

サービスの提供の記録について

事業者^{*}は、サービスを提供した際には、提供日、サービスの具体的内容（昼食・おやつ等の提供や送迎の有無などを含みます。）、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項を、サービス提供の都度記録する必要があるが、また、記録した内容については、記録の都度、利用者（障害児通所（入所）支援にあつては、保護者）の確認を受けなければなりません。

なお、サービス提供の記録については、5年間の保存義務があり、記録が確認できない場合には、適切なサービス提供が行われたか確認できないことから、介護給付費等の返還が生じる場合があります。

また、サービス提供の記録を電子化している事業所については、データ紛失している場合、記録が確認できない場合と同様に扱いますので、定期的にバックアップを行い、データ紛失のないようにしてください。

※ 療養介護、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害者支援施設（施設入所支援を受ける者のみ）及び障害児入所施設においては、適切に記録を行うことができる場合、後日一括して記録して差し支えありません。

「山形県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施行規則」（平成25年3月県規則第23号）【居宅介護の例】

山形県規則	解釈通知
<p>(サービスの提供の記録)</p> <p>第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、当該指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。</p> <p>利用者等の確認については、後日一括してではなく、<u>記録の都度</u>、確認を受ける必要があるため注意してください。</p>	<p>(9) サービスの提供の記録（規則第14条）</p> <p>① 記録の時期</p> <p>規則第14条第1項は、利用者及び指定居宅介護事業者が、その時点での指定居宅介護の利用状況等を把握できるようにするため、<u>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際には、当該指定居宅介護の提供日、提供したサービスの具体的内容（例えば、身体介護と家事援助の別等）、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたものである。</u></p>
<p>2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。</p>	<p>② 利用者の確認</p> <p>同条第2項は、同条第1項のサービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたものである。</p>

個別支援計画作成に係る手続き(訪問系サービス、短期入所サービスを除く)

個別支援計画作成に係る諸規定	留意点	必要な項目
(1) 指定サービス事業所の管理者は、サービス管理責任者(児童福祉法に基づく指定事業所においては「児童発達支援管理責任者」と読み替える。以下同様)に個別支援計画の作成に関する業務を担当させなければならない。	※ 個別支援計画の作成に関する業務をサービス管理責任者が行っていることについて、書面で確認できるか。	○計画作成者の氏名
(2) サービス管理責任者は個別支援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(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。	※ アセスメントについて、サービス管理責任者が実施したことについて、書面で確認できるか。	○アセスメント実施者の氏名
(3) アセスメントに当たっては、利用者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。	※ アセスメントに当たっては、利用者又は家族に面接しているか。 ※ サービス管理責任者が面接を行ったことが確認できるか。	○面接の日付、実施者及び相手方の氏名
(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、指定サービス事業の目標及びその達成時期、指定サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定サービス事業所が提供する指定サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置づけるように努めなければならない。 児童発達支援管理責任者は、心身の健康等に関する領域(「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」の5領域)との関連性を踏まえた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。	※ 計画原案に、必要な事項が網羅されているか。 (最低限必要となる事項) ①利用者及びその家族の生活に対する意向 ②総合的な支援の方針 ③生活全般の質を向上させるための課題 ④サービスの目標及びその達成時期 (長期・短期の目標設定が望ましい。) ⑤サービスを提供する上での留意事項 ※ 計画原案の作成者がサービス管理責任者であることが確認できるか。	○計画案作成者の氏名 ○左記の必要事項
(5) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議(利用者に対する指定サービス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、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。	※ 個別支援計画の作成又は見直しにあたって担当者の意見を求めているか。 ※ サービス担当者会議の内容を記録しているか。 ※ サービス担当者会議の実施記録により、サービス管理責任者が個別支援計画の作成又は見直しにあたって担当者の意見を求めていることが確認できるか。 ※ 会議の参加者は、利用者本人が参加し、利用者の生活に対する意向等を改めて確認しているか。	○サービス担当者会議の日付、参加者、内容
(6) サービス管理責任者は、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らない。	※ 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、理解しやすい方法で説明を行うとともに、文書により同意を得ているか。 ※ サービス管理責任者が説明等を行っていることが書面により確認できるか。	○計画案の説明及び同意の日付、状況
(7) サービス管理責任者は個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。	※ 個別支援計画を作成した際には、遅滞なく利用者へ交付しているか。 ※ サービス管理責任者が交付したことについて書面により確認できるか。	○計画の交付日、状況(署名欄)

個別支援計画作成に係る諸規定	留意点	必要な項目
	※ 計画の原案は上記(6)の同意を得た時点で計画として成立したことになるので、原案について説明を行い同意を得た後に、当該計画の事業者控えに、「計画原案に同意し、計画書を受領した」旨の署名等をもらう方法等が考えられる。	
(8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング（利用者についての継続的なアセスメントを含む。））を行うとともに、少なくとも6（又は3）月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。	※ 見直しの頻度は適切か。 ○6月に1回：療養介護、生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス ○3月に1回：自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助 ※1 短期入所については、個別支援計画の作成は不要 ※2 施設入所支援については、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援を提供する場合は3月に1回、それ以外は6月に1回 ※ サービス管理責任者が実施状況の把握等を行っていることが書面で確認できるか。	○モニタリング実施者氏名
(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。 ①定期的に利用者に面接すること。 ②定期的にモニタリングの結果を記録すること。	※ モニタリングの記録として記載すべき事項 ① モニタリングの実施年月日 ② 計画の実施状況（評価） ③ 面接の日時、相手、場所 ④ 利用者、家族の希望（意向、満足度） ⑤ 計画の見直しの要否 ※ サービス管理責任者が利用者に面接しモニタリングを行っていることが書面で確認できるか。	○面接の実施者 ○左記の記載事項
(10) 個別支援計画の変更について、(2)から(7)に準じて取り扱うこと。	(10) 上記(2)～(7)と同じ	○(2)～(7)の項目

※ 個別支援計画未作成減算について

サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合、個別支援計画の作成、見直し及び変更に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、減算（単位数に100分の70を乗じて得た額、また、減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、単位数に100分の50を乗じて得た額）となるので留意すること。

【全サービス共通】

※ 加算の算定について

訪問支援特別加算のように、「〇〇（サービス名）計画等に基づき～を行った場合」など個別支援計画に基づいた支援を評価する加算を算定する場合には、その支援を行うこと及び具体的な支援内容等について、個別支援計画に明確に位置付ける必要がある。

(例) 訪問支援特別加算、延長支援加算、入院・外泊時加算、事業所内相談支援加算、家庭連携加算 など

- ※ 訪問支援特別加算に係る個別支援計画と報酬の関係（留意事項通知より抜粋）
所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、生活介護計画(等)に基づいて行われるべき指定生活介護等に要する時間に基づき算定されるものであること。
⇒ このため、個別支援計画には支援内容等に併せて所要時間も記載すること。

- ※ 上記は制度の大枠を記載した資料であるため、各サービス毎の詳細基準等は、なお個別にご確認くださいようお願いいたします。

個別支援計画作成に係る手続き(訪問系サービス)

個別支援計画作成に係る諸規定	留意点	必要な項目
(1) サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。	<p>※ 利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名及び種別、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等が明らかになっているか。(様式は問わない)</p> <p>※ サービス提供責任者が居宅介護計画を作成していることが書面で確認できるか。</p>	<p>○計画作成者の氏名</p> <p>○左記の記載事項</p>
(2) サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を利用者及びその同居の家族並びに指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。	<p>※ 居宅介護計画の目標や内容について、利用者及びその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行っているか。</p> <p>※ 居宅介護計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付しているか。</p> <p>※ 居宅介護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明した際には、原則として文書により同意を得ているか。</p> <p>※ これらの内容をサービス提供責任者が行っていることが書面で確認できるか。</p>	<p>○計画の説明者</p> <p>○計画の説明及び同意の日付、状況(署名欄)</p> <p>○計画の交付日</p>
(3) サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行わなければならない。	<p>※ 居宅介護計画の内容と実際に提供しているサービスに乖離がないか。</p> <p>※ 従業者の行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているか把握するとともに、必要な助言、指導、見直しが行われているか。</p> <p>※ サービス提供責任者が実施状況の把握等を行っていることが書面で確認できるか。</p>	<p>○サービスの実施状況、助言・指導等の状況</p> <p>○実施状況の把握等の実施者</p>
(4) 居宅介護計画の変更を行う際も(1)及び(2)に準じて取り扱うものとする。	(4) 上記(1)及び(2)と同じ	○(1)及び(2)の項目

※ 居宅介護計画と報酬の関係(留意事項通知より抜粋)

居宅介護の提供に当たっては、指定障害福祉サービス基準に定める具体的なサービスの内容を記載した居宅介護計画に基づいて行われる必要がある。

また、指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、当該居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定されることに留意する必要がある。

※ 上記は制度の大枠を記載した資料であるため、各サービス毎の詳細基準等は、なお個別にご確認くださいようお願いいたします。

個別支援計画作成手続きの流れと個別支援計画未作成減算について

【当初計画作成時】

- (1) 利用当初の個別支援計画は、次の手続きが必要です。
- ① アセスメント【実施記録要】
*利用者へ面接して実施
 - ② サービス担当者会議【記録要】
 - ③ 個別支援計画作成【*が文書で確認できること】
*利用者及び家族への説明・同意・交付
- (2) 個別支援計画は、利用者及び家族の同意を受け、これを交付した時点で計画として成立します。
- (3) 個別支援計画は利用開始月中に(1)の手続きを完了しないと、当該月から(1)の手続きを完了した月の前の月まで、「個別支援計画未作成減算」となります。**
- (4) (1) の手続きのいずれかが不備である場合も「個別支援計画未作成減算」となります。

【当初計画作成後（個別支援計画の見直し）】

- (1) 個別支援計画後は、次の手続きが必要です。
- ① モニタリングの実施【記録要】
*利用者に面会して実施
 - ② サービス担当者会議【記録要】
 - ③ 個別支援計画の変更【*が文書で確認できること】
*利用者、家族への説明・同意・交付
(変更がない場合も、その旨を説明し、書面により同意を得る必要があります。)
- (2) 変更後の個別支援計画は、利用者及び家族の同意を受け、これを交付した時点で計画として成立します。
- (3) (1) の手続きは、個別支援計画作成後一定の期間内に実施する必要があります。**
- 個別支援計画作成日から3か月以内…自立訓練・就労移行支援・自立生活援助
 - 個別支援計画作成日から6か月以内…上記以外
- (4) (1) の手続きのいずれかが不備である場合も「個別支援計画未作成減算」となります。

(1) サービス等利用計画及び障害児支援利用計画と個別支援計画の関係

資料1-2-3

- サービス等利用計画等については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
- 個別支援計画については、サービス管理責任者等が、サービス等利用計画等における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。

指定特定相談支援事業者等 (計画作成担当)

アセスメント

- ・障害者の心身の状況
- ・その置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・現に受けているサービス
- ・サービス利用の意向
- ・支援する上で解決すべき課題
- ・その他



サービス等利用計画等

- ・生活に対する意向
- ・総合的な援助の方針
- ・解決すべき課題
- ・サービスの目的(長期・短期)
- ・その達成時期
- ・サービスの種類・内容・量
- ・サービス提供の留意事項

障害福祉サービス等に加え、保健医療サービス、その他の福祉サービスや地域住民の自発的活動なども計画に位置づけるよう努める。

複数サービスに共通の支援目標、複数サービスの役割分担、利用者の環境調整等、総合的な支援計画を作る。

サービス事業者

サービス事業者等

アセスメント

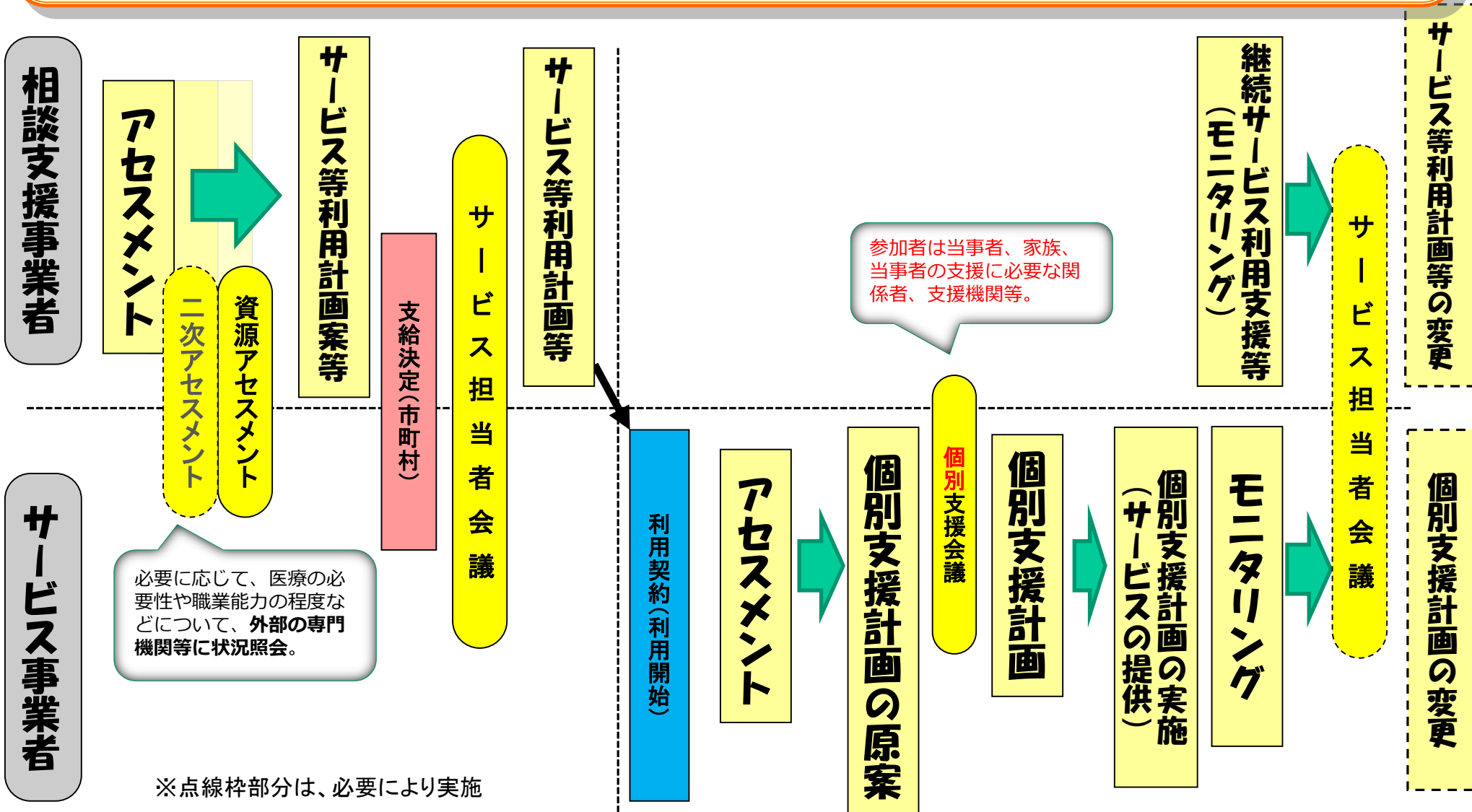
- ・置かれている環境
- ・日常生活の状況
- ・利用者の希望する生活
- ・課題
- ・その他



個別支援計画

サービス等利用計画を受けて、自らの障害福祉サービス事業所の中での取組について具体的に掘り下げて計画を作成するよう努める。

(2) 指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



欠席時対応加算について

○サービス名

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・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス

○欠席時対応加算の算定要件

報酬告示・解釈通知	<p>別表第6 生活介護（他サービス準用）</p> <p>7 欠席時対応加算 94単位</p> <p>注 指定生活介護事業所等において指定生活介護等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）が、あらかじめ当該指定生活介護等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定生活介護従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定する。</p> <p>留意事項通知 第二の2（6）生活介護サービス費</p> <p>⑧ 欠席時対応加算の取扱い</p> <p>報酬告示第6の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。</p> <p>（一） 加算の算定に当たっては、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とする。</p> <p>（二） 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等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であり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</p>
-----------	--

○重症心身障害児を支援する児童発達支援事業所等について

重症心身障害児については、体調が不安定であることに着目し、欠席時対応加算の算定回数を拡充する。（定員充足率が80%未満の場合は8回を限度として算定可）児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて、算定可。

○山形県における取扱い

【事例1】

天候不良（台風等警報発令）時に、事業所は営業しており利用者の受け入れ態勢を整えていたが、利用者が連絡なく来なかったため、事業所側から利用者に連絡を取り、その際に利用者から欠席をすとの連絡を受けた。

取扱いは次のとおり

加算の算定は可能とします。また、利用者から欠席の連絡があった場合も加算の算定可能となります。

ただし、事業所を休業として、利用者に利用できないことを連絡した場合は、対象外となります。

【事例2】

本日から4日間欠席すると連絡があり、連絡調整と相談援助を行い、内容を記録した。

取扱いは次のとおり

①加算の算定に当たっては、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。

②電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き利用を促す等の相談援助を行うとともに、当該相談援助等の内容を記録すること。

この2要件を満たす場合に算定可能となります。

この場合、連絡が最初の日のみであれば、算定可能となるのは、最初の1日のみとなります。

翌日、改めて利用者から中止の連絡があり、同様に連絡調整や相談援助を行い、内容を記録した場合は、その日も算定可能となります。

なお、同様に連絡調整や相談援助を行い、内容を記録した場合は、事業所からの連絡（電話）の場合でも算定可能です。

例) 開所日が月曜日～金曜日の事業所の場合

・月曜日に今週一週間休むと連絡があり、相談援助等を行い記録した。

→月曜日は算定可。

・火曜日は連絡がなく、水曜日に再度利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。

→最初の連絡が前々日に当たること、相談援助等を行っていることから、水曜日は算定可。火曜日は相談援助等を行っていないことから算定不可。
・木曜日にも利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。
→前々日より前から利用が中止されることが判明しているため木曜日は算定不可。

【事例3】

同一の建物に複数の事業所がある場合で、利用者の家族から欠席する旨の連絡があった際に、他の事業所の従業者が電話を受け、記録を行った。

取扱いは次のとおり

加算の算定要件とされる

①利用者又はその家族等との連絡調整その他相談援助を行うこと

②当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録すること

については、当該利用者が利用する事業所の支援員等によって行われるべきものであり、当該事例のような場合には、適切な相談援助等が行われたとは認められず、加算の算定はできない。

なお、この場合、別途当該利用者が利用する事業所の支援員等から折り返し利用者又はその家族等に連絡（電話）を行い、適切な相談援助等を行った場合には、加算の算定が可能である。

【記録する内容について】

「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合」請求できるものであることから、記録については、報酬告示・留意事項通知の要件を満たすことが確認できるように下記の内容が必要である。

いうまでもなく、記録したということは 実際行った ということが前提である。

☆ 例示 利用者側からの当日の連絡の場合

① 欠席連絡のあった日

（加算算定の起算日の確認。欠席連絡の事実確認。）

② 連絡してきた相手

（報酬告示に利用者又はその家族等とあることからその事実確認。）

③ 連絡を受けた対応者（事実確認。）

④ 欠席の理由

（あらかじめ予定されていた欠席か、急な欠席かどうか事実確認。）

⑤ 当日の利用者の状況

（報酬告示にあり。事実確認。）

- ⑥ 次回の利用日
 (留意事項通知にあり。休む期間の確認。)
- ⑦ 連絡調整の具体的内容
 (連絡調整を行った場合加算できるものであることからその事実確認。)
- ⑧ 相談援助の具体的内容
 (相談援助を行った場合加算できるものであることからその事実確認。)

欠席対応記録(例)

利用者氏名 _____ 様

連絡日時	平成 年 月 日 () 時 分
欠席する日の	当日 前日 前々日 (土日など除き、開所日のみカウント)
連絡方法	利用者側から(電話 直接) 事業所から(電話 自宅訪問) 他
対応者(利用者側)	保護者(父 母 他) 本人 その他()
対応者(スタッフ)	

