

令和元年度第3回神奈川県 指定障害福祉サービス事業者等 指導講習会資料

開催日:令和2年2月3日(月)
【午後の部】

神奈川県福祉子どもみらい局
福祉部 障害サービス課

午後スケジュール

予定時間	次 第
13:30～13:35	開催挨拶
13:35～13:45	障害者雇用促進センターからのお知らせ
13:45～14:15	指導監査について
14:15～14:25	業務管理体制の整備について
14:25～14:55	各種届出及び請求事務に係る留意事項について
14:55～15:05	<休憩10分>
15:05～15:20	サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系の見直し等について
15:20～15:30	福祉介護職員等特定処遇改善加算について
15:30～15:40	障害福祉サービス等情報公表制度について
15:40～15:50	事故報告について
15:50～16:20	障害児者の虐待防止について
～16:30	終了

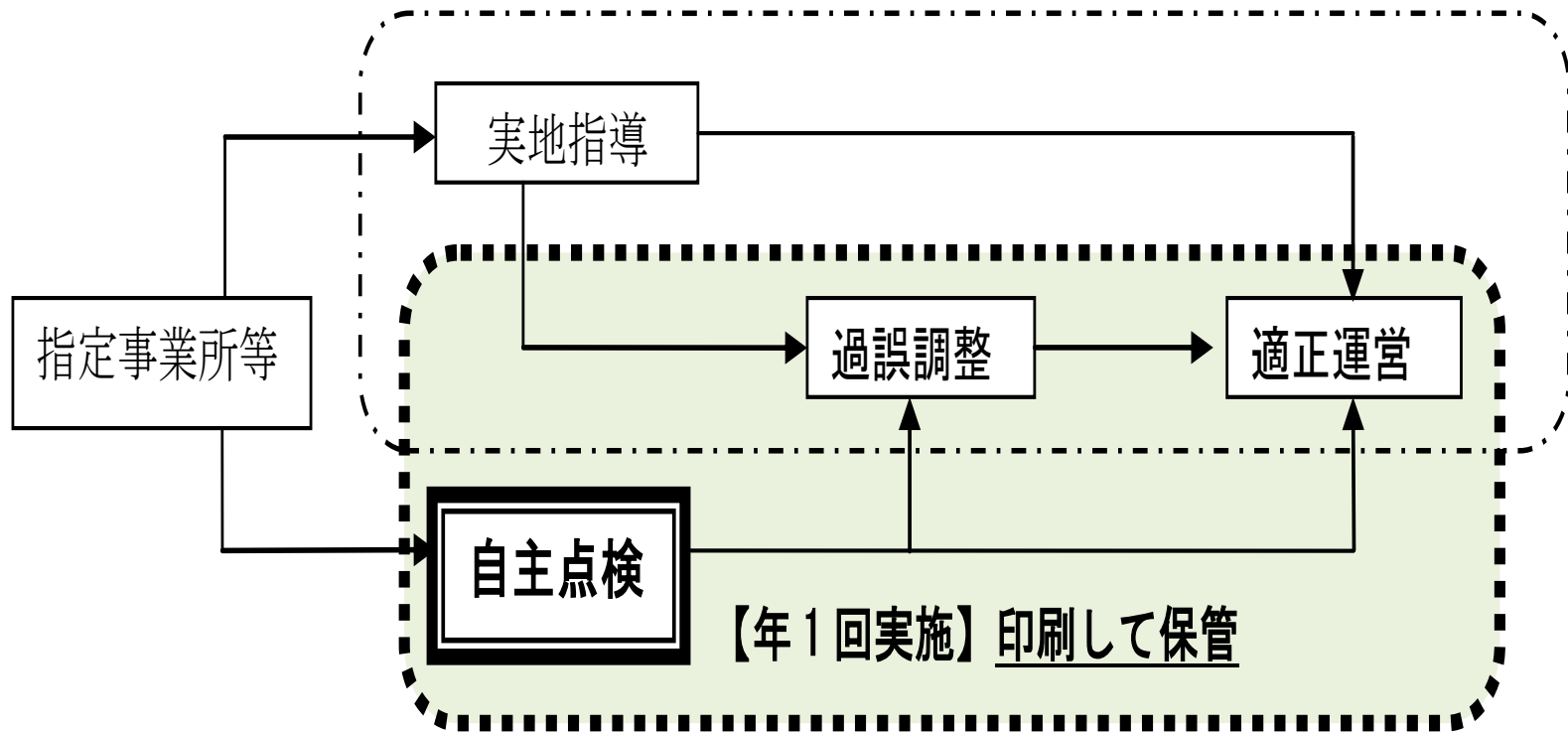
指導監査について

神奈川県が行う指導監査の実施形態

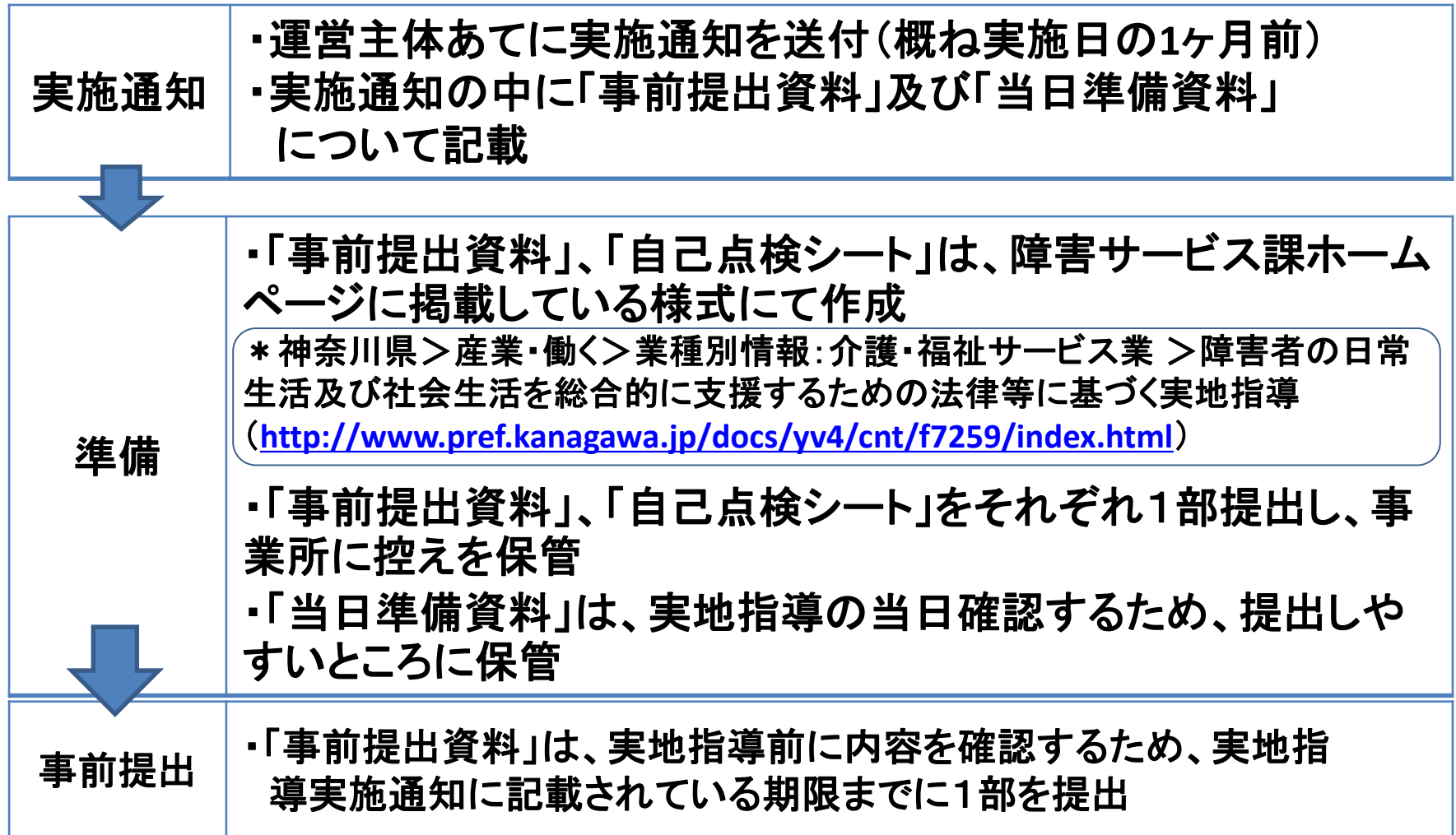
指導	実地指導	サービスの内容等又は介護給付費等の請求の適正化を図ることを目的に実施する。
	集団指導	指定障害福祉サービス事業者等に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、講習会形式で行う。
監査	サービス内容や介護給付費等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施する。	

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(6月中の実績状況を7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
- 自己点検の結果を必ず自己点検シートに印刷して事業所内で保管する
- 自己点検シートは実地指導、監査実施時の提出資料として活用される



実地指導の流れ





当日対応

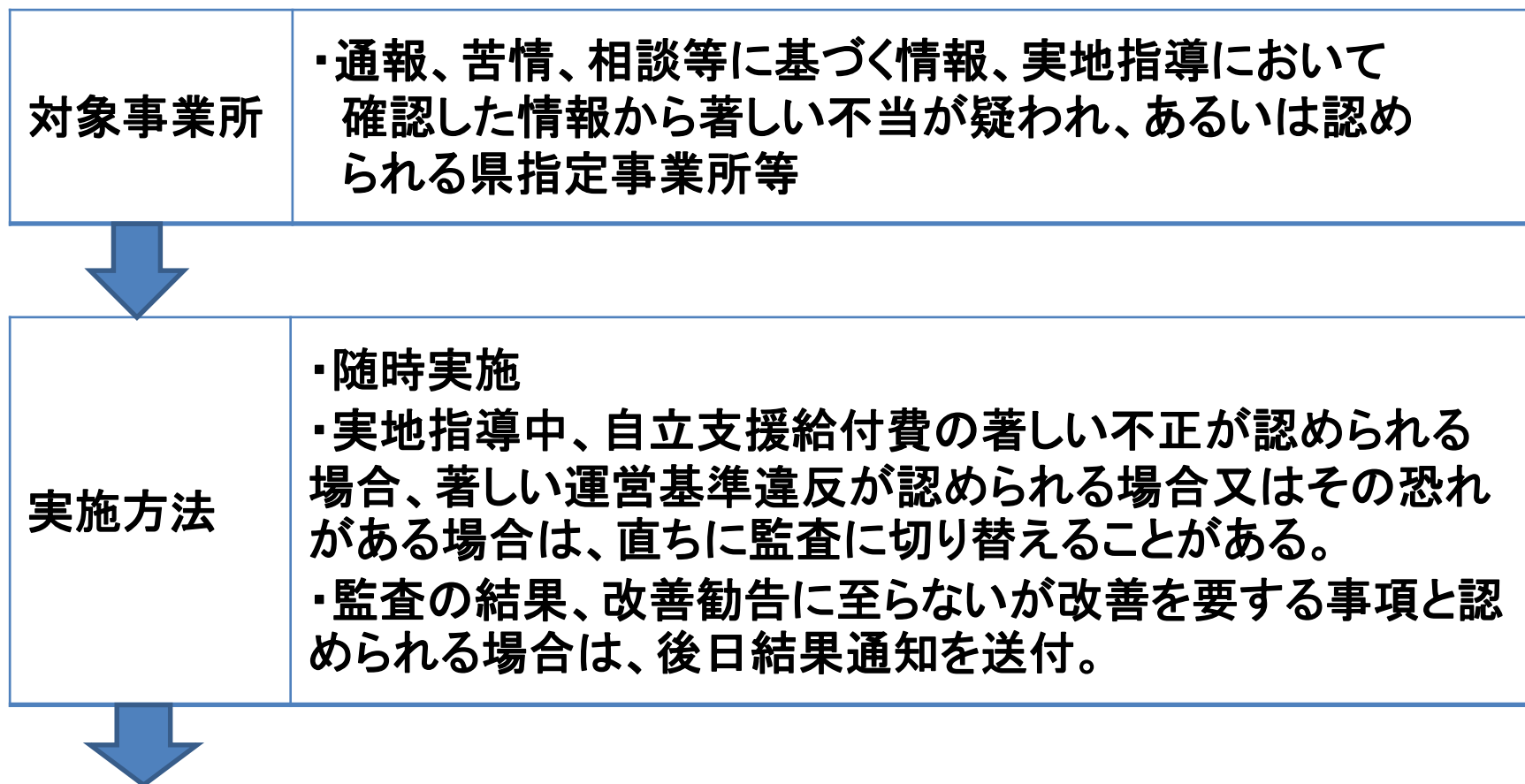
- ・人員体制や運営全般、サービス提供内容、報酬請求について説明できる方(管理者、児童発達支援管理責任者等)
- ・「事前提出資料」及び「当日用意資料」をもとに、聞き取り、書類の確認を実施
- ・必要に応じ、他の従業者に聞き取る場合あり
- ・当日の指導内容は、記録をとり、改善に取り組む体制を整備



結果通知

- ・実地指導後、指摘事項について、実地指導結果として通知(実施日の概ね1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、実地指導完了

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ことができる。
期限内に従わなかった場合は公表できる。

○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できる。命令した場合は、公示される。

○指定の一部または全部効力停止、指定取消

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効力を停止することができる。
指定取消し等をした場合は、公示される。

※命令、指定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。

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

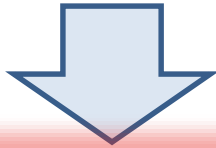
基準は、指定事業者が、法に規定する便宜を適切に実施するため、必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定事業者等は、常にその運営の向上に努めなければならない。

報酬の考え方

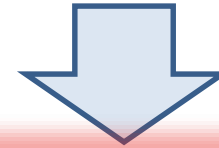
サービスの
報酬



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

事業者が求められていること

**運営に
当たっては**

法令遵守

公平性・透明性

説明責任

**サービス提供に
当たっては**

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…

- 人員基準違反
- 運営基準違反
- 不正請求
- 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

指定障害福祉サービス事業所等の指定取消し等について

近年の指定取消し・効力停止の事例(全国)

法人種別	事業種別	処分の種類	不正内容
営利法人	居宅介護、重度訪問介護	指定取消し	サービス提供の実績がないにも関わらず、サービスを行った旨の書類を作成し、不正に給付費を受領した。
営利法人	放課後等デイサービス	指定取消し	人員基準を満たしていないにも関わらず、人員欠如減算を適用せず請求した(不正請求)。また、配置していない職員を配置していると答弁した(虚偽答弁)。
営利法人	放課後等デイサービス	指定取り消し	学校から自宅に直接送迎しサービス提供の実績がないにも関わらず不正に給付費を受領した。また、本来であれば定員超過減算が適用される日について、一部利用者の給付費を利用実績のない別の日の利用として請求し、不正に減算を免れていた。定員超過について、請求実績と整合を図るため、日報を改ざんし、特別監査の際に提示した(虚偽報告)。
NPO法人	就労継続支援B型	指定取消し	非常勤職員を常勤として届け出を行い、指定を受けた(不正の手段による指定)。人員基準違反について指導を受け、その後も違反状況が続いていたにも関わらず、改善した旨の届け出を行った(虚偽報告)。監査時、他事業所との兼務状況があるにも関わらず、専従である旨答弁した(虚偽答弁)。

平成30年度障害者総合支援法及び児童福祉法実地指導等結果(社会福祉法人)

指 導 事 項		訪問系		通所系		居住系		短期入所		相談支援		児童系		平成30年度 計		
		文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	計
運営管理等	1 契約書、運営規程、重要事項説明書の不備又は要改正事項等が認められた。	5	3	10	10	4		3				8	2	30	15	45
	2 運営規程等、県への変更の届出がなかった。	8	3	18	4	4		5	2			7	1	42	10	52
	3 職員の配置等に不備があった。	3		5	1		1		1			4		12	3	15
	4 受給者証に必要事項を記載していなかった。													0	0	0
	5 法定代理受領に関して、本人に通知等がされていなかった。	2												2	0	2
	6 防災対策が不十分であった。				3	3	3	1				1		5	6	11
	7 運営規程の概要等の重要事項を見やすい場所に掲示していなかった。				2									0	2	2
	8 従業者の健康管理がされていなかった。													0	0	0
	9 身分証等に指定事業所名等が記載されていなかった。													0	0	0
	10 その他	3		6		1		2						12	0	12
小 計		21	6	39	20	12	4	11	3	0	0	20	3	103	36	139
利用者処遇・支援	1 各事業の支援計画の作成等に不備が認められた。			5	3	1	4							6	7	13
	2 サービス提供の記録等が不適切であった。		2											0	2	2
	3 苦情の記録又は事故の報告等が不十分であった。						1							0	1	1
	4 個人情報の取り扱い等が不適切であった。			1				2				1	3	1	4	
	5 預り金の管理等が不十分と認められた。						2							0	2	2
	6 利用者からの徴収金の取り扱い等が不適切であった。			3		6	1							9	1	10
	7 身体拘束を行う場合の記録が不十分だった。													0	0	0
	8 工賃の目標水準を利用者に通知していなかった。			6	1									6	1	7
	9 その他			2										2	0	2
小 計		0	2	17	4	7	8	2	0	0	0	0	1	26	15	41
請求事務処理等	1 介護給付費等の請求に誤りがあった。			1				1						2	0	2
	2 障害児通所給付費等の請求に誤りがあった。													0	0	0
	3 加算の請求に誤りがあった。					2		1				1		4	0	4
	4 会計の区分分けがされていなかった。													0	0	0
	5 その他				2									0	2	2
小 計		0	0	1	2	2	0	2	0	0	0	1	0	6	2	8
合 計		21	8	57	26	21	12	15	3	0	0	21	4	135	53	188
総 合 計		80	27	101	38	42	33	17	4	0	0	53	20	293	122	415
平成30年度 実地指導等実施事業数一覧																

平成30年度障害者総合支援法及び児童福祉法実地指導等結果（その他法人）

指 導 事 項		訪問系		通所系		居住系		短期入所		相談支援		児童系		平成30年度 計		
		文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	文書指導	口頭指導	計
運営管理等	1 契約書、運営規程、重要事項説明書の不備又は要改正事項等が認められた。	19	3	9	1	4						7		39	4	43
	2 運営規程等、県への変更の届出がなかった。	17	6	3	3	1	1					7	3	28	13	41
	3 職員の配置等に不備があった。					2	6					2		4	6	10
	4 受給者証に必要事項を記載していなかった。					1								1	0	1
	5 法定代理受領に関して、本人に通知等がされていなかった。	5	7	2	2	1	4	1	1			3		12	14	26
	6 防災対策が不十分であった。			4		1	2					2	2	7	4	11
	7 運営規程の概要等の重要事項を見やすい場所に掲示していなかった。		3		2								5	0	10	10
	8 従業者の健康管理がされていなかった。													0	0	0
	9 身分証等に指定事業所名等が記載されていなかった。													0	0	0
	10 その他	15		5	1	6		1				5	3	32	4	36
小 計		56	19	23	9	16	13	2	1	0	0	26	13	123	55	178
利用者処遇支援	1 各事業の支援計画の作成等に不備が認められた。			5	3	2	4						1	7	8	15
	2 サービス提供の記録等が不適切であった。			1			1						2	1	3	4
	3 苦情の記録又は事故の報告等が不十分であった。											1		1	0	1
	4 個人情報の取り扱い等が不適切であった。			4		1						2		7	0	7
	5 預り金の管理等が不十分と認められた。						3							0	3	3
	6 利用者からの徴収金の取り扱い等が不適切であった。			6		1								7	0	7
	7 身体拘束を行う場合の記録が不十分だった。													0	0	0
	8 工賃の目標水準を利用者に通知していなかった。			3										3	0	3
	9 その他			1										1	0	1
小 計		0	0	20	3	4	8	0	0	0	0	3	3	27	14	41
請求事務処理等	1 介護給付費等の請求に誤りがあった。			1										1	0	1
	2 障害児通所給付費等の請求に誤りがあった。													0	0	0
	3 加算の請求に誤りがあった。	3				1						3		7	0	7
	4 会計の区分分けがされていなかった。													0	0	0
	5 その他													0	0	0
	小 計		3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	3	0	8	0
合 計		59	19	44	12	21	21	2	1	0	0	32	16	158	69	227

【者通所系】 よくある指導事項

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
内容、手続きの説明 及び同意	<p>◆サービスの実態等が運営規程、重要事項説明書の記載と不一致。</p> <p>（例1）<u>職員配置</u>、<u>営業時間</u>、<u>食事代</u>等が実態と異なる。</p> <p>（例2）食事のキャンセル料を記載していない。</p> <p>＊運営規程、重説で記載のない料金は徴収不可。</p> <p>◆支給決定期間を超えて契約を結んでいた。</p> <p>（例）支給決定期間 令和元年6月1日～令和元年8月31日 契約書の契約期間 令和元年6月1日～令和2年3月31日</p> <p>→ 令和元年9月1日～令和2年3月31日の期間は、令和元年6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。</p>

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
介護給付費等の額にかかる通知	<p>◆ 法定代理受領をした際に、利用者側へ通知していない（代理受領通知を発行していない）。</p> <p>◆ 代理受領した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>。 （例）令和元年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。</p>
掲示	<p>◆ 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関等の重要事項を見やすい場所に掲示していない。</p>
定員の遵守	<p>◆ 「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。</p> <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>

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none">◆ <u>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）。</u>◆ 避難訓練の実施記録が整備されていない。＊児童発達支援センター、障害児入所施設 毎月消火訓練、避難訓練を実施することが必要。 また、夜間（想定）の（児童発達支援センターを除く）訓練も必要。＊障害者支援施設 年2回、消火訓練、避難訓練の実施が必要。 また、夜間（想定）の訓練も必要。
変更の届出等	<ul style="list-style-type: none">◆ 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日以内に県に届出していない。</u>＊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、体制届のみを提出する事業所があるが、体制届や指定更新書類の提出だけでは変更したことにならないので、変更届出書の提出が必要。

項目	指導内容（具体例）
個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none">◆ 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。◆ <u>個別支援計画の作成に係る会議の記録がない。</u>◆ サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が個別支援計画作成の全ての手順に関わっていない。◆ 個別支援計画に、文書により利用者の同意を得ていない。◆ 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。 <p>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。</p> <p>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）。</p>
秘密保持等	<p>業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、<u>退職後も保持する旨の規定がない。</u></p>

