、定期的に個別支援計画を検討するとともに、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て必要な支援を実施</li> <li>・従業者に対する技術指導や助言</li> </ul>	<p>[利用者数が30人以下] 1人以上配置</p> <p>[利用者数が31以上] 1人に、利用者数が30人を超えて30又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上配置</p>
サービス提供職員	適切な障害福祉サービスの提供	人員基準上必要とされる員数以上配置

## 4 設備基準について

設備基準は、適切な障害福祉サービスを提供するため、必要な設備を備えることを義務付けたものです。

### (1) 訪問系サービス

訪問系サービスは、適切な障害福祉サービスを提供するため、事務室、相談室、設備・備品等を備えることが求められています。

#### 訪問系サービス

設備	設備の概要
事務室	事業の運営を行うために必要な面積を有すること
相談室	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有すること
設備・備品等	必要な設備及び備品等を確保すること

### (2) 日中活動系サービス

日中活動系サービスは、適切な障害福祉サービスを提供するため、訓練・作業室、相談室、洗面所・便所、多目的室その他必要な設備を備えることが求められています。

#### 日中活動系サービス

設備	設備の概要
訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具などを備えること
相談室	室内における談話の漏えいを防ぐため間仕切りなどを設けること
洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること
多目的室その他運営上必要な設備	支援に支障がない広さを有すること

### (3) 居住系サービス

居住系サービスは、適切な障害福祉サービスを提供するため、居室、居間・食堂、洗面所・便所、浴室を備えることが求められています。

## 居住系サービス

設備	設備の概要
居室	収納設備などを除き、7.43平方メートル以上であること
居間・食堂	食事の提供に支障がない広さを有すること
洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること
浴室	利用者の特性に応じたものであること

### (4) 他法令遵守

日中活動系サービスや居住系サービスは、施設を使用して障害福祉サービスを提供するため、建築基準法や消防法などを遵守する必要があります。

#### 消防法

施設の利用定員、利用者の障害支援区分などに応じて、防火管理者の選任、消防計画の作成、避難訓練の実施などが義務付けられています。

また、使用する建物の形状などにより、火災報知設備、消火器、誘導灯などの設置も義務付けられています。

その他、ビルなどの複合施設の一部を利用し、事業を実施する場合は、事業用として専有する面積によっては、建物全体の消防設備に変更が必要となる場合があります。

#### 建築基準法

使用する建物の状況によっては、建物の用途変更が必要となる場合があります。

また、変更後の用途によっては、改修工事が必要となる場合もあります。

## 5 運営基準について

運営基準は、適切な障害福祉サービスを提供するため、事業を実施する上で必要な事柄が義務付けられたものです。

### (1) 法定代理受領通知

障害福祉サービス事業者は、法定代理受領により市町村から障害福祉サービスの介護給付費等の支給を受けた場合は、その介護給付費等の額を利用者へ通知しなければなりません。

#### 介護給付費等の額に係る通知に記載すべき内容

- ・法定代理受領通知である旨の標記
- ・法人名、代表者名、事業所名
- ・サービス提供年月日
- ・支給決定市町村名
- ・自立支援給付費名
- ・受領日、受領金額及び金額の内訳

### (2) 個別支援計画の作成等

利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、この計画に基づき支援してください。

#### 個別支援計画の作成者

管理者は、サービス管理責任者にサービスに係る計画の作成に関する業務を担当させるものとすると規定されています。

#### 個別支援計画作成の流れ

##### アセスメント

利用者の基本情報、家族構成、生活歴、障害の状況、健康状態やその他施設の利用状況などの情報を整理し、利用者の能力や置かれている環境及び日常生活全般の状況などの評価を通じて利用者の希望する生活や課題などについて把握します。

アセスメントの実施に当たっては、その趣旨を利用者に説明し、理解を得るよう努めてください。

#### 個別支援計画の原案の作成

利用者が自立した生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討します。

個別支援計画は、利用者の意向、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、提供する障害福祉サービスの目標と達成時期及び障害福祉サービスを提供する上での留意事項などを盛り込んでください。