欠席する日にち	連絡・相談の状況	欠席対応該当	当月の該当回数
月 日 ()	有 無	有 無	回目
月 日 ()	有 無	有 無	回目
月 日 ()	有 無	有 無	回目
当日、前日、前々日の連絡 かつ 相談・援助があった場合、欠席対応に該当 連絡・相談援助1回につき1日のみ欠席該当。継続休みの際も都度の連絡・相談支援必要。			月に4回まで

連絡・相談内容

<p>欠席の理由</p> <p>本人の状況</p> <p>次回利用日 または 欠席の期間</p> <p>相談援助の具体的内容 (次回の利用を促す支援)</p> <p><input type="checkbox"/> 次の利用日を確認し、利用を促した。</p>
(その他連絡事項)
(備考) 同じ欠席期間内に再度連絡・相談支援をした場合、その他追加記入がある場合。

食事提供体制加算について

○食事提供体制加算とは

食事提供体制加算は、低所得者等である利用者（以下、低所得利用者という。）に対して、事業所の責任において、利用者に対する食事の提供のための体制を整えている場合に、一日につき所定の単位数を加算するもの。

○サービス名

生活介護・短期入所・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型

○食事提供体制加算の算定要件 ※令和6年度報酬改定で見直し

＜栄養面の評価を導入したうえで、経過措置を令和9年3月31日まで延長＞
次のいずれかを満たす場合に算定することができる。

- ① 当該事業所に従事する調理員が調理室を使用して調理し、提供されている場合
- ② 食事の提供に関する業務について、第三者と業務委託契約を締結しており、当該事業所の最終的責任の下で食事を提供している場合

※ 事業所外で調理されたものを搬入し、提供する場合には、クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものであって、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされている場合に限り認められる。

①又は②を満たすことに加え、次のアからウまでのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に算定することができる。

ア 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること

→管理栄養士又は栄養士は常勤・専従である必要はない。

→献立の確認については、献立の作成時から関わるのが望ましいが、作成された献立表等により、献立の内容を管理栄養士等が確認した場合についても要件を満たすものとする。

※県保健所では、事業所の献立に係る栄養面の確認については行っていない。

イ 利用者ごとの摂食量を記録していること

→摂食量の記録に当たっては、目視による方法も可能。

→摂食量の記録は、例えば「完食」、「全体の1/2」、「全体の○%」のように記載する。

→摂食量の記録は、提供した日については必ず記録すること。

ウ 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録していること

→おおむねの身長が分かっている場合には、必ずBMIの記録を行うこと。

→身体障がい者等で身長の測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件を満たすものとする。

→利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に当該数値を把握せずとも要件を満たすこととして可。その場合は、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録すること。

<食事提供体制加算の算定対象とならない事例>

- ・出前等により食事の提供を行う場合
- ・出前等による食事を温め直して提供を行う場合
- ・主食のみを事業所内で調理し、それ以外のものについては出前等で提供を行う場合

○留意事項

- ① 食事提供体制加算は、低所得者等にかかる食事の提供に要する費用のうち、人件費相当分を報酬に加算するものであり、低所得利用者にかかる食事の提供に要する費用の実費負担については、食材料費のみ徴収することとされる。
- ② 当該加算は、低所得利用者の食費負担を軽減する趣旨で設けられているものであり、当該加算額が人件費に満たない場合に、当該不足額を低所得利用者へ転嫁することは認められない。
- ③ 人件費が当該加算額を下回る場合においては、食材料費を軽減し、低所得利用者の負担に配慮することが望ましい。

○食事の提供に係る費用の算定手順

実際に提供している食事に係る経費（人件費、食材料費）を適切に算出し、当該経費に基づき利用者負担額を算定する。

・算定例1【人件費：400円、食材料費：200円の場合】

- ① 食事提供体制加算（300円）を人件費に充当。
- ② 人件費が加算額を超えているが、差額（400円－300円＝100円）について、利用者に負担を求めることはできない。（留意事項②参照）

<利用者負担額>

低所得利用者（食事提供体制加算対象者）：200円（食材料費のみ）

食事提供体制加算の対象とならない利用者：600円（人件費＋食材料費）

・算定例2【人件費：250円、食材料費：200円の場合】

- ① 食事提供体制加算（300円）を人件費に充当。

- ② 残額（300円－250円＝50円）について、食材料費に充当。（留意事項③参照）

＜利用者負担額＞

低所得利用者（食事提供体制加算対象者）：150円（当該加算でまかないきれなかった食材料費）

食事提供体制加算の対象とならない利用者：450円（人件費＋食材料費）

前年度実績に基づき算定する加算等について

届出に係る加算等の算定の開始時期については以下のとおりであるため、届出について漏れのないようにすること。

■原則の取り扱い

単位数が増えるものについては、届出が毎月15日以前にされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定を開始するものとする。

■前年度実績を届け出ることが条件となっている加算等の取り扱い

4月15日まで届出すること。同日まで届出された加算等については5月請求可とする。また、16日以降4月末までに届出されたものについては、5月請求は不可とするが、4月1日に遡っての算定は可とするので、6月以降の請求で過誤調整を行うこと。

○前年度実績が算定の要件となる加算等の例 ※必ず告示等で確認すること

サービス名	加算名等
訪問系サービス ※	特定事業所加算
生活介護	1. 人員配置体制加算 2. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
療養介護	人員配置体制加算
自立訓練(機能・生活訓練)	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算
宿泊型自立訓練	1. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 2. 地域移行支援体制強化加算 3. 通勤者生活支援加算
就労移行支援	●基本報酬 1. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 2. 移行準備支援体制加算Ⅰ型 3. 就労定着支援体制加算
就労継続支援A型	●基本報酬 1. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 2. 重度者支援体制加算 3. 就労移行支援体制加算
就労継続支援B型	●基本報酬 1. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 2. 重度者支援体制加算 3. 就労移行支援体制加算 4. 目標工賃達成指導員配置加算 5. 目標工賃達成加算
就労定着支援	●基本報酬
共同生活援助	1. 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 2. 通勤者生活支援加算 3. 夜間支援等体制加算 4. 人員配置体制加算
施設入所支援	1. 夜勤職員配置体制加算 2. 夜間看護体制加算 3. 重度障害者支援加算

※ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

児童指導員等加配加算の取扱いの変更について

○サービス名

児童発達支援・放課後等デイサービス

○山形県における取扱い

- ・指定基準上必要となる従業者の員数に加え、常勤換算による算定で1以上配置すること。
- ・月単位で常勤換算数を満たしていれば、「加えて1人」の配置がない日でも算定可能。

○留意事項

- ① 指定基準部分の人員配置は「時間帯を通じて2人（利用者の数が10人までの場合）」で変わりありません。このため、事業所内にはサービス提供時間中に常時最低2人は必要になります。
- ② 看護職員加配加算や専門的支援加算についても同様の取扱いとします。

○用語の定義

【常勤】

当該事業所における勤務時間が、就業規則等により定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していること。

（勤務すべき時間数が週40時間の場合、当該事業所において週40時間配置されている従業者を常勤職員という。同一法人内で多機能型ではない複数の事業所に勤務する場合、合計で週40時間の配置があっても、各事業所においては、人員基準上、非常勤として取り扱う）

【常勤換算方法】

当該事業所における従業者の勤務延べ時間数を、常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、常勤の従業者の員数に換算する方法。原則一週間単位（4週）で計算する（1か月の変形労働時間制の場合等を除く）。

○児童指導員等加配加算の算定例

【事例1：算定可】

定員：10名 サービス提供時間：月～金 13:00～18:00（5h）

勤務時間：①9:00～18:00（8h）②13:00～18:00（5h）

常勤職員が通常勤務すべき時間数：週40h（4週160h）

		1	2	3	4	5	6	7	8	勤務 時間計	内訳		
		月	火	水	木	金	土	日	月		基準人員	加配	
児童指導員1	常勤	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保育士	非常勤	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
児童指導員2	常勤	①	①	年	①	①	-	-	①		160	0	160
受入児童数		10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否		○											

基準人員として配置している職員（斜線部分）以外の勤務時間数（＝加配の時間数）が160時間あり、常勤換算1.0人となるため、「児童指導員」の区分で算定可。

※常勤職員1名（児童指導員2）を加配職員として固定する場合、当該職員が一日も基準に入らなければ、加配職員の常勤換算1.0人となり、算定要件を満たす。当該職員が年休で不在の日があっても、不在期間が暦月で一月を超えない限り、常勤換算は1.0人となるため、算定要件を満たす（非常勤職員を常勤換算する場合は、年休の日は勤務時間数から除外する）。

【事例2：算定不可】

事例1の事業所が、定員を超えて受け入れした場合。

		1	2	3	4	5	6	7	8	勤務 時間計	内訳		
		月	火	水	木	金	土	日	月		基準人員	加配	
児童指導員1	常勤	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保育士	非常勤	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
児童指導員2	常勤	①	①	①	①	①	-	-	①		160	8	152
受入児童数		10	10	10	10	11	-	-	10				
算定可否		×											

5日（金）、定員超過により児童指導員2が基準人員として配置されたため、加配の時間数が減り、常勤換算1.0人以上を満たさなくなったことから、全日算定不可。また、人員欠如となった日がある場合も、全日算定不可。

【事例3：算定可】

定員：10名

サービス提供時間：月～金 13:00～18:00 (5h) 土 9:00～18:00 (8h)

勤務時間：①9:00～18:00 (8h)

常勤職員が通常勤務すべき時間数：週 40h (4週 160h)

		1	2	3	4	5	6	7	8	勤務 時間計	内訳		
		月	火	水	木	金	土	日	月		基準人員	加配	
児童指導員1	常勤	①	①	①	①	—	①	—	①	略	160	160	0
児童指導員2	非常勤	—	①	①	—	①	①	—	①		128	128	0
保育士1	非常勤	①	—	①	①	—	①	—	①		128	64	64
保育士2	非常勤	①	①	—	①	①	—	—	①		128	32	96
受入児童数		10	10	10	10	10	10	—	10				
算定可否		○											

基準人員として配置している職員（斜線部分）以外の勤務時間数（＝加配の時間数）が、保育士1と保育士2を足し合わせて160時間あり、常勤換算1.0人となるため、「保育士」の区分で算定可。

※報酬区分が異なる従業者を足し合わせて要件を満たす場合は、低い方の区分で算定する（保育士と児童指導員を足し合わせて1.0人以上となる場合は、児童指導員の区分で算定）。

※常勤換算で1.0人以上の加配があれば、5日（金）のように、加配職員の配置がない日も含めて全日算定可。

多機能型事業所における報酬単価区分について

■ 算定の考え方及び算定例

1 障害者総合支援法に基づくサービスを2以上行う場合

→【考え方】

複数のサービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定。

○正しい算定例

	生活介護	就労継続支援B型
定員	10人	20人
サビ管の配置	専従、兼務を問わない	
報酬算定上の定員区分	定員の合計30人 ⇒生活介護：「21人以上30人以下の場合」で算定 就労B型：「21人以上40人以下の場合」で算定	

×誤った算定例

	生活介護	就労継続支援B型
定員	10人	20人
サビ管の配置	専従、兼務を問わない	
報酬算定上の定員区分	定員10人 ⇒「6人以上10人以下の場合」×	定員20人 ⇒「20人以下の場合」×

2 児童福祉法に基づくサービスを2以上行う場合（※1）

→【考え方】

複数のサービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定。ただし、多機能型事業所に関する従業員の員数の特例（指定通所基準第80条）によらない事業所においては、それぞれのサービスの利用定員の規模に応じて報酬算定可。

(1) 従業員の員数等に関する特例による多機能型事業所

(例) 児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型事業所で、児童発達支援管理責任者等の人員を兼務で配置している事業所。

○正しい算定例

	児童発達支援	放課後等デイサービス
定員	10人	10人
従業者（児発管、児童指導員等）の配置	兼務	
報酬算定上の定員区分	定員の合計20人 ⇒いずれも「11人以上20人以下の場合」で算定	

×誤った算定例

	児童発達支援	放課後等デイサービス
定員	10人	10人
従業者（児発管、児童指導員等）の配置	兼務	
報酬算定上の定員区分	定員10人 ⇒「10人以下の場合」×	定員10人 ⇒「10人以下の場合」×

(2) 従業者の員数等に関する特例によらない多機能型事業所

(例) 児童発達支援と放課後等デイサービスの多機能型事業所で、児童発達支援管理責任者等の人員をそれぞれに専従で配置している事業所。

○正しい算定例

	児童発達支援	放課後等デイサービス
定員	10人	10人
従業者（児発管、児童指導員等）の配置	専従	専従
報酬算定上の定員区分	「10人以下の場合」で算定	「10人以下の場合」で算定

×誤った算定例

	児童発達支援	放課後等デイサービス
定員	10人	10人
従業者（児発管、児童指導員等）の配置	専従	専従
報酬算定上の定員区分	定員の合計20人 ⇒いずれも「11人以上20人以下の場合」×	

3 障害者総合支援法に基づくサービスと児童福祉法に基づくサービスをそれぞれ1以上行う場合

→【考え方】

複数のサービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定。ただし、多機能型事業所に関する常勤の従業者の員数の特例（指定障害福祉サービス基準第215条第1項）によらない場合、障害福祉サービスは障害福祉サービスの合計利用定員、障害児通所支援は障害児通所支援の合計利用定員を定員規模として報酬算定可。

(1)利用定員の合計数が20人以上の多機能型事業所（※1）

○正しい算定例①

	生活介護	放課後等デイサービス
定員	15人	10人
サビ管、児発管の配置	専従、兼務を問わない	
報酬算定上の定員区分	「 <u>11人以上20人以下の場合</u> 」で算定	「 <u>10人以下の場合</u> 」で算定

○正しい算定例②

	生活介護	就労継続支援B型	放課後等デイサービス
定員	15人	20人	10人
サビ管、児発管の配置	専従、兼務を問わない		
報酬算定上の定員区分	障害福祉サービスの定員の合計35人 ⇒生活介護：「 <u>31人以上40人以下の場合</u> 」で算定 就労B型：「 <u>21人以上40人以下の場合</u> 」で算定		「 <u>10人以下の場合</u> 」で算定

(2)利用定員の合計数が20人未満で、常勤の従業者の員数等に関する特例による多機能型事業所（※2）

（例）生活介護と児童発達支援の多機能型事業所で、常勤の従業者を兼務で配置している事業所。

○正しい算定例

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
従業員の配置	兼務	
報酬算定上の定員区分	定員の合計15人 ⇒「 <u>11人以上20人以下の場合</u> 」で算定	定員の合計15人 ⇒「 <u>11人以上20人以下の場合</u> 」で算定

×誤った算定例

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
従業員の配置	兼務	
報酬算定上の定員区分		障害児通所支援の利用定員が5人 ⇒「 <u>5人以下の場合</u> 」×

(3)利用定員の合計数が20人未満で、常勤の従業者の員数等に関する特例によらない多機能型事業所（※2）

（例）生活介護と児童発達支援の多機能型事業所で、常勤の従業者をそれぞれに専従で配置している事業所。

○正しい算定例

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
従業員の配置	専従	専従
報酬算定上の定員区分	<u>「11人以上20人以下の場合」</u> で算定	<u>「5人以下の場合」</u> で算定

×誤った算定例

	生活介護	児童発達支援
定員	10人	5人
従業員の配置	専従	専従
報酬算定上の定員区分		利用定員の合計が15人 ⇒「11人以上20人以下の場合」×

※1 児童発達支援については、児童発達支援センター以外かつ障害児（重症心身障害児を除く）の場合を想定し、また放課後等デイサービスについては、障害児（重症心身障害児を除く）の場合を想定。

※2 主として重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者を通わせる多機能型生活介護事業所が、多機能型児童発達支援事業等を一体的に行う場合を想定。

■関係法令

- ・「障害者自立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日付け障発第1031001号）第2（6）定員規模別単価の取扱いについて
- ・「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日付け障発0330第16号）第2（4）定員規模別単価の取扱いについて
- ・「平成24年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A（平成24年8月31日）」の送付について」（平成24年8月31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 事務連絡）問94
- ・「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 3（令和6年5月10日）」の送付について」（令和6年5月10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 事務連絡）問5

○ サービス管理責任者が兼務可能な職種等

一部のケースについて示したものであるため、兼務の可否が不明な場合は、必ず管轄先の各総合支庁担当課へ照会すること。

職種 \ 種別	療養介護	生活介護	自立訓練 (機能訓練)	自立訓練 (生活訓練)	就労移行 支援	就労継続 支援A型	就労継続 支援B型	多機能型	共同生活 援助
サービス管理責任者の 配置基準	60:1 常勤専従								30:1 専従
同一事業所の 直接処遇職員	△ ※1								○
他の事業所の 直接処遇職員	×								○
同一事業所の 管理者	○								○
他の事業所の 管理者	×								○
共同生活援助の サービス管理責任者	△ ※2								

※1 原則として兼務は認められないが、利用者に対するサービス提供に支障がない場合に限り、他の職種との兼務が認められるものである。兼務する場合はあくまで補助的な業務を行わせるものであること。また、直接処遇職員と兼務する場合は直接処遇職員の常勤換算には算入できない。（サービス管理責任者を除いた直接処遇職員で基準を満たす必要がある。）

※2 利用者60人を超えない範囲で、兼務可能。

【1人の従業員が同一事業所内で複数の職種を兼務する場合又は複数の事業所で兼務する場合】

管理者による従業者の一元管理及び勤務体制の確保について、特に以下の点に留意すること。

- ・ 従業員に対し、雇用通知及び辞令等により勤務する事業所、従事する職種及び勤務時間について明確すること。
- ・ 原則として月ごとに作成する事業所の勤務表等において、日々従業者がどの時間にどの職種に従事しているかを明確にすること。

資料
3-1

サービス管理責任者等の研修体系の見直し等について

1 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等の見直しについて

令和元年度より、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者（以下、「サービス管理責任者等」といいます。）の養成に係る研修体系等が以下のように見直されました。

（研修体系の見直し）

- 分野ごと（介護分野、就労分野等）に実施していた研修を統合したうえで、基礎研修、実践研修に分けて段階的にサービス管理責任者等を養成（基礎研修修了後、2年以上の実務経験を経て、実践研修の受講が可能）。
- サービス管理責任者等として配置が可能となるのは実践研修修了後。なお、基礎研修はサービス管理責任者等としての実務要件を満たす2年前から受講可能。
- 更新研修を創設、現任者についても一定期間（5年）ごとに支援の質の維持・向上のため研修の受講が必要。
- （その他の見直し）
- サービス管理責任者等としての配置に必要な実務経験のうち、有資格者でない者の直接支援業務について、10年から8年に緩和。
- 基礎研修修了者（実践研修未受講の者）については、2人目のサービス管理責任者等としては配置可能とする。また、既にサービス管理責任者が配置されている事業所においては、個別支援計画の原案までは作成可能とする。
- これまでは、研修を修了した分野のサービス管理責任者等にのみ従事可能だったところ、令和元年度以降は、配置に必要な実務経験を満たしていれば、全分野のサービス管理責任者等として従事可能（サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者とでは、必要な実務経験が異なることに留意。）。
- 研修体系の見直しに伴う経過措置については、令和5年度をもって終了。

2 サービス管理責任者等に関する告示の改正について

令和5年6月30日付けで、サービス管理責任者等に関する告示が改正され、主に下記のとおり取扱いが変更されています。

(1) 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

実践研修の受講にあたって必要な実務経験（OJT）については、基礎研修修了後2年以上の期間であり、これを原則としつつ、一定の要件を充足した場合には、例外的に6月以上の期間で受講を可能とする。

なお、サービス管理責任者等について、その不在は各種減算につながることで、OJT6か月での実践研修受講のためには実務経験等要件充足のほか指定権者への事前届出も必要であることなど、中・長期的な視点での対応が必要となることを十分認識し、職員の育成等や、指定権者への必要に応じた早めの相談など、サービス管理責任者等不在の直前に混乱することがないように十分留意すること。