全サービス共通

項目	指導内容（具体例）
事故への対応、苦情解決等	<ul style="list-style-type: none">◆ 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。◆ 利用者等から受けた苦情内容等を記録していない。
利用者負担額に係る管理	<ul style="list-style-type: none">◆ 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。◆ 利用者の書面による同意を得ないまま徴収している。◆ 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。◆ 「共益費」、「事務手数料」等曖昧な名目で徴収していた。 <p>→ 徴収できる費用であっても、曖昧な名目での徴収は不可。</p>

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
請求関係	<ul style="list-style-type: none"> ◆ サービス提供実績記録票（写し）を市町村に提出していない。 ◆ 指定基準上必要な人員が配置されていない、配置の要件を満たしていない。 （例）サービス管理責任者の人数が足りない、又は認められない兼務をしている。 ⇒人員欠如減算（全利用者分）となり、多額の返還となることが多い。 ◆ 個別支援計画を作成していない期間について、介護給付費等を減算していなかった。 （例）個別支援計画未作成利用者全員について減算が必要 *モニタリングをしていない（又は遅れた）期間についても同様 ◆ 記録がない状態での請求は不正請求（サービス提供実績記録票のみに基づく請求は不可）

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
職員の兼務	<p>◆ 多機能事業所において、それぞれの職員配置を明確に区分していなかった。</p> <p>＊全ての職員は、専らその事業所の職務に従事（専従）するのが原則。配置基準を満たしていることがわかるよう、書類上も実際の配置も明確に区分すること（勤務表、出勤簿、業務日誌等を別々に作成）。</p> <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>

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
業務管理体制の整備	<ul style="list-style-type: none">◆ 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。◆ 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。
工賃の支払い等	<ul style="list-style-type: none">◆ 生産活動に係る事業収入から事業に必要な経費を控除した額が、利用者に支払う賃金の総額以上になっていない。◆ 工賃の目標水準及び前年度工賃平均額を利用者に通知していなかった。

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 利用者の状況、相談援助の内容等の記録がない。 ◆ 前々日より前に連絡を受けていたが、算定していた。 * 単に欠席の連絡を受けただけでは算定できない。
福祉専門職員配置等加算	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 常勤職員として、カウントできない職員をカウントしていた。 * この加算の「常勤」の考え方 非常勤雇用であっても、常勤が勤務すべき時間数に達している従業者は全て常勤として扱う。 複数事業所を兼務する常勤職員は、常勤として勤務すべき時間数の2分の1以上勤務する事業所においてのみ常勤としてカウントする。 事業ごとに、常勤としてカウントする職種が異なるので注意が必要。管理者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者はカウントしない。
常勤看護職員等配置加算 (生活介護)	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 1名しかいない常勤看護師が複数事業所を兼務し、常勤換算1を満たしていないにも関わらず請求していた。 ◆ 看護師の勤務実態が確認出来ない(記録していない)にも関わらず算定していた。

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
医師未配置減算 （生活介護）	<p>◆人員配置として医師（嘱託医で可）が必要。</p> <p>◆医師未配置の場合、看護師等による対応が可能であれば医師を配置しない取扱いとすることができる。その場合、全利用者について12単位減算となる。</p>
処遇改善加算	<p>◆全従業者へ処遇改善計画を周知していなかった。</p> <p>◆加算により得た額を配分出来ない職員の給与改善に利用していた。</p> <p>→ この加算は、サービス管理責任者や法人役員等への給与改善に使用することは不可。</p>

者通所系サービスで多い指導事項

項目	指導内容（具体例）
施設外就労加算	<ul style="list-style-type: none">◆個別支援計画に施設外就労を位置付けていなかった。◆月に2回、施設外就労に関する振り返りを行ったことが確認できなかった（記録を残していなかった）。◆施設外就労に関する企業との契約書がなかった。◆事業所として届け出た場所で行った作業で同加算を算定していた。
食事提供体制加算	<ul style="list-style-type: none">◆ 原則、当該事業所内の調理室を使用して調理し、提供できる体制が整っていることにより算定可。 （認められない例）出前弁当、市販弁当の提供 ⇒同一法人内から弁当を調達する場合、認められない。◆ クックサーブ:その都度調理して提供。外食産業。◆ クックチル:調理→冷蔵保存→(運搬・保管)→<u>再加熱</u>◆ クックフリーズ:調理→急速冷凍→(運搬・保管)→<u>再加熱</u>◆ 真空調理:調理→真空パック→<u>再加熱</u>

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（昭和二十二年十二月十二日法律第百六十四号）

○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）

●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)

●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）

●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)

業務管理体制の 整備について

- 1. 業務管理体制の整備とは**
- 2. 業務管理体制の届出（1）**
- 3. 業務管理体制の届出（2）**
- 4. 検査について**

1. 業務管理体制の整備とは

■ 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）

2. 業務管理体制の届出（1）

- 法律の条文ごと（A～Eの5つ）に提出
- 障害者総合支援法に基づくもの（2条文）
 - A：指定障害福祉サービス事業者
指定障害者支援施設の設置者 } 1-1号様式
 - B：指定一般相談支援事業者
指定特定相談支援事業者 } 1-2号様式
- 児童福祉法に基づくもの（3条文）
 - C：指定障害児通所支援事業者 2-1号様式
 - D：指定障害児入所施設等の設置者 2-2号様式
 - E：指定障害児相談支援事業者 2-3号様式

3. 業務管理体制の届出（2）

■ 届出に関する誤りの例

① 届出先の相違

- ・ 国や市に届出すべきところを県に提出

② 使用する書式の相違

- ・ 厚生労働省用、市町村用、介護保険用書式
- ・ 障害者総合支援法書式 ⇔ 児童福祉法書式

③ 複数サービス種別の一元(1通の書式で)提出

- ・ サービス種別（A～E）ごとに提出

④ 提出元の相違

- ・ 法人が届出すべきところを事業所ごとに提出

届出様式

神奈川県ホームページ ⇒ 産業・働く ⇒ 介護・福祉サービス業
⇒ 業務管理体制の整備に関する届出

4. 検査について

■ 一般検査の実施

- ・ 書類(障害福祉情報かながわに掲載)による検査
⇒ 報告書を県に提出
- ・ 事業所毎に概ね3年に一回
⇒ 令和元年：前述A(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)に対して実施
★令和2年：前述C、D(障害児通所、入所)実施対象

■ 特別検査の実施

- ・ 指定事業所等において指定取消処分相当事案が発生
⇒ 指定事業者等(運営法人)に対して実施

各種届出及び請求事務に係 る留意事項について

事業所運営における 各種届出について

届出の種類

☆大人のサービス

- (1) 変更届出書(第3号様式)
- (2) 廃止・休止・再開届出書(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:体制届)
- (4) 指定変更申請書(第2号様式)

★子どものサービス

- (1) 変更届出書(第2号様式)
- (2) 廃止・休止・再開届出書(第3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:体制届)
- (4) 指定変更申請書

はじめに

届出のルール・様式は
「障害福祉情報サービス
かながわ（通称「らくらく」）」で
確認して下さい。

【届出のルールを確認できる冊子】

☆大人のサービス

『2-1 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

『【事業所指定①】変更・廃止・休止の届け出方法』

届け出のルールが記載された冊子の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『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)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1』事業に変更が発生した場合の手続きと届出の方法

文書名:『事業所指定①』変更・廃止・休止の届け出方法

(1) 変更届出書

～変更届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

- ・名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき

⇒ 10日以内

※ 届出期日は変更後でも良いこととされていますが、基準に関わる内容の変更については、事前に必ずご相談ください。

(例: ①サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の変更
②事業所の所在地の変更)

根拠: 障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

～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、必要な添付書類と備考を確認する。

変更届出書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『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)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-2 第2号様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
②,③』

～変更届出書を出すまでの流れ～

【添付書類の掲載場所】

☆大人のサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒2 事業所新規指定申請様式等(障害者総合支援法関係)⇒文書名:『2-3各種添付資料様式』

☆子どものサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒4 事業所新規指定申請様式等(児童福祉法関係)⇒【指定申請様式②】事業所指定に係る添付書類、【指定申請様式③】事業所指定に係る添付書類記載例

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒5 事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等(児童福祉法関係)⇒【事業所指定③】管理者・児童発達支援管理責任者の変更時添付様式(記載例付)

※添付書類の付表とは？

次の掲載場所から新規指定申請様式のダウンロードを行ってください。プルダウンで申請する事業所(施設)の種類、申請者の法人の種類、申請する事業の種類を記入すると付表のシートが出ます。

☆大人のサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒2 事業所新規指定申請様式等(障害者総合支援法関係)⇒
文書名:『3-1 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書様式(EXCEL2007/2010版)』

★子どものサービス

書式ライブラリ⇒1 神奈川県からのお知らせ⇒4 事業所新規指定申請様式等(児童福祉法関係)⇒【指定申請様式①】障害児施設申請様式V085.1

～変更届出書を出すまでの流れ～

- ③変更届を作成し、必要な添付書類を準備して提出する。
- 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等確認をする。

※様式違いや添付書類の不備、記載漏れが非常に多くなっています。

～変更届出書を出すまでの流れ～

【よくある不備・記載漏れ】

- ①申請先、申請年月日が記載されていない。
- ②法人代表者印が押印されていない、もしくは個人印や事業所印、銀行印が押印されている。
- ③変更があった事項に○印がない。
- ④変更前と変更後の内容が記載されていない。もしくは変更後の欄に別添参照と記載しているが、別添書類があるだけで、どこをどのように変更したのかわからない。
- ⑤変更年月日が記載されていない。
- ⑥サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の変更に必要なサービス管理責任者補足研修の修了証の写しがない。(児童:基準上必要な職員の資格証明書の写し、実務経験証明書がない。)
- ⑦変更届で提出すべき内容(管理者、サビ管・児発、運営規程の変更(営業時間等含む))を体制届で届け出る。

⇒届出として受理する以前の内容です。

～変更届出書を出すまでの流れ～

【サビ管・児発管のやむを得ない事由による変更について】

- ・やむを得ない事由の変更をする場合には、事前に連絡・相談をして下さい。
- ・連絡・相談等なく届出した結果、やむを得ない事由として判断できず、人員欠如減算に至っているケースがあります。

(2) 廃止・休止・再開届出書

～廃止・休止届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

・事業を廃止、休止するとき

⇒ 1ヶ月前

ポイント

廃止・休止届出書の1ヶ月前ルールに気を付けてください！！

例 平成30年3月31日に廃止したい場合

廃止届出書を平成30年2月28日に郵送し、3月1日障害サービス課着 ⇒ 3月31日付け廃止×

廃止届出書を平成30年2月26日に郵送し、2月28日障害サービス課着 ⇒ 3月31日付け廃止○

※休止の場合も同様のルールとなります。

根拠：障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

～再開届出書のルール～ (大人・子どものサービス共通)

- ・休止した事業を再開したとき

⇒ 10日以内

根拠: 障害者総合支援法第46条、児童福祉法第21条の5の19

廃止・休止・再開届出書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『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)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1,2-2第2号
様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
①～③』

～廃止・休止・再開届出書～

廃止・休止の届出に際して大切なこと

「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)

したがって廃止及び休止をしようとする事業所は、届出を提出する際には届出と併せて、

①当該事業所を現に利用している利用者のリスト

(氏名、希望サービス、異動先サービスを記載したもの)

②利用者の希望や意向等を聴取した個々の 面談等の記録

上記2点の資料の提出が必要です。

～廃止・休止・再開届出書～

【各届出の留意事項】

廃止届出書 ⇒ 事業所の廃止日以降、指定書（原紙）を返納してください（郵送可）。

休止届出書 ⇒ 休止期間は最長6ヶ月としてください。再開できる見込みがない場合、廃止もしくは休止の延長の届出が必要になります。


再開届出書 ⇒ 当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態が休止前と異なる場合には、勤務体制・形態一覧表を添付してください。

(3)体制届

～体制届のルール～

(大人・子どものサービス共通)

- ・ 減額になる場合

⇒ 判明・決定後**速やかに**  過誤再請求による負担の軽減のため

- ・ 増額になる場合

⇒ 当該加算等を算定する**前月の15日**まで

ただし、処遇改善加算は**2ヶ月前の末日**まで。

根拠：報酬留意事項通知

体制届出書の掲載場所

ウェブサイト『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)』

4. 平成31年度体制届に関するお知らせ
★大人のサービス

文書名:『【共通様式】平成31年度介護給付費等算定に係る体制に関する届出様式①及び②』

4. 平成31年度体制届に関するお知らせ
★子どものサービス

文書名:『【共通様式】平成31年度障害児通所支援事業所等給付費算定に係る体制等に関する届出様式』

～報酬算定・請求上の留意点～

- 届出書類が提出されていても、基準に合致することが明らかでない場合は、加算を算定できません。
⇒提出前に次の2点をよく確認してください。

- ①報酬告示、留意事項通知(※事業者ハンドブック報酬編(オレンジ色の方)で加算の要件を確認できます。)
- ②添付書類等(※加算によって資格証の写しや実務経験等添付書類が必要なものがあります。)

※サービスの提供記録や勤務記録等が整備・保管されていなければ、基準に合致することが確認できない分の報酬は返金することになります。
⇒ 記録は基準に従って保管

～報酬算定・請求上の留意点～

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について①】

①報酬告示

＜大人のサービス＞

・平成30年厚生労働省告示第82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の一部を改正する件」

＜子どものサービス＞

・平成30年厚生労働省告示第99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の一部を改正する件」

～報酬算定・請求上の留意点～

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について②】

②留意事項通知

＜大人のサービス＞

・障発0330第4号平成30年3月30日

「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等の制定に伴う実施上の留意事項について」

＜子どものサービス＞

・障発0330第5号平成30年3月30日

「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」

報酬算定・請求上の留意点

【平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について③】

③その他

＜大人・子ども共通＞

- ・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(VOL1～3)

※掲載場所

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)

→7. 厚生労働省告示・通知・事務連絡等

https://www.rakuraku.or.jp/shienhi/liblary/L_Result2.asp?category=110&topid=15

～体制届のルールについて～

【よくある不備・記載漏れ】

- ①申請先、申請年月日が記載されていない。
- ②法人代表者印が押印されていない、もしくは個人印や事業所印、銀行印が押印されている。
- ③変更前及び変更後の内容が記載されていない。もしくは、変更前、変更後の内容を見ても何を目的とした届出かわからない。
- ④変更年月日が記載されていない。加算をとるための届出にもかかわらず、申請期日のルールを無視した変更日を記載している。
- ⑤体制届に基づく請求をしていない。(体制届を提出していないにもかかわらず、請求している。)
- ⑥サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者の変更に必要なサービス管理責任者補足研修の修了証の写しがない。(児童:基準上必要な職員の資格証明書の写し、実務経験証明書がない。)
- ⑦変更届で提出すべき内容(管理者、サビ管・児発、運営規程の変更(営業時間等含む))を体制届で届け出る。

⇒どれも届出として受理する以前の内容です。

(4) 変更申請書

～指定変更申請書のルール～

【対象のサービス】

障害者⇒生活介護、就労継続支援A・B型、指定障害者支援施設

障害児⇒児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設

【指定変更申請が必要な場合】

障害者⇒①生活介護、就労継続支援A・B型事業所が利用定員を増加させる場合

②施設障害福祉サービスの種類を変更する場合

障害児⇒児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設の利用定員を増加させる場合

【指定変更申請の手続き】

⇒変更の前月15日までに県に申請が必要。

【必要な書類】

①指定変更申請書(第2号様式)

②各種添付書類一式

指定変更申請書の掲載場所

ウェブサイト『障害福祉情報サービスかながわ』

『書式ライブラリ』

『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)
★大人のサービス

5事業所指定更新、変更申請(届)体制届様式等
(児童福祉法関係)
★子どものサービス

文書名:『2-1,2-2第2号
様式～第5号様式』

文書名:『事業所指定
①、④』

～届出の送付及び問合せ先～

【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り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:045-210-4732(もしくは4717)

【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り1

福祉子どもみらい局福祉部障害サービス課施設指導グループ

電話:045-210-4724

請求事務に関する現状及び 留意事項等について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部
障害サービス課事業支援グループ

事務の標準月例スケジュール

<請求事務の標準月例スケジュール>

【標準システム】

請求受付期間 : 毎月1日～10日(請求期間中は24時間受付)

点検 : 仮審査 → 請求期間中に2回実施

受付審査 → 請求受付期間終了直後の開庁日

一括審査 → 毎月16日頃

【かながわシステム】

請求受付期間 :

毎月1日～10日(システム稼働時間 8:30～19:00(10日は～17:00))

点検 :

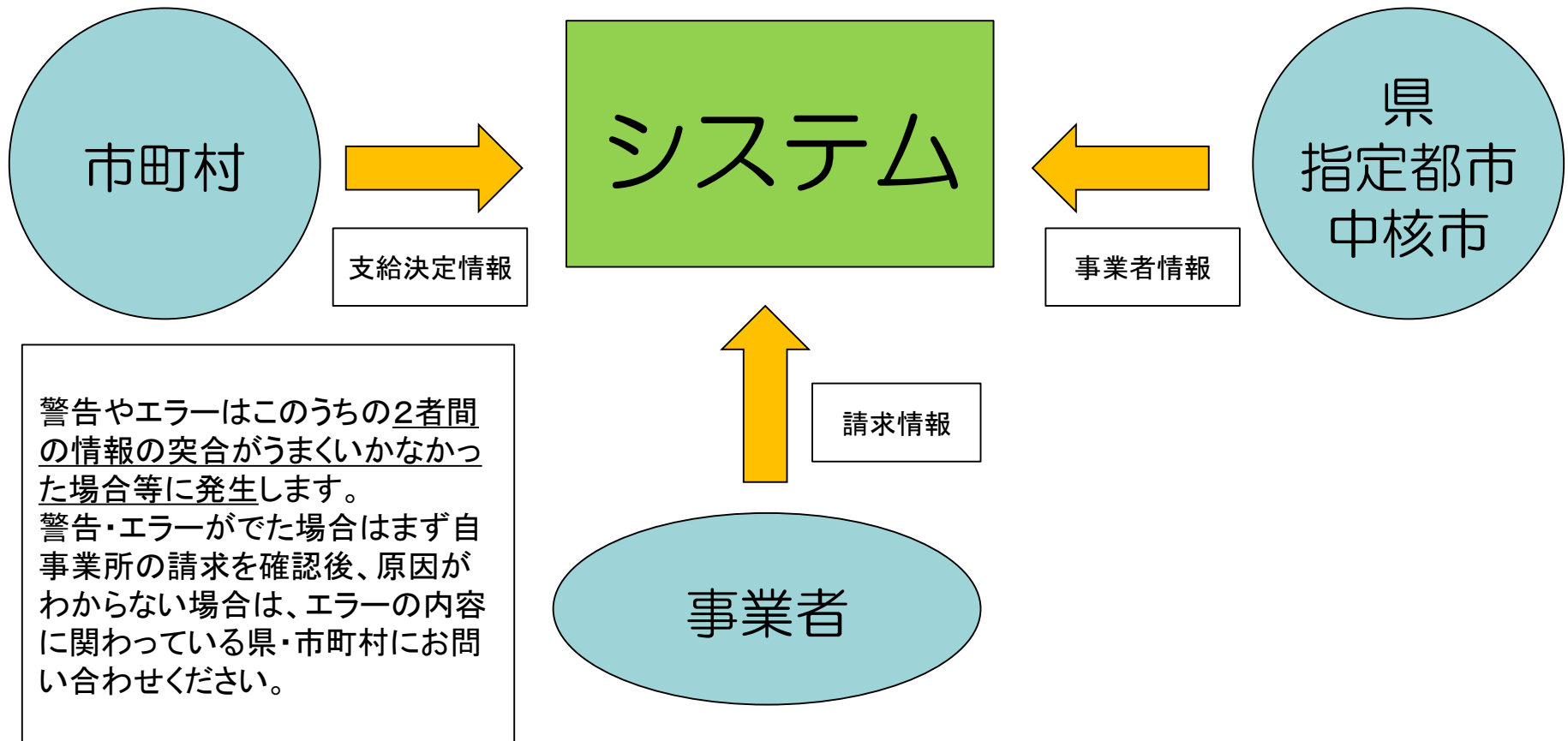
請求情報を送信した日の夜間処理で行い、翌日に点検結果を通知

第4週に標準システムとの整合確認チェック(仮締め・本締め)

請求における警告・エラーの仕組みについて

- (1) 請求における警告・エラーは、①事業所の請求情報、②市町村の支給決定情報、③県・政令中核市の事業者情報の3者の送る情報の突合がうまくいかなかった時に発生します。

突合(とつごう)・・・突き合わせること



請求の警告・エラーに係るお問い合わせについて

＜請求事務に係る県からのお願い事項＞

請求に係る問い合わせは、

事業所番号、サービス種類、請求年月、提供年月、システム名称(標準 or かながわ)

エラーコード、エラー内容、処理年月日、エラー項目値

を確認の上、ご連絡ください。円滑に情報を共有することができます。

エラー／ 警告の別	エラー コード	エラー内容	エラー項目値	明細 書 識別
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	PA77	受付: 重度者支援体制加算の算定要件を満たしていません	465816	12
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	12
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	12
エラー	EF15	受付: 処遇改善加算のサービス単位数が算定可能単位数を超過	246665	12
警告	PB07	※ 受付: 福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件を満たしていません	246665	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12
警告	PB05	※ 受付: 送迎加算(重度)の算定要件を満たしていません	226591	12

就労移行支援

基本方針

○就労移行支援に係る指定障害福祉サービス（以下「指定就労移行支援」という。）の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、2年間（専らあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を取得させることを目的とした便宜を供与する場合にあっては、3年又は5年）にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

人員に関する基準

- 職業指導員及び生活支援員の総数
常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上
＊利用者の数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数とする。
- 職業指導員 事業所ごとに、1 以上
- 生活支援員 事業所ごとに、1 以上
- 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1 人以上は常勤の者であること。
- 就労支援員 常勤換算方法で、前年の利用者の数を15で除した数以上
- 就労支援員のうち、1 人以上は常勤の者であること。
- これらの従業者は専ら当該事業所の職務に従事する者であること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