#### 個別支援計画の原案の検討会議

障害福祉サービスを提供する担当者などで検討会議を開催し、担当者などから個別支援計画の原案の内容について意見を求めるとともに、会議内容を記録します。

#### 説明と同意

利用者に個別支援計画の内容を説明するとともに、文書による同意を得ます。

#### 個別支援計画の交付

利用者に個別支援計画を交付します。

### 個別支援計画の見直しの流れ

#### モニタリング(継続的なアセスメントを含む)

定期的に利用者と面接を行い、利用計画に基づいて利用者にサービスが適切に提供されているか、利用者のニーズや状態に合っているかどうか確認するとともに、その結果を記録します。

#### 個別支援計画の原案の作成

利用者が自立した生活を営むことができるよう、適切な支援内容を検討します。

個別支援計画は、利用者の意向、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、提供する障害福祉サービスの目標と達成時期及び障害福祉サービスを提供する上での留意事項などを盛り込んでください。

#### 個別支援計画の原案の検討会議

障害福祉サービスを提供する担当者などで検討会議を開催し、担当者などから個別支援計画の原案の内容について意見を求めるとともに、会議内容を記録します。

#### 説明と同意

利用者に個別支援計画の内容を説明するとともに、文書による同意を得ます。

#### 個別支援計画の交付

利用者に個別支援計画を交付します。

### 個別支援計画の見直し

サービス種類	期間
自立訓練(機能訓練) 自立訓練(生活訓練) 就労移行支援	少なくとも3か月に1回以上見直すこと
その他障害福祉サービス	少なくとも6か月に1回以上見直すこと



### (3) 非常災害対策

消防設備その他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な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業員へ周知徹底するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ってください。

また、訓練を実施した場合は、その概要等を記録してください。

#### 消防計画などに記載すべき内容

消防計画などに記載すべき内容は、障害福祉サービス事業所の立地条件、災害に関する情報の入手方法、災害時の連絡先及び通信手段、避難を開始する時期や判断基準、避難場所、避難経路、避難方法、災害時の人員体制や指揮系統、関係機関との連携体制などです。

#### 風水害及び土砂災害対策

水防法及び土砂災害防止法により、浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者は、避難確保計画を作成するとともに、避難訓練を実施してください。

なお、法令ごとに計画を作成する必要はないため、消防計画などに風水害や土砂災害対策を追加してください。

### (4) 事故発生時の対応

障害福祉サービス事業者は、障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、相模原市、支給決定市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行ってください。

#### 報告事項

報告事項は、死亡、骨折や通院等を伴うケガ等、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、その他利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故等です。

### (5) 記録の整備

障害福祉サービス事業者は、従業員の履歴書や資格及び経験を証明するもの、勤務表や専従・兼務状況が分かるもの、タイムカードや給与明細書、利用者名簿や利用契約書、実績記録票や利用者のサービス内容等が分かるもの及び個別支援計画書などの諸記録を整備するとともに、当該障害福祉サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存してください。

主な運営基準等一覧

運営	運営の概要
内容及び手続の説明及び同意	障害福祉サービスの提供開始前、当該障害福祉サービス事業所の重要事項について、利用申込者に説明を行い、その同意を得ること
契約支給量の報告等	支給決定障害者の受給者証へ契約支給量などを記載するとともに、市町村へ当該記載事項を報告すること
提供拒否の禁止	正当な理由がなく、障害福祉サービスの提供を拒んではならないもの
受給資格の確認	障害福祉サービスの提供開始前、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無等確かめること
サービスの提供の記録	障害福祉サービスを提供した際は、当該障害福祉サービスの提供日などを、その都度記録すること
支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないもの  [利用者から金銭の支払を求めることができる場合] ・障害福祉サービスの提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用 ・利用者に求める金額、その用途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付して説明を行うとともに、その同意を得ているもの
利用者負担額等の受領	障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該障害福祉サービスの利用者負担額の支払を受けること
利用者負担額等に係る管理	同一月、利用者が複数の障害福祉サービスを受けたときは、利用者負担額合計額を算定するとともに、利用者合計額を市町村やその他障害福祉サービス事業者へ連絡すること
介護給付費等の額に係る通知等	法定代理受領により市町村から障害福祉サービスの介護給付費等の支給を受けた場合は、その介護給付費等の額を利用者へ通知すること
障害福祉サービスの取扱方針	・個別支援計画に基づき、利用者の心身状況等に応じた支援を行うこと ・障害福祉サービスの提供に当たっては、支援上必要な事項について、理解しやすいよう利用者へ説明すること ・障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ること