(2) やむを得ない事由による措置について

やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有するサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等が欠いた日から2年間）サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

なお、サービス管理責任者等のみなし配置については、最長2年の限定的措置であり、みなし配置者について早期に実践研修を受講させ、正規のサービス管理責任者等に速やかに就任させるなど、研修受講からみなし状態解消まで、運営法人・事業所全体として対応する必要があることに留意すること。

児童指導員の資格要件等について

1 児童指導員の資格要件について

障害児通所支援事業所等に配置が必要な児童指導員の資格要件については、国の基準を参考に、「山形県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」で定めております。

(児童指導員の資格)

第41条 児童指導員は、次の各号のいずれかに該当する者でなければならない。

- (1) 児童福祉施設の職員を養成する学校等（規則で定めるものに限る。）を卒業した者（学校教育法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。）
- (2) 社会福祉士の資格を有する者
- (3) 精神保健福祉士の資格を有する者
- (4) 学校教育法に基づく大学（短期大学を除く。次号において同じ。）において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (5) 学校教育法に基づく大学において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者
- (6) 学校教育法に基づく大学院において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (7) 外国の大学において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- (8) 学校教育法に基づく高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者、同法第90条第2項の規定により大学への入学を認められた者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者（通常の課程以外の課程によりこれに相当する学校教育を修了した者を含む。）又はこれと同等以上の資格を有すると認められる者（規則で定める者に限る。）であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの
- (9) 教育職員免許法第4条に規定する免許状のうち幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、知事が適当と認めたもの
- (10) 3年以上児童福祉事業に従事した者であって、知事が適当と認めたもの

2 児童指導員の資格要件に係る留意点について

児童指導員の資格要件のうち「高等学校を卒業した者等又はこれと同等以上の資格を有すると認められる者であって、2年以上児童福祉事業に従事したもの」のように、児童福祉事業における一定の実務経験を要するものについては、その期間に「障害福祉サービス事業」の実務経験を含めることができません。

そのため、法人への在職年数が2年以上であっても、児童福祉事業への従事年数が2年未満である等、児童指導員の資格要件を満たさない場合がありますので、従業員の配置にあたり御留意ください。

また、前述の資格要件による従業員を配置する場合は、実務経験証明書等の要件を満たすことを証明する書類の整備及び保存が必要ですので、注意してください。

共同生活援助における適正な職員配置について

共同生活援助事業所（以下「グループホーム」という）の報酬算定については、指定基準上の人員を配置し、利用者に対してサービス提供が行われている場合に算定が可能となりますが、**運営**指導等において、土日や年末年始等に職員が終日不在となっている場合に、報酬算定を行っている事例が見受けられました。

つきましては、職員の配置、サービス提供の考え方及び報酬算定について、以下の通り取り扱うこととしますので、職員配置の再確認と適正な報酬算定を行っていただきますようお願いいたします。

○ 職員の配置について

基準省令・
解釈通知

【解釈通知第十五の1(3)②】

世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間及び深夜の時間帯を設定するものとし、当該夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯における指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする。

【基準省令第212条第1項、第2項】

指定共同生活援助事業者は、利用者に対し、適切な共同生活援助を提供できるよう、指定共同生活事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視した指定共同生活援助の提供に配慮しなければならない。

グループホームの世話人及び生活支援員については、指定基準上、利用者数及び障害支援区分に応じた最低必要人員が定められており、常勤換算により当該人員を満たす場合は、形式的には指定基準を満たしていると判断されます。

一方、グループホームでは利用者が必要とする支援に応じて、必要な職員数や勤務体制を整えなければならないとされています。

グループホームにおいては、単に指定基準上の必要人員を満たすだけでなく、土日等を含めて、利用者に対する適切な処遇が行える体制を整える必要があることにご留意ください。

○ サービス提供の考え方及び報酬算定について

世話人等の職員（※1）が配置されており、利用者に対してサービスの提供（※2）

を行った日において、報酬の算定が可能となります。したがって、世話人等の職員が配置されていない日は、実質的にサービスの提供が行われていないと判断せざるを得ないため、報酬算定は不可となりますのでご注意ください。

また、加算の算定については、基本報酬の算定が前提となるため、基本報酬を算定しない日については加算も算定不可となります。

※1 人員基準上必要な世話人・生活支援員に限る。

※2 サービスの提供とは、「直接処遇を伴うもの」を指し、「定時の巡回等の直接処遇を伴わないもの」は含まない。

【算定例】

状況	算定可否	備考
世話人等の職員が配置されていない日	×	緊急時に備え、職員が自宅待機している場合も不可
世話人等の配置はされているが、実際にグループホームへ出勤していない日	×	法人へ出勤した場合も不可
配置されている世話人等が、当該日の食事の用意をした場合	○	・食材を置きに來ただけでは不可 ・調理を行う等、利用者へのサービス提供を行うこと

○ 取り扱い適用日

令和5年4月1日

なお、令和5年3月31日現在、現に指定を受けているグループホームについては、土日等に職員が配置されていない場合であっても、利用者から連絡があった場合に備えて職員（※3）が自宅待機（携帯電話への転送含む）している場合等、すぐに支援を行える体制を整えている場合については、令和6年3月31日までの間、引き続き報酬算定を行うことを認めるものとします。

ただし、算定を行う場合にあっては、当該日について1日1回以上の利用者の安否確認（電話でも可）を行い、記録すること。利用者と連絡がとれない場合も、安否確認の対応をした職員とその日時を記録する等の対応を行ってください。

※3 世話人等であることが望ましいが、世話人等とすぐに情報共有を行うことが可能な場合は管理者やサービス管理責任者でも可。

機能訓練担当職員の資格要件について

1 機能訓練担当職員の資格要件について

障害児通所支援事業所で機能訓練を行う場合に配置が必要な機能訓練担当職員の資格要件については、国の基準を参考に、「山形県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」及び「山形県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及び条例施行規則について」で定めております。

○山形県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
(従業者)

第6条 ー略ー

2 前項各号に掲げる従業者のほか、指定児童発達支援事業所において、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には機能訓練担当職員（日常生活を営むのに必要な機能訓練を担当する職員をいう。以下同じ。）を、日常生活及び社会生活を営むために医療的ケア（人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引その他規則で定める医療行為をいう。以下同じ。）を恒常的に受けることが不可欠である障害児に医療的ケアを行う場合には看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師をいう。以下同じ。）を、それぞれ置かなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、看護職員を置かないことができる。

(1)～(3) ー略ー

3 前2項の規定にかかわらず、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。

(1)～(3) ー略ー

(4) 機能訓練担当職員

(5) ー略ー

○山形県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及び条例施行規則について

第3 1 (1) ③機能訓練担当職員（条例第6条第2項及び規則第3条第2項）

指定児童発達支援事業所において、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う場合には、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び心理指導担当職員等の訓練を担当する職員を置くこととする。

⑥主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所に係る従業者の員数（条例第6条第3項及び規則第3条第4項）

条例第6条第3項及び規則第3条第4項は、主として重症心身障害児を通わせる指定児童発達支援事業所に置くべき従業者の員数を規定したものであるが、そのうち機能訓練担当職員については、機能訓練を行わない時間帯については、置かないことができると定められたものである。ただし、指定児童発達支援事業所に機能訓練担当職員は必ず置くものであり、日常生活を営むのに必要な機能訓練を提供することに支障がない場合であること。

2 山形県における具体の資格要件について

機能訓練担当職員を配置する場合の資格要件について、原則として下記（１）に該当する者とし、（１）に該当する者の任用が困難な場合は、下記（２）に該当する者を配置することとし、

（１）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理指導担当職員

（２）看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師

3 適用日

令和7年4月1日

共同生活援助等における地域連携推進会議の開催について

厚生労働省の障害者部会報告書において、

- ・ 障害福祉サービスの実績や経験があまりない事業者の参入により、障害特性や障害程度を踏まえた支援が適切に提供されないといった支援の質の低下が懸念される。
- ・ 居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる。

といった指摘があり、運営基準において、指定共同生活援助事業者及び指定障害者支援施設等の各事業所に 地域連携推進会議 を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組の義務付けが規定され、令和6年度は努力義務化、令和7年度からは義務化されるため、ご注意ください。

○ 地域との連携等（令和6年度報酬改定において新設）

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される 地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
- ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会 を設けなければならない。
- ③ ①の報告、要望、助言等についての 記録を作成し、これを公表しなければならない。

※ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。

※ 日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。

※ 上記規定は、令和6年度は努力義務化、令和7年度からは義務化。

<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210条の7（共同生活援助）
- ・ 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支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準第24条の2（障害者支援施設等）

山形県県土整備部建築住宅課

グループホーム等の建築物は、防火上主要な間仕切壁を設置する必要がありますが、建築基準法施行令の改正(※)により、下記1、2又は3のいずれかに該当する場合は、緩和を受けられるようになりました。

なお、下記1又は2については、「防火上主要な間仕切壁の準耐火構造」及び「小屋裏・天井裏に達せしめる」の規定、下記3については、「小屋裏・天井裏に達せしめる」の規定が緩和されます。

※改正施行日	建築基準法施行令の一部を改正する政令	:平成28年6月1日
	国土交通省告示(下記緩和基準)	:平成28年6月1日

記

1 自動スプリンクラー設備等を設置した場合

2 次の1)から3)までの全てに適合する場合

1) 次の①又は②に該当すること。

① 居室の床面積が100㎡以下の階

② 居室の床面積100㎡以内ごとに準耐火構造の壁若しくは防火戸等の火炎を遮る設備で区画されている部分

2) 各居室に①から③のいずれかが設けられていること。

① 煙感知式の住宅用防災報知設備

② 自動火災報知設備

③ 連動型住宅用防災警報器

3) 次の①又は②に該当する部分であること。(イメージ図参照)

① 各居室から直接屋外への出口等^{※1}へ避難することができること。

※1 屋外への出口等

次のア)からウ)のいずれかに該当するもの。

ア) 屋外への出口

イ) 避難上有効なバルコニーで、道若しくは道に通ずる幅員50cm以上の通路その他の空地に面する部分

ウ) 準耐火構造の壁若しくは防火設備で区画されている他の部分

② 各居室の出口^{※2}から屋外への出口等^{※1}の一に至る歩行距離が

8m^{※3}以下であって、各居室と当該通路とが間仕切壁及び戸^{※4}で区画されていること。

※2 出口

各居室から屋外への出口等^{※1}に通ずる主たる廊下その他の通路に通ずる出口

口

※3 8m

各居室及び通路の内装の仕上げを難燃材料等でした場合は16m

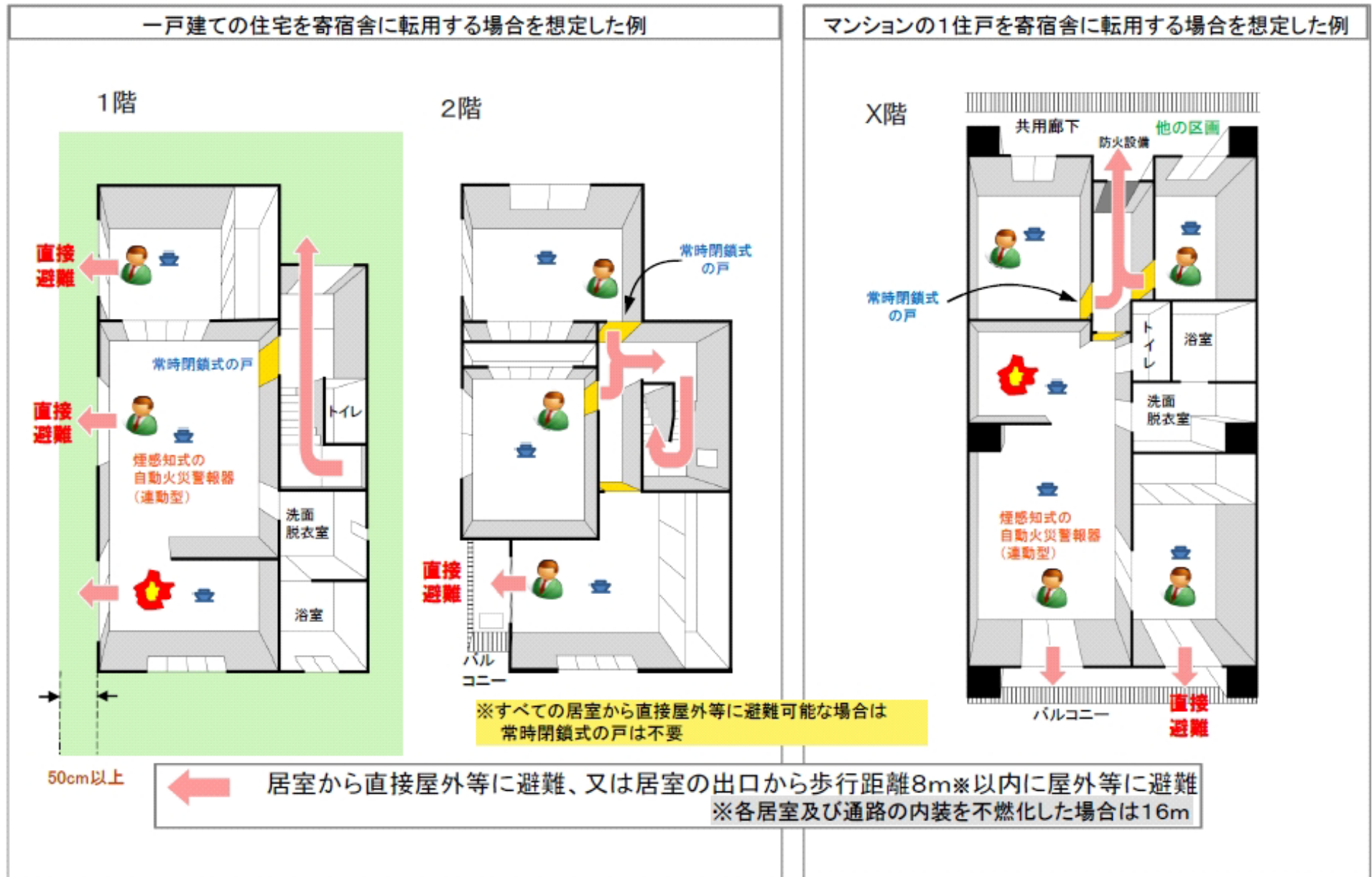
※4 戸

常時閉鎖式又は火災により煙が発生した場合に自動的に閉鎖する戸で、ふすま、障子等を除く

3 天井を強化天井とした場合

上記緩和の適用については、建築士へご相談ください。

2-3) イメージ図



防火上主要な間仕切壁の概要

参考（令第114条第2項の基準）

①準耐火構造とすることで延焼拡大を防止



隣の部屋の人
は安全に避難

スプリンクラーの設置
※200㎡で防火区画

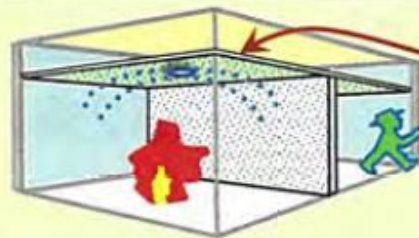
①・②ともに不要

小規模かつ警報器の設置
※100㎡で防火区画

②は不要

強化天井の設置

②小屋裏・天井裏に達せしめることでこれらを介した延焼拡大を防止



スプリンクラーの初期消火
によって延焼拡大を防止

隣の部屋の人
は安全に避難



連動型の警報器による
火災情報の迅速な伝達

避難経路が短ければ、
隣の部屋の人
は安全に避難

※ 出口やバルコニーまでの距離が8m以下、
内装を平準化した場合は16mまで緩和。

強化天井※によって延焼拡大を防止

※ 下方からの加熱に対してその上方への延焼を有効に防止できる構造のもの（令第112条第2項各号）
（例）強化石膏ボードの重ね張りで、総厚30mm以上を確保したもの

準耐火構造とすることで
延焼拡大を防止

隣の部屋の人
は安全に避難

事業所指定時における建築基準法の要件に係る確認等について

障害福祉サービス事業者等には、障害者総合支援法に限らず、事業運営に係る諸法令の遵守が求められます。

特に、建築基準法令は、障害福祉サービス事業所等について、住宅や事務所などに比べて厳しい基準を設けており、サービス提供にあたって施設（建物）を使用する場合、利用者の安全確保の観点から、これらの法令への適合状況を確認する必要があります。

1 確認の対象となるサービス等について

- ・ 指定障害者支援施設
- ・ 指定障害福祉サービス事業所（訪問系、就労定着支援、自立生活援助を除く）
- ・ 指定障害児入所施設
- ・ 指定障害児通所支援事業所（居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援を除く）

2 指定申請時等の確認について

建築物を建築等する場合は、建築主事等に対して、その計画が建築基準法及び同施行令の建築基準関係規定に適合している旨の確認の申請（建築確認申請）を行う必要があります。

（表 1）

また、一般建築物を障害福祉サービス事業所として使用するため、建築基準法第 6 条第 1 項第 1 号の「特殊建築物」（共同住宅、寄宿舎、児童福祉施設等）に用途変更する際にも、同様に建築確認申請を要する場合があります。

なお、確認申請が必要ない場合であっても、避難施設、防火、衛生管理、構造耐力、都市計画上の用途制限などの規定が、建築物及びその敷地全体に適用されることから、建築基準関係規定に適合させなければなりませんが、福祉担当職員が図面をみただけでは判断できない内容のものが通例です。従って、事業者は必ず、予め、建築士に依頼するなどし、建築基準関係規定への適合性の調査を行い、適合を確認してから指定申請を行ってください。

《表 1 建築の確認申請が必要な建築物（建築基準法第 6 条第 1 項）》

分類	用途・構造	規 模	工事種別
1 号	特殊建築物 （例：共同住宅、寄宿舎、児童福祉施設等）	その用途に供する部分の床面積の合計が <u>200 m²を超えるもの</u>	新築、増築、改築、移転、大規模の修繕・模様替、 <u>特殊建築物への用途変更</u>
2 号	木造の建築物	3 以上の階数を有し、又は延べ面積が 500 m ² 、高さが 13m 若しくは軒の高さが 9m を超えるもの	新築、増築、改築、移転、大規模の修繕・模様替
3 号	木造以外の建築物	2 以上の階数を有し、又は延べ面積が 200 m ² を超えるもの	
4 号	1～3 号に掲げる建築物を除いた都市計画区域内の建築物 他		新築、増築、改築、移転 (都市計画区域外を除く)

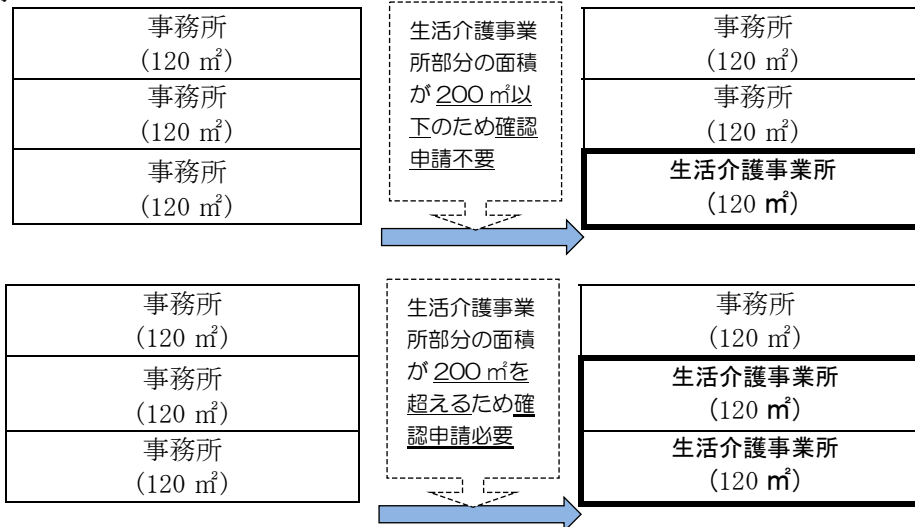
※ 防火地域及び準防火地域外において建築物を増築し、改築し、又は移転しようとする場合で、その増築、改築又は移転に係る部分の床面積の合計が 10 m² 以内であるときについては、適用しない。