設備に関する基準

（構造設備）

□事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。

（設備の基準）

□事業所は、訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営上必要な設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の支援に支障がないときは、その一部を設けないことができる。

□訓練 作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。

訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。

□相談室 談話の漏えいを防ぐための間仕切り等の措置を講じること。

□洗面所 利用者の特性に応じたものであること。

□多目的室その他の運営上必要な設備。

□相談室と多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は兼用できる。

□これらの設備は、専ら当該生活介護事業所の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。

○ 通勤のための訓練の実施

指定就労移行支援事業者は、利用者が自ら通常の事業所に通勤することができるよう、通勤の訓練を実施しなければならない。

本項目については、運営規程に定める必要があるため、各指定権者に運営規程の変更に係る変更届を提出すること。また、その際は期限を設定したうえで提出を求めるので、準備をしておくこと。

○ 通勤訓練を実施した場合の評価

外部から専門職を招いて、通勤訓練のノウハウのない視覚障害者に対し、白杖による歩行訓練を実施することを評価する加算を創設する。

- ・通勤訓練加算（新設） 800単位／日

外部から専門職員を招いて、視覚障害のある利用者に対し白杖による通勤訓練を実施した場合に加算する。

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

就労移行支援事業の適正な実施について

就労移行支援事業については、適正な就労定着者に基づいて就労定着支援体制加算が算定されていなかった事案や一部の市町村において、就労移行支援事業所から利用者の就職状況の市町村への報告がなかったため、市町村が支給決定を行った利用者の就職状況が把握できていなかった事案があった。

また、就労移行支援サービス費については、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者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 日付け障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」の第 2 の 3 の（3）の①において「利用者が就職した日の前日まで算定が可能」とされているが、この通知に反した取扱いが行われていたとの指摘がある一方、平成 19 年 12 月 19 日事務連絡「障害福祉サービスに係る Q&A (VOL. 2)」において「一般就労へと移行した場合であっても市町村が必要と認める場合、日中活動サービスの支給決定を行って差し支えない」とされているところであり、同事務連絡は就労移行支援には適用されることは想定していなかったが、その旨を明示していなかったことから、一部の市町村において、その取扱いに誤解が生じている。一方、利用者の状態等によっては、一般就労へ移行した後も改めて就労移行支援を利用することが有効であると考えられる場合があるとの声もある。

そのため、就労移行支援の利用者の就職状況の把握、一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用及び就労移行支援サービス費の基本報酬の算定区分の届出については、今後、下記のとおりとするので、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきよう期されたい。

なお、本通知については、令和 2 年 2 月 1 日から適用する。

記

(就労移行支援の利用者の就職状況の把握について)

市町村が支給決定を行った利用者が就職した場合、市町村が就職した状況を把握できるようにするため、都道府県等から就労移行支援事業所に対して利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告することを徹底させることとする。また、都道府県等においては、就労移行支援事業所に対し、例えば、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明を徹底するよう、周知をお願いする。

(一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用について)

利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできない(施設外支援の対象となるトライアル雇用の期間を除く)。

ただし、利用者の状態によっては、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要である場合などもあることから、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することを可能とする。

また、市町村が、上記支給決定を行うに当たっては、以下の3点を踏まえることとする。

- ・就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。
- ・働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重的負担にならないか。
- ・他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であるか否か。

(就労移行支援サービス費の基本報酬の算定区分の届出について)

都道府県等が、事業者现就労移行支援の基本報酬の算定区分に関する届出書等の提出を求める際には、添付資料として雇用契約書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写しなどの提出を求め、就職日や届出時点で雇用が継続していることを事業者としても確認した上で、報酬区分を届出させることとする。なお、添付資料については、例示のほか、就職者の状況を事業者が企業に訪問して企業の担当者からの確認をもらう等の方法によることも差し支えないので、企業や本人、事業者にとって過度な業務負担とならないよう配慮をお願いする。

1 就労移行支援の利用者の就職状況の把握について

- (1) 利用者が就職した場合は、支給決定市町村に適時に報告してください。
- (2) 利用開始時に利用申込者に対し、一般就労へ移行（就職）した場合は就労移行支援事業所からの退所事由となる旨を重要事項説明書の退所理由に明記するとともに説明してください。

2 就労移行支援サービス費の基本報酬の算定区分の届出について

介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書により、基本報酬の算定区分を届け出る際、前年度における就職後6月以上定着者の状況を確認するため、就労移行支援を利用後に一般就労し、雇用が継続していることを確認できる書類を添付してください。

就労継続支援A型

基本方針

- 就労継続支援A型の事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、専ら規則第六条の十第一号に規定する者を雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

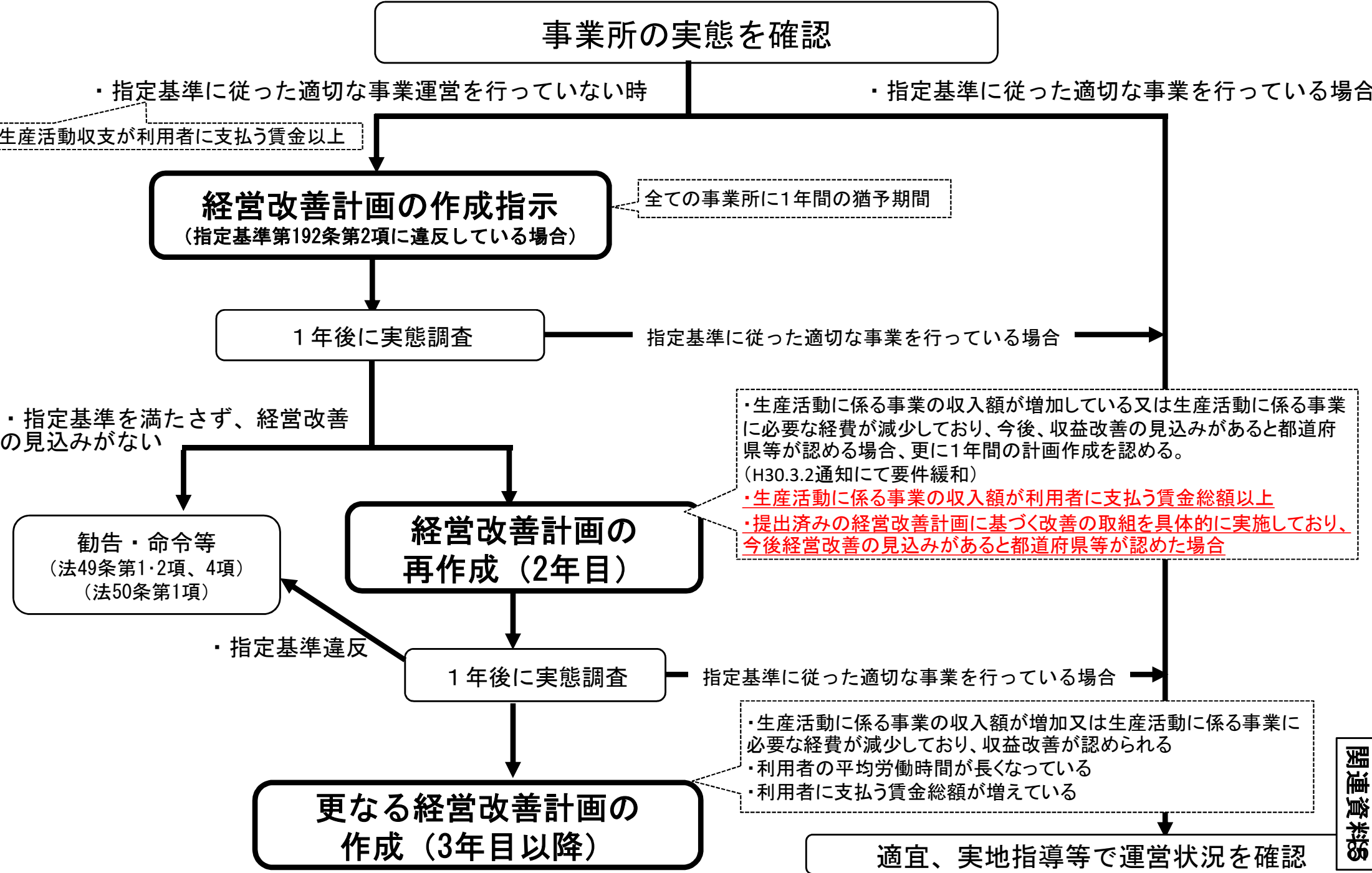
人員に関する基準

- 職業指導員及び生活支援員
事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上。
＊利用者の数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数とする。
- 職業指導員 事業所ごとに、1 以上。
- 生活支援員 事業所ごとに、1 以上。
- 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤の者であること。
- これらの従業者は専ら当該事業所の職務に従事する者であること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

第192条

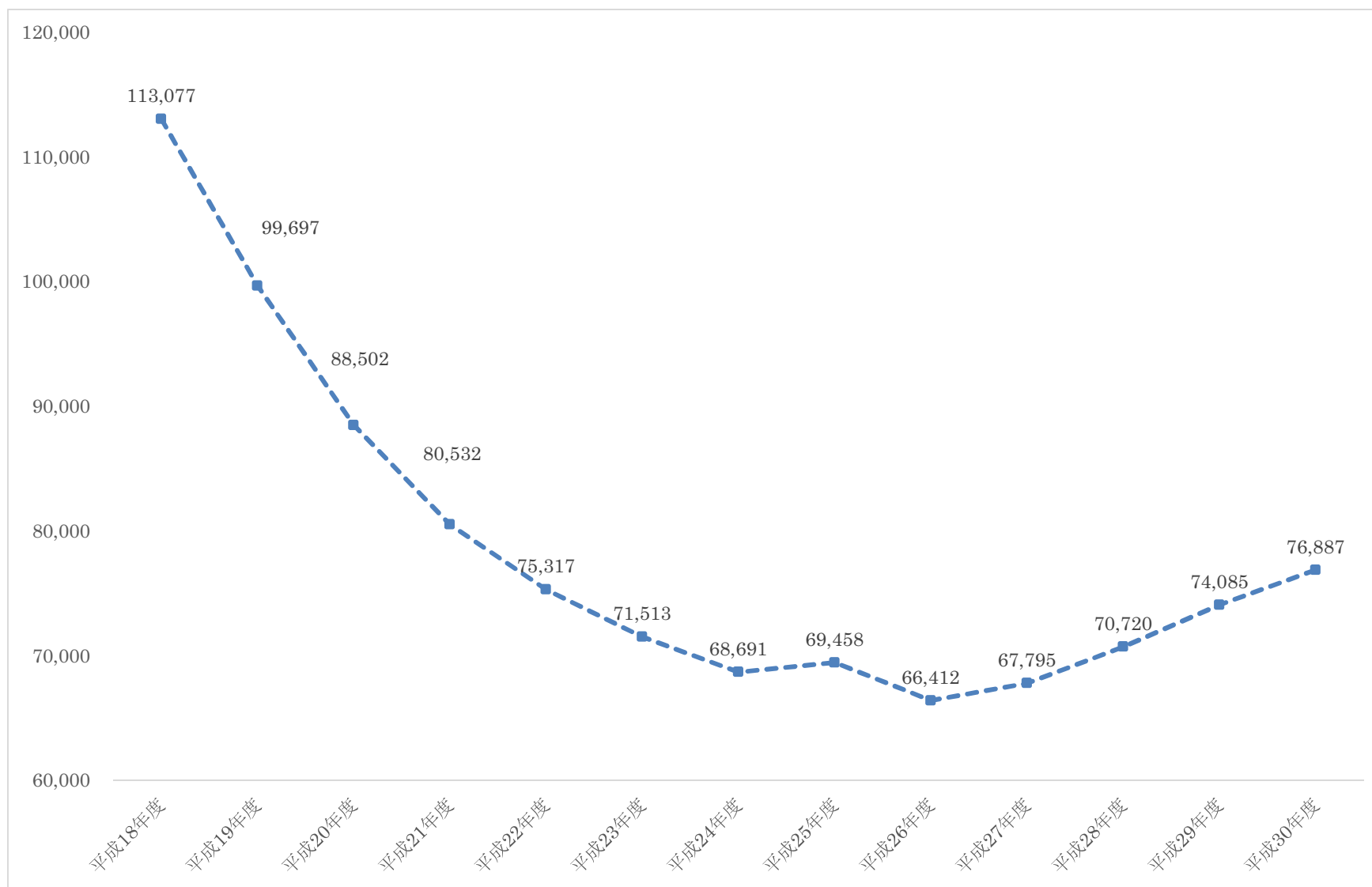
○指定就労継続支援Ａ型事業は、職業指導員や生活支援員等の指定就労継続支援Ａ型事業所に配置すべき従業者による必要な支援を行いながら雇用契約の締結による就労機会を提供し、最低賃金の支払い等の労働基準法等労働関係法規を遵守しつつ、就労の機会を提供する障害福祉サービスである。この事業趣旨を踏まえれば、指定就労継続支援Ａ型事業は、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、雇用契約によらない利用者がいる場合には工賃の支払いも発生することも踏まえ、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

就労継続支援 A 型事業所経営改善計画提出等の流れ



就労継続支援A型事業所 平均賃金について

(円)



(※) 平成18年度から平成23年度までは、就労継続支援A型事業所、福祉工場における平均賃金

平成 29・30 年度平均賃金（都道府県別）

（円／月額）

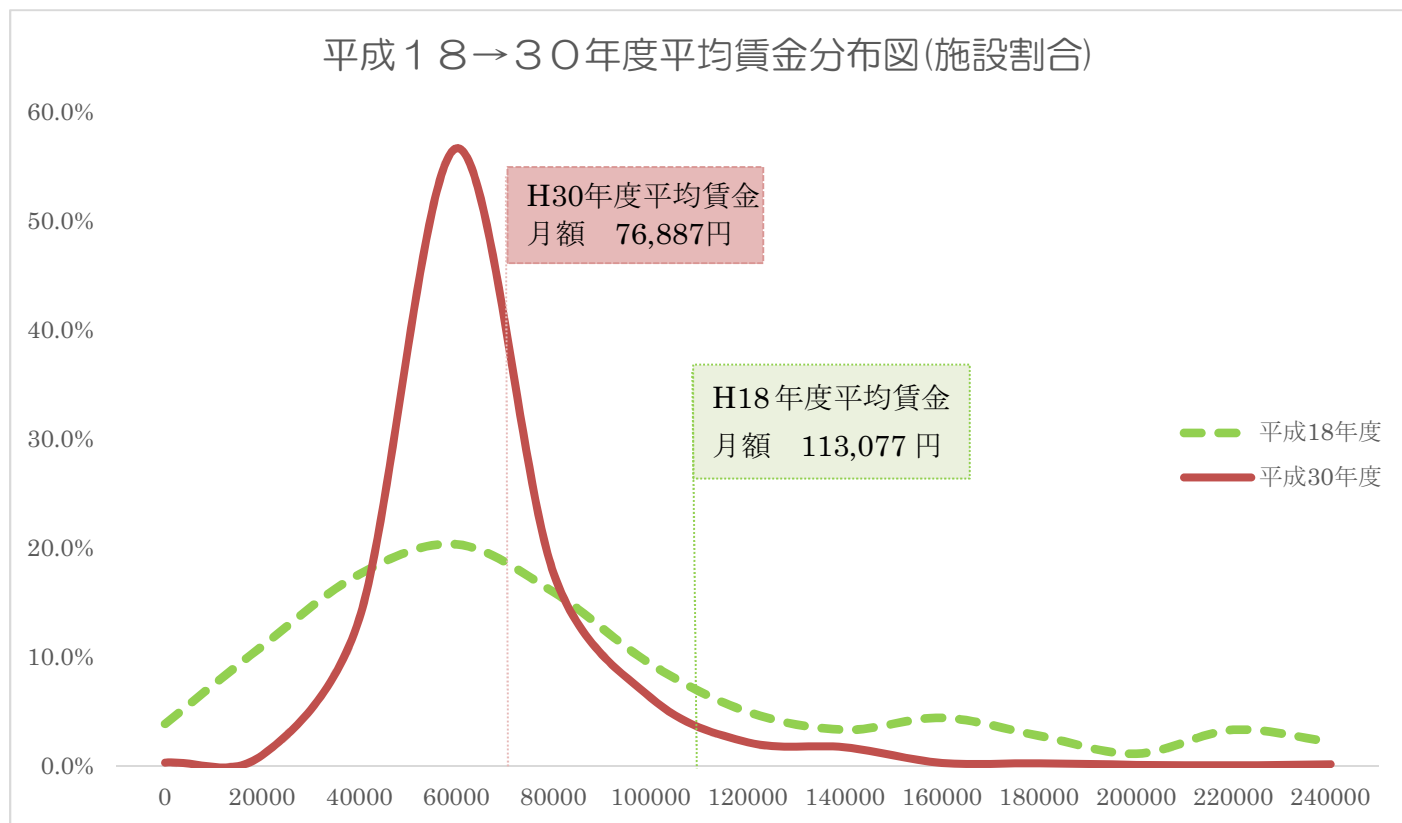
都道府県	平成 29 年度	平成 30 年度
北海道	70,489	73,204
青森県	62,496	63,777
岩手県	75,144	79,343
宮城県	71,476	73,738
秋田県	64,167	69,736
山形県	72,994	75,615
福島県	69,917	74,823
茨城県	82,361	79,553
栃木県	66,095	68,179
群馬県	66,511	68,442
埼玉県	70,379	72,909
千葉県	69,372	69,465
東京都	90,407	94,429
神奈川県	78,869	80,508
新潟県	67,220	70,520
富山県	61,412	65,696
石川県	67,889	70,175
福井県	79,910	82,891
山梨県	66,261	69,775
長野県	85,874	87,271
岐阜県	70,600	72,522
静岡県	71,575	77,663
愛知県	76,269	79,065
三重県	72,171	72,959

都道府県	平成 29 年度	平成 30 年度
滋賀県	84,750	84,006
京都府	88,148	90,025
大阪府	76,493	78,855
兵庫県	80,347	84,358
奈良県	72,434	75,131
和歌山県	89,939	93,415
鳥取県	82,659	87,756
島根県	84,631	88,312
岡山県	75,096	78,548
広島県	84,549	93,182
山口県	77,583	79,478
徳島県	66,218	69,525
香川県	69,712	73,936
愛媛県	66,058	68,580
高知県	88,205	88,488
福岡県	69,771	73,264
佐賀県	82,547	83,766
長崎県	82,339	85,967
熊本県	69,621	72,271
大分県	78,807	81,467
宮崎県	61,392	62,776
鹿児島県	66,547	69,722
沖縄県	63,769	67,135
全国平均	74,085	76,887

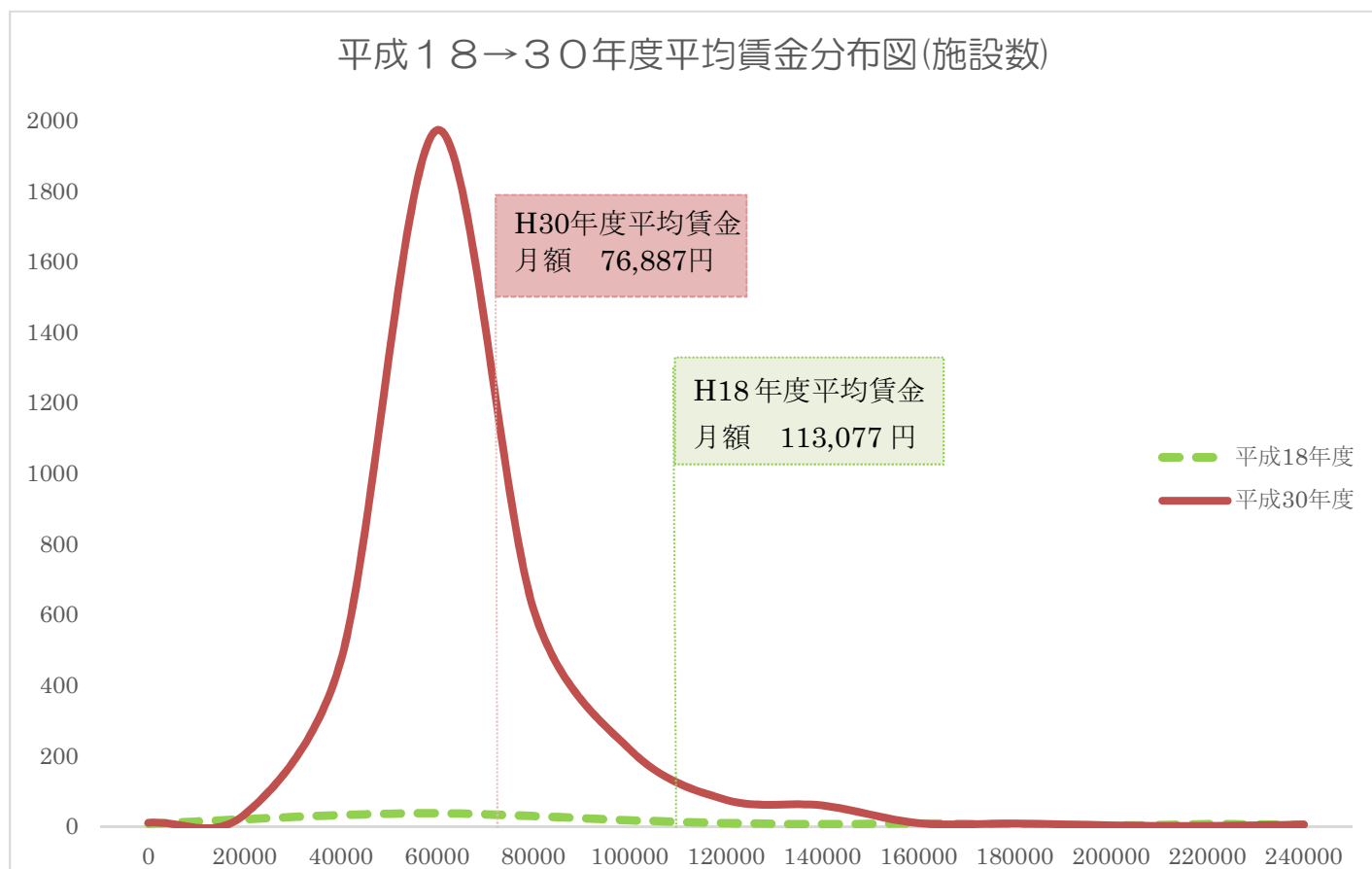
平成18・30年度平均賃金分布図（就労継続支援A型事業所）

(※)平成18年度は就労継続支援A型事業所、福祉工場における平均

平成18→30年度平均賃金分布図(施設割合)