運営	運営の概要
個別支援計画の作成等	<p>[個別支援計画作成方法]</p> <p>利用者について、適切な方法によりアセスメントを行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上での適切な支援内容の検討に基づき、個別支援計画の原案を作成する。</p> <p>個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求める。</p> <p>個別支援計画の原案の内容について、利用者に説明し、文書により同意を得る。</p> <p>個別支援計画を利用者に交付する。</p> <p>個別支援計画の実施状況を把握し、定期的に個別支援計画の見直しを行う。</p>
サービス管理責任者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の心身の状況やその他障害福祉サービスの利用状況などを把握すること</li> <li>・利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、定期的に個別支援計画を検討するとともに、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て必要な支援を実施すること</li> <li>・従業者に対して技術指導や助言を行うこと</li> </ul>
管理者の責務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者や業務などを一元的に管理すること</li> <li>・従業者が基準などを遵守するよう、必要な指揮命令を行うこと</li> </ul>
運営規程	<p>[運営規程で定めておくもの]</p> <p>事業の目的及び運営の方針</p> <p>従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>利用定員</p> <p>障害福祉サービスの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額</p> <p>サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>緊急時等における対応方法</p> <p>非常災害対策</p> <p>事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合は当該障害の種類</p> <p>虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>その他運営に関する重要事項</p>
勤務体制の確保等	<p>適切な障害福祉サービスの提供を確保するため、障害福祉サービス事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておくこと</p>

運営	運営の概要
定員の遵守	障害福祉サービスの提供に支障が生じるため、利用定員を超えて障害福祉サービスの提供を行ってはならないもの
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消火設備などを設けること</li> <li>・消防計画などを策定すること</li> <li>・関係機関への通報及び連携体制を整備するとともに、定期的に従業員へ周知すること</li> </ul>
衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の使用する設備などについて、衛生的に管理すること</li> <li>・感染症などの発生やまん延を防止するため、空調設備等により事業所内を適温に保つなど、必要な措置を講じること</li> </ul>
掲示	障害福祉サービス事業所の見やすい場所へ重要事項を掲示すること
身体拘束等の禁止	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、身体的拘束等を行ってはならないもの
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス事業所の従業員及び管理者は、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もの</li> <li>・過去に当該障害福祉サービス事業所の従業員及び管理者であった者が、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ること</li> <li>・その他障害福祉サービス事業所に利用者又はその家族の情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者等の同意を得ること</li> </ul>
情報の提供等	利用者が適切かつ円滑に利用することができるよう、障害福祉サービス事業者が実施する事業内容などの情報を提供すること
苦情解決	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、苦情受付窓口を設置するなど、必要な措置を講じること</li> <li>・利用者又はその家族からの苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録すること</li> </ul>
事故発生時の対応	障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、相模原市、支給決定市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行うこと
会計の区分	障害福祉サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分すること

運営	運営の概要
記録の整備	従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を整備しておくとともに、当該障害福祉サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存すること

## 6 多機能型事業所について

多機能型事業所は、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型の事業のうち2以上の事業を一体的に行う事業所です。

### (1) 指定

多機能型事業所として行う障害福祉サービスの種類ごとに行います。

### (2) 従業者

#### サービス管理責任者の員数の特例

多機能型事業所に置くべきサービス管理責任者の員数は、障害福祉サービス事業所ごとに置くべき員数に関わらず、多機能型に関する特例が適用されます。

#### サービス管理責任者の員数の特例

利用者数	員数
多機能型事業所の利用者の数が60人以下の場合	1人以上配置
多機能型事業所の利用者の数が61人以上の場合	1人に、60人を超えて40人を増すごとに1人を加えた数以上配置

#### その他留意事項

多機能型事業所ごとに配置されるべき従業者間の兼務は認められないものであり、当該障害福祉サービスごとに必要な従業者の員数が確保される必要があります。

### (3) 設備

多機能型事業所の設備については、当該障害福祉サービスごとに必要とされる相談室、洗面所・便所及び多目的室などを兼用することができます。

しかし、多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など、障害福祉サービスの提供に支障があると認められる場合については、この限りではありません。