3 建築確認申請が必要な用途変更（建築基準法第 87 条）

建築物の用途を変更して、新たに 200 m²を超えた「特殊建築物」にする場合、用途変更が必要です。

特殊建築物には、さまざまな規制がかかるため、用途変更には大規模な改修が必要となる場合がある ので、ご注意ください。（類似の用途間の用途変更では、確認申請が不要な場合があります。）

例



◀ 「特殊建築物」となる障害福祉関係施設の例 ▶

◇ 「児童福祉施設等」に該当する施設の例（建築基準法施行令第 19 条第 1 項に掲げる用途）

- 児童福祉施設
（例）障害児入所施設、児童発達支援センター
- 身体障害者社会参加支援施設（補装具製作施設及び視聴覚障害者情報提供施設を除く）
（例）身体障害者福祉センター
- 障害者支援施設
- 地域活動支援センター
- 福祉ホーム
- 障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限る。）の用に供する施設

◇ 「児童福祉施設等」、「寄宿舍」又は「共同住宅」の何れかに該当する可能性のある施設の例

- 障害福祉サービス事業（短期入所、共同生活援助（グループホーム））のように供する施設
- 児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業等の用に供する施設

※用途は、建築士に確認してください。

4 災害に対応した建築物及び敷地におけるサービスの提供

地震・津波、大雨・洪水、大雪など自然災害が続発する中、障害福祉サービス事業者等は、利用者の安全・安心を確保するため、新耐震基準を満たす建築物又は耐震性が確認された建築物等の利用や、市町村等が定めるハザードマップに対応した土地の利用により、障害福祉サービスを提供することが望まれます。

感染症対策について

障害福祉サービスは、障がいのある方々やその家族の生活に必要な不可欠のものであり、感染防止対策を徹底した上で、利用者に対して必要なサービスが継続的に提供されることが必要です。

今般の新型コロナウイルスを始め、インフルエンザ等の感染症対策について、各障害福祉サービス事業者は、運営基準により事業所（施設）において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならないこととされておりましたが、令和3年度以降は、取組が義務化されております。

具体的には、感染症の発生及びまん延の予防等に関する取組の徹底を求める観点から、感染症対策委員会の開催、指針の整備^{*}、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）を行う必要があります。

感染症対策は、利用者の安全管理の視点からきわめて重要であり、利用者の安全確保は事業所（施設）の責務ですので、適切な対策の徹底を図られるようお願いいたします。

※保健所等が作成しているマニュアルを事業所の指針としているケースが散見されたため、事業所としての指針の作成をお願いします。

（具体的対策）

- ・ 事業所（施設）内で患者が発生した場合のマニュアルの作成及び再点検、感染症対策の徹底
- ・ 外部からの面会者等への健康確認の徹底（咳・発熱等症状のある方の面会を遠慮いただく旨のポスターの掲示、面会者用マスク及び消毒液の配置等）
- ・ 観察強化など見守り体制の徹底
- ・ 患者発生時の食事やレクリエーション等集団活動の制限
- ・ 有症状者の個室療養等まん延防止対策の徹底

なお、上記の点を網羅した感染症対策マニュアル（村山保健所作成）を山形県ホームページに掲載しておりますので参考としてください。

- ・ 山形県ホームページ

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kenkofukushi/090004/siteishougai-sitei-sinnsei.html>

※令和6年度報酬改定による基準・加算の新設

【障害者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上】

○サービス名

施設入所支援、共同生活援助、福祉型障害児入所施設

○改正内容

- ・ **新興感染症の発生時に備えた平時からの対応として、新興感染症の対応を行う医療機関と連携することを努力義務化。**
 - 第二種協定指定医療機関である病院又は診療所との新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めるもの。
 - 取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症発生の公表後4～6か月程度経過後）において、入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定される。

- ・ **協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、新興感染症の発生時等における対応について協議を行うことを義務付け。**
 - 協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられるが、その場合は日頃から連携のある第二種協定指定医療機関と取り決めを行うことが望ましい。

- ・ **感染症発生時における施設内感染防止等のため、平時から一定の体制を構築している場合、加算で評価。（障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ））**
 - 以下（1）～（3）までのいずれにも適合するものとして県に届け出た指定施設入所支援等の単位において、1月につき所定単位数を加算する。
 - （1）第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。
 - （2）協力医療機関等との間で、感染症の発生時の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時に、協力医療機関等と連携し適切に対応することが可能であること。
 - （3）医科診療報酬点数表の感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

- ・ **新興感染症の対応を行う医療機関の医師又は看護師等から、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等の実地指導を受けることについて、加算で評価。（障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅱ））**
 - 医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、少なくとも3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けている場合に、月1回算定する。
 - 実地指導は、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関において設置された感染

制御チームの専任の医師又は看護師等が行うことが想定される。

・ **新興感染症等の発生時に施設内療養を行う障害者支援施設等について、加算で評価。（新興感染症等施設療養加算）**

→新興感染症のパンデミック発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した障害者の療養を施設内で行うことを評価するもの。

→対象の感染症については、今後のパンデミック発生時等に必要に応じて厚生労働大臣が指定する。（令和6年4月時点で指定している感染症はない。）

→適切な感染対策とは、手洗いや個人防護具の着用等の標準予防策の徹底、ゾーニング、感染者以外の入所者も含めた健康観察等を指し、具体的な感染対策の方法は、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル（入所系マニュアル）」（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html）を参考とすること。

＜新型コロナウイルス感染症への対応について＞

新型コロナウイルス感染症の令和6年4月以降の対応については、「新型コロナウイルス感染症の令和6年4月以降の医療提供体制及び公費支援等について」（令和6年3月5日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課ほか事務連絡）において示されているところですが、今後も新型コロナに限らず、新興感染症が発生に備えた感染症対応力の向上が必要です。

障害者支援施設等においては、上記報酬改定にて新設されている恒常的な感染対策を積極的に実施していただくようお願いします。

（参考）

【厚生労働省ホームページ】

・ **新型コロナウイルス感染症に関する令和6年4月以降の対応について**

<https://www.mhlw.go.jp/stf/covid-19/00003.html>

障害福祉サービス提供中の事故発生に係る報告について

1 県に対して事故報告が必要な事故等

- (1) サービス提供により発生した事故
 - ① 利用者が死亡又は入院した場合
 - ② 医療上の治療（施設内の医師によるものを含む）を受けた場合
 - ③ 利用者送迎時等の交通事故
 - ④ 利用者の行方不明（概ね 24 時間経過しても発見できない場合、捜索願を提出した場合等）
- (2) 集団感染（例：インフルエンザ等）

※ただし、集団感染の報告の基準は次のとおり（保健所への報告基準と同じ）

 - インフルエンザ様疾患等による死亡者又は重篤患者が一週間以内に 2 名以上発生した場合
 - インフルエンザ様疾患等による患者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- (3) 集団食中毒（例：O157 等）
- (4) その他（例：ノロウイルス、火災の発生、自然災害による建物等の損壊等）

2 事故発生当日に報告を要する重大事故

上記 1 の事故等のうち、次の(1)～(5)に該当するものについては、事故発生当日に県に対して報告が必要です。

- (1) 死亡、重篤状態（病気による死亡や重篤状態を除く。）
- (2) 一定程度の後遺障害が生じる恐れのある障害、一酸化炭素中毒
- (3) 利用者の行方不明（概ね 24 時間経過しても発見できない場合、捜索願を提出した場合等）
- (4) 火災の発生
- (5) 自然災害（地震、風水害等）による建物、施設の損壊

3 上記 2 に該当する事故（重大事故）が発生した場合の対応

- (1) 平日（月曜日～金曜日）の開庁時間の場合
 - ① 事故発生当日に各総合支庁の福祉担当課へ電話及び F A X（別添様式参照）により、発生の概要を連絡する。
 - ② 後日、別紙「事故報告書」により詳細を報告する。
 - ③ 上記②の提出後、事故処理結果について同様式で報告する。
- (2) 夜間又は休日の場合
 - ① 翌日等の開庁時間に速やかに各総合支庁の福祉担当課へ電話及び F A X（別添様式参照）により、発生の概要を連絡する。
 - ② 後日、別紙「事故報告書」により詳細を報告する。
 - ③ 上記②の提出後、事故処理結果について同様式で報告する。

※ ①の最初の報告時に別紙「事故報告書」で報告することも可能です。

(3) ゴールデンウィークや年末年始の長期閉庁期間の場合

① 事故発生当日に各総合支庁の警備員室等に電話で連絡する。

- 村山総合支庁（警備会社） TEL：023-644-3040

※村山総合支庁については、警備会社（株セコム）に繋がります。「村山総合支庁地域保健福祉課に重大事故の発生について連絡したい」旨を最初に伝えてください。

- 最上総合支庁（警備員室） TEL：0233-22-1111
- 置賜総合支庁（警備員室） TEL：0238-26-6000
- 庄内総合支庁（警備員室） TEL：0235-66-2111

※ 電話で「サービス名」、「事業所名」、「連絡先」及び「事故の概要」を伝えてください。総合支庁福祉担当者より折り返し連絡します。

- ② 後日、別紙「事故報告書」により詳細を報告する。
- ③ 上記②の提出後、事故処理結果について同様式で報告する。

4 **上記2以外の事故の場合（重大事故以外の事故で上記1に該当するものに限る。）**

- (1) 事故発生後速やかに（ある程度対応方針等が決まった時点で）、別紙「事故報告書」により報告する。
- (2) 上記（1）の提出後、事故処理結果について同様式で報告する。

5 **その他**

集団感染、集団食中毒等の発生から終結まで相当の期間を要する事故については、保健所等の指導等に応じ適宜FAX等で報告すること。

6 **報告先**

対象者援護市町村及び所管の総合支庁福祉担当課

村山総合支庁	福祉担当課	(FAX 023-622-0191	TEL 023-627-1148)
最上総合支庁	福祉担当課	(FAX 0233-23-7635	TEL 0233-29-1276)
置賜総合支庁	福祉担当課	(FAX 0238-24-8155	TEL 0238-26-6028)
庄内総合支庁	福祉担当課	(FAX 0235-66-4053	TEL 0235-66-5458)

7 **【参考】令和6年（1月～12月）発生 重大事故事案別件数**

- ・死亡：3件（食べ物や異物を喉に詰まらせた窒息死（2件）、送迎中における事故）
※病死や老衰が推定される等の事案は上記件数から除いております。
- ・離設及び所在不明：6件
※内訳（入所施設：2件、グループホーム：4件）
事例1）帰宅願望が強く無断外出をしたが、無事に保護される
事例2）自動販売機に買い物に行った際戻ってこなかったが、無事保護される 等
- ・負傷：3件（バス乗車の際の転倒、送迎車の自損事故、腕相撲の際にバランスを崩す）
- ・その他：2件
 - ①インフルエンザ等の集団感染（2件）
 - ②障害福祉サービス事業所の作業室での火災

各指定障害福祉サービス事業所等設置主体の長 殿

山形県健康福祉部障がい福祉課長

障害福祉サービス事業所等における支援中の交通事故防止の
徹底について（注意喚起）

今般、県内の指定障害福祉サービス事業所において、サービス提供中に交通死亡事故が発生しました（事業所車両と自転車が事故。自転車の運転者は死亡）。

つきましては、下記の点に十分留意し、改めて事業所内での安全運転への意識高揚と利用者乗車中の適切な支援体制を図るようお願いします。

記

- 1 道路交通法等関係法令を遵守し交通安全に努めるよう、従業者に対する安全教育を徹底すること。
- 2 車両による送迎業務は、利用者、従業者のみならず、通行人等の他者の生命に関わる重大な業務であることを改めて認識するとともに、交差点における安全確認や危険予測に基づく安全運転を心掛けること。
- 3 送迎やサービス提供の際の行程に危険な箇所がないか情報共有するなど事業所内での安全運転に向けた取組みを徹底すること。
- 4 万一、サービス提供中に事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者家族等に連絡を行うとともに、県基準条例、施行規則及び解釈通知に基づき必要な措置を講ずること。
また、事故後の利用者等の心身の状況に細心の注意を払うこと。
なお、利用者の生命に関わる重大な事故等については、事故発生当日速やかに事業所を所管する各総合支庁あてに報告すること。

担当

障がい福祉支援担当 寺嶋

TEL : 023-630-2275

交通死亡事故発生通報

(平成30年中 24時間死者**46件48人目**)

普貨が自転車と出会い頭に衝突！

1 発生日時

平成30年12月6日(木) 午後1時34分頃 天候・雨

2 発生場所

米沢市西大通一丁目地内 施設敷地内
市街地 路面：乾燥

3 当事者

A 普通貨物自動車

米沢市 団体職員 41歳 男性
通行目的 業務中

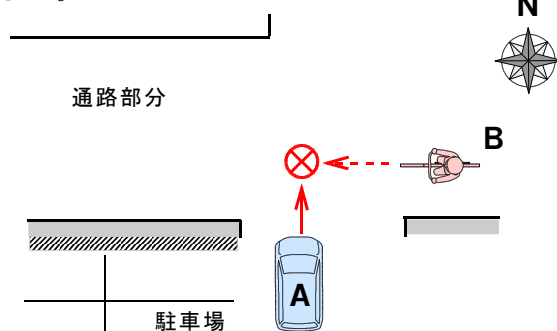
B 自転車

米沢市 無職 **81歳** 女性
通行目的 捜査中

午後2時20分、急性硬膜下血腫による脳ヘルニアで死亡

4 事故の概要

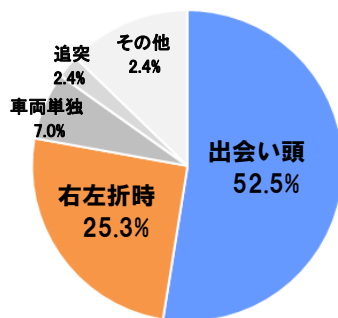
Aは、施設敷地内の通路部分を進行中、右方から進行してきたBと衝突したものの。



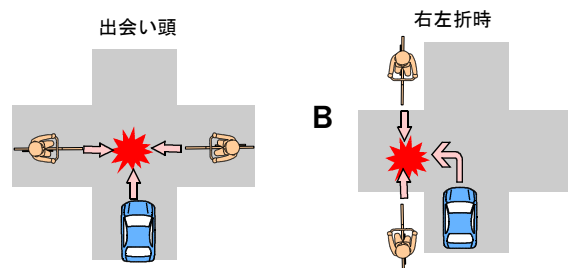
【Aからの見通し】

●自転車被害の死亡事故が8件目！（前年比+6件）

【自転車被害事故の事故形態別死傷者数】
(H25～H29、死傷者3,407人)



出会い頭と右左折時の事故に注意！



◎ 前をよく見て運転集中！

特に自転車は見落とししやすいので、注意！

◎ 自転車も安全確認を！

自転車も車の1つです。
他の車や歩行者がいないか確認しながら運転しましょう。

※ 報告する総合支庁に☑チェックし、FAX送信後、FAX送信の旨電話連絡をお願いします。

- 村山総合支庁 福祉担当課 (FAX 023-622-0191 TEL 023-627-1148)
- 最上総合支庁 福祉担当課 (FAX 0233-23-7635 TEL 0233-29-1276)
- (障がい児支援の場合は子ども家庭支援課 FAX 0233-22-1311 TEL 0233-29-1361)
- 置賜総合支庁 福祉担当課 (FAX 0238-24-8155 TEL 0238-26-6028)
- 庄内総合支庁 福祉担当課 (FAX 0235-66-4053 TEL 0235-66-5458)

下記のとおり、重大事故が発生したので、報告します。

報告(作成)日時 令和 年 月 日() 午前・午後 時 分

①	サービス名	
	法人名	
	事業所名	
②	報告担当者名	役職() 氏名()
	連絡先電話番号	
③	事故発生日時	令和 年 月 日() 午前・午後 時 分(頃)
	事故発生の場所	
④	事故の概要 ※従業員・第三者の怪我等の場合は、利用者等の氏名欄にその旨分かるように記載してください。(従業員 ○○等) ※ 特定の利用者がいない場合は、氏名欄等の記載は不要です。	利用者等の氏名() 性別(男・女) 年齢(才) 障害支援区分(区分) 障害等の種別(知的・身体・精神・難病) 《事故の概要》
⑤	事故原因特定事項(商品名や型番) ※飲食物や物品等が原因である事故に限る。	
⑥	被害の状況 ※被害が生じた場合に限る。	

※第一報後、数日内に速やかに「事故報告書」を所管の総合支庁に送付してください。

※上記①～⑥の内容が含まれていれば、この様式以外のFAX送信票を使用しても構いません。

【参考様式】

障がい福祉サービス事業者等 様式

山形県知事 殿

施設・事業所の名称

(報告責任者 職・氏名)

報告区分	1 事故発生報告		2 事故処理報告		
事故発生日時	令和	年	月	日 時 分	
事故の区分 (該当番号に○)	1 { 入所者 の { 死亡 (それぞれ、いずれかに○) 利用者 } 負傷 2 建物・施設の損傷等 3 その他(具体的に)				
サービスの種類					
事故の内容	※負傷等の場合は、治療期間も記載すること				
事故の原因					
事故の相手方	入所者 または 利用者	氏名		入所年月日	年 月 日
		生年月日	年 月 日	障害支援区分	区分
		入所前の住所		障害種別	身体・知的・精神・難病
	上記以外	氏名		住所	
事故直後の対応	1 利用者(入所者、入院患者)の家族への連絡 (いずれかに○)			済・未	
	連絡日時	令和 年 月 日 時 分			
	相手方	(利用者との関係)			
	2 相談支援事業者に対する連絡(相談支援を利用している場合のみ) (いずれかに○)			済・未	
連絡日時	令和 年 月 日 時 分				
相手方					
事故直後に取った対応状況					
(事故後の対応・経過・結果・再発防止策※後日報告可)					
利用者・家族からの苦情等	有・無 (有りの場合、その内容)				
費用負担等	※利用者が入院した場合の費用負担の方法、保険適用等について記載すること。				

防犯及び非常災害に係る利用者の安全確保について

1 防犯に係る利用者の安全確保

平成28年7月26日、神奈川県相模原市の障害者支援施設において、多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件が発生しました。外部からの不審者の侵入に対する防犯に関して、事件の検証を踏まえた点検項目（別添）が整理されていますので、これを参考に、現状を点検し、課題を把握すること等により、安全確保の取組みを進めていただくようお願いいたします。

※ 防犯に係る安全確保の留意点や詳細な点検項目については、「障害者支援施設等における防犯に係る安全の確保について」（平成28年9月16日付け県障がい福祉課事務連絡）をご覧ください。

2 非常災害時の利用者の安全確保

平成28年8月31日には、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームで台風10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の入居者が亡くなるという痛ましい被害がありました。これを受けて、障害者支援施設等の水害・土砂災害を含む非常災害時の計画の策定状況や避難訓練の実施状況の点検結果について御報告いただいたところです。

当該点検項目については、事業者が遵守しなければならない事項として、指定基準及び解釈通知にも規定されています（下記参照）ので、点検の結果、適切な対応が取られていなかった場合には、速やかな対応を講じるようお願いいたします。

さらに、訓練の実施にあたっては、地域住民と連携して取り組むことを努力規定として整備。（令和3年4月～）。

「山形県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24年12月県条例第81号）

山形県条例	解釈通知
<p>(非常災害対策)</p> <p>第31条 指定療養介護事業者は、消火設備その他の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、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。</p> <p>2 指定療養介護事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p><u>3 指定療養介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。</u></p> <p>※ 生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援及び共同生活援助において準用。</p> <p>※ 障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、児童発達支援センター、児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスについても、それぞれの条例において同様に規定。</p>	<p>(19) 非常災害対策（条例第31条）</p> <p>① 非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。</p> <p>② 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和23年法律第186号）その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。</p> <p>③ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。</p> <p>④ 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。（今後、一部改正予定（令和3年4月））</p>