平成18→30年度平均賃金分布図(施設数)



	施設外就労	施設外支援
内容	利用者と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	企業内等で行われる企業実習等への支援
当該支援を実施する職員の要否	要	無
本体施設利用者の増員	可	不可
施設外でのサービス提供期間	無	年間180日を限度

	施設外就労	施設外支援
報酬算定 の対象と なる支援 の要件	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設外就労を行うユニットについて、1ユニットあたりの利用者数に対して人員配置基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置するとともに、事業所についても、施設外就労を行う者を除いた利用者的人数に対して人員配置基準上又は報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置すること。 ② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。 ③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成れ、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。 ④ 緊急時の対応ができること。 ⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。 ⑥ 施設外就労により就労している利用者については月の利用日数のうち最低2日は、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。 ② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。 ③ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることにより、日報が作成されていること。 ④ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。

就労継続支援B型

基本方針

○就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービスの事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

工賃の支払等（基準第201条）

- 利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3,000円を下回ってはならない。
- 指定就労継続支援B型事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

平成30年度工賃実績状況(概要)

(1)施設種別

施設種別	施設数	定員 (人)	工賃支払総額 (円)	【月額】		【時間額】	
				工賃支払 対象者延 べ人数	平均工賃 額(円)	工賃支払対象 者延べ時間数	平均工賃 額(円)
就労継続支援 A型	85	1,437	1,726,361,599	21,500	80,296	1,827,621	945
就労継続支援 B型	485	10,836	1,857,973,482	126,424	14,696	9,056,441	205
合計	570	12,273	3,584,335,081	147,924	24,231	10,884,062	329

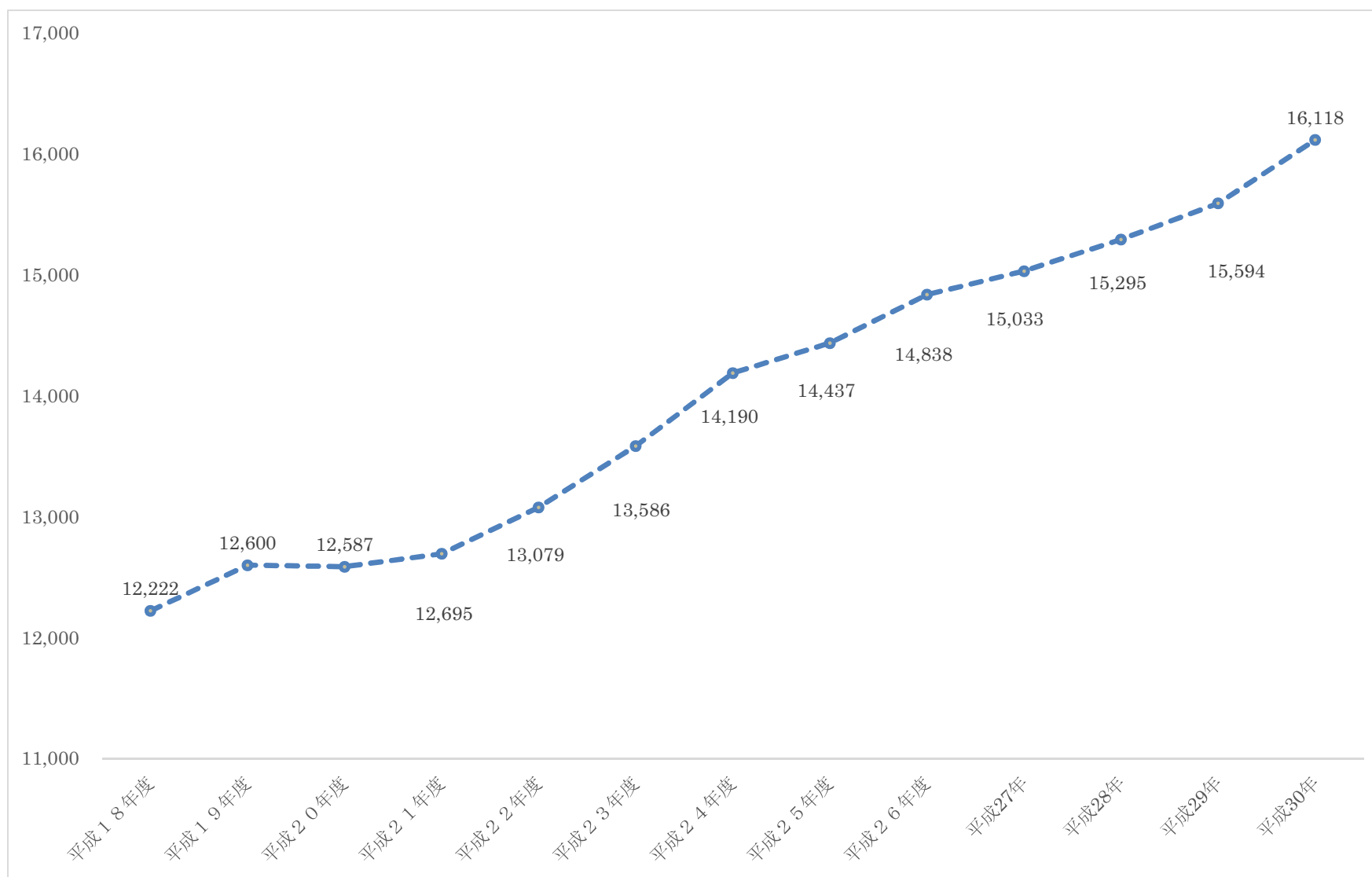
平成 29・30 年度平均工賃（都道府県別）

（円／月額）

都道府県	平成 29 年度	平成 30 年度	都道府県	平成 29 年度	平成 30 年度
北海道	18,810	18,966	滋賀県	18,156	18,722
青森県	13,559	14,136	京都府	16,724	16,034
岩手県	18,982	19,363	大阪府	11,575	12,009
宮城県	17,862	17,490	兵庫県	14,041	14,420
秋田県	15,169	14,869	奈良県	15,206	16,058
山形県	11,016	11,651	和歌山県	16,565	16,433
福島県	14,602	14,758	鳥取県	18,312	19,511
茨城県	13,198	14,144	島根県	19,133	19,672
栃木県	16,612	16,949	岡山県	14,160	14,741
群馬県	17,139	17,662	広島県	16,038	16,754
埼玉県	14,517	14,530	山口県	17,289	18,533
千葉県	14,308	15,013	徳島県	21,465	22,235
東京都	15,752	16,078	香川県	15,445	16,377
神奈川県	14,047	14,696	愛媛県	16,264	16,454
新潟県	14,472	15,189	高知県	19,694	19,889
富山県	15,645	15,881	福岡県	13,841	14,643
石川県	16,552	17,175	佐賀県	18,419	18,912
福井県	22,312	21,829	長崎県	16,389	16,759
山梨県	15,741	16,665	熊本県	14,490	15,100
長野県	15,787	16,130	大分県	17,101	17,977
岐阜県	14,010	15,340	宮崎県	18,585	19,218
静岡県	15,675	16,285	鹿児島県	16,174	16,438
愛知県	15,297	16,738	沖縄県	14,940	15,779
三重県	14,915	15,561	全国平均	15,603	16,118

就労継続支援B型事業所 平均工賃について

(円)

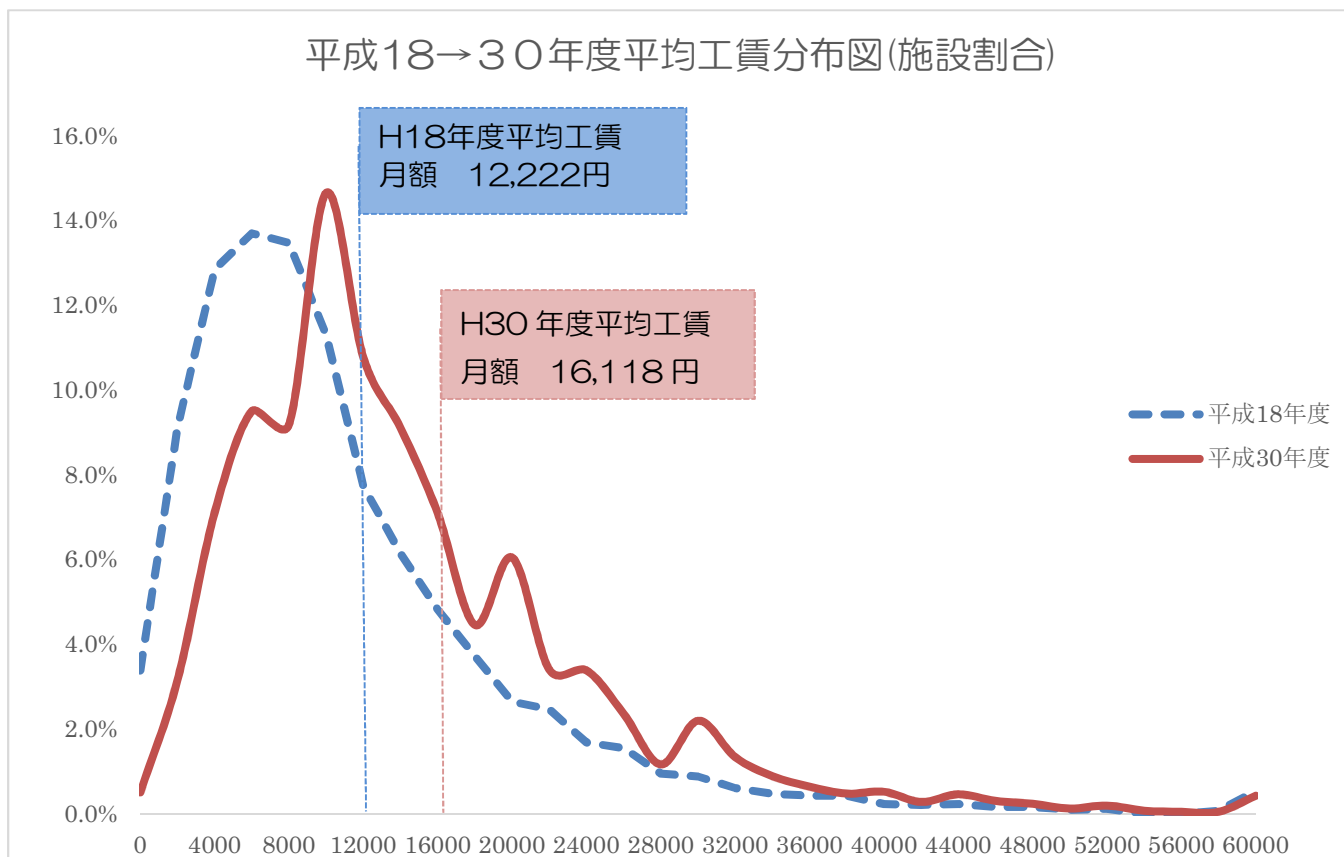


(※) 平成18年度から平成23年度までは、就労継続支援B型事業所、授産施設及び小規模通所授産施設における平均工賃

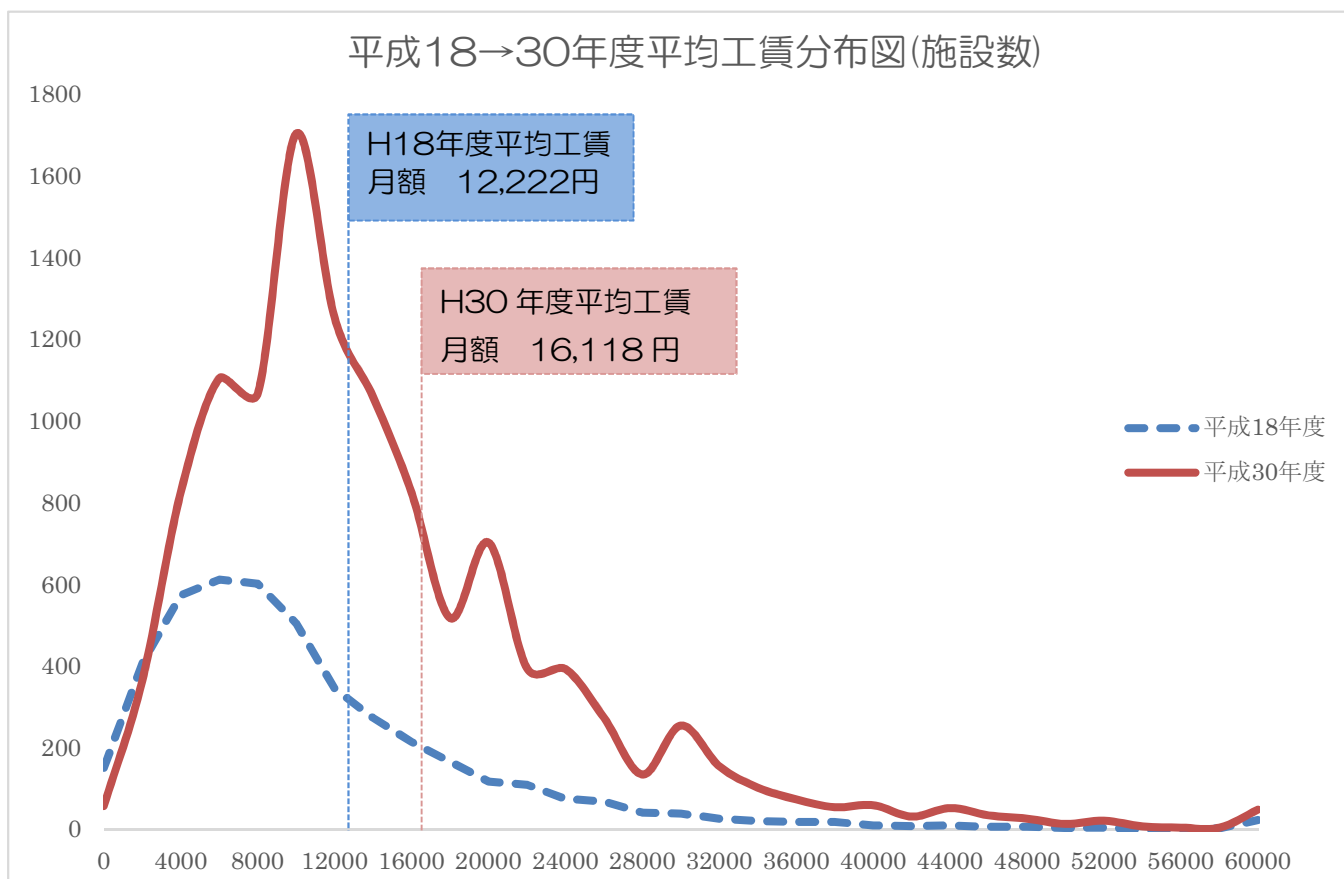
平成18・30年度平均工賃分布図（就労継続支援B型事業所）

(※)平成18年度は就労継続支援B型事業所、授産施設、小規模通所授産施設における平均

平成18→30年度平均工賃分布図(施設割合)



平成18→30年度平均工賃分布図(施設数)



工賃支払対象

以下の場合、工賃支払対象者の総数から除外することとするが、工賃支払対象者から除外することにより平均工賃月額が低くなる場合には、除外しないことも認められる。

- 月の途中において、利用開始又は終了した者
- 月の途中において、入院又は退院した者
- 月の途中において、全治1か月以上の怪我やインフルエンザ等の流行性疾患により連続1週間以上の長期に渡って利用できなくなった者（利用できなくなった月から利用可能となった月）
- 複数の日中活動に係る障害福祉サービスを利用している者
- ~~※当該就労継続支援B型事業所以外の就労継続支援B型事業所を除く~~
- 人工透析など、通年かつ毎週1回以上引き続き通院する必要がある者

工賃等向上に向けた全国的支援体制構築モデル事業の概要

(就労継続支援事業所における工賃・賃金の向上に向けた支援体制構築に係る調査研究)

事業目的

都道府県域を超えた工賃倍増等へ取組実績がある法人が、全国の工賃等向上の実事例を収集し整理するとともに、全国展開を図るために、こうした事例を用いた経営改善支援を工賃向上計画支援等事業の基本事業を実施する都道府県とも連携して実施することで、工賃・賃金の一層の向上を目指す就労継続支援事業所を支援する。

実施主体

○社会福祉法人、NPO法人、民法法人、株式会社等

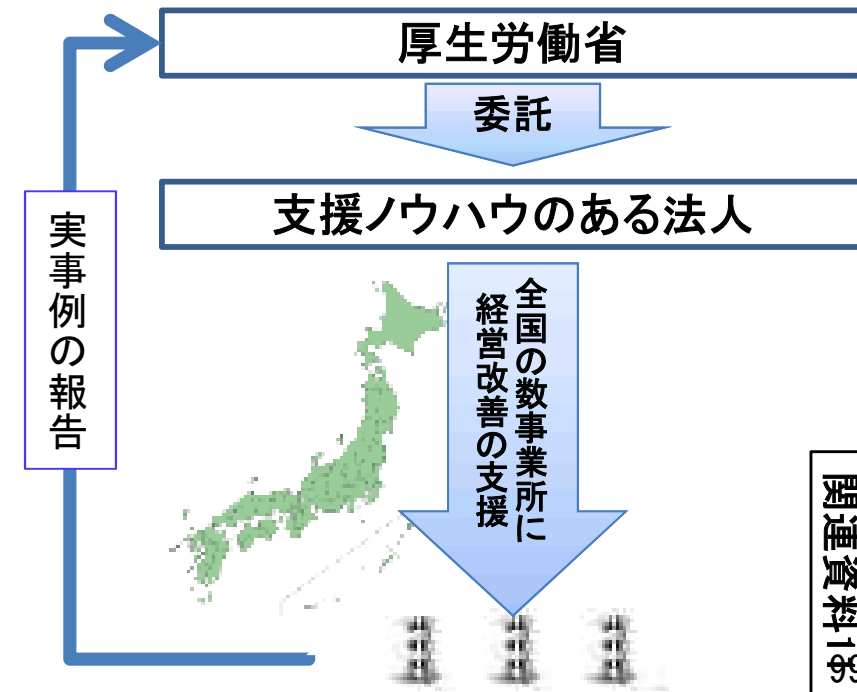
事業内容

全国レベルでの工賃等の一層の向上を目指すため、以下の事業を実施する。

- ① 受託法人として支援を実施した結果、工賃倍増等につながっている実事例の整理
- ② 実事例について、全国レベルでの周知・展開
- ③ 工賃向上計画支援等事業の基本事業を実施する都道府県と連携した経営改善等支援の実施(訪問支援：5箇所実施)
- ④ 経営改善等支援を実施した結果、工賃倍増等につながった実事例の国への報告

平成30年度予算額 11,741千円	→	平成31年度予算案 11,741千円 (保健福祉調査委託費)	差引増▲減額 ±0千円
-----------------------	---	--------------------------------------	----------------

<事業のスキーム>





平成30年度厚生労働省委託事業

就労継続支援事業所における 工賃・賃金の向上に関する 事例集 & ワークブック

就労定着支援の概要

- 就労移行支援等を利用し、一般就労に移行した障害者の就労に伴う日常生活及び社会生活上の支援ニーズに対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を一定の期間(最大3年間)にわたり行うサービス(「就労定着支援」)を新たに創設する。

対象者

- 就労移行支援、就労継続支援、生活介護、自立訓練の利用を経て一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面・就業面の課題が生じている者
- 一般就労後6月を経過した者

支援内容

- 障害者との相談を通じて日常生活面及び社会生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施。
- ※利用者の自宅・企業等を訪問することにより、月1回以上は障害者との対面支援を行うとともに、月1回以上は企業訪問を行うよう努めることとする。
- 利用期間は3年を上限であるが、就労定着支援事業所での支援を継続することも可能。支援を終了する場合は、必要に応じて障害者就業・生活支援センター等へ引き継ぐ。

関係機関

就労移行支援事業所
就労継続支援事業所(A、B)
生活介護
自立訓練

- ・ 障害者就業・生活支援センター
- ・ 医療機関
- ・ 社会福祉協議会 等

就労に伴い生じる日常生活及び社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援

一般就労へ移行

- ・ 遅刻や欠勤の増加
- ・ 身だしなみの乱れ
- ・ 薬の飲み忘れ
- ・ 正確な作業遂行
- ・ 職場でのコミュニケーション 等

働く障害者
企業等

③ 必要な支援

① 相談による
課題把握

② 連絡調整

② 連絡調整

就労定着支援事業所

<支援員=40:1(常勤換算)>
<サービス管理責任者=60:1>

1. 実施主体

- 就労定着支援事業者は、就労移行支援等に係る指定障害福祉サービス事業者又は指定障害者支援施設等であって、過去3年間に於いて平均1人以上、通常の事業所に新たに雇用させている場合に、実施主体としての要件を満たすこととなり、就労定着支援の事業者指定で実施することとなる。

2. 対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援、生活介護、自立訓練の利用を経て、一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面の課題（生活リズム、体調の管理、給料の浪費等）が生じている者

3. 支援内容

- 障害者との相談を通じて、生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整や、それに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施
※利用者の自宅・企業等を訪問することにより、月1回以上は障害者との対面支援を行う。
加えて、月1回以上は企業訪問を行うよう努める。
- 利用期間は3年を上限とし、経過後は障害者就業・生活支援センター等へ引き継ぐ。

職員配置

① 就労定着支援員

常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上
(資格要件は定めない。)

※新規に指定就労定着支援事業を実施する場合の利用者の数は、指定の申請日から遡って過去3年間において、就労移行支援等を受けた後に就労し、就労継続している期間が6月に達した者の数の総数に70%を乗じて得た数とする。

② サービス管理責任者

- ・利用者の数が60以下 1 以上
- ・利用者の数が61以上 1 に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

※就労定着支援と生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を一体的に運営している場合は、それぞれの利用者の合計数に応じて配置する。

設備及び備品等

(1) 事務室

指定就労定着支援事業所には、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ことが望ましいが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。

なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定就労定着支援の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。