## 7 報酬等について

障害福祉サービスを提供した際の報酬の額は、介護給付費等単位数表により算定する単位数に厚生労働大臣が定める1単位の単価を乗じて得た額となります。

月々変動する職員数又は利用者数により、加算や減算の請求を適正に行う必要があるものについては、人数の把握漏れがないようにしてください。

### (1) 減算

適切な障害福祉サービスを提供するため、指定基準等を満たさない場合は、所定単位数から減算となります。

なお、この資料で説明する減算は、定員超過利用減算、人員欠如減算及び個別支援計画未作成減算です。

#### 主な減算等一覧

減算	減算の概要
定員超過利用減算	障害福祉サービス事業所の利用定員を上回る利用者を利用させている場合に減算するもの
人員欠如減算	人員基準上必要とされる従業者を配置していない場合に減算するもの
個別支援計画未作成減算	個別支援計画が作成されずに障害福祉サービスの提供が行われていた場合に減算するもの

#### 定員超過利用減算

障害福祉サービス事業所の利用定員を上回る利用者を利用させている場合は、所定単位数の100分の70になります。

#### 定員超過利用減算の具体的取扱い

サービス種類	定員超過利用減算の具体的取扱い
短期入所	[1日当たりの利用実績] 1日の利用者の数が、利用定員に100分の110を乗じて得た数を超える場合、当該1日について利用者全員につき減算を行うこと [過去3か月の利用実績] 直近の過去3か月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数を超える場合、当該1月間について利用者全員につき減算を行うこと

サービス種類	定員超過利用減算の具体的取扱い
生活介護 自立訓練(生活訓練) 就労移行支援 就労継続支援B型	<p>[1日当たりの利用実績]</p> <p>1日の利用者の数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超える場合、当該1日について利用者全員につき減算を行うこと</p> <p>[過去3か月の利用実績]</p> <p>直近の過去3か月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合、当該1月間について利用者全員につき減算を行うこと</p>

### 人員欠如減算

人員基準上必要とされる従業者を配置していない場合は、所定単位数の100分の70や100分の50になります。

#### 人員欠如減算の具体的取扱い

役職	人員欠如減算の具体的取扱い
サービス管理責任者	<p>[減算適用月]</p> <p>人員欠如の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで</p> <p>[減算適用月から5月末満の月]</p> <p>利用者の全員につき減算(所定単位数の100分の70)を行うこと</p> <p>[減算適用月から連続して5月以上の月]</p> <p>利用者の全員につき減算(所定単位数の100分の50)を行うこと</p>
サービス提供職員	<p>[減算適用月]</p> <p><u>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</u></p> <p>人員欠如の翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで</p> <p><u>人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合</u></p> <p>人員欠如の翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで</p> <p>[減算適用月から3月末満の月]</p> <p>利用者の全員につき減算(所定単位数の100分の70)を行うこと</p> <p>[減算適用月から連続して3月以上の月]</p> <p>利用者の全員につき減算(所定単位数の100分の50)を行うこと</p>

### 個別支援計画未作成減算

個別支援計画が作成されずに障害福祉サービスの提供が行われていた場合は、所定単位数の100分の70や100分の50になります。



## 個別支援計画未作成減算の具体的取扱い

個別支援計画未作成減算の具体的取扱い
<p>[減算適用月]</p> <p>個別支援計画未作成月から個別支援計画未作成が解消されるに至った月の前月まで</p> <p>[減算適用月から3月未満の月]</p> <p>該当する利用者につき減算(所定単位数の100分の70)を行うこと</p> <p>[減算適用月から連続して3月以上の月]</p> <p>該当する利用者につき減算(所定単位数の100分の50)を行うこと</p>

## (2)加算

障害福祉サービス事業所が、障害福祉サービスの質の向上を図るため、報酬算定事業所に従業者を配置するなど、手厚い体制をとっている場合は、所定単位数に加算されます。

なお、この資料で説明する加算は、欠席時対応加算、送迎加算、食事提供体制加算、福祉専門職員配置等加算及び施設外就労加算です。

### 主な加算等一覧

加算名	加算の概要
欠席時対応加算	利用者が、急病等により利用を中止した際、連絡調整や相談援助を行った場合に月4回まで加算するもの
送迎加算	居宅等と事業所間の送迎を行った場合に加算するもの
食事提供体制加算	収入が一定額以下の利用者に対し、事業所が食事を提供した場合に加算するもの
福祉専門職員配置等加算	良質な人材の確保等を図った場合に加算するもの
施設外就労加算	企業内等で作業を行った場合に加算するもの