社会福祉施設等における点検項目	
1 日常の対応	
(1) 所内体制と職員の共通理解	
1	不審者への対処や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難のあり方など、利用者の安全や職員(嘱託の警備員等を含む。以下同じ。)の護身を含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。
2	防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全の確保に当たっているか。
3	来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立入りができる場所と立入りを禁じる場所とを分けたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。
4	職員が顔写真入りの身分証を首からかけたり、来訪者に来訪者証やリボンその他を身につけるよう依頼したりする等により、利用者・職員とそれ以外の人を容易に区別できるようにしているか。
5	来訪者に“どこへ行かれますか？”“何かお手伝いしましょうか？”といった声かけをすることとし、実践しているか。
6	夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。
7	来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認したりしているか。
8	職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。
9	通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。
10	万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法(緊急連絡網)をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。
11	緊急事態発生時に、利用者に動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。
(2) 不審者情報に係る地域や関係機関等との連携	
1	市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
2	関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。
(3) 施設等と利用者の家族の取組み	
1	利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たったの注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。
(4) 地域との協同による防犯意識の醸成	

1	自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備(街灯・防犯灯など)の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協同しながら防犯に向けた対応や交流を行っているか。
2	地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。
(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保	
1	利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
2	門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
3	施設管理上重要な設備(例えば、電源設備など)への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。
4	警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。
(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保	
1	施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
2	来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等を行っているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。
3	利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。
4	施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。
5	施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。
6	施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示しているか。
7	施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。
2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応	
(1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に則した警戒体制	
	施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。 ・事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対処体制を確立する。

1	<p>・(利用者の年齢や心身の状態に応じて)利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。</p> <p>・利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。 また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。</p> <p>・利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.(5)の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。</p>
(2)不審者が立ち上がった場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等	
1	<p>施設等内に不審者が立ち上がった場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。</p> <p>・不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的おそれがあると判断した場合は、直ちに警察に通報するとともに、利用者の家族、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。</p> <p>・事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。</p> <p>・不審者に対し利用者から離れた場所に移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。</p> <p>・不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。</p> <p>・不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記(1)の体制を確保する。</p>

障害者虐待防止について

平成24年10月から、障害者虐待防止法が始まりました。
法の目的は、障害者の権利及び利益の擁護です。

目的 法の名称「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」

障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加によって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、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、養護者に対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利益の擁護に資することを目的とする。

定義

- 1 「障害者」とは、身体・知的・精神障害その他の心身の機能の障害がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活・社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- 2 「障害者虐待」とは、次の3つをいう。
 - ① 養護者による障害者虐待
 - ② 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待
 - ③ 使用者による障害者虐待
- 3 障害者虐待の類型は、次の5つ。
 - ① 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)
 - ② 放棄・放置 (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等による①③④の行為と同様の行為の放置等)
 - ③ 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対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)
 - ④ 性的虐待 (障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること)
 - ⑤ 経済的虐待 (障害者から不当に財産上の利益を得ること)

2

障害者虐待防止法の目的は、虐待を防止することによって障害者の権利及び利益を擁護することです。

この法律においては、「障害者虐待」を虐待の主体に着目して以下の3つに分類しています。

- ① 養護者（障害者をお世話しているご家族等）による障害者虐待
- ② 障害者福祉施設従事者等（障害者施設や障害福祉サービス事業所の職員）による障害者虐待
- ③ 使用者（障害者を雇用する会社の雇用主等）による障害者虐待

「障害者虐待」の行為については、以下の5つに分類しています。

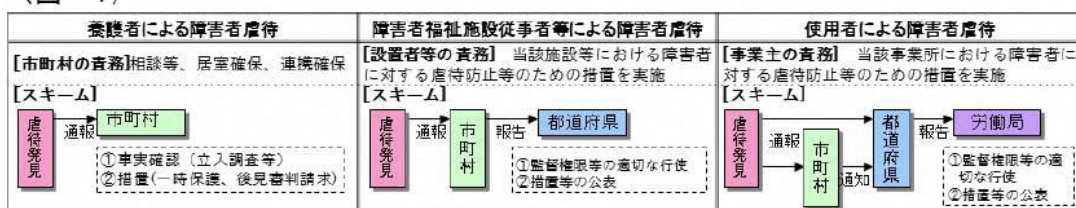
- ① 身体的虐待（叩く、殴る、蹴る、つねる、正当な理由がない身体拘束等）
- ② 放棄・放置（食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない等）
- ③ 心理的虐待（脅し、侮辱、無視、嫌がらせ等で精神的に苦痛を与える等）
- ④ 性的虐待（性交、性器への接触、裸にする、わいせつな映像を見せる等）
- ⑤ 経済的虐待（本人の同意なしに年金・賃金・財産や預貯金を処分する等）を行った場合。

法律では、虐待を受けた疑いがある障害者を発見した人に、通報する義務を定めています。

虐待防止の対応

- 1 何人も障害者を虐待してはならない旨の規定、障害者の虐待の防止に係る国等の責務規定、障害者虐待の早期発見の努力義務規定を置く。
- 2 「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した者の速やかな通報義務。(虐待の疑いの段階で通報義務がある)
- 3 障害者虐待が起きた場合の通報先など具体的スキームを定める(図-1)。
- 4 障害者福祉施設等の設置者に、障害者虐待防止の措置を義務付ける。

(図-1)



障害者虐待防止法には、全ての人は障害者を虐待してはならないと定められています。

さらに、2ページで定義されている「障害者虐待」を受けたと思われる障害者を発見した人(障害者虐待の疑いに気がついた人)は、市町村等へ速やかに通報する義務があるとする、幅広い通報義務が定められています。

通報先は、全て市町村です。

ただし、使用者による障害者虐待の場合は、市町村とともに都道府県も通報先になります。

障害者福祉施設の設置者や障害福祉サービス事業等を行う者には、障害者虐待を防止するための責務が定められています。

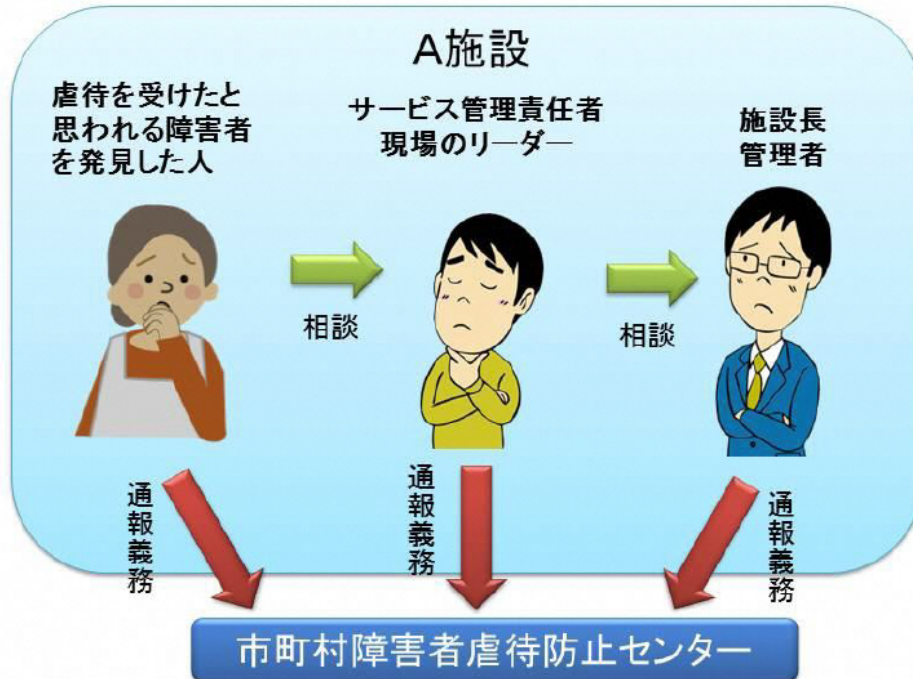
例えば、

- 職員への研修の実施
- 障害者及びその家族からの苦情の処理の体制整備
- その他の虐待防止等の措置

を講ずることとされています。

わたしたちの施設、事業所でこれらが実施されているか確認し、にチェックしてみましょう。

施設・事業所で虐待の疑いが起こったら、相談を受けた人も含めて、必ず通報しなくてはなりません。



例えば、私たちの施設で、職員が障害者を虐待した疑いについて他の職員が気づいた場合を考えてみましょう。

(1) 最初に虐待の疑いに気づいた職員

障害者虐待防止法に基づき、市町村に通報する義務があります。

(2) 通報する事案か判断に自信がもてなかった場合

★ サービス管理責任者や現場のリーダー等に相談することが考えられます。

相談を受けたサービス管理責任者や現場のリーダー等も、相談内容から虐待の疑いを感じた場合は、通報義務が生じます。

★ しかし、その人たちがさらに管理者、管理者等に相談する場合も考えられます。

相談を受けた管理者等も、相談内容から虐待の疑いを感じた場合は、通報義務が生じます。

【重要】

障害者虐待防止法では、施設や事業所の中で障害者虐待の疑いのある事案が起きた場合の通報は「義務」なので、「通報しない」という選択肢はありません。虐待をしたと思われる職員を管理者等が注意して終わらせてしまい、通報しないで済ませる、ということもできません。必ず通報した上で、市町村、都道府県の事実確認を受けることが必要です。

施設・事業所における虐待防止を徹底しましょう。

(1) 管理者の虐待防止研修受講の徹底

- ・施設・事業所の管理者は、虐待防止研修を受けたことがない場合は、自らすすんで受講しましょう

(2) 虐待防止に対する組織的な取り組みの強化

- ・虐待防止委員会を設置しましょう
- ・虐待防止マネジャーは、この冊子を使って施設・事業所内の職員に対して虐待防止法の研修をしましょう

(3) 施設・事業所の手引きを参考に

- ・深刻な虐待事案の検証委員会報告書の教訓を生かしましょう

※例・千葉県袖ヶ浦福祉センター第三者検証委員会報告書

<http://www.pref.chiba.lg.jp/shoufuku/jouhoukoukai/shingikai/dai3shakensho/kensho.html>

※障害者虐待防止法第15条では、施設等の設置者に、虐待防止の措置を行う責務が定められています。虐待防止委員会、虐待防止マネジャーは、組織として行う虐待防止の措置の例として、「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成24年9月・厚生労働省)の中で設置が推奨されています。

私たちの施設・事業所でも、虐待防止の取り組みを徹底しましょう。

以下の項目を確認し、実施できていたら□にチェックしてみましょう。

- 私たちの施設・事業所の設置者(理事長等)・管理者(施設長等)は、都道府県の障害者虐待防止研修を受けたことがある。
- 私たちの施設・事業所には、虐待防止委員会(あるいは、それに代わる虐待防止の仕組み)がある。
- 各部署ごとに、虐待防止マネジャー(あるいは、現場のリーダーとして虐待防止に取り組む担当者)が決まっている。
- この冊子を使う等して、全職員が施設・事業所内、あるいは外部で虐待防止の研修を受けている。
- 「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」(厚生労働省・障害福祉課)等を参考にし、活用している。

それぞれの立場で、できることがあります。

管理者なら・・・

★虐待防止委員会の設置、虐待防止マネジャーの配置

★虐待防止と権利擁護の事業所文化の醸成

サビ管・主任なら・・・

★虐待防止マネジャー(相当職)への積極的な着任

直接援助職員なら・・・

★「おかしい」と思った時の通報、相談のルーチン化

★利用者の細かい様子の変化を捉えた養護者虐待の早期発見

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
繋がります！

(1) やむを得ず身体拘束をするときの3要件

- ①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こと
- ②非代替性 身体拘束や行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
- ③ 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的であること

(2) 組織として慎重に検討、決定し個別支援計画に記載

・どのような理由で、どのような身体拘束を、いつするのか

(3) 本人・家族に丁寧な説明をして、同意を得る

(4) 必要な事項の記録

・身体拘束を行ったときは、支援記録などにそのつど記録

正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待です。

身体拘束の具体的な内容としては、以下のような行為が考えられます。

- ① 車いすやベッド等に縛り付ける。
- ② 手指の機能を制限するために、ミトン型の手袋を付ける。
- ③ 行動を制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

やむを得ず身体拘束をする場合は、次の3要件に該当することが必要です。

- ①切迫性 ②非代替性 ③一時性（上の図参照）

さらに、3要件に合致することの判断は、やむを得ない場合の身体拘束が必要となる前に、あらかじめ管理者（施設長等）が参加する会議等において組織として慎重に検討した上で確認し、個別支援計画及び支援記録等に記録として記載することが必要です。

障害者総合支援法に基づく人員、設備、運営に関する基準

（身体拘束等の禁止）

第48条

指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 指定障害者支援施設等は、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。

事業所としての体制整備

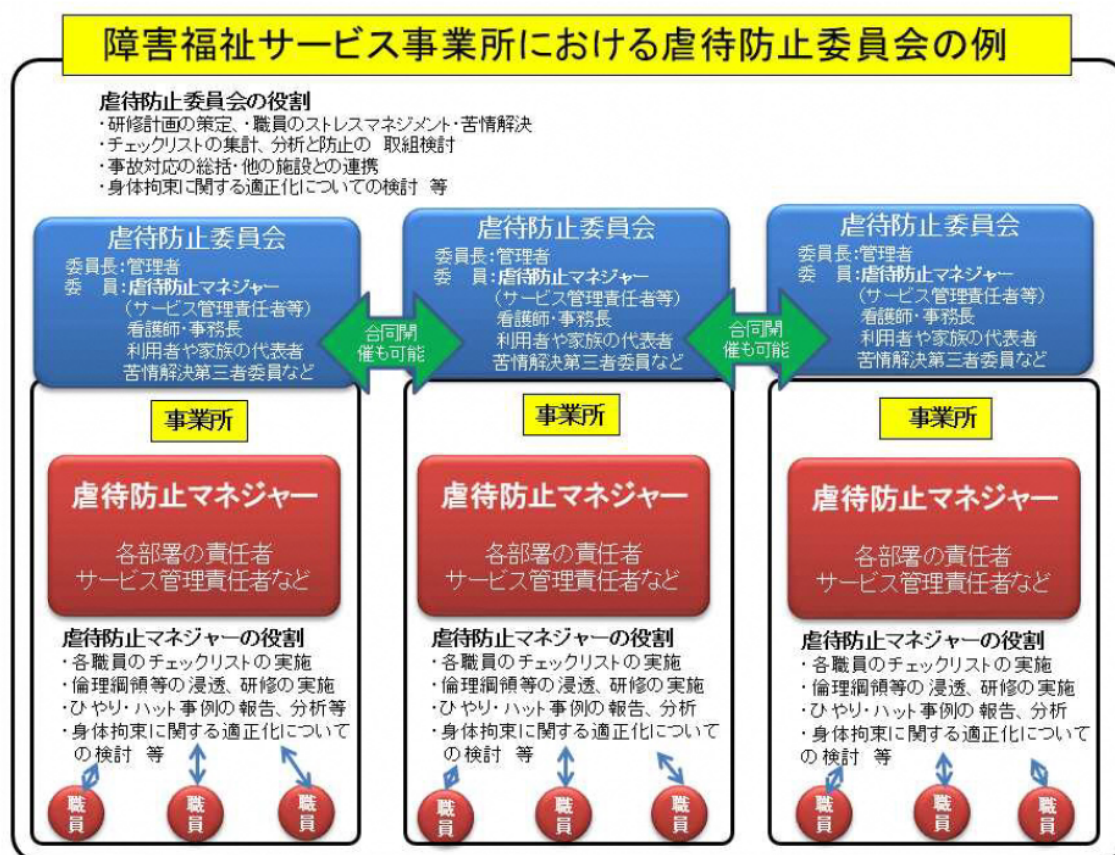
(3) 事業所としての体制整備

運営基準に基づく「虐待を防止するための措置」として、虐待防止委員会の設置等、必要な体制の整備が求められます。

虐待防止委員会の委員長は、通常、管理者が担うこととなります。また、虐待防止委員会を組織的に機能させるために、各サービス事業所のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー等、各事業所や現場で虐待防止のリーダーになる職員を虐待防止マネジャー（又は責任者等）として配置します。

また、複数事業所があり、虐待防止マネジャーが複数名配置されている場合は各事業所間、マネジャー間で虐待への認識の相違が起きないように、相互確認を行ったり、複数名で同一現場を確認ながらチェックリストを用い、基準を統一することがポイントとなってきます。総務部門等のスタッフ部門がある法人については、金銭の管理、施設内環境等が適切に運用されているかを巡回することによって利害関係を持ち合わせない第三者的視点を自法人内で増やすために有効です。スタッフ部門がない法人については、前述の手段のほかに、職員の1日交換研修をおこなったりし、研修報告書に合わせて、自事業所と研修先事業所の権利擁護や意識、虐待が起こりやすい状況等を現場の肌感覚で相互にフィードバックすることも有効です。

(虐待防止の組織図の例)



出典：障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き p. 15

(令和5年7月厚生労働省)

児童虐待防止のための対応について

平成31年1月に千葉県野田市で発生した小学生4年生死亡事案を受け、平成31年2月28日付けで内閣府子ども・子育て本部統括官等の連名により「学校、保育所、認定こども園及び認可外保育施設等から市町村又は児童相談所への定期的な情報提供について」等、児童虐待防止のための対応等に関する通知が発出された。

詳細については、通知本文を確認するとともに、この度の通知により示された次の事項について留意すること。

- 障害児通所支援事業所は、市町村や児童相談所等へ児童虐待通告を行った後に、保護者から情報元に関する開示の求めがあった場合、子どもからの虐待の申し出等の情報元を保護者に伝えないこととするとともに、市町村・児童相談所と連携しながら対応すること。
- 虐待通告等の対応に関し、保護者による威圧的な要求や暴力の行使等が予想される場合、障害児通所支援事業所は、児童相談所や警察等の関係機関や弁護士等の専門家と速やかに情報共有し、連携して対応すること。
- 障害児通所支援事業所において、障害児支援利用計画上利用が予定されていた幼児児童生徒等が、その理由の如何にかかわらず、利用の予定されていた日に欠席し、当該欠席日から数えて休業日を除き7日以上の間、当該幼児児童生徒等の状況を把握できない場合は、定期的な情報提供の期日を待つことなく、速やかに市町村等に情報提供すること。（保護者以外の者から当該幼児児童生徒等の状況が把握できた場合（保育所等と併行通園をしている場合の保育所等への確認等）を除く。）
- 一時保護解除等により子どもが家庭復帰した後、障害児通所支援事業所と市町村・児童相談所の間において、子どもから直接SOSを出せるような方法を確認するとともに、特に学齢期以降の子どもには関係機関の連絡先を伝えておくこと。

【虐待防止に係る参考資料】

- ・ 山形県 HP 「障がい者虐待の防止について」

<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyakutaiboushi/syogaigyakutaiboushi.html>

- ・ 山形県 HP 「みんなで障がい者を虐待から守ろう」パンフレット

<https://www.pref.yamagata.jp/documents/3076/r5gyakutaipamph.pdf>

- ・ 厚労省 HP 「障害者虐待防止対策」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/index.html

- ・ 厚労省 HP 「障害者障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

- ・ 厚労省 HP 「障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000984210.pdf>

身体拘束適正化及び虐待防止の取組について

令和4年度から、身体拘束適正化及び虐待防止のための取組について、以下の3点が義務化となりました。

- ① 身体拘束適正化、虐待防止に係る検討を行う委員会の実施
- ② 指針の作成
- ③ 研修の実施

※①及び③については年1回以上実施すること（直近1年間に取組みが未実施であることが確認された場合は減算）

※②について、虐待防止のための指針の作成は義務ではないが、作成することが望ましい。

身体拘束適正化については、令和5年度以降、基準に定める事項の未実施が確認された場合、**「身体拘束廃止未実施減算」が適用され、減算の対象となる場合があります。**

身体拘束適正化のための取組みは、現に拘束事案のない事業所も含め、全ての指定障害福祉サービス事業所において必須となります。「もし検討する必要性が生じたら」という視点に立ち、虐待防止のための措置と併せて取組みを行ってください。