(2) 受付等のスペースの確保

事務室又は指定就労定着支援の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。

基本報酬・加算

○ 基本報酬

- ・利用者との対面による支援を月1回以上行うことを算定要件とする。
- ・生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して、一般就労した障害者の職場定着を促進するため、就労定着率（過去3年間の就労定着支援の総利用者数のうち前年度末時点の就労定着者数（雇用された通常の事業所での就労が継続している者の数）の割合）に応じた基本報酬とする。
- ・また、利用者数の規模の応じた報酬設定とする。

○ 加算

ア 利用期間終了後の就労定着実績に応じた評価

就労定着支援のサービス利用修了者が、雇用された通常の事業所に継続して雇用されるよう、就労定着支援事業者はサービス利用終了者が登録している障害者就業・生活支援センター等の要請に応じて必要な協力を行う必要があることから、サービス利用終了者のうち、雇用された通常の事業所に3年6月以上6年6月末満の期間継続して就労している者の割合が7割以上の事業所を評価する加算を創設する。

就労定着実績体制加算（新設） 300単位／月

イ 就労定着を促進するための評価

障害者の職場定着をより促進するため、職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修を修了した者を、就労定着支援員として配置している事業所を評価する加算を創設する。

職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算（新設） 120単位／月

ウ 特別地域加算

中山間地域等に居住する利用者の居宅訪問については、移動コストを勘案することとし、特別地域加算を創設する。

特別地域加算（新設） 240単位／月

エ アセスメントを要する利用者を受け入れた場合の評価

就労移行支援事業所等の利用者が利用していた就労移行支援事業所等の職員から引き続き職場定着のための支援を受けることを基本とするが、当該就労移行支援事業所等以外の就労移行支援事業所等を利用して一般就労した障害者の職場定着のための支援を行う場合には、特にアセスメント等に時間や労力を要することから、こうした業務負担を評価する加算を創設する。

※初期加算を取得するため、同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用させることは認めない。

初回加算（新設）	900単位／月（1回限りの算定）
----------	------------------

オ 支援開始1年以内の利用者に対する評価

支援開始1年目は、障害者本人に対する支援回数も頻回になると考えられるとともに、就職先企業、医療機関等の関係機関等との関係性を構築するなど、時間や労力を要することから、支援開始1年以内の利用者に対する支援の手間を評価する加算を創設する。

企業連携等調整特別加算（新設）	240単位／月
-----------------	---------

カ 利用者負担上限額管理加算の創設

利用者負担額合計額の管理を行った場合、業務負担を評価する加算を創設する。

利用者負担上限額管理加算（新設）	150単位／回（月1回を限度）
------------------	-----------------

就労系に係るQ&A

(就労定着支援の基本報酬における就労定着率の算出方法について)

問 1 就労定着支援の基本報酬における就労定着率は、新規に指定を受けた日から 1 年間は推定値によることとなるが、指定を受けた日から 1 年間が経過した場合の取扱いはどうなるのか。

(回答)

1 年間が経過した翌月からは、当該年度が終了するまで、新たに就労定着率を算出して報酬を算定する。

就労定着率の算定方法は、例えば、2018年10月 1 日から新たに就労定着支援を始めた場合には、2019年10月 1 日から新たに算出した就労定着率で報酬を算定することになる。

その際の就労定着率の算定方法は以下によることとし、2019年10月中の届出で2019年10月から新たな就労定着率での報酬を算定することができる。

- ① 2019年 9 月末から起算して就労定着支援を利用した総数を算出する。
- ② ①の就労定着支援を利用した総数のうち、2019年 9 月末日において就労が継続している者の総数を算出する。
- ③ ②÷①により就労定着率を算出する。

(就労定着支援の基本報酬における就労定着率の算出方法について)

問2 就労定着支援の基本報酬における就労定着率の算出方法について、利用期間が満了した利用者が、同年度内に退職した場合の取扱いはどうなるのか。

(回答)

就労定着支援の利用が終了しているが、就労が継続している者は就労が継続している者として取り扱うこととなるが、利用期間が満了した利用者が、同年度内に退職した場合には、就労定着率を算出する際の計算から除外して差し支えない。

具体的には、就労定着支援を利用した総数、就労が継続している者の総数それぞれから除外して計算してする。

(就労定着支援の基本報酬における利用者数、就労定着率等について)

問3 就労定着支援の基本報酬における利用者数・就労定着率、人員配置基準上の利用者数は新規指定の際どのように求めればよいか。

(回答)

以下の表のとおりとなる。

	指定から6月未満	指定から6月以上1年未満	指定から1年以上
報酬の利用者数	○過去3年間の6月定着者×70% ○指定を受ける前月末から起算	○年度途中で6月経過した場合は、直近6月の延べ利用者数÷6 ○年度またがる場合 ・前年度に6月以上実績ある場合、直近6月の延べ利用者数÷6 ・前年度に6月以上実績ない場合、6月実績後に、直近6月の延べ利用者数÷6	○年度途中で1年以上経過した場合は、直近1年間の延べ利用者数÷12
報酬の就労定着率	○定着者÷過去3年間の就職者 ○指定を受ける前月末から起算 ※告示上、新規指定から1年間は推定数	○定着者÷過去3年間の就職者 ※告示上、新規指定から1年間は推定数	○年度途中は問1による。 ○年度またがる場合は、前年度末日から起算して過去3年間に利用者した総数のうち前年度末日における定着者割合
人員基準上の利用者数	○過去3年間の6月定着者総数×70% ○指定の申請日から起算 ※これらにより難しい合理的な理由がある場合、他の適切な方法により利用者の数を推定（指定基準のみ）	○年度途中で6月経過した場合は、直近6月の延べ利用者数÷6 ○年度またがる場合 ・前年度に6月以上実績ある場合、直近6月の延べ利用者数÷6 ・前年度に6月以上実績ない場合、6月実績後に、直近6月の延べ利用者数÷6 ※これらにより難しい合理的な理由がある場合、他の適切な方法により利用者の数を推定（指定基準のみ）	○年度途中で1年以上経過した場合は、直近1年間の延べ利用者数÷12 ※これらにより難しい合理的な理由がある場合、他の適切な方法により利用者の数を推定（指定基準のみ）

(就労移行支援サービス費における就労定着者)

就労移行支援サービス費の基本報酬は、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数(以下「就労定着者」という。)を前年度の当該事業所の利用定員で除して得た割合に応じて基本報酬の算定区分が決定することとなるが、就労を継続している期間が6月であるが、転職して就労が継続している場合も就労定着者として取り扱うことは可能か。

(答)

就労定着支援においては、労働条件改善のための転職支援等であって、離職後1月以内に再就職し就労が継続している場合には、就労定着支援の利用中1回限りの転職に限り、就労が継続している者として取り扱うこととしている。

同様に、就労移行支援を受けた後就労し、就労移行支援の職場定着支援の義務期間中において労働条件改善のための転職支援等を実施した結果、離職後1月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して就労を継続している期間が6月に達した者は就労定着者として取り扱う。

なお、生活介護、自立訓練、就労継続支援A型、B型における就労移行支援体制加算の就労定着者も同様に扱う。

(トライアル雇用と一般就労の関係)

トライアル雇用(障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコースのみ)については、一定の要件を満たす場合は、施設外支援の対とすることができ、この場合は、雇用契約を結んで働いているとはいえ、施設外支援として就労移行支援や就労継続支援の利用者であり、サービスが終了していないことから、一般就労への移行者として取り扱わないという整理でよい。

(答)

貴見のとおり。

就労移行支援や就労継続支援における就労移行支援体制加算では、就労移行支援や就労継続支援のサービスを受け就労し、サービス提供が終了した後に、就労を継続している期間が6月に達した場合に就労定着者として扱われることから、施設外支援としてサービスを利用している期間は、あくまで就労移行支援や就労継続支援の利用者として取り扱うこととなる。

(就労継続支援B型サービス費の区分)

就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、大規模な災害の影響で著しく生産活動収入や工賃実績が低下した場合、その翌年度の就労継続支援B型サービス費の区分はどのように計算することになるか。

(答)

激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に、就労継続支援B型事業所が所在する場合又は取引先企業が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれ、工賃支払額が減少する場合には、前年度に代えて前々年度の平均工賃月額を就労継続支援B型サービス費の算定区分とすることができる。また、激甚災害の指定や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により工賃支払額が減少したことが明らかであると指定権者が認めた場合にも同様の取扱いができる。

(就労移行支援体制加算)

生活介護、自立訓練、就労継続支援の就労移行支援体制加算について、復職者は一般就労へ移行した者として含めることは可能か。

(答)

一般就労している障害者が休職した場合の就労系障害福祉サービスの利用については、以下の条件をいずれも満たす場合には、就労系障害福祉サービスの支給決定を行って差し支えないこととしている。

- ① 当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援（例：リワーク支援）の実施が見込めない場合、又は困難である場合
- ② 休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び主治医が、復職に関する支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合
- ③ 休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的かつ確実に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合また、平成30年度から就労移行支援を利用した後に復職した場合には、一般就労への移行者として差し支えないこととしている。

このため、生活介護、自立訓練又は就労継続支援についても、復職のための支給決定を行い、当該利用者がこれらの障害福祉サービスの利用した後に復職をした場合には、一般就労への移行者に含めることができる。

なお、復職のために、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用した後、復職した障害者についても一般就労への移行者とすることから、復職して就労を継続している期間が6月に達した障害者は、就労定着支援を利用することが可能である。

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労移行支援の基本報酬区分)

就労移行支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から2年目において、前年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、前年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の取扱い如何。

(答)

年度途中で新規に指定を受けた場合であっても1年後に、1年間における就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、1年間の実績に応じて基本報酬を算定することができる。

例えば、平成29年11月から指定を受けてサービスを開始した場合、平成30年11月から、平成29年11月から平成30年10月までの1年間の就労定着者の割合をもって、基本報酬を算定することが可能である。なお、平成31年4月からは、前年度(4月から3月)の1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労継続支援の基本報酬区分)

就労継続支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から6月以上1年未満は、指定を受けた日から6月間の実績(1日の平均労働時間数又は平均工賃月額)に応じ、基本報酬を算定することができることとなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の具体的な取扱い如何。

(答)

例えば、平成29年5月から新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、平成30年4月からの基本報酬の算定区分は、直近の平成29年10月から平成30年3月までの6月間の実績に応じて算定することとし、平成31年4月からは前年度1年間の実績に応じて基本報酬を算定する。

また、例えば、平成29年12月に新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、

(1) 6月間の実績が出るまでの平成30年5月までは、

- ① 就労継続支援A型は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合の基本報酬
- ② 就労継続支援B型は、平均工賃月額が5千円以上1万円未満の場合の基本報酬をそれぞれ算定

(2) 平成30年6月からは、平成29年12月から平成30年5月までの6月間の実績をもって、平成30年6月から平成31年3月までの基本報酬を算定

(3) 平成31年度においては、平成30年度1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

生活介護

基本方針

○第七十七条

生活介護に係る障害福祉サービスの事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

人員に関する基準

□医師 利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数。ただし、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り医師を配置しない取扱いとすることができる。（医師未配置減算12単位／日）

□看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、理学療法士、作業療法士及び生活支援員の総数は生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で、（１）から（３）までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ（１）から（３）までに掲げる数とする。

（１）障害支援区分の平均値が４未満 利用者の数を６で除した数以上

（２）障害支援区分の平均値が４以上５未満 利用者の数を５で除した数以上

（３）障害支援区分の平均値が５以上 利用者の数を３で除した数以上

＊利用者の数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数

□ 看護職員 生活介護の単位ごとに、１以上。

□ 生活支援員 生活介護の単位ごとに、１以上。

□ 理学療法士又は作業療法士

日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、当該訓練を行うのに必要な数。

理学療法士又は作業療法士の確保が困難な場合には、これらの者に代えて日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。

□ 生活支援員のうち、1人以上は常勤であること。

□ これらの従業者は専ら当該事業所の職務に従事する者であること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

生活介護の単位

生活介護であってその提供が同時に複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。利用定員は20人以上とする。

設備に関する基準

（構造設備）

□生活介護事業所の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものであること。

（設備の基準）

□生活介護事業所は、訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営上必要な設備を設けなければならない。ただし、他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該生活介護の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の支援に支障がないときは、その一部を設けないことができる。

□訓練 作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。

訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。

□相談室 談話の漏えいを防ぐための間仕切り等の措置を講じること。

□洗面所 利用者の特性に応じたものであること。

□多目的室その他の運営上必要な設備。

□相談室と多目的室は、利用者の支援に支障がない場合は兼用できる。

□これらの設備は、専ら当該生活介護事業所の用に供するものでなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。

○ 重度障害者支援加算の新設

拠点等における専門的人材の確保・養成の機能を強化する観点から、手厚い体制や個別特性に対応する支援の評価として、重度障害者支援加算を生活介護（障害者支援施設が行う生活介護を除く。）に創設する。

《重度障害者支援加算【新設】》

- イ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置した場合
（体制加算）7単位／日
※強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を配置している旨の届出をしており、かつ、支援計画シート等を作成している場合に加算する。
ただし、強度行動障害を有する者が利用していない場合は加算しない。
- ロ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行った場合
（個人加算）180単位／日
※実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行った場合に加算する。
なお、当該基礎研修修了者1人の配置につき利用者5人まで加算できることとする。

（注）個人加算が算定されている事業所等については、当該加算の算定を開始した日から起算して90日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に700単位を加算する。

自立訓練（機能訓練・生活訓練）

人員に関する基準（機能訓練）

- 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数
事業所又は指定単位ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上。
＊利用者の数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数とする。
＊看護職員とは、保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。
- 看護職員 1 以上
- 理学療法士又は作業療法士 1 以上
- 生活支援員 1 以上
- 理学療法士又は作業療法士の確保が困難な場合には、これらの者に代えて日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置くことができる。
- 看護職員のうち1人以上は常勤であること。
- 生活支援員のうち1人以上は常勤であること。
（訪問による自立訓練（機能訓練））
- 利用者の居宅を訪問することにより自立訓練（機能訓練）を提供する場合は上記の員数の従業員に加え、訪問による自立訓練（機能訓練）を提供する生活支援員を1人以上おくこと。
- これらの従業者は専ら当該事業所の職務に従事する者であること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

人員に関する基準（生活訓練）

- 生活支援員(健康上の管理などの必要がある利用者がいるため看護職員を置いている事業所については、生活支援員及び看護職員の総数)

常勤換算方法で、イに掲げる利用者の数を6で除した数とロに掲げる利用者の数を10で除した数の合計数以上

イ ロに掲げる利用者以外の利用者

- 宿泊型自立訓練（自立訓練（生活訓練）のうち、利用者に対して居室その他の設備において、家事等の日常生活能力を向上するための支援を行うものをいう。）の利用者

＊利用者の数は前年度の平均値。新規指定の場合は推定数とする。

- 地域移行支援員 宿泊型自立訓練を行う場合、事業所ごとに1以上
- 生活支援員のうち、1人以上は常勤であること。
- （訪問による自立訓練（生活訓練））

利用者の居宅を訪問することにより自立訓練（生活訓練）を提供する場合は、上記の員数の従業員に加え、訪問による自立訓練（生活訓練）を提供する生活支援員を1以上おくこと。

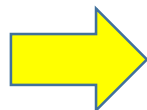
- これらの従業者は専ら当該事業所の職務に従事する者であること。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。

○ 対象者の見直し（平成30年度）

障害福祉サービス等は3障害共通が原則であるが、自立訓練は障害種別によって利用できるサービスに制限がある。このため訓練の対象者を限定している施行規則（機能訓練：身体障害者、生活訓練：知的障害者・精神障害者）を改正し、両訓練ともに障害の区別なく利用可能とするとともに、視覚障害者に対する歩行訓練等を生活訓練としても実施出来るよう見直す。

○ 生活訓練サービス費の見直し

【旧】
生活訓練サービス費（Ⅱ）
（1）所要時間1時間未満245単位／日
（2）所要時間1時間以上564単位／日



【新】
生活訓練サービス費（Ⅱ）
（1）所要時間1時間未満 249単位／日
（2）所要時間1時間以上 571単位／日
（3）視覚障害者に対する専門的訓練734単位／日

※生活訓練における居宅を訪問して訓練を行う場合の「訪問を開始した日から起算して180日間ごとに50回を限度とする」旨の基準については、廃止する。

多機能型

- 多機能型とは、指定生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、指定自立訓練（生活訓練）、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型並びに指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援、指定放課後等デイサービスの事業のうち、2以上の事業を一体的に行うことをいう。
- サービス提供に支障を来さないよう配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。

事業所名	かながわA
サービス種類	就労継続支援B型

注1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。
注2 「職種」欄は、直接サービス提供職員に係る職種を記載し、「勤務形態」欄は、①常勤・専従、②常勤・兼務、③非常勤・専従、④非常勤・兼務のいずれかを記入するとともに、加算等に係る職員の加配を区分した上、それぞれ1日あたりの勤務時間を記入してください。
注3 算出に当たっては、小数点以下第2位を切り捨ててください。
注4 サービス提供単位(又は共同生活住居)ごとに行われるサービス種類の場合は、サービスの種類ごとに作成したものの他に、各単位(又は共同生活住居)ごとに作成してください。
注5 事務員、調理員、運転手等、常勤換算に算定されない職員は、「直接処遇職員 合計」より下の欄に記載してください。

サービス管理責任者及び 児童発達支援管理責任者の 研修体系の見直し等について

I サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の研修体系が大幅に変更

平成30年度までのサビ管等の研修制度（1回限りの研修・研修後の質の担保が困難）

サビ管・児発管
実務要件
相談支援業務 5年
直接支援業務 10年

【補足研修受講】
相談支援従事者
初任者研修の
講義部分を受講
(11.5h)

【分野別研修受講】
サビ管研修
共通講義
分野別（5分野）
演習を受講（19h）

サビ管
児発管
として
配置可能

令和元年度からのサビ管等の新たな研修体系（分野別廃止/段階的な研修体系へ）

【受講要件導入】
受講要件

サビ管・児発管の
実務経験－2年
から受講可能

【実務要件
一部緩和】

相談支援業務 5年
直接支援業務
10年⇒8年

【継続】
補足研修
相談支援
従事者
初任者研修
の講義部分
の受講
(11.5 H)

【新規創設】
分野統合
基礎研修
講義7.5 H
演習7.5 H
(15 H)

実践研修
受講要件

OJT
2年
以上

【新規創設】
サビ管
児発管
実践研修
14.5h
演習2日

正式なサビ管・児発管
として配置可能

【新規創設】
サビ管
児発管
更新研修
標準 13 H
当面 6 H程度
※5年毎に受講

R1～R3みなし配置

2人目サビ管・児発管

【新規創設】

専門コース別研修（任意研修）

《サービス管理責任者の役割と根拠規定》

○ サービス管理責任者の4つの役割

- ① 支援プロセスの管理に関すること
(個別支援計画(本人中心支援)を軸としたプロセス全体と責務を理解する)
- ② サービス提供者への指導・助言に関すること
(サービス品質管理や事業内リーダー)
- ③ 関係者や関係機関との連携に関すること(地域の支援チームとして等)
- ④ その他に関すること(利用者満足度や第三者評価等)

○ サービス管理責任者の実務要件及び研修要件を定めているもの

指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等
(平成十八年九月二十九日 厚生労働省告示第五百四十四号)
(最終改正：平成三一年三月二十九日厚生労働省告示第一〇九号)

○ 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(平成十八年厚生労働省令第百七十一号)

【療養介護の例】

(療養介護計画の作成等)

第五十八条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画(以下この章において「療養介護計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下この章において「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

- 3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6 サービス管理責任者は、第四項に規定する療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- 7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。
- 8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。
- 9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - 一 定期的に利用者に面接すること。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第二項から第七項までの規定は、第八項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

（サービス管理責任者の責務）

第五十九条 サービス管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定療養介護事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
- 三 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

《児童発達支援管理責任者の役割と根拠規定》

○児童発達支援管理責任者の役割 サービス管理責任者の役割を参照

○児童発達支援管理責任者の実務要件及び研修要件を定めているもの

障害児通所支援又は障害児入所支援の提供の管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの
(平成二十四年三月三十日 厚生労働省告示第二百三十号)
(最終改正：平成三十一年三月二十九日厚生労働省告示第百十号)

○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 (平成二十四年二月三日 厚生労働省令第十五号)

【児童発達支援の例】

(児童発達支援計画の作成等)

第二十七条 指定児童発達支援事業所の管理者は、児童発達支援管理責任者に指定児童発達支援に係る通所支援計画(以下この条及び第五十四条第二項第二号において「児童発達支援計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、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通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活並びに課題等の把握(以下この条において「アセスメント」という。)を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 3 児童発達支援管理責任者は、アセスメントに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

- 4 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する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、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- 5 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、児童発達支援計画の原案について意見を求めるものとする。
- 6 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に対し、当該児童発達支援計画について説明し、文書によりその同意を得なければならない。
- 7 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成した際には、当該児童発達支援計画を通所給付決定保護者に交付しなければならない。
- 8 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成後、児童発達支援計画の実施状況の把握(障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。)を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも六月に一回以上、児童発達支援計画の見直しを行い、必要に応じて、当該児童発達支援計画の変更を行うものとする。
- 9 児童発達支援管理責任者は、モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
 - 一 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第二項から第七項までの規定は、第八項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

(児童発達支援管理責任者の責務)

第二十八条 児童発達支援管理責任者は、前条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 次条に規定する相談及び援助を行うこと。
- 二 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

Ⅱ サビ管・児発管の基礎研修の受講要件と実務経験の違い



従 事 内 容	実務要件の年数等	受講要件の年数等 (実務要件－2年)
相談支援業務に従事	5年以上かつ900日以上	3年以上かつ540日以上
直接支援業務に従事	8年以上 (※1) かつ1440日	6年以上 (※1) かつ1080日
社会福祉主事任用資格者等 (※2) に 該当し、直接支援業務に従事	5年以上かつ900日以上	3年以上かつ540日以上
【サービス管理責任者】 国家資格等 (※3) による業務に <u>3年</u> 従事し、 相談支援業務・直接支援業務に従事した期間	3年以上かつ540日以上	1年以上かつ180日以上
【児童発達支援管理責任者】 国家資格等 (※3) による業務に <u>5年</u> 従事し、 相談支援業務・直接支援業務に従事した期間	〃	〃