### 欠席時対応加算

利用者が、急病等により利用を中止した際、連絡調整や相談援助を行った場合に月4回まで加算します。

### [留意事項]

- ・急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能
- ・電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該障害福祉サービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録すること

### 送迎加算

居宅等と事業所間の送迎を行った場合に加算します。

#### [留意事項]

- ・居宅以外の場所の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておくこと
- ・送迎を行った場合は、利用者氏名や送迎区間などについて記録すること

### 食事提供体制加算

収入が一定額以下の利用者に対し、事業所が食事を提供した場合に加算します。

#### [留意事項]

- ・施設外で調理されたものを利用者に提供する場合は、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされていること
- ・出前や市販の弁当を購入して利用者に提供した場合は、算定不可能

### 福祉専門職員配置等加算

良質な人材の確保等を図った場合に加算します。

#### [留意事項]

- ・日中活動系サービスのサービス管理責任者とサービス提供職員の兼務は認められていないため、福祉専門職員としての配置は認められない。

### 施設外就労加算

企業内等で作業を行った場合に加算する。

## 施設外就労

内容	利用者とサービス提供職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援
報酬算定要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程に位置付けられていること</li> <li>・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力などの向上や一般就労の移行に資すると認められること</li> <li>・緊急時の対応ができること</li> <li>・1ユニットあたりの利用者に対して、人員基準や報酬算定上必要とされるサービス提供職員を配置すること</li> <li>・施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結すること</li> <li>・月の利用日数のうち最低2日は、障害福祉サービス事業所内などで訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業内作業の必要な指導等は、サービス提供職員が行うこと</li> <li>・施設外就労の実績は、毎月の実績記録票とあわせて提出すること</li> </ul>

## 8 手続き等について

障害福祉サービス事業者は、管理者を変更した場合など、必要に応じて手続きを行う必要があります。

### (1) 変更の届出

障害福祉サービス事業者は、事業所の名称などに変更があった場合は、変更の日から10日以内に相模原市へ届け出る必要があります。

なお、管理者の変更のような面接を行うもの、また、事業所の移転やグループホームの定員変更など、前月15日までに届出が必要なものについては、事前にご連絡いただいた上でお越しください。

### (2) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

各種加算や減算を新たに算定する場合、算定が終了する場合、あるいは加算や減算の種類が変更となる場合は、前月15日までに介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出が必要となります。

### (3) 指定の更新

障害福祉サ - ビス事業者の指定は、有効期間が6年間とされています。引き続き事業を行う場合は、有効期間満了日前に指定更新申請を行ってください。

### (4) 業務管理体制の届出

障害福祉サ - ビス事業者は、障害福祉サ - ビス事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていることのほか、開設する障害福祉サ - ビス事業所数に応じて、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などを記載した法令遵守規程の整備、外部監査などによる業務執行の状況の監査など、業務管理体制を整備するとともに、その届出が義務付けられています。

#### 業務管理体制届出先

事業者等の区分	届出先
障害福祉サービス事業所が2つ以上の都道府県に所在する事業者	国
障害福祉サービス事業所が全て都道府県区域内に所在する事業者	都道府県
障害福祉サービス事業所が全て相模原市区域内に所在する事業者	相模原市

業務管理体制届出事項

事業者等の区分	届出先
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名、主たる事業所の所在地、 代表者の職・氏名・生年月日・住所
	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日
事業所数が20以上	上記に加え、「法令遵守規定」の概要
事業所数が100以上	上記に加え、「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(5) 事故報告書

障害福祉サービスの提供などにより利用者に事故が発生した場合は、速やかに神奈川県、相模原市及び支給決定市町村へ報告してください。

(6) 障害福祉サービス等情報公表制度

障害福祉サービスを提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするため、障害福祉サービス等情報公表制度が創設されました。

障害福祉サービス事業者は、障害福祉サービス等情報の報告が義務付けられているため、相模原市へ報告してください。

(7) 障害福祉情報サービスかながわのメール登録

障害福祉サービス事業所の事務連絡などを障害福祉情報サービスかながわのメール配信機能により行うことがありますので、必ず事業所の代表窓口のアドレスを登録してください。