【留意点】

- ・委員会と研修は、「身体拘束適正化」と「虐待防止」のそれぞれについて実施する必要があります。
- ・両者を一体的に実施することも可能ですが、その場合でも、それぞれの内容が明確に分かるようにしてください。

【参考①】身体拘束適正化の取組内容

概要	実施内容	実施のポイント
身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置	【構成員について】 ア 専任の身体拘束適正化の担当者を決めておくこと イ 管理者及び身体拘束適正化の担当者は必ず出席すること ウ 最低人数は問わないが、検討結果は全ての従業者に周知徹底すること 【取組内容】 ア 身体拘束を行う場合に、その状況を記録・報告するための様式の整備 イ（事案が生じた場合）従業者は身体拘束の発生事案ごとにアの様式により状況を記録	・虐待防止委員会と一体的に設置・運営しても良い。 ・小規模法人の場合、職員会議の場を委員会として活用することも想定される。 ※現時点で具体的な拘束事案がない場合も、アの様式整備を行うとともに、定期的に委員会を開催すること。 【取組内容の例】

	<p>し、委員会に報告</p> <p>ウ 委員会において、報告事例の集計・分析 →報告事例の発生原因及び結果のとりまとめ、適正性及び適正化策の検討を行う</p> <p>エ 職員会議や書面回覧等により、報告事例及び分析結果を従業者に周知徹底</p> <p>オ 適正化策の効果の検証</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指針の見直し ・支援の中で、拘束に繋がるような言動がないかのセルフチェック（スピーチロック等） ・拘束について検討の必要性が生じた場合の対応の再確認
<p>身体拘束等の適正化のための指針の整備</p>	<p>【指針に盛り込む内容】</p> <p>ア 身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</p> <p>イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 身体拘束発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p>	
<p>従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施</p>	<p>ア 定期的な研修の実施</p> <p>イ 新規採用時に、身体拘束等の適正化に関する研修を実施</p> <p>ウ 研修の実施日、参加者及び実施内容の記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修は外部・内部を問わない。 ・他の研修と一体的に実施する場合も、身体拘束等の適正化に係る内容を取り扱っていれば、研修を実施したものともみなす。 ・外部研修に代表職員のみが参加する場合は、伝達研修等により事業所全体で内容を共有する等、全ての従業者への普及啓発を図ること。

【参考②】虐待防止の取組内容

概要	実施内容	実施のポイント
<p>虐待防止のための対策を検討す</p>	<p>【委員会の役割】</p> <p>ア 虐待防止のための計画作り</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部

<p>る委員会の設置</p>	<p>イ 虐待防止のチェックとモニタリング ウ 虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討</p> <p>【構成員について】</p> <p>ア 専任の虐待防止の担当者を決めておくこと イ 管理者や虐待防止担当者（必置）は出席すること ウ 最低人数は問わないが、検討結果は全ての従業員に周知徹底すること</p> <p>【取組内容】</p> <p>ア 虐待が発生した場合に、その状況を記録・報告するための様式の整備 イ（事案が生じた場合）従業員は虐待の発生事案ごとにアの様式により状況を記録し、委員会に報告 ウ 委員会において、報告事例の集計・分析→報告事例の発生原因及び結果のとりまとめ、再発防止策の検討を行う エ 労働環境・条件について確認するための様式を整備し、当該様式により作成された内容を集計、報告し、分析 オ 職員会議や書面回覧等により、報告事例及び分析結果を従業員に周知徹底 カ 再発防止策の効果の検証</p>	<p>の第三者等も加えることが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束等適正化検討委員会と一体的に設置・運営しても良い。 ・事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。 <p>※現時点で具体的な虐待事案がない場合も、ア・オの様式整備を行うとともに、定期的に委員会を開催すること。</p> <p>【取組内容の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指針の見直し ・支援の中で、虐待（不適切な支援）に繋がるような言動がないかのセルフチェック ・年間研修計画の作成と見直し
<p>虐待防止のための研修の実施</p>	<p>ア 定期的な研修の実施 イ 新規採用時に、虐待防止に関する研修を実施 ウ 研修の実施日、参加者及び実施内容の記録</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修は施設内で行う職員研修に限らず、協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も可。 ・外部研修に代表職員のみが参加する場合は、伝達研修等により事業所全体で内容を共有する等、全ての従業員への普及啓発を図ること。
<p>虐待の防止等のための責任者の設置</p>	<p>専任の虐待防止の責任者を決め、配置すること。</p>	<p>サービス提供責任者等を配置すること。</p>

【身体拘束の適正化・虐待防止に係るチェックシート】

※各事業所でチェックを行う際は、別添の Excel 形式のシートを活用してください。

☆令和3年度の制度改正により、令和4年度から、全ての指定障害福祉サービス事業所について、身体拘束の適正化及び虐待防止に関する委員会設置・指針の整備・研修の実施等が義務付けられました。

☆特に身体拘束の適正化に関する取組については、令和5年度以降に取組の未実施が確認された場合、「身体拘束廃止未実施減算」が適用される可能性があります。

☆以上を踏まえ、各事業所での取組が基準に沿ったものとなっているか確認いただけるよう、以下のとおりチェックシートを作成しました。取組状況に不足がないかの確認に活用してください。

法人名 _____

事業所名 _____

※複数事業所分についてまとめて記載も可

1 身体拘束の適正化のための対策

☆該当するセルをクリックしてチェックをつけてください。

1-1	やむを得ず身体拘束を行う場合、3要件を満たすかの検討や利用者への説明と同意、拘束状況の記録が必要であることを事業所内で共有しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	はいの場合、どのように共有しているか (例) 研修、マニュアルへの記載
1-2	身体拘束の適正化のための対策を担当する責任者を定めているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	役職・担当者
1-3	身体拘束の適正化のための対策を検討する、委員会等の協議の場を設置しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	実施時期・頻度(予定) (例) ○月に職員会議と兼ねて実施予定
1-4	(委員会を設置している場合) 現に身体拘束の事案がない場合も、年に1回以上の開催があるか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	※現に拘束の検討を要する事案がない場合も ・指針の作成及び内容の再確認 ・検討を要する事案が生じた場合の対応手順の明確化 ・上記対応に要する様式の整備 ・他事業所の発生事例等を用いた対応のシミュレーション等の内容について話し合う場として実施すること
1-5	身体拘束の適正化のための職員研修を、年に1回以上実施しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	※虐待防止に係る研修に、身体拘束適正化に関する内容を含む場合も「実施」に含む。
1-6	委員会及び研修について、実施日、内容及び参加者を記録に残しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
1-7	上記の身体拘束の適正化のための対策を、指針としてまとめているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	→回答シート2へ

2 虐待防止のための対策

2-1	支援内容に係る相談や苦情があった場合の対応手順を定めているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	はいの場合、内容について記載 (例) マニュアルに規程、記録様式の作成等
2-2	苦情等の相談をするための窓口や担当責任者について、利用者に周知しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	はいの場合、周知方法について記載 (例) 重要事項説明書への掲載、掲示
2-3	虐待防止のための対策を担当する責任者を定めているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
2-4	虐待防止のための対策を検討する、委員会等の協議の場を設置しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	

2-5	(委員会を設置している場合)年に1回以上実施しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
2-6	虐待防止のための職員研修を年に1回以上実施しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
2-7	委員会及び研修について、実施日、内容及び参加者を記録に残しているか	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	
2-8	労働環境・労働条件の確認を行っているか ※職員の過剰な残業や休日出勤がないか、業務量の偏りがないかの確認、業務指示は明確に行われているか等の確認	<input type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ	はいの場合、実施方法について記入 (例)セルフチェックによる確認、管理者との定期面談 <input type="text"/>

☆身体拘束適正化に係る指針について、以下の項目が含まれているか確認してください。

身体拘束適正化のための指針の内容について				
	項目	記載内容(例)		
1	身体拘束の適正化に関する基本的な考え方	不適切な身体拘束の防止と権利擁護の徹底について	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
2	身体拘束適正化委員会その他施設内の組織に関する事項	専任担当者の配置や委員会の設置について	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
3	身体拘束適正化のための職員研修に関する基本方針	定期研修・新採研修の実施について	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
4	身体拘束を行う場合の報告方法等に関する基本方針	委員会や管理者への報告とその方法(所定様式への記載等)について	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
5	身体拘束を行う場合の対応に関する基本方針	アセスメントの実施、事業所内での検討、利用者・家族への説明、記録、定期の再検討等の対応について(「別途マニュアルに定める」等の記載も含む)	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない
6	利用者等に対する指針閲覧の基本方針	求めがあった場合の閲覧方法や事業所内の掲示等について	<input type="checkbox"/> 含む	<input type="checkbox"/> 含まない

障害者虐待防止の更なる推進

関連資料1

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込んでいる。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

【改正後】

- ① 従業者への研修実施（義務化）
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会^(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（義務化（新規））
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置（義務化）

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

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

【主な内容】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

身体拘束の廃止に向けて

障害者虐待防止法では、「正当な理由なく障害者の身体を拘束すること」は身体的虐待に該当する行為とされている。身体拘束の廃止は、虐待防止において欠くことのできない取組。

やむを得ず身体拘束を行うときの留意点

「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支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」等において、

- 緊急やむを得ない場合を除き身体を拘束等を行ってはならないと規定している。
- 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と規定している。

緊急やむを得ない場合

以下の全てを満たす場合を「緊急やむを得ない場合」という。

① 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こと。

② 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こと。

③ 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的であること。

身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化を図るため、運営基準に身体拘束等の禁止について規定するとともに、一定の要件を満たさない場合は報酬を減算する取扱いとしている。

運営基準

■ 原則

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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

■ 具体的な対応

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
 - ※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。
 - ※ ②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。
 - ※ 訪問系サービスについては、①を令和3年4月から義務化する。

身体拘束廃止未実施減算

■ 運営基準の①から④を満たしていない場合に減算する

- ※ ②から④は令和5年4月から適用。
- ※ 訪問系サービスは、①から④の全てを令和5年4月から適用。

■ 減算単位数：5単位/日

業務管理体制の整備について

旧障害者自立支援法等の一部改正により、平成24年4月から障害福祉サービス事業者等に業務管理体制の整備及び届出が義務付けられております。

この業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的でなく、法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）を向上させることが本来の趣旨です。

1 業務管理体制確認検査の実施

(1) 一般検査

業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、定期的に一般検査を実施しますが、この一般検査は、事業者の規模や法人形態等に見合った法令遵守等に対する考え方であるかを確認するとともに、事業者自らが業務管理体制の改善を図り、法令遵守等に取り組むよう意識付けすることが目的です。

また、事前提出資料として「業務管理体制の自主点検表」を作成する必要がありますが、当該資料は、事業者のコンプライアンス（法令遵守）向上への取り組みを促進するために有効な手段となります。

一般検査の受検及び自主点検表の作成により、各障害福祉サービス事業者等における業務管理体制の整備の再確認の契機としてください。

○ 一般検査の内容（確認項目）

- ・業務管理体制の全体像（方針策定、内部規定・組織体制の整備、評価改善活動の状況）
- ・法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- ・（事業所等の数が20以上の法人のみ）業務が法令に適合することを確保するための規程の内容
- ・（事業所等の数が100以上の法人のみ）業務執行の状況の監査（法令遵守に係る監査）実施状況及びその内容

○ 一般検査の実施方法

一般検査は、基本的には実地指導の際に併せて行うこととしています。事前提出資料である「業務管理体制の自主点検表」の内容を現地で聞き取り、確認します。

なお、報告等の内容に不備が認められた場合は、事業者等の従業員に出頭を求め、改善を求めます。それでも改善が見込まれない場合は、当該事業者の本部等へ立ち入り、業務体制の整備状況を確認します。（立入検査）

(2) 特別検査

事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合は、当該事業者等及び指定事業所等へ立ち入り、業務管理体制の整備状況を検証するとともに、取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証するために、特別検査を実施します。

2 事業者・法令遵守責任者の責務

(1) 事業者の責務

業務管理体制は、事業者自身の自己責任原則に基づく内部管理を前提としたものですので、一般検査の受検及び自主点検表の作成を行うことで、事業者自らが法令遵守の取組状況や法令遵守責任者が適切に機能しているかを自己点検し、今後のコンプライアンス（法令遵守）向上のための取組を考える契機としてください。

そのため、一般検査は実地指導と併せて定期的実施することを予定しておりますが、一般検査の実施の有無に関わらず、毎年、自主点検を実施し、自ら法令等遵守体制を検証し、必要に応じて改善されるよう継続的な取組をお願いします。

(2) 法令遵守責任者の役割

法令遵守責任者の役割や資格は、法令等で特段明確に定められていませんが、法令遵守責任者については、少なくとも関係法令及び関係法令に基づく通知等の内容に精通した法務担当の責任者で、事業者内部の法令遵守を徹底することができる者が選任されることを想定しています。

また、法令遵守責任者には、辞令等が交付され、その役割と業務内容が事務分掌などで明記されていることが望まれます。

○ 法令遵守責任者の具体的な役割の例

- ・ 県、市町等や事業者団体を通じ受領した法令、制度関係の文書（解釈通知、Q&A等）を事業者（法人等）内の関係者に周知する。
- ・ 法令、制度関係の文書（解釈通知、Q&A等）に基づき、既存資料等（事業所内規定、契約関係書類、重要事項説明書等）の内容改定等を行う。
- ・ 事業所が複数ある場合、法令遵守責任者と事業所等の間で、情報交換の場を設ける。
- ・ 研修等を実施し、従業員の法令遵守意識を高める。
- ・ 事業所等ごとに人員・設備・運営基準が守られているかを定期的に確認する。
- ・ 報酬算定に当たって、算定区分の確認や加算・減算の算定要件の確認など、適正な算定を行っているかを定期的に確認する。

3 届出関係

法令遵守責任者の変更のほか、事業者の名称や所在地、代表者の氏名や住所、事業所名称等や所在地など、届出事項に変更がある場合は、業務管理体制に係る変更届の提出が必要です。

詳しくは、県障がい福祉課ホームページを御覧ください。

【山形県障がい者（児）施設・事業者業務管理体制の整備の届出について】

<http://www.pref.yamagata.jp/ou/kenkofukushi/090004/jiritsushienhojoho/yamagatagyo-mukanri.html>

法令遵守責任者を中心として、事業者として法令等遵守の方針を明確にし、常に評価・改善を行うようにしてください。

業務管理体制の整備に関する自主点検表

※ 点検は業務管理体制の届出ごとに行ってください

事業者名称(法人名)		代表者氏名	
主たる事業所所在地		事業所等総数※	ヶ所
法令遵守責任者氏名		記入者氏名	
記入年月日	平成 年 月 日	問い合わせ先電話番号	() -

※ (別紙)事業所一覧を添付してください

質問内容	回答	備考
○ 業務管理体制の全体像 (方針策定、内部規程・組織体制の整備、評価改善活動の状況)		
業務管理体制(法令等遵守)についての方針(考え)を定めていますか。	(はい ・ いいえ)	(法令等遵守方針)
法令等遵守方針(考え)について、全役職員に周知していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な周知方法)
事業者(法人)で1人、法令遵守責任者を選任し、届けていますか。	(はい ・ いいえ)	
法令遵守責任者が誰であるか職員等に周知していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な周知方法)
○ 法令遵守責任者の役割及びその業務内容		
法令遵守責任者の役割及び業務内容を定めていますか	(はい ・ いいえ)	(定めている場合はその内容)
(法令遵守責任者の具体的な役割の例)		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 県、市町等や事業者団体を通じ受領した法令、制度関係の文書(解釈通知、Q&A等)を事業者(法人等)内の関係者に周知する ・ 法令、制度関係の文書(解釈通知、Q&A等)に基づき、既存資料等(事業所内規定、契約関係書類、重要事項説明書等)の内容改訂等を行う ・ 事業所が複数ある場合、法令遵守責任者と事業所等の間で、情報交換の場を設ける 		
法令遵守責任者の役割及び業務内容について、全役職員に周知していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な周知方法)
事業者(法人等)内部での法令遵守の状況を定期的に把握していますか。具体的な項目として以下の項目が想定されます。 ※ あくまでも例示ですので、「いいえ」の回答が法令違反となるものではありません。		
法令遵守の状況把握の例 事業所等ごとに人員・設備・運営基準が守られているかを定期的に確認していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な確認方法)
報酬の算定にあたっては、算定区分の確認や加算・減算の算定要件の確認など、適正な算定を行っているかを定期的に確認していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な確認方法)
利用者からの苦情、相談等について、法令違反が疑われる場合、法令遵守責任者に報告するよう体制が整備されていますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な体制)
(上記以外の項目を設定している場合は記入してください。)		
事業者が自ら実施する研修会や勉強会等の機会を捉えて、職員に対し、法令等違反行為の未然防止について周知徹底していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な周知方法)
法令遵守のための取組みについて、検証や見直し等を行ったことはありますか。	(はい ・ いいえ)	(検証・見直しのプロセス)

質問内容	回答	備考
【事業所等の数が20以上の法人のみ】		
○ 業務が法令に適合することを確保するための規定の内容		
法令遵守規程を作成し届けていますか。	(はい ・ いいえ)	
法令遵守規程を役職員や各事業所・施設に周知していますか。	(はい ・ いいえ)	(具体的な周知方法)
【事業所等の数が100以上の法人のみ】		
○ 業務執行の状況の監査(法令遵守に係る監査)の実施状況及びその内容		
監査実施要領を策定していますか	(はい ・ いいえ)	
監査実施計画を策定していますか	(はい ・ いいえ)	(監査項目の内容)
(監査項目の内容例) ※あくまでも例示ですので、以下の項目がないことが法令違反となるものではありません。		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 遵守プログラムの実施 ・ 関係情報の収集・管理、分析及び検討 ・ 連絡、連携態勢 ・ モニタリング態勢 ・ 法令等違反行為処理態勢 ・ 相談・苦情等の処理 ・ 研修、指導態勢 ・ 遵守担当者 ・ 内部規程・組織体制の整備プロセス見直 		
実施要領・計画に沿った対応をしていますか	(はい ・ いいえ)	

障害福祉サービス事業所等一覧

事業所名称	サービス種類	事業所番号	所在地

工賃の支払い等について

<工賃の支払いについて>

工賃の支払いについては、指定運営基準や就労支援会計基準等により一定のルールが示されています。

【工賃の支払に関するルール】

- ① 「生産活動事業の収入－生産活動事業の必要経費（※1）＝工賃の額」としなければならない。

※1 必要経費として認められる範囲：

ア 日々の生産活動の実施に直接的に必要な原材料費、光熱水費、運搬費、生産活動の効率的な実施を促進するためなどに設置された作業指導員等に係る人件費（指定人員基準により配置が必要な職員に係る人件費を除く）等の必要最小限の経費

イ 工賃変動積立金

一定の工賃水準を保障するため、将来の生産活動収入の減少の補填に備えて積立てが認められているもので、各年度における積立額の上限は、過去3年間の平均工賃の10%、積立金総額の上限は、過去3年間の平均工賃の50%

ウ 設備等整備積立金

就労支援事業に要する設備等の更新、新たな業種への展開を行なうための資金として積立が認められているもので、各年度における積立額の上限は、生産活動事業収入の10%、積立金総額の上限は、生産活動事業資産の取得価格の75%

注) イ及びウについては、「当該年度の利用者工賃の支払額が、前年度の利用者工賃の支払実績額を下回らない場合」に限り、必要経費として計上することができます。

- ② 工賃の額の算定に当たっては、次の取扱いをしてはならない。

ア 欠勤・遅刻・早退に対する工賃の減額制裁がある（※2）。

イ 作業量の割当、作業時間の指定、作業の遂行に関する指導命令違反に対する工賃の減額や作業品割当の停止等の制裁があること（※3）。

※2 個別支援計画で利用者ごとに異なる作業時間を設定しており、その作業時間に応じた工賃を支給する場合はこれに当たらない。

※3 訓練を目的とした作業で、成果物の出来高に応じて工賃が異なる場合はこれに当たらない。

- ③ 利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額(工賃の平均額)は、3,000円を下回ってはならない。