児発管の
場合は、
必ず児童
又は障害
の経験が
3年以上
必要

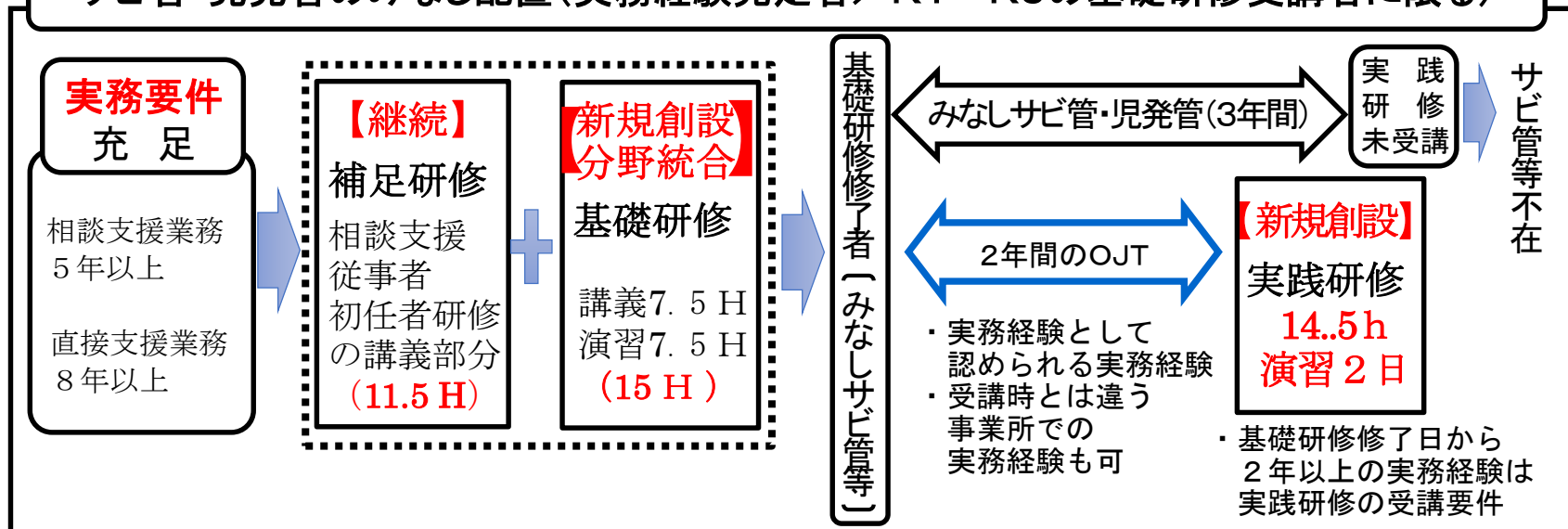
※1 令和元年度から、直接支援業務の従事期間は、10年から8年に短縮されました。

※2 社会福祉主事任用資格者等とは、社会福祉主事任用資格、居宅介護職員初任者研修（旧ヘルパー2級）以上に相当する研修の修了者、保育士又は国家戦略特別区域限定保育士、児童指導員任用資格、精神障害者社会復帰指導員任用資格

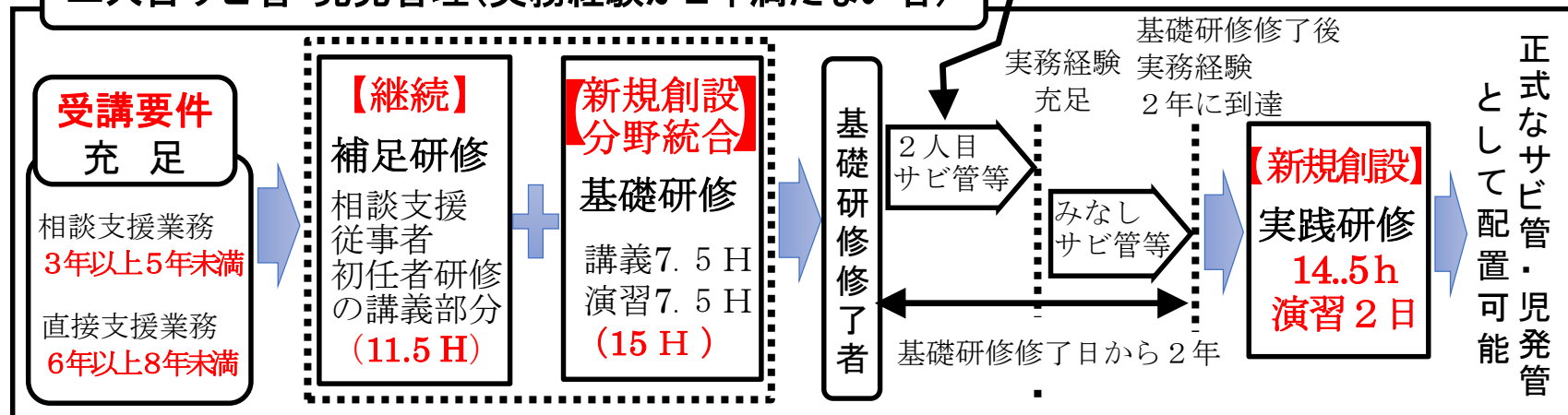
※3 国家資格等とは、医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復士、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士のことをいう。

Ⅲ これからサビ管・児発管になる場合(補足研修・基礎研修)

サビ管・児発管のみなし配置(実務経験充足者／R1～R3の基礎研修受講者に限る)



二人目サビ管・児発管理(実務経験が2年満たない者)



Ⅳ サビ管・児発管の基礎研修と実践研修のカリキュラム

《 サビ管 基礎研修(新体系) 》

科目	時間数
1. サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の基本姿勢とサービス提供のプロセスに関する講義	7.5時間
サービス提供の基本的な考え方	(60分)
サービス提供のプロセス	(90分)
サービス等利用計画と個別支援計画の関係	(90分)
サービス提供における利用者主体のアセスメント	(150分)
個別支援計画作成のポイントと作成手順	(60分)
2 サービス提供プロセスの管理に関する演習	7.5時間
個別支援計画の作成(演習)	(270分)
個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)及び記録方法(演習)	(180分)
合計	15時間

《 サビ管 実践研修(新体系) 》

科目	時間数
1. 障害福祉の動向に関する講義	1時間
障害者福祉施策の最新の動向(講義)	(60分)
2. サービス提供に関する講義及び演習	6.5時間
モニタリングの方法(講義・演習)	(120分)
個別支援会議の運営方法(講義・演習)	(270分)
3. 人材育成の手法に関する講義及び演習	3.5時間
サービス提供職員への助言・指導について(講義・演習)	(90分)
実地教育としての事例検討会の進め方(講義・演習)	(270分)
4. 多職種及び地域連携に関する講義及び演習	3.5時間
サービス担当者会議等におけるサービス管理責任者の役割(多職種連携や地域連携の実践的事例からサービス担当者会議のポイントの整理)(講義)	(50分)
(自立支援)協議会を活用した地域課題の解決に向けた取組(講義)	(50分)
サービス担当者会議と(自立支援)協議会の活用についてのまとめ(演習)	(110分)
合計	14.5時間

《二人目サビ管・児発管ができる業務》

○指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等

1(2)ホ ⇒ 指定障害福祉サービス基準第五十八条第二項から第四項(療養介護)

○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

(療養介護計画の作成等)

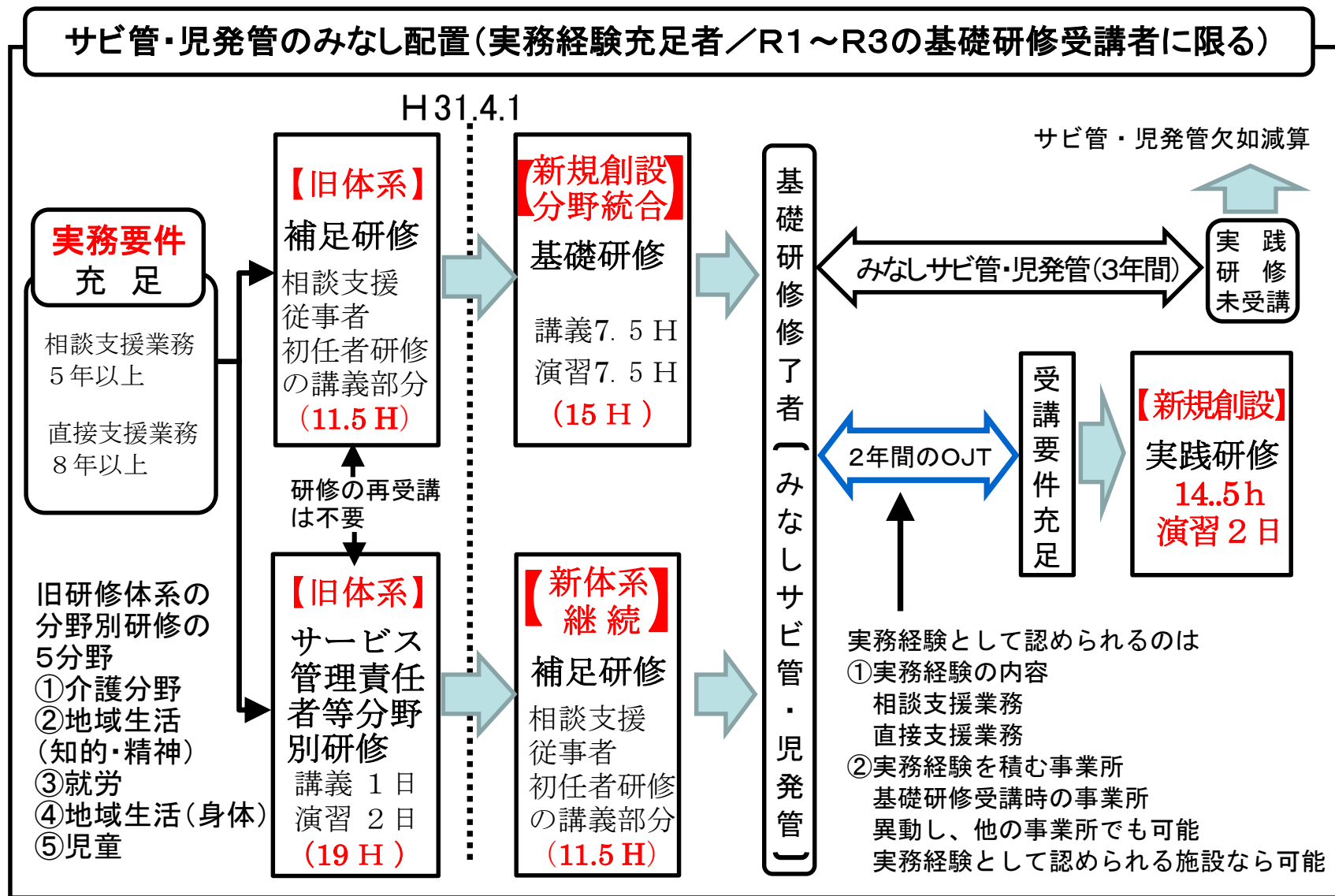
第五十八条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画(以下この章において「療養介護計画」という。)の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下この章において「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

V 平成30年度までに補足研修又は分野別研修を修了している方

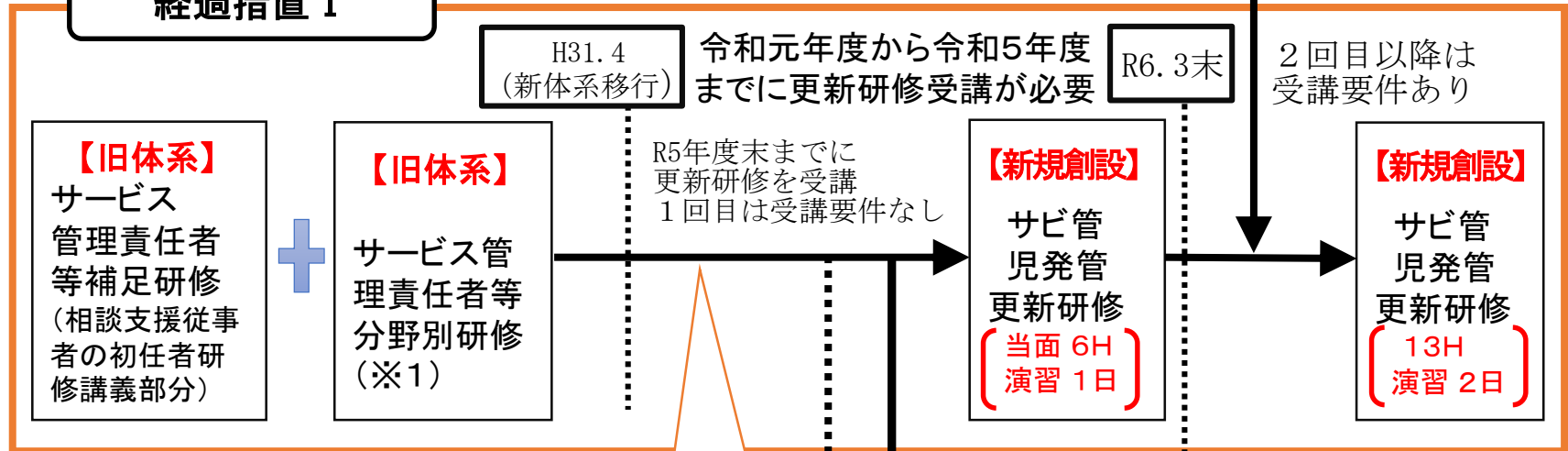


VI 平成30年度までにサビ管・児発管になっている場合(更新研修)

2回目以降の更新研修の受講要件(①又は②に該当する場合)

- ①現にサビ管・児発管、管理者、相談支援専門員として従事していること
- ②更新研修受講前5年間に於いて通算2年以上の①の業務に従事していること

経過措置 I



- ※1 旧研修体系の
分野別研修の5分野
- ①介護分野
 - ②地域生活(知的・精神)
 - ③就労
 - ④地域生活(身体)
 - ⑤児童

R5年度末までに更新
研修受講前でも引き
続きサビ管・児発管
として配置可能

更新研修
未受講

サビ管
児発管
資格喪失

実践
研修
修了

サビ管
児発管
として
配置可

※ 令和5年度の更新研修受講希望者が
集中することが想定されますので、
早めに受講をされるようお願いいたします

R2年度に
更新研修修了

R3～R7年度に
更新研修を受講

R8～R12年度に
更新研修を受講

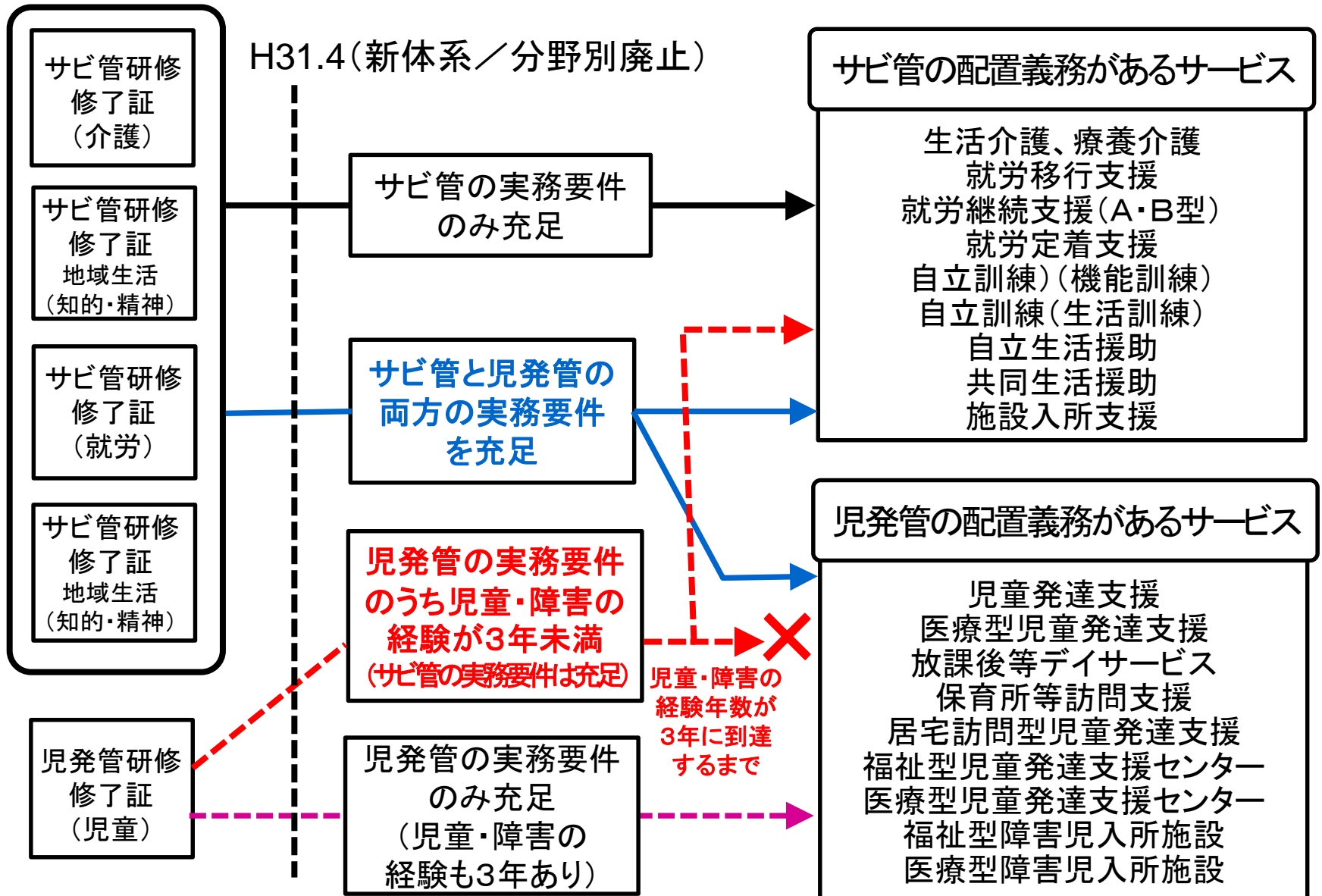
VII サビ管・児発管の更新研修のカリキュラム

《 サビ管 更新研修(新体系) 》

科目	時間数
1. 障害福祉の動向に関する講義	1 時間
障害者福祉施策の最新の動向（講義）	(60分)
2. サービス提供の自己 検証に関する演習（5 時間）	5 時間
事業所としての自己検証（演習）	(90分)
サービス管理責任者としての自己検証（演習）	(120分)
関係機関との連携（演習）	(90分)
3. サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョンに関する講義及び演習	7 時間
サービス管理責任者としてのスーパービジョン（講義）	(180分)
事例検討のスーパービジョン（演習）	(60分)
サービス提供職員等へのスーパービジョン（演習）	(120分)
研修のまとめ（演習）	(60分)
合計	1 3 時間

※令和5年度までの間は、サービスの質の向上と人材育成のためのスーパービジョンに関する講義及び演習を省略することができる。

VIII 令和元年度以降のサビ管・児発管を配置できるサービス種類



Ⅸ サービス管理責任者等研修の見直しに関するQ＆A

2. 研修分野統合について

(サービス管理責任者等の要件)

(問2) 従来のサービス管理責任者研修の各分野（介護、地域生活（身体）、地域生活（知的・精神）及び就労の各分野をいう。以下同じ。）及び児童発達支援管理責任者研修のカリキュラムを統一することだが、サービス管理責任者が児童発達支援管理責任者にもなれるということか。

(答)

サービス管理責任者等の要件については、それぞれの告示において、①実務経験者であること及び②研修修了者であることを規定している。

平成 31 年 3 月 29 日付障発 0329 第 19 号による改正後のサービス管理責任者研修事業実施要綱において、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修カリキュラムは共通の内容としているため、②の要件は統一される。一方、①の要件については、これまでと同様、それぞれの要件が必要になる。なお、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の双方に係る①の要件を満たす者が②の要件を満たした場合、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の業務に従事することが可能となる。

※ 平成 31 年 4 月 23 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室からの事務連絡より抜粋

X 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

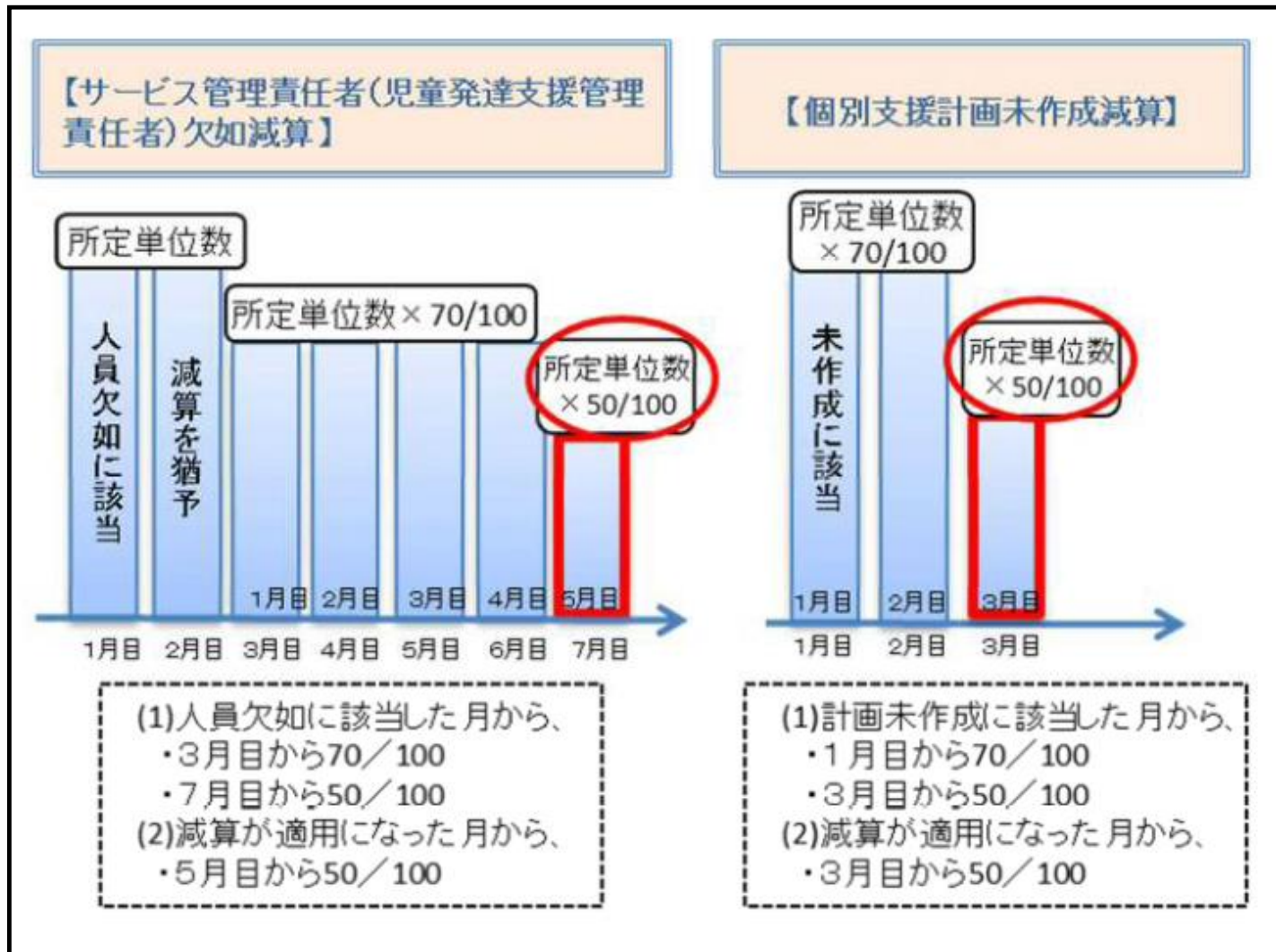
《サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者のやむを得ない事由で欠けた場合のみなし配置》

- サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者がやむを得ない理由 で欠けた場合には、実務経験要件を満たす者については、その事実が発生した日から1年間に必要な研修を受けることで、当該事業所においてサービス管理責任者としての要件を満たすものとみなされます。

《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》

- 各事業所で定められている就業規則の定めに従い、サービス管理責任者が退職した場合には、常識的に考えて、やむを得ない理由により欠けたものと認めるのは困難と考えます。
- サービス管理責任者が欠けた場合には、サービス管理責任者欠如減算及び個別支援計画未作成減算が適用されることもありますので、やむを得ない事由に該当するか、必ず県に御照会ください。

サービス管理責任者欠如減算等の例



福祉介護職員等特定処遇改善加算について

神奈川県福祉子どもみらい局福祉部
障害サービス課

1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

2019年度の障害福祉サービス等報酬改定において、

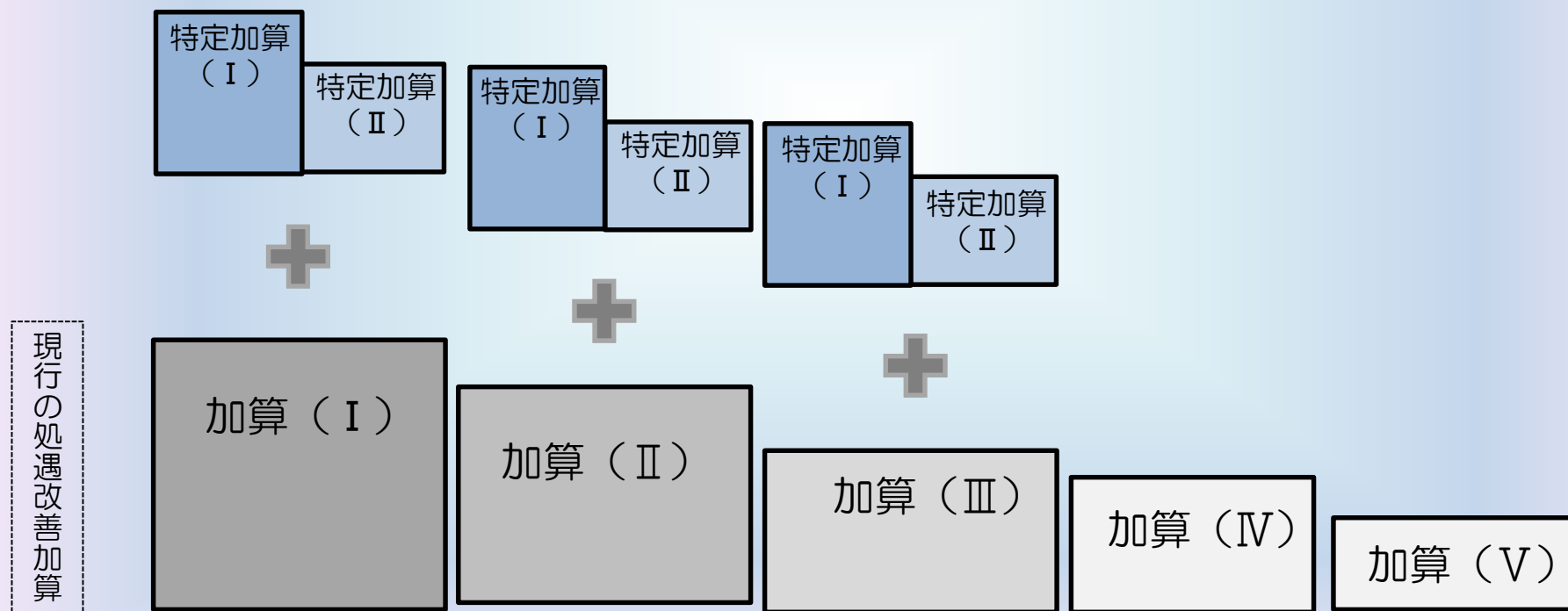
「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」

が創設されました。

以下、この「**特定加算**」について説明します。

1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

「特定加算」は、現行の処遇改善加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）を取得している事業所についてさらなる処遇の向上を目指し、上乘せで算定できるものです。



1 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の概要

加算率はサービスごとに以下の通りです。

※就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援(移行)、地域相談支援(定着) は特定処遇改善加算の対象外です。

	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
居宅介護	7.4%	5.8%
重度訪問介護	4.5%	3.6%
同行援護	14.8%	11.5%
行動援護	6.9%	5.7%
療養介護	2.5%	2.3%
生活介護	1.4%	1.3%
重度障害者等包括支援	1.5%	
施設入所支援	1.9%	
自立訓練(機能訓練)	5.0%	4.5%
自立訓練(生活訓練)	3.9%	3.4%
就労移行支援	2.0%	1.7%
就労継続支援A型	0.4%	0.4%
就労継続支援B型	2.0%	1.7%

	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
共同生活援助(指定共同生活援助)	1.8%	1.5%
共同生活援助(日中サービス支援型)	1.8%	1.5%
共同生活援助(外部サービス利用型)	2.0%	
児童発達支援	2.5%	2.2%
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%
居宅訪問型児童発達支援	5.1%	
保育所等訪問支援	5.1%	
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%

※短期入所(併設型・空床利用型)については本体施設の加算率を適用することとし、短期入所(単独型)については生活介護の加算率(1.4%)を適用する。

※障害者支援施設が行う日中活動系サービスについては、施設入所支援の加算率を適用する。

2 算定のための要件

- ① 配置等要件 …… 福祉専門職員配置等加算を算定していること
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあっては特定事業所加算)
- ② 現行加算要件 …… 現行の処遇改善加算の(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)のいずれかを算定していること
- ③ 職場環境要件 …… 実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く)及び処遇改善に要した費用について全ての職員に周知していること
- ④ 見える化要件 …… 特定加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等により
(令和2年度から) 公表していること

①～④の全ての要件を満たす場合 ➡ 特定加算(Ⅰ)が取得可能

②～④の要件を満たす場合 ➡ 特定加算(Ⅱ)が取得可能

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援については配置等要件がないため、特定加算の区分は1つです。(計画書では「区分なし」を選択してください。) 4 150

2 算定のための要件

前のスライドの「③の職場環境要件」について、
特定加算を算定するためには・・・

- 次のスライドの表中、「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1つ以上の取組みを実施する必要があります。
- ただし、これまでの福祉・介護職員処遇改善加算を算定するために実施してきた取組みだけでこの要件を満たす場合に、新たな取組みを行うことは求められていません。

2 算定のための要件（職場環境等要件）

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む。） ・研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ・小規模事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ・キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない障害福祉サービス等事業者に限る。） ・その他
職場環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> ・新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等の導入 ・雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ・ＩＣＴ活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む。）による福祉・介護職員の事務負担の軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 ・福祉・介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入 ・子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ・ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ・事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 ・健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 ・その他
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 ・中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） ・障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフトの配慮 ・地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 ・非正規職員から正規職員への転換 ・職員の増員による業務負担の軽減 ・その他

3 事業所における配分方法

前提として、事業所の全従業者を次のグループ①から③に分けてください。

Group 1【経験・技能のある障害福祉人材】

勤続年数10年以上の

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員（※）
- ・ 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

Group 2【他の障害福祉人材】

勤続年数10年未満の

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持つ福祉・介護職員
- ・ 心理指導担当職員、サビ管、児発管、サ責

（勤続年数に関わらず）

- ・ 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士の資格を持たない福祉・介護職員

Group 3【その他の職種】

- ・ Group 1・2に属さないすべての職種（管理者、医療職、運転手、事務職員など）

※ 福祉・介護職員とは、以下の職種を指します。

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員

3 事業所における配分方法

グループ分けについて、以下の点に留意してください。

(1) 「勤続10年」の考え方について

以下のような形で、各事業所の裁量により柔軟に設定することが可能です。

- ・ 勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみではなく、他法人や医療機関での経験等も通算する
- ・ すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等により対象とする

(2) Group 1が設定できない場合

介護福祉士等がない場合や、比較的新たに開設した事業所で、職員間における経験・技能に明らかな差がない場合などは、Group 1を設定しないことも可能です。この場合、「経験・技能のある障害福祉人材」のグループを設定しない理由について計画書・報告書に記載する必要があります。

3 事業所における配分方法

グループそれぞれの賃金改善額について、以下の条件が求められます。

条件a Group 1のうち1人以上について
「賃金改善見込額が月額平均8万円以上」

又は

「改善後の賃金年額が440万円以上」であること

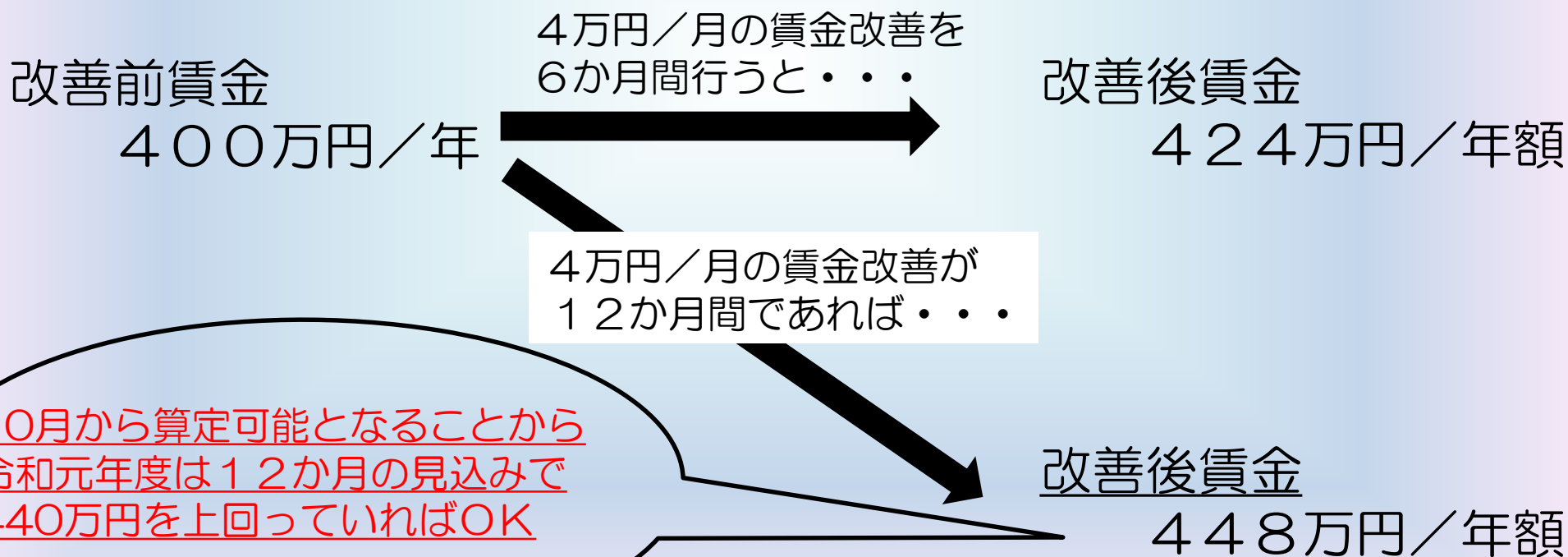
- ※ 特定加算による賃金改善分で月額8万円以上が必要です。
- ※ 月額8万円の処遇改善については、法定福利費等の増加分も含み判断します。
- ※ 改善後の賃金年額440万円については、社会保険料等の事業主負担その他の法定福利費等は含まずに判断します。
- ※ 令和元年度については、12か月間特定加算を算定していれば年額440万円以上となることが見込まれる場合でも要件を満たすものとして扱うことができます。

3 事業所における配分方法

前のスライドの最後の注

※ 令和元年度については、12か月間特定加算を算定していれば年収440万円以上とすることが見込まれる場合でも要件を満たすものとして扱うことができます。

について具体的には・・・



3 事業所における配分方法

条件b Group 1の平均賃金改善額が、
Group 2の平均賃金改善額の2倍以上であること

※各グループの対象人数は、原則として常勤換算方法によります。

3 事業所における配分方法（配分例）

Group 1



勤続11年のサビ管（1.0人）

改善前賃金 378万円／年
改善後賃金 450万円／年
平均改善月額 6万円／月



勤続10年の生活支援員（0.8人）

改善前賃金 254万円／年
改善後賃金 350万円／年
平均改善月額 8万円／月

平均賃金改善額
 $((450+350) - (378+254)) / 1.8人 = 93.3万円$

Group 2



勤続4年の生活支援員（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 420万円／年



勤続1年の生活支援員（0.5人）

改善前賃金 190万円／年
改善後賃金 200万円／年

平均賃金改善額
 $((420+200) - (380+190)) / 1.5人 = 33.3万円$

Group1の平均改善額がGroup2の2倍以上！

3 事業所における配分方法

条件c Group 2の平均賃金改善額が、
Group 3の平均賃金改善額の2倍以上であること

※Group 3の平均賃金額がGroup 2の平均賃金額を上回らない場合はその限りではありません。

※Group 3については、常勤換算方法のほか、実人数による算出も可能です。

※平均改善額の計算にあたり、母集団に含める職員の範囲には、賃金改善を行う職員に加え、賃金改善を行わない職員についても含めることとされています。

3 事業所における配分方法

条件d Group 3の賃金改善後の賃金見込み額が
年額440万円を上回らないこと

※賃金改善前の賃金が既に440万円を上回る場合は、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とはなりません。

※440万円の基準について、Group 3の非常勤職員の給与を計算する際には常勤換算で計算し、賃金額を判断します。

3 事業所における配分方法（配分例）

Group 2



勤続4年の生活支援員（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 420万円／年



勤続1年の生活支援員（0.5人）

改善前賃金 190万円／年
改善後賃金 200万円／年

改善後の平均賃金額
 $(420 + 200) \div 1.5人 = 413.3万円$

Group 3



勤続4年の看護師（1.0人）

改善前賃金 450万円／年



勤続5年の管理者（1.0人）

改善前賃金 380万円／年
改善後賃金 440万円／年



勤続7年の運転手（0.6人）

改善前賃金 105万円／年
改善後賃金 130万円／年



勤続5年の事務員（0.8人）

改善前賃金 255万円／年
改善後賃金 280万円／年

改善後の平均賃金額

常勤換算 $(450 + 440 + 130 + 280) \div 3.4人 = 382.3万円$
実人数算 $(450 + 440 + 130 + 280) \div 4.0人 = 325万円$

年額440万円を超えているので、改善対象にはできません。
（ただし、平均時の母数には算入します。）

Group 2の平均賃金がGroup 3を上回っているため条件cクリア

3 事業所における配分方法（条件c・dの注意事項）

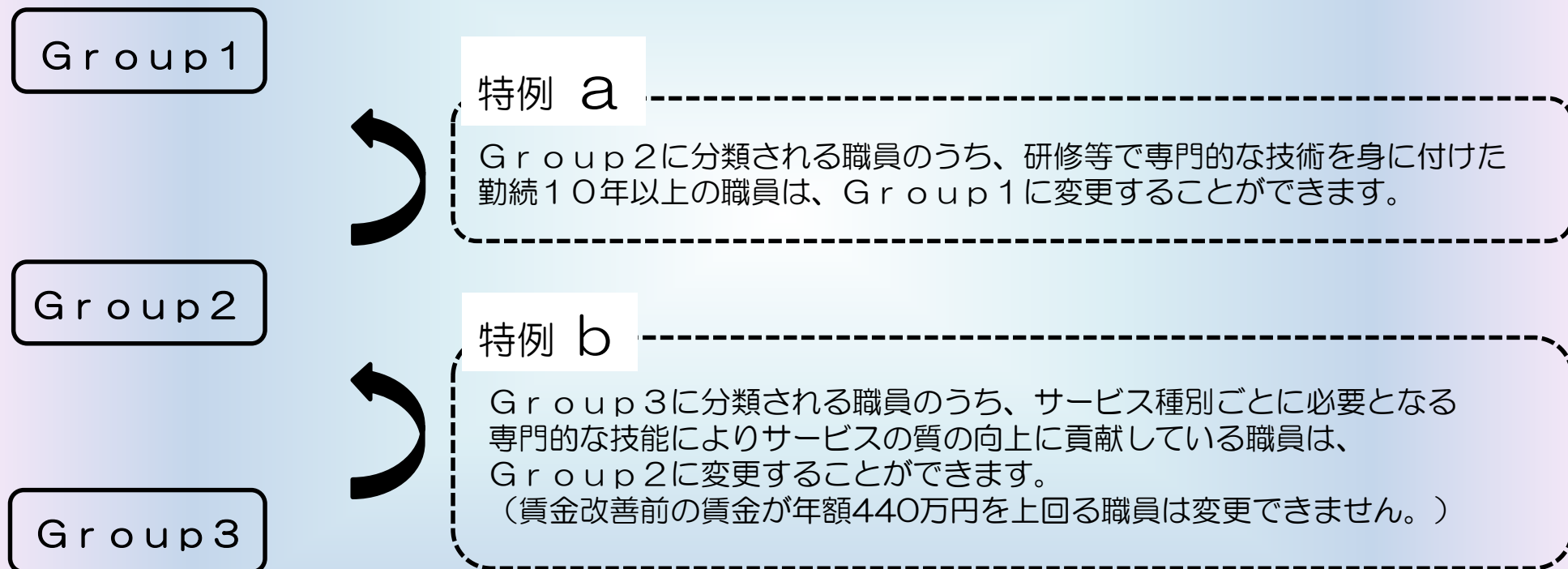
前のスライドの例でGroup 2とGroup 3を比較すると

Group 2	Group 3
平均賃金改善額 ⇒ 33.3万円	平均賃金改善額 ⇒ 常勤換算：32.3万円 実人数算：27.5万円
改善後の平均賃金額 ⇒ 413.3万円	改善後の平均賃金額 ⇒ 常勤換算：382.3万円 実人数算：325万円

Group 2の平均賃金改善額がGroup 3の2倍以上ではありませんが、Group 3の平均賃金額がGroup 2の平均賃金額を上回っていないので条件cをクリアすることになります。

4 グループ分けの変更特例

その職員の経験や技能等から、通常の職員分類では適正な評価ができない職員がいる場合に、以下の通りグループ分けの変更を行うことができます。



詳しい要件は次のスライド以降の表を参照

4 グループ分けの変更特例

Group 2からGroup 1に変更できる職員の例

強度行動障害支援者養成研修修了者
手話通訳士、手話通訳者、手話奉仕員、要約筆記者
点字技能士、点字指導員、点字通訳者
盲ろう者向け通訳・介助員養成研修修了者
失語症者向け意思疎通支援者養成研修修了者
サービス管理責任者研修修了者
児童発達支援管理責任者研修修了者
サービス提供責任者研修修了者
たんの吸引等の実施のための研修修了者
職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修修了者
など