- ④ 年度ごとに、目標工賃を設定し、目標工賃と前年度の平均工賃を、利用者へ通知するとともに、県に報告しなければならない。

- 上記①と②に基づき、利用者ごとに適切な工賃を算定し支払うために、工賃の算定、支払いに関するルールを明確に定め、利用者及びその家族に対し説明する必要があります。

(最低限規定すべき内容)

ア 工賃の額（時給〇〇〇円、日給〇〇〇〇円、月給〇〇〇〇〇円 等）

- ・実作業時間（日）に応じた一律支給としない場合は、その内容について詳細に記載すること
- ・毎月の工賃だけでなく、賞与や時間外などの手当等がある場合はその全てのものについて、支払いの基準を規定すること。

イ 工賃の支給方法（締切日、支給日、支払方法 等）

ウ 支払いの対象者

エ 工賃の額を出来高払いとする場合は、その工賃の算定の基礎となる利用者毎の生産活動の評価方法

- ・評価に当たっては、複数の者によって客観的な指標により実施することができるように規定すること。

オ 備えるべき帳簿等

- ・工賃の支払状況を記録するために必要な簿冊等を規定すること。

<工賃変動積立金について>

指定就労継続支援B型事業において、生産活動収入の変動により、利用者に保障すべき一定の工賃水準（過去3年間の最低工賃）を支払うことが困難になった場合には、工賃変動積立金や工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支払うことができます。大規模な災害や感染症等による影響で長期にわたり生産活動収入が得られない場合に備えるため、制度をご活用ください。

【工賃変動積立金（「就労支援の事業の会計処理の基準」より抜粋）】

毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内

○ 積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内

なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。

※ 詳細は「就労支援の事業の会計処理の基準」を参照してください。

<就労継続支援B型事業の基本報酬等について>

令和3年度報酬改定に伴い、就労継続支援B型事業の報酬体系の見直しが行われ、現行の「平均工賃月額」に応じて評価する報酬体系に加え、「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系が新たに設けられ、事業所ごとに選択することとなりました。基本報酬の報酬体系の選択は各年度の4月に行うことを基本とし、年度途中での変更はできません。

<工賃・賃金の支払いに係る注意点>

これまでの運営指導において、下記のような事例が見受けられましたので、確認のうえ、注意してください。

○生産活動収入から生産活動に係る経費を差し引いた金額が工賃となるべきところ、生産活動以外の収入から持ち出して工賃に上乗せするという運用を行っている。

⇒原則、工賃変動積立金等を除き、他の収入から持ち出して工賃に上乗せすることはできません。上乗せして平均工賃区分を高い区分として算定していた場合、上乗せ分を除いた平均工賃区分で再計算し、過誤調整により給付費を返還していただくこととなりますので、注意してください。

○余剰金を次年度に繰り越ししている。

⇒余剰金は全て賃金・工賃として支払うこととされているため、生産活動に係る余剰金は原則として生じません。ただし、将来にわたって安定的に賃金・工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、一定の条件の下に積立金を計上することが認められており、その年度に積立した金額までは、生産活動に係る余剰金が生じてよいこととされています。

○同一作業において利用者の技能・能力に応じて工賃に差が設けられている。

⇒利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないこととされています。（作業中の態度や標準対比での作業量での評価差異は認められる。）

○社会福祉法人会計基準及び就労支援事業会計処理基準において作成が求められている会計書類が作成されていない。

⇒就労支援事業を行う法人は、会計年度ごとに生産活動収支の状況等を示す一定の会計書類を作成すべきこととなっています。

各指定障害者支援施設 各指定生活介護事業所 各指定就労移行支援事業所 各指定就労継続支援 A 型事業所 各指定就労継続支援 B 型事業所	}	設置主体の長 殿
--	---	----------

山形県健康福祉部障がい福祉課長

工賃の支給等に係る留意事項について

日頃より、本県の障がい福祉行政に御理解と御協力をいただき御礼申し上げます。

事業所等の運営については、「山形県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 24 年 12 月 25 日山形県条例第 81 号）」及び「山形県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 24 年 12 月 25 日山形県条例第 82 号）」（以下、「基準条例」という。）等に基づき行うこととされておりますが、県内の事業所等において、基準条例等に基づく運営が行われていない事例がありましたので、下記について再度確認のうえ、適正に取扱い願います。

記

1 工賃の支給及び支給規程の整備について

利用者（指定就労継続支援 A 型における雇用契約を締結している利用者を除く。）に支払われる工賃は、「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」とすること。

また、工賃を公平・適正に配分するため、利用者に係る生産活動の評価基準が客観的かつ明確な指標により定められた支給規程を整備すること。（別添 1 参照）

<根拠となる基準条例等>

指定障害者支援施設：「山形県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施行規則（平成 25 年 3 月 19 日山形県規則第 24 号）」第 34 条第 1 項

指定生活介護：「山形県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施行規則（平成 25 年 3 月 19 日山形県規則第 23 号）」（以下、「規則」という。）第 68 条

指定就労移行支援：規則第 134 条（規則第 68 条準用）

指定就労継続支援 A 型：規則第 139 条第 2 項

指定就労継続支援B型：規則第 145 条第 1 項

2 就労継続支援B型に係る目標工賃達成加算の算定について

当加算は、作業収益を上げた結果として高水準の工賃の支給を行っている事業所等を評価するものであるため、基準条例等に基づいた工賃支給となっておらず、事業所等の収入である訓練等給付費より捻出した資金により工賃を上乗せして支給し、目標工賃達成加算の要件を満たすものとして算定することは認められないため、留意すること。

3 会計処理について

各事業における会計については、基準条例において、指定事業所又は指定障害者支援施設ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきこととされている。

また、就労支援の事業については、適正な利用者工賃の算出をするため、製品製造過程等における適切な製造原価等の把握が必要となる。法人種別に応じて、会計処理は以下のとおりとなるため、適切な会計処理を行うこと。

(1) 社会福祉法人が行う就労支援の事業における会計処理

「社会福祉法人会計基準」(別添2参照)の定めるところによる。

(2) 社会福祉法人以外の法人が行う就労支援の事業の会計処理

「就労支援の事業の会計処理の基準」(別添3参照)の定めるところによる。

<就労支援事業会計処理の対象となる事業の範囲>

①指定就労移行支援

②指定就労継続支援A型

③指定就労継続支援B型

④就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型を行う指定障害者支援施設

※生産活動を行う指定生活介護については、就労支援事業会計処理の対象とはされていないが、就労支援事業会計処理を適用することが可能である。また、適用しない場合であっても、利用者に支払われる工賃は、「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」となること、他の事業の会計と区分する必要があることから、訓練等給付費収入によって賄う経費と生産活動の収入によって賄うべき経費を適切に区分する必要があることに留意すること。

担当

山形県健康福祉部障がい福祉課

障がい福祉支援担当 渋谷

TEL 023-630-2275

(参考) 工賃支給規程の例

就労継続支援B型◎◎ワークセンター 工賃規程 (例)

(目的)

第1条 本規程は、就労継続支援B型◎◎ワークセンターの利用者に支払う工賃の支給基準及び算定方法等について定めるものである。

(工賃の意義)

第2条 利用者が本事業において就業した場合に、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を工賃として支給することにより、労働意欲を高め、生活に潤いを与え、地域生活への移行支援を図るものである。

(工賃の種類)

第3条 工賃の種類は、基本給、評価給、諸手当とする。

2 基本給は定額とし、評価給は利用者工賃評価基準表によるものとする。

3 諸手当は、賞与・期末一時金等とし、年2回(〇月・〇月)に支給するものとする。

(基本給)

第4条 月額の基本給 〇〇〇〇円とする。但し、月の作業日数が当該月の工賃支給に係る作業基礎日数に満たない場合は、日割り計算により支給する。

(評価給)

第5条 評価給は、利用者工賃評価基準表により評価を行い、1点単価(配分額を利用者の総評価点で除したものに)評価点を乗じて得た額とする。なお、1円未満の端数は切り捨てる。

2 評価給は、原則として、四半期毎(〇月、〇月、〇月、〇月)に評価会議を開催し、前3ヶ月の評価を翌3ヶ月の評価給とする。

3 新規利用者の評価は、利用後1ヶ月に行う。

(評価会議)

第6条 利用者の評価給における作業能力について審議するため、管理者、〇〇長、〇〇主任による評価会議を設置する。

2 評価会議は、管理者が招集する。

(諸手当)

第7条 諸手当は、基準日に在籍する利用者に対して下記の在籍区分に応じて支給する。なお、基準日及び支給月前1か月間に作業実績のない者に対しては支給しない。

一 基準日 〇月1日及び〇月1日

二 在籍期間及び割合

ア 6ヶ月 100/100

イ 4ヶ月以上6ヶ月未満 〇/100

ウ 2ヶ月以上4ヶ月未満 〇/100

エ 2ヶ月未満 〇/100

3 前2項について、その日が休日の場合は前日を支給日とする。

(工賃の支給日)

第8条 毎月の基本給及び評価給の支給日は、〇〇日とする。

2 諸手当の支給日は、〇月〇日及び〇月〇日とする。

(諸帳簿)

第9条 工賃の支給状況を常に明確にするため、次の帳簿を備えるものとする。

一 工賃支給原簿

二 作業出勤簿

三 作業評価表

四 工賃支給台帳

《工賃の配分》

- ・収入から消費税、原材料費、必要経費を控除した額を純収入とし、純収入のうち、9割を基本給及び評価給とする。評価給の1点当たり単価は、(純収入－基本給の総額) / 全利用者の評価点の合計で得た額とし、1円未満は切り捨てる。
- ・各月の純収入の1割を保留し、諸手当の財源とする。

《利用者工賃評価基準表》

作業中の態度及び作業状況の評価のうえ、各点数を合算する（100点満点）。

(1) 作業中の態度

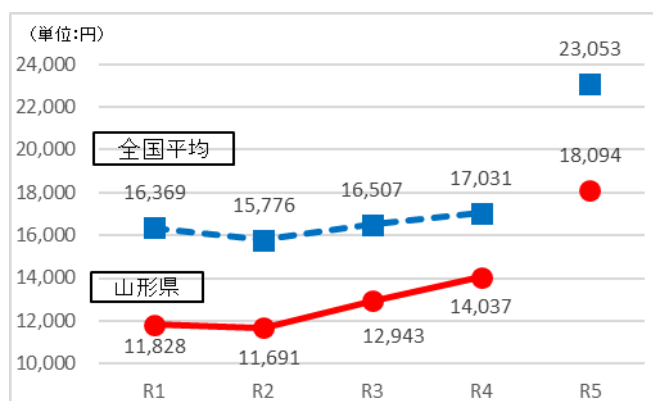
- A 支援員の指示を理解し、仲間と協調して積極的に取り組む姿勢がある。50点
- B 支援員の指導によって仕事はやり遂げるが、集中できない場合がある。25点
- C 仕事への意欲に欠け、途中で止めることがある。10点

(2) 作業状況

- A 標準よりも多くの作業量をこなせる。50点
- B 標準の作業量をこなせる。25点
- C 標準に満たない作業量となっている。10点

令和 7 年度工賃向上に向けた取組みについて

【平均工賃月額推移（過去 5 か年度）】



※令和 5 年度実績より、計算方法変更あり。

本県の令和 5 年度平均工賃月額は 18,094 円で前年度より 4,057 円増加しております。

県では、工賃向上に向けて令和 7 年度においても下記のような取組みを行ってまいります。各事業所におかれましては、積極的にご活用ください。

○令和 7 年度事業の概要

各事業の詳細は 4 月以降に随時ご案内します。事業内容については一部変更となる場合もありますのでご了承ください。

(1) 山形県共同受注センターによる取引斡旋・紹介

コーディネーターが企業訪問等を通して発注情報を収集し、登録されている事業所に情報提供を行います。

(2) 「ふれあいパートナーシップ企業」の募集

事業所の売上増に積極的に協力する企業を募集し、事業所と企業の多様な連携・協力を広げます。

(3) 工賃向上コーディネーターによる実行支援

工賃向上コーディネーターが事業所を訪問して課題やニーズを聴取し、工賃向上に資する事業運営に向けた助言等を行います。また、必要に応じて、公的支援機関や民間企業等の紹介や取次ぎ等のサポートを行います。

(4) 商品開発・改良支援事業費補助金

新商品・サービスの開発、製造機器の整備、販売促進等に対する補助を行います。

補助率：1/2 基準額：1,000 千円（補助上限 500 千円）

※補助要件等は 4 月以降にお知らせいたします。

(5) 障がい者施設商品販売会

県有施設やコンビニの駐車場等で障がい者施設で作った商品の販売会を開催します。

(6) 工賃向上スキルアップセミナー・個別相談会（新規）

共同受注センターによるマッチング事例のから好事例を紹介するセミナーを開催します。また、請負業務に関する個別相談会を開催します。

就労継続支援 A 型事業の適正な運営及び報酬請求について

指定就労継続支援 A 型事業者の中には、法の趣旨に反し、また、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 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号。以下、「運営基準」という。）の規程に抵触すると考えられる不適切な事業運営を行っている事例が全国的に指摘されています。（別紙参照）

就労継続支援 A 型事業の運営については、以下の事項に特に留意の上、適切な運営に努めていただくようお願いいたします。

【不適切事例の例】

（1）生産活動の内容について

就労機会の提供にあたり収益の上がらない仕事しか提供しておらず、就労継続支援 A 型事業の収益だけでは、最低賃金を支払うことが困難であると考えられるような事業内容は不適切である。

指定就労継続支援 A 型（雇用契約有）の利用者については、労働関係法規の適用を受ける労働者に該当し、最低賃金法（昭和 34 年 4 月 15 日法律第 137 号）が適用されることから、生産活動の内容については最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い事業内容であることが求められる。

（2）サービス提供の形態について

サービス提供にあたり、利用者の意向や能力等を踏まえた個別支援計画が策定されていない場合や、長く働きたいという利用者の意向に関わらず、全ての利用者の労働時間を、一律に短時間とすることは不適切である。

事業者には、適切な方法でアセスメントを行った上で個々の利用者の意向や適性、障がい特性等を踏まえた個別支援計画を策定し、サービスを提供すること、また、利用者の意向や適性、障がい特性等を踏まえ、個々の利用者に適した作業内容や作業時間とすることにより、作業能力を向上させることが求められる。

（3）利用者の意向に反した退所等について

就労継続支援 A 型の利用にあたり、利用してから一定期間経過後に利用者の意向等に関わらず、就労継続支援 B 型事業所に移行させるなど、不当に退所させることは認められず、事業者が正当な理由なくサービスの提供を拒否したり、事業所を退所させたりすることは不適切である。

【基本報酬に係るスコア表の作成について】

令和 3 年度及び 6 年度の報酬改定に伴い、基本報酬の区分の決定に係る実績の評価方法の見直しが行われ、「① 1 日の平均労働時間」、「② 生産活動収支の状況」、「③ 多様な働き方に係る制度整備及び実施」、「④ 安心な職場環境の基礎となる支援力向上の取組」、「⑤ 地域連携活動の実施状況」、「⑥ 経営改善計画」及び「⑦ 利用者の知識及び能力向上」の 7 つから成る各評価項目の総合評価をもって実績とするスコア方式となった。

スコアについては前年度の実績を基に決定されることから、事業所では 毎年度 スコア表を作成し、必ず当該年度の基本報酬を確認してから報酬を算定すること。

また、スコア表に記載した取組み等については、すべて根拠資料を常備し、提示できるようにしておくこと。

なお、スコア方式による評価内容は全て公表する必要があり、未公表の場合は基本報酬が減算される。

＜「⑥ 経営改善計画」について＞

県から経営改善計画の提出を求められた事業所については、県が指定する期日 までに提出していない場合、スコアが -50 点となることに留意すること。

＜スコア確認の流れ＞

- ① 様式 2-1 の該当項目を選択する
- ② 様式 2-1 で○をつけた項目について、様式 2-2 により具体的な取組状況を整理し、スコア表に誤りがないか確認する。2-2 に具体的な内容が記載できない、根拠を提示できない等の場合、2-1 の○は外すこと。
- ③ 様式 2-1 (V) 地域連携活動に○をつける場合、様式 1 の地域連携活動実施状況報告書を作成し、スコア表と併せて当該報告書を公開すること。

就労継続支援A型事業所におけるスコア表（全体）

事業所名	
住 所	
電話番号	

事業所番号	
管理者名	
対象年度	

(I) 労働時間	
①1日の平均労働時間が7時間以上	
②1日の平均労働時間が6時間以上7時間未満	
③1日の平均労働時間が5時間以上6時間未満	
④1日の平均労働時間が4時間30分以上5時間未満	
⑤1日の平均労働時間が4時間以上4時間30分未満	
⑥1日の平均労働時間が3時間以上4時間未満	
⑦1日の平均労働時間が2時間以上3時間未満	
⑧1日の平均労働時間が2時間未満	
点	

①90点 ②80点 ③65点 ④55点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点

(II) 生産活動	
①過去3年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賞金の総額以上	
②過去3年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賞金の総額以上	
③過去3年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賞金の総額以上	
④過去3年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賞金の総額以上	
⑤過去3年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賞金の総額未満	
⑥過去3年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賞金の総額未満	
点	

①60点 ②50点 ③40点 ④20点 ⑤-10点 ⑥-20点

(III) 多様な働き方（※）	
①免許・資格取得、検定の受検奨励に関する制度	
就業規則等で定めている	
②利用者を職員として登用する制度	
就業規則等で定めている	
③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律	
就業規則等で定めている	
④フレックスタイム制に係る労働条件	
就業規則等で定めている	
⑤短時間勤務に係る労働条件	
就業規則等で定めている	
⑥時差出勤制度に係る労働条件	
就業規則等で定めている	
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度	
就業規則等で定めている	
⑧傷病休暇等の取得に関する事項	
就業規則等で定めている	
小計（注1）	点

（※）8項目の合計点に応じた点数 （注1）5以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

(IV) 支援力向上（※）	
①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会	
参加した職員が1人以上参加している	
②研修、学会等又は学会誌等において発表	
1回以上の場合	
③視察・実習の実施又は受け入れ	
いずれか一方のみの取組を行っている	
④販路拡大の商談会等への参加	
1回以上の場合	
⑤職員の人事評価制度	
人事評価結果に基づき定期的に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している	0
⑥ピアサポーターの配置	
ピアサポーターを職員として配置している	
⑦第三者評価	
過去3年以内の福祉サービス第三者評価を受審しており、結果を公表している。	
⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等	
都道府県知事が適当と認める国際標準化規格が定めた規格その他これに準ずるものの認証を受けている	
小計（注2）	点

（※）8項目の合計点に応じた点数 （注2）5以上：15点、4～3：5点、2点以下：0点

(V) 地域連携活動	
地域の事業者と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動を行い、その結果をインターネット等により公表している	
1事例以上ある場合	10点

(VI) 経営改善計画	
経営改善計画の提出を求められていない。または、経営改善計画の提出を求められているが、指定された期日までに提出している。	
期限内に提出していない場合	-50点

(VII) 利用者の知識・能力向上	
前年度において、就労継続支援A型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している。	
1事例以上ある場合	10点

項目	点数	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点
労働時間	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点	
生産活動	-20点	-10点	20点	40点	50点	60点			
多様な働き方	0点	5点	15点						
支援力向上	0点	5点	15点						
地域連携活動	0点	10点							
経営改善計画	0点	-50点							
利用者の知識・能力向上	0点	10点							