5 複数事業所を有する事業者の特例

複数の事業所を有する場合で、事業所ごとの届出が適当ではない場合、法人単位で届け出ることが可能です。

また、同一の就業規則で運営されている場合、地域ごと、サービスごとに届け出ることにも可能です。

（特定加算の区分が（Ⅰ）・（Ⅱ）と異なる場合であっても一括申請が可能）

法人単位で届け出る場合・・・

- 対象事業所の全従業者をGroup 1 からGroup 3 に分類してください。
- 条件aを満たす従業者の数は、事業所数に応じて必要です。

（Group 1 を設定できない事業所が含まれる場合は、除くことが可能です。）

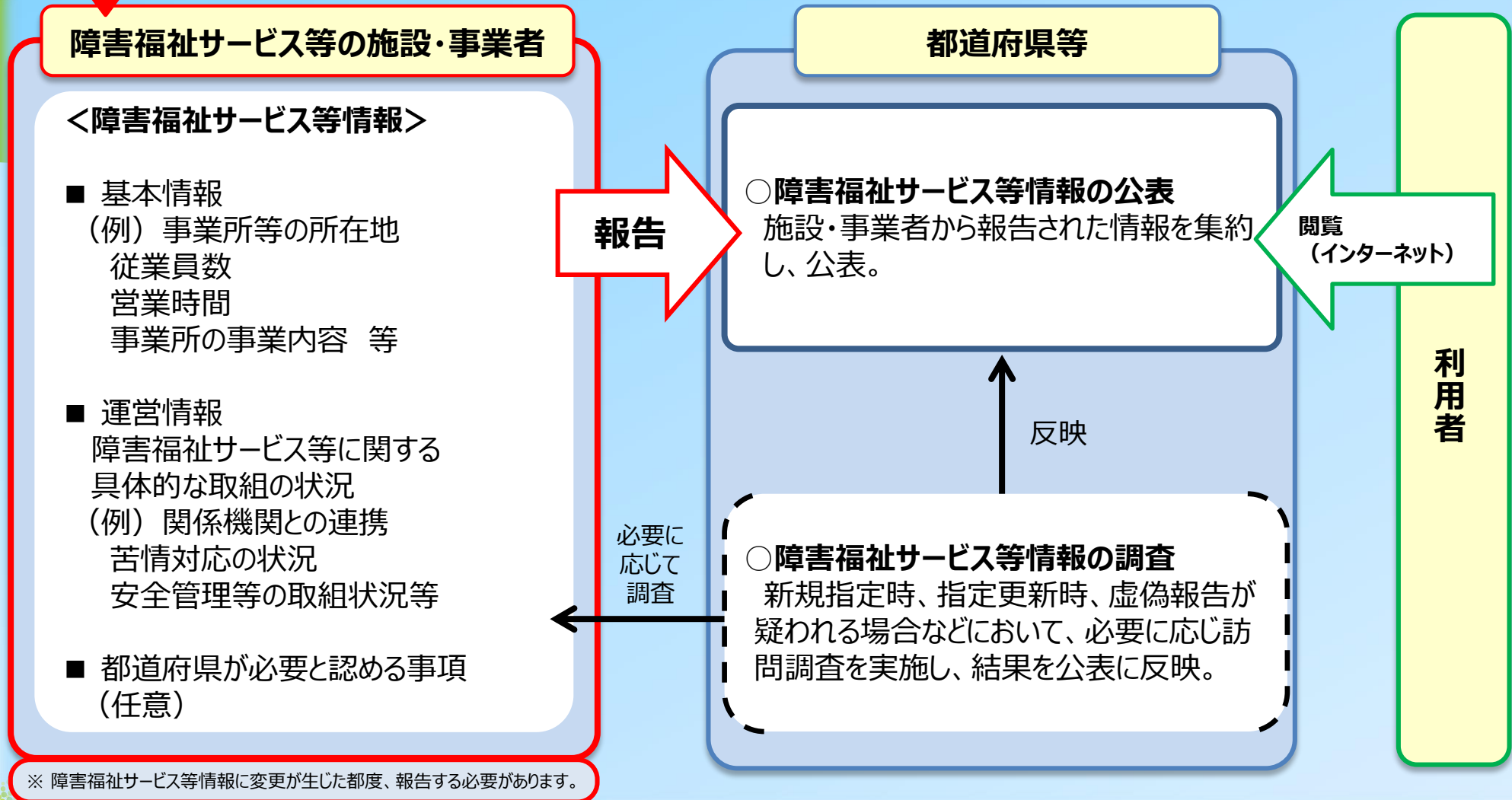
障害福祉サービス等 情報公表制度について

障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等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とともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 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、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。





○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

障害福祉サービス等情報の報告手順について

障害福祉サービス等情報の報告については、「障害福祉サービス等情報公表システム」をご利用ください。

手順1

事業者

このマークは、障害福祉サービス等情報公表システムで事業者が行う手続きを示しています。

事業者

事業所を所管する都道府県等に法人・事業所基本情報を報告してください。

- 都道府県等担当者が、情報公表システムに法人の基本情報等を入力します。

(※) 昨年度、都道府県等担当者が、事業者の基本情報について既に登録を行った事業者宛てには、情報公表システムよりID等を通知しています。もし、事業者宛にID等が届いていない場合は、下記お問合せ先までご連絡ください。

手順2

事業者

情報公表システムより、ログインID・パスワードが通知されます。

- ID等を用いて情報公表システムにログインし、事業所詳細情報を入力してください。

手順 3



入力内容を確認後、都道府県等へ報告します。

- 都道府県等担当者が、申請内容を確認し、以下の手続きを行います。
 - ・ 内容に不足等があれば、差し戻します。（修正の上、再度報告します。）
 - ・ 内容に特段問題がなければ、承認します。

※ 障害福祉サービス等情報に変更が生じた都度、報告する必要があります。

- 都道府県等による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。

☆ 神奈川県からの障害福祉サービス等情報公表制度に関するお知らせをご確認ください。

神奈川県 障害福祉サービス等情報公表制度

検 索

☆ WAM NETにおいて、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料を掲載していますので、是非ご活用ください。

<http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>



お問い合わせ先：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4737)

事故報告について

<事故報告について>

1 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

2 根拠条例等

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準
- ・ 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要領
- ・ 消費者安全法

等

3 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) 6の報告先に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6の報告先に郵送

4 報告の留意点

3(3)の事故報告書には、事故の内容のみにとどまらず、より良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。

5 事故報告を要する事故の種類

- (1) 死亡
- (2) 骨折
- (3) 誤嚥
- (4) 食中毒
- (5) 感染症※1

※1 インフルエンザについては、集団感染をした場合に報告。

また、これとは別に保健所等への報告義務等について、適切に対応のこと。

- (6) 所在不明
- (7) 利用者の不利益につながる職員による犯罪行為等
- (8) その他 利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故等

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

6 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

<連絡先>

障害サービス課監査グループ 電話番号 045-210-1111

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。

7 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

(2) 様式

様式1⇒別紙のとおり

《参照先:障害福祉サービスかながわ⇒書式ライブラリ
⇒1. 神奈川県からのお知らせ
⇒1 神奈川県からのお知らせ
⇒文書名「事故報告の取扱いについて」
文書内容 【通知】、【取扱い要領】、【様式】 》

※ 利用者が負傷した場合等は、完治までの(予定)期間についても、
報告書に記載すること。

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		
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	その他の項
事故の内容	（概要） （原因）		
事故発生時 に行った対処			
医療機関		
治療の概要			
連絡済関係機関			
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			

完治まで期間を記入してください。

8の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。

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。

※必要に応じて、任意用紙を追加し添付してください。

8 平成30年度事故報告の傾向について

(1) 平成30年度の事故報告集計

	死亡	骨折	誤嚥	食中毒	感染症	所在不明	職員事件	その他	合計
4月	7	17	0	0	1	10	0	38	73
5月	5	28	1	0	1	3	1	33	72
6月	2	14	1	0	0	11	0	50	78
7月	3	34	2	0	0	2	0	56	97
8月	1	26	0	0	0	8	0	57	92
9月	3	20	1	0	1	5	0	29	59
10月	3	19	2	1	0	6	0	44	75
11月	5	22	2	0	1	5	1	43	79
12月	6	13	1	0	0	6	0	38	64
1月	7	35	1	0	6	11	0	29	89
2月	8	23	1	0	11	3	0	37	83
3月	2	28	3	0	7	6	2	38	86
合計	52	279	15	1	28	76	4	492	947

障害児者の 虐待防止について

1 障害者虐待防止法

- (1) 障害者虐待（行為の主体、行為の種類）
- (2) 通報義務

2 身体拘束

- (1) 身体拘束とは
- (2) 身体拘束を行う場合の3要件
- (3) 身体拘束の手続き

3 障害者虐待防止

- (1) 障害者虐待はなぜ起こる？
- (2) 虐待を防ぐための取り組み

4 参考

1 障害者虐待防止法

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）

（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

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者

(1) 障害者虐待

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、医療的必要性に基づかない投薬によって動きを抑制する、部屋に閉じ込める、 身体拘束 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、裸にする、キスする 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、 「～しないと〇〇なし」 等

(1) 障害者虐待

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、排泄の介助をしない 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、日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない 等

（１）障害者虐待

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ことを理解する※
- 虐待の判断はチームで行う

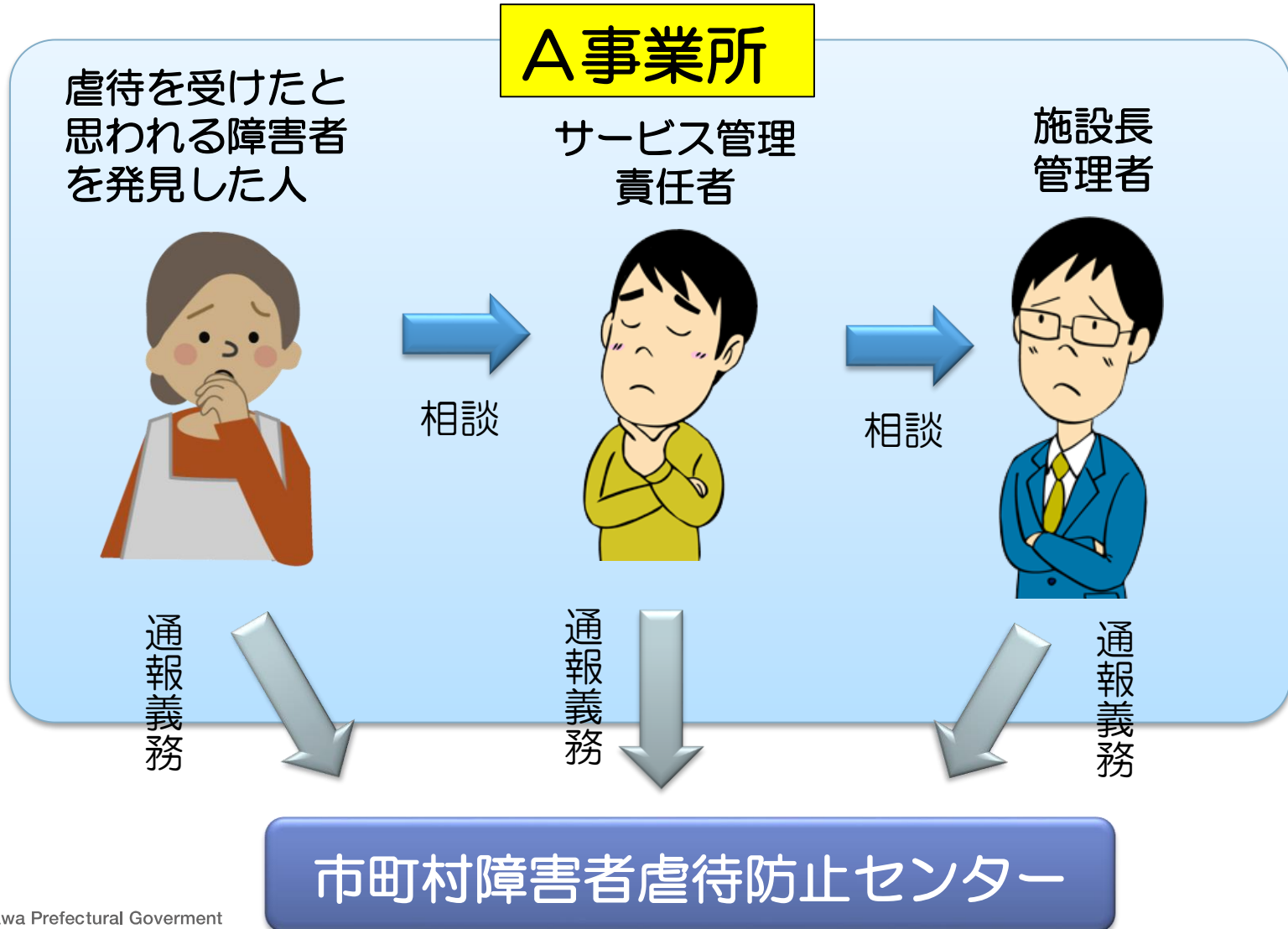
※不適切な例 家族の意向：叩いて厳しくしつけてほしい

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

(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。



2 身体拘束

- 車いすやベッドなどに縛り付ける。
- 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- 行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- 支援者が自分の体で**利用者を押さえつけて行動を制限**する。（ホールディング）
- 行動を落ち着かせるために、**向精神薬を過剰に服用**させる。
- 利用者の意思に反して**居室等に隔離**する。

(1) 身体拘束とは

「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」第73条（身体拘束等の禁止）より

- 緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならない。
- 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。

Point
!

正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待です。
「身体拘束をしない」支援の検討が、支援の質の向上につながります！

(2) 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。

(3) 身体拘束の手続き

- 組織による決定と個別支援計画への記載
 - ⇒ 個別支援会議、虐待防止委員会等、運営規程に基づく虐待防止に関する責任者が出席していること
- 本人・家族への十分な説明と同意
 - ⇒ 同意書や承諾書へのサイン
- 必要事項の記録
 - ⇒ 記録がない場合、運営基準違反に該当

(3) 身体拘束の手続き

身体拘束廃止未実施減算

- 全利用者 5 単位／日 減算
 - やむを得ない身体拘束等に係る記録がない場合、減算の対象
 - 記録は、**態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由（3要件）、**その他必要な事項
 - 座位保持装置等、身体の変形や拘縮を防止し、体幹を安定させるベルトやテーブルは目的に応じて適切に判断
- ⇒同意書と記録は必要

3 障害者虐待防止

■ 知ってほしいこと

虐待は、
どの障害者福祉施設等でも起こり得ます。

(1) 障害者虐待はなぜ起こる？

- 個人の知識・技術・人権意識の問題
- 福祉サービスは結果が目に見えにくくモチベーションが向上しづらい
- チームワークの問題
- 職場・職場以外から受ける様々なストレス
- 職場の雰囲気の問題
- 職場の風通しの問題
- 虐待防止責任者、虐待防止委員会、チェックリスト等の整備
- 障害者虐待防止研修
- 行動指針・マニュアル・掲示物等の形骸化
- スーパーバイザーの不在
- 日々の支援の分析・評価
- 利用者理解
- 管理者による現場の把握
- 虐待の疑いがある事案が起こった際の原因分析と再発防止の問題
などなど・・・

(2) 虐待を防ぐための取り組み

1. 適正な管理・運営体制の確保
2. 風通しの良く・働きやすい職場づくり
3. 障害特性の理解
4. 知識・技術・人権意識を高める

（２）虐待を防ぐための取り組み

1 適正な管理・運営体制の確保

□ 虐待の疑いを持ったら、速やかに市町村に通報していますか

説明

障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、虐待の疑いを感じた場合は、市町村に通報しなければなりません。

□ 現場を把握していますか

説明

支援現場で利用者、職員等と日々のコミュニケーションを深め、日々の支援の様子等を聞きながら話の内容に不適切な対応につながりかねないエピソードが含まれていないか、職員の配置は適切か等に注意を払う必要があります。

(2) 虐待を防ぐための取り組み

2 風通しの良く・働きやすい職場づくり

□ 同僚・部下に相談、指摘できる雰囲気ですか？

説明

相手が指摘を気持ち良く聞き入れるために日ごろからコミュニケーションによる信頼関係が必要です。
管理者は現場を把握するだけでなく、職員間で相談・協力し合える環境を整備する必要があります。

□ 家族や見学者がいつ来所してもよい支援をしていますか、また支援するように指導していますか？

説明

虐待が行われる背景については、密室の環境下で行われるとともに、組織の閉塞性、閉鎖性が挙げられます。

□ 職員のモチベーションを高められるような工夫は行っていますか？

説明

福祉サービスは結果が目に見えにくいためマンネリ化しやすく、モチベーションを高めづらい。職員一人ひとりを尊重しほめる、労をねぎらう、チームで目標を持つこともモチベーションアップにつながります。

福祉サービスの特徴

【無形性】

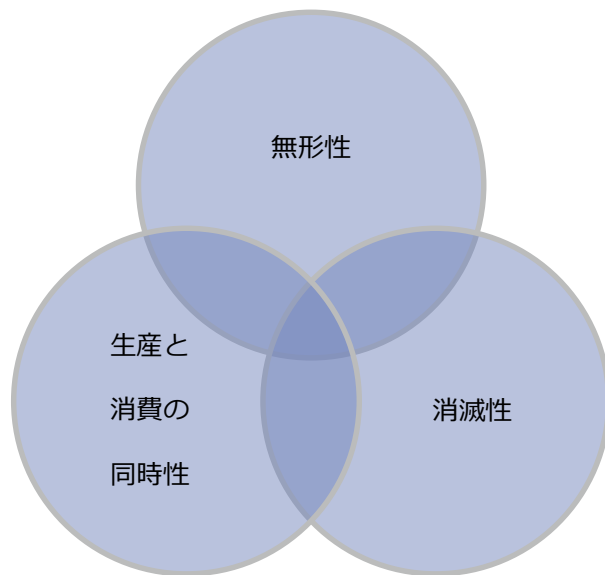
- ・ 人的活動である福祉サービスは、電化製品のように形として現すことができない。無形であるということは、実際に使ってみるまでは実態が分からず、評価も出来ない。

【生産と消費の同時性】

- ・ 提供する支援サービスは、生産と消費の同時性がある。
一旦、提供したサービスは、やり直しがきかない。

【消滅性】

- ・ 一旦、提供した支援や援助というサービスは、その内容いかんに関わらず、形としては残らないという特性を有している。



結果として
マンネリ化しやすい！

（２）虐待を防ぐための取り組み

３ 障害特性の理解

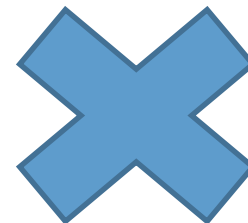
- 障害特性を理解していますか？利用者を理解しようとしていますか？
- 支援者の「常識」を押し付けていませんか？

説明

障害特性を理解すること、利用者を理解しようとする
ことで職員の意識・利用者への関わり方が変わります。

以下の状況は障害特性を理解していると、あるいは利用者を理解しようとしているとどのように考えられるでしょうか

- ① 同じことを何度も訪ねてくる。
➡ 「何度同じことを言わせるんだ！」と叱る
- ② すぐ近くにある物を探すことができない。
➡ 「すぐにそこにあるでしょ！よく見なさいよ！」と注意



(2) 虐待を防ぐための取り組み

4 知識・技術・人権意識を高める

- 虐待防止研修を受けていますか？またその内容を各職員に周知していますか？
- 日々の支援について振り返りの機会を設けていますか。そのために支援記録だけでなくひやりはっと報告書や事故報告書は適切に作成していますか？

説明

日頃の支援を振り返り、職員相互にチェックし、小さな出来事から虐待の芽を摘むことが虐待防止につながります。そのためひやりはっと報告書等を分析し、再発防止につなげていくことで振り返りの機会を持つ。

また職員一人ひとりが支援者としての規範やモラルを持つことも重要です。

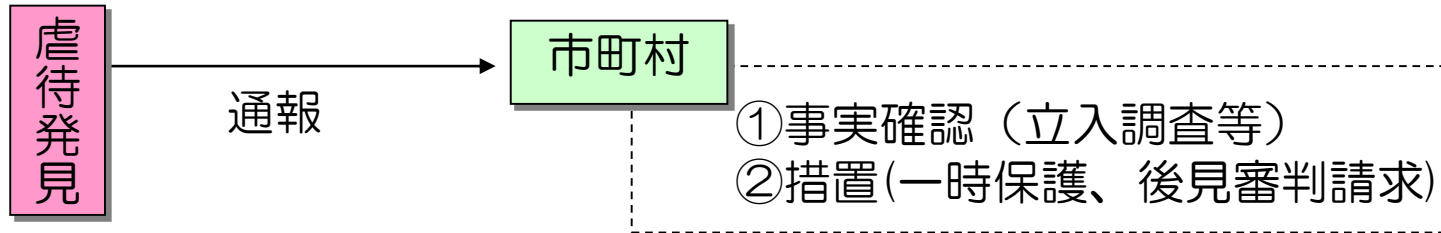
Point !

たとえ身体拘束に係る適切なプロセスを踏んでいてもそれが不適切なものなら身体的虐待に該当する恐れがあります。

4 参考 障害者虐待防止等のスキーム

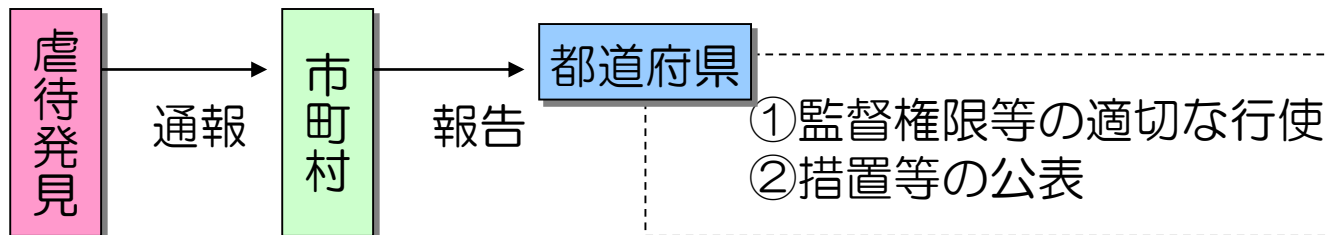
養護者による障害者虐待

〔市町村の責務〕 相談等、居室確保、連携確保



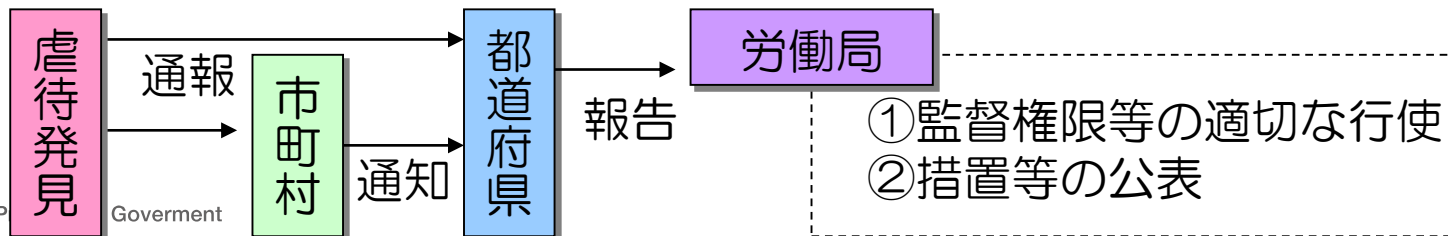
障害者福祉施設従事者等による障害者虐待

〔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



神奈川県障害者権利擁護センター（キルク）

<http://kenriyo-go.kilc.org/consult.html>

- 神奈川県障害者権利擁護センター（神奈川県障害者自立生活支援センター）
 - 【所在地】 〒243-0035 神奈川県厚木市愛甲1-7-6
 - 【電話番号】 046-265-0604
 - 【FAX】 046-265-0664
 - 【Eメール】 kp.kenriyo-go@kilc.org
 - 【相談時間】 9:00～17:00（月～金）
 - ※祝日、年末年始を除く
-
- 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。

参考資料

- 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（平成30年6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（平成30年6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）
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html
- ③ 神奈川県強度行動障害支援者養成研修【基礎研修】サブテキスト
- ④ 障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修（令和元年度 厚生労働省）