合計	点 / 200点
----	----------

就労継続支援A型事業所におけるスコア表（実績Ⅰ～Ⅳ、Ⅵ）

(Ⅰ) 労働時間					
前年度（ 年度）		雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	人
				利用者の1日の平均労働時間数	時間
(Ⅱ) 生産活動					
会計期間（ 月～ 月）					
前々年度（ 年度）		生産活動収入から経費を除いた額	円	利用者に支払った賃金総額	円
前々年度（ 年度）		生産活動収入から経費を除いた額	円	利用者に支払った賃金総額	円
前年度（ 年度）		生産活動収入から経費を除いた額	円	利用者に支払った賃金総額	円
				収支	円
※端数の切り上げは行わない。 例) 3.9999 時間の場合は、「③3 時間以上 4 時間未満」の区分となる。					
(Ⅲ) 多様な働き方					
前年度（ 年度）における取組（全体表「(Ⅲ) 多様な働き方」の各項目において「就業規則等で定めている」と選択した場合に記載）					
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度		②利用者を職員として登用する制度		③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律	
①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度を定めている <input type="checkbox"/>		②利用者を職員として登用する制度を定めている <input type="checkbox"/>		③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関する制度を定めている <input type="checkbox"/>	
④フレックスタイム制に係る労働条件		⑤短時間勤務に係る労働条件		⑥時差出勤制度に係る労働条件	
④フレックスタイム制に係る労働条件を定めている <input type="checkbox"/>		⑤短時間勤務に係る労働条件を定めている <input type="checkbox"/>		⑥時差出勤制度に係る労働条件を定めている <input type="checkbox"/>	
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度		⑧傷病休暇等の取得に関する事項			
⑦有給休暇の時間単位取得または、計画的付与制度を定めている <input type="checkbox"/>		⑧傷病休暇等の取得に関する事項を定めている <input type="checkbox"/>			
(Ⅳ) 支援力向上					
前年度（ 年度）における取組（全体表「(Ⅳ) 支援力向上」の各項目に取組あり選択とした場合に記載）					
①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会		②研修、学会等又は学会誌等において発表		③視察・実習の実施又は受け入れ	
①研修計画を策定している <input type="checkbox"/>		②研修、学会等又は学会誌等において1回以上発表している <input type="checkbox"/>		③先進的事業者の視察・実習の実施している <input type="checkbox"/>	
②外部研修、もしくは内部研修を1回以上実施している。 <input type="checkbox"/>		※研修、学会等名		※先進的事業者名	
※研修名		実施日 月 日		実施日/参加者数 月 日 人	
研修講師		※学会誌等名		※他の事業所名	
実施日・受講者数 月 日 人		掲載日 月 日		実施日/参加者数 月 日 人	
④販路拡大の商談会等への参加		⑤職員の人事評価制度		⑥ピアサポーターの配置	
④販路拡大の商談会や展示会等へ1回以上参加している。 <input type="checkbox"/>		⑤職員の人事評価制度を整備している <input type="checkbox"/>		⑥ピアサポーターを配置している <input type="checkbox"/>	
※商談会等名		⑥当該人事評価制度を周知している <input type="checkbox"/>		⑥当該ピアサポーターは「障害者ピアサポート研修」を受講している <input type="checkbox"/>	
主催者名		人事評価制度の制定日 年 月 日		※配置期間 月 日～ 月 日	
日時 月 日		人事評価制度の対象職員数 名		就業時間	
内容		うち昇給・昇格を行った者 名		職務内容	
		当該人事評価制度の周知方法			
⑦第三者評価		⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等			
⑦前年度末日から過去3年以内に福祉サービス第三者評価を受けている <input type="checkbox"/>		⑧ISOが制定したマネジメント規格等の認証等を受けている <input checked="" type="checkbox"/>			
※評価を受けた日 月 日		※認証を受けた日 月 日			
第三者評価機関		規格等の内容			
(Ⅵ) 経営改善計画					
⑥指定権者である都道府県（指定都市・中核市）へ、経営改善計画書へ提出した。 <input type="checkbox"/>					
※受理日 年 月 日					

各項目について適宜、実績がわかる情報を追加すること。

平成27年9月8日

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 ）

指定就労継続支援A型における適正な事業運営に向けた指導について

指定障害福祉サービス事業者等に対する指導監査については、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づき行われているところである。

さて、指定就労継続支援A型については、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能であ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等を適切かつ効果的に行うこととされているところである。

しかしながら、指定就労継続支援A型事業者の中には、法の趣旨に反し、また、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9月29日厚生労働省令第171号。以下「運営基準」という。）の規定に抵触すると考えられる不適切な事業運営を行っている事業者があることが指摘されている。

このため、下記のとおり、指定就労継続支援A型の利用手続きや不適切な事業運営の事例に係る指導の際の確認点を整理したので、指導の際に活用いただくとともに、各都道府県におかれては、貴管内市町村に対する周知方よろしく願います。

また、指定就労継続支援A型については、その利用に当たり、指定就労継続支援A型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として暫定支給決定を行うこととされているので、適切なサービス利用という観点からも、併せて周知方よろしく願います。

なお、この通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言である。

記

1 就労継続支援 A 型の利用に係る支給決定手続きについて

就労継続支援 A 型は、利用者と雇用契約を締結することにより、就労機会を提供しつつ、生産活動等の機会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等を行うものであり、その利用に当たっては、一定期間の訓練を行うサービスであることを踏まえ、就労継続支援 A 型の利用が適切か否かの客観的な判断を行うため、原則として、暫定支給決定を行うこととされているので、利用者に対して適切なサービスを提供するという観点からも、適正な支給決定手続きをお願いする。

なお、暫定支給決定が行われた利用者については、雇用保険法施行規則（昭和 50 年 3 月 10 日労働省令第 3 号）第 110 条に基づく特定求職者雇用開発助成金の支給対象となる対象労働者から除外され、当該助成金の支給はされないこととなっている。

2 不適切な事業運営の事例

(1) 生産活動の内容が不適切と考えられる事例

① 事例内容

就労機会の提供に当たり、収益の上がらない仕事しか提供しておらず、就労継続支援 A 型事業の収益だけでは、最低賃金を支払うことが困難であると考えられる事例。

② 指導の際の確認点

ア 就労継続支援 A 型の利用に当たっては、利用者と雇用契約を締結することとなっており、雇用契約を締結した利用者については、労働関連法規の適用を受ける労働者に該当し、最低賃金法（昭和 34 年 4 月 15 日法律第 137 号）が適用されることから、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い事業内容であるか、また、利用者に対して当該事業内容を踏まえた仕事が確保されているかを確認する。

確認に当たっては、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成 18 年 10 月 2 日社援発 1002001 号厚生労働省社会・援護局長通知）の別紙「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき作成することとされている「就労支援事業別事業活動明細書」により、収益と費用の比率等を確認することで、最低賃金を支払うことが可能な事業内容であるかどうかを判断する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第191条、192条）

運営基準第191条第1項では、「指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めなければならない」と規定されていることから、事業者には、就労機会の提供に当たり、事業者が供給しようと考えている物品及び役務に関する市場調査等を実施するとともに、地域の状況を適切に把握することが求められ、その結果を踏まえ、最低賃金を支払うことが可能な収益性の高い仕事を確保する必要がある。

また、運営基準第192条第1項では、「指定就労継続支援A型事業者は、第190条第1項の規定による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、賃金の水準を高めるよう努めなければならない」と規定されており、当該規定の趣旨をかんがみれば、最低賃金の水準に留まることなく、就労に関する知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援を行うことにより、賃金水準を高めていくことが事業者には求められている。

したがって、収益の低い仕事しか提供していない場合には、就労機会の提供に当たり、市場調査等の実施や地域の状況を適切に把握しているとはいえず、また、利用者に支払う賃金水準を高めるよう努めているとはいえない。

（2）サービス提供の形態が不適切と考えられる事例

① 事例内容

就労継続支援A型のサービス提供に当たり、利用者の意向や能力等を踏まえた個別支援計画が策定されていない事例や、長く働きたいという利用者の意向にかかわらず、全ての利用者の労働時間を一律に短時間（例：1週間の所定労働時間が20時間）としている事例など、サービス提供に当たっての形態が不適切な事例。

② 指導の際の確認点

ア 適切なアセスメントに基づいた個々の利用者に応じた個別支援計画が策定され、当該計画に基づいたサービス提供がされているかを確認する。

また、全ての利用者の労働時間が一律に短時間とされているような場合には、その理由を確認し、適切なアセスメントに基づいた結果であり、かつ、利用者の意向等に反して設定されているものでないかどうかを確認する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第3条、191条、197条（第58条の準用））

運営基準第3条第1項では、「指定障害福祉サービス事業者（第3章から第5章まで及び第8章から第14章までに掲げる事業を行うものに限る。）は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない」と規定されている。

また、就労継続支援A型において準用する同第58条第2項では、「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」と規定されている。

これらの規定に基づき、事業者には、適切な方法でアセスメントを行った上で適切な支援内容を検討し、個々の利用者の意向や適性、障害特性等を踏まえた個別支援計画を策定し、サービスを提供することが求められる。

また、運営基準第191条第2項では、「指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行わなければならない」と規定されていることから、事業者には、利用者の意向や適性、障害特性等を踏まえ、個々の利用者に適した作業内容や作業時間とすることにより、作業能率を向上させることが求められる。

したがって、個別支援計画が画一的な内容となっている場合や、正当な理由もなく全ての利用者の労働時間を一律に短時間としている場合には、適切な個別支援計画の策定や利用者の意向等を踏まえた就労機会の提供が行われているとはいえない。

なお、特定求職者雇用開発助成金は、短時間労働者（1週間の所定労働時間が20時間以上30時間未満）を雇い入れた場合であっても支給対象となることから、当該助成金を受給するために利用者の労働時間を一律に短時間としている場合があり、このような理由も上記基準の趣旨から適切

な事業運営とはいえない。

(3) 一定期間経過後に事業所を退所させている事例

① 事例内容

就労継続支援A型の利用に当たり、利用してから一定期間が経過した後、利用者の意向等にかかわらず、就労継続支援B型事業所に移行させるなど、不当に退所させていると考えられる事例。

② 指導の際の確認点

ア 利用者の退所状況に関し、一定期間（例：2年又は3年）が経過した後、に就労継続支援B型事業所に移行し、事業所を退所している利用者について、退所理由を確認する。

確認に当たっては、特定求職者雇用開発助成金の支給対象となっていた利用者について、当該助成金の助成対象期間経過後に退所させられているようなことがないかを確認する。

イ 指導に当たっての根拠（運営基準第197条（第11条の準用））

障害福祉サービスの利用に当たっては、市町村から支給決定を受けなければならず、当該支給決定には有効期間が定められており、就労継続支援A型の有効期間は、1月間から36月間の範囲内で市町村が定める期間とされており、最大3年間となっている。

一方で、法第5条第14項では、「この法律において「就労継続支援」とは、通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、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厚生労働省令で定める便宜を供与することをいう」と規定されており、就労継続支援A型には、利用期間は定められておらず、支給決定に係る有効期間の更新は可能とされている。

また、就労継続支援A型において準用する運営基準第11条では、「指定居宅介護事業者は、正当な理由なく指定居宅介護の提供を拒んではならない」と規定されている（※）。

これらの規定に基づけば、事業者は、現に就労継続支援A型を利用している者に対し、正当な理由なくサービスの提供を拒否したり、事業所を退所させたりといったことをしてはならず、支給決定の有効期間中の利用者は当然のこととして、支給決定の更新が行われた利用者に対しても適切にサービス提供を行う必要がある。

したがって、特定求職者雇用開発助成金の支給対象となる利用者について、当該助成金の助成対象期間が2年（重度障害者等に該当する場合には3年）であることから、利用者の退所時期が当該助成金の助成対象期間経過後と一致しているような場合には、正当な理由なく、当該助成金の支給終了とあわせて退所させている場合があり、このような取扱いは適切な事業運営とはいえない。

- ※ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは以下の通り。
- ・ 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
 - ・ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
 - ・ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
 - ・ 入院治療が必要な場合

障害福祉サービス等情報公表制度について

平成 30 年 4 月に施行された改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表することが義務付けられました。

制度の運用にあたっては、以下の点にご留意くださいますようお願いいたします。

1 新規登録

総合支庁からの依頼に従い、「事業者情報登録シート」及び「事業所基本情報登録シート」を提出してください。総合支庁で情報公表システム（以下「システム」という。）に必要事項を入力後、ID・パスワードが通知されますので、システムにログインし詳細情報を入力してください。入力後、指定日から 1 か月以内に承認申請を行ってください。

2 定期更新

事業者は、年 1 回、登録内容の更新等についてシステム上で報告する必要があります。変更がない場合も報告する必要がありますのでご注意ください。

(1) 作業内容

システムで事業者情報を更新のうえ、「承認者へ申請する」をクリックします。内容の修正が必要な場合差し戻しますので、差し戻理由を確認のうえ、再度報告ください。

(2) 報告期限

毎年 7 月末（山形県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱で定める日）

(3) 公表日

毎年 9 月末

3 指定更新時の確認について

令和 6 年度以降、事業者から指定の更新に係る申請があったときは、当該事業者から情報公表に係る報告がなされていることを県担当者が確認することとなりました。

情報公表システムでの報告が済んでいない場合、指定更新ができないおそれがありますので、必ずシステム上での報告をお願いします。

4 情報公表未作成減算について

令和 6 年度報酬改定において、情報公表システム上で未報告となっている事業所について、所定単位数を減算する「情報公表未作成減算」が創設されました。

5 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定要件について

福祉・介護職員等処遇改善加算のⅠ又はⅡを算定する場合、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表することが要件となっており、その具体的な内容の 1 つとして、情報公表制度を活用して、処遇改善加算の算定状況を報告することとされています。

6 その他

○ システムの入力にあたっては、システム操作説明書（事業者用）等を参照ください。

システムのログイン URL：<https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

システム関係連絡版：

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

○ ID・パスワードを忘れた場合は、以下の手順で処理願います。

①ID を忘れた場合

県障がい福祉課【023-630-2148】までお問い合わせください。

②パスワードを忘れた場合

システムの「ログイン画面」に表示されている【パスワードをお忘れの場合はこちら】をクリックし、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。

○ システム操作について不明点がある場合、専用のヘルプデスク【03-3438-0250】にお問い合わせください。

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。

! 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります

障害福祉サービス等の施設・事業者

<障害福祉サービス等情報>

- 基本情報
(例) 事業所等の所在地
従業員数
営業時間
事業所の事業内容 等
- 運営情報
障害福祉サービス等に関する
具体的な取組の状況
(例) 関係機関との連携
苦情対応の状況
安全管理等の取組状況等
- 都道府県が必要と認める事項
(任意)

7月未
までに **報告**

都道府県等

- 障害福祉サービス等情報の公表
施設・事業者から報告された情報を
集約し、公表。

閲覧
(インターネット)

利用者

必要に
応じて
調査

- 障害福祉サービス等情報の調査
新規指定時、指定更新時、虚偽報告が
疑われる場合などにおいて、必要に応じ訪問
調査を実施し、結果を公表に反映。

反映

※ 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。


- 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

 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。

 **事業所を所管する都道府県等に事業者・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事業者の基本情報等を入力します。


手順2

○ 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。

指定後1か月
以内に報告して
ください。※

※ 山形県障害福祉サービス等情報公表制度実施要綱のとおり。
※ 定期更新の場合、7月末までに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。

☆ 山形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。

山形県 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、是非ご利用ください。

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



【お問い合わせ先】

○ 事業者情報・事業所基本情報の登録及び変更等に関すること

村山総合支庁 福祉担当課 (TEL 023-627-1148)
最上総合支庁 福祉担当課 (TEL 0233-29-1277)
(障がい児支援の場合は子ども家庭支援課 TEL 0233-29-1361)
置賜総合支庁 福祉担当課 (TEL 0238-26-6028) 89
庄内総合支庁 福祉担当課 (TEL 0235-66-5458)

○ その他システム操作・制度等に関すること

県庁 障がい福祉課 (TEL 023-630-2275)

障害者支援施設等災害時情報共有システムについて

1 障害者支援施設等災害時情報共有システムについて

災害発生時における障害福祉サービス等事業所の被害状況を国、自治体が迅速に把握・共有し、被災した事業所への迅速かつ適切な支援につなげることを目的として整備され、令和3年度から運用開始されました。

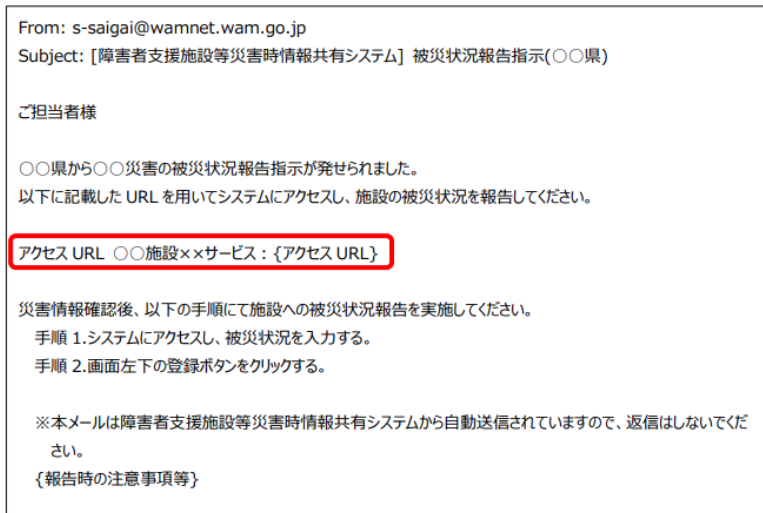
対象となる災害が起こった際、事業所はシステムを通じて被災状況の報告を行います。

2 被災状況報告の流れ

(1) システムへのアクセス

対象となる災害が発生すると、緊急連絡先として登録したアドレス宛に、WAMNET より被災状況報告依頼メールが届きます。

メール本文に、報告用の URL が記載されていますので、パソコンやスマートフォンからアクセスします。(アクセスの際に ID、パスワードは不要です。)



(2) 被災状況の報告

被害がない場合、「被害なし」をクリックし、「登録」をクリックします。

被害がある場合は、「被害あり」をクリックし、「人的被害の状況」等の各項目を入力後、「登録」をクリックします。被害の変化に応じて、一度報告した内容を何度でも更新することができます。

3 その他

- 報告対象は全事業所になります。(災害状況等により地域を限定して報告を依頼する場合があります。)
- システムの入力に当たっては、システム操作説明書(施設向け)等を参照ください。
システム関係連絡版：
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/>
- システムの施設情報は、「障害福祉サービス等情報公表システム(以下「情報公表システム」という。)」から連携されます。情報公表システムで公表が完了していない場合、システムへ連携されませんので、必ず情報公表システムで公表まで完了するようにしてください。

指定通所支援事業所における自己評価等について

指定児童発達支援事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならないものとされ、また、おおむね1年に1回以上、当該評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならないものとされています（山形県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及び同条例施行規則）。

1 対象となるサービス名

児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援（基準該当・共生型の事業所を含む）
※多機能型事業所であっても、それぞれで自己評価を行う必要があります。

2 質の評価及び改善の方法

次に掲げる事項について、事業所の従業者による評価を受けた上で、自ら評価（以下「自己評価」という。）を行うとともに、その提供するサービスを利用する障がい児の保護者による評価（以下「保護者評価」という。）を受けて、その改善を図る必要があります。なお、評価及び改善にあたっては、児童発達支援ガイドライン等を参考にしてください。

なお、保育所等訪問支援については、上記に加え、訪問先施設の評価（以下「訪問先施設評価」という。）を受ける必要があります。

- (1) サービスを利用する障がい児及びその保護者の意向、障がい児の適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
- (2) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
- (3) サービスの用に供する設備及び備品等の状況
- (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
- (5) サービスを利用する障がい児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
- (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
- (7) サービスの提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況

3 公表の方法

自己評価、保護者評価及び訪問先施設評価（訪問先施設評価は保育所等訪問支援のみ）並びに改善の内容を保護者に示すとともに、事業所が自ら公表（法人HPや広報誌等への掲載、事業所内への掲示等）するものとします。毎年2月15日までに公表を完了し、公表後、直ちに各総合支庁に完了報告を行ってください。

4 自己評価結果等未公表減算

毎年2月15日までに完了報告の届出がなされない場合、その年の3月分から当該状態が解消されるに至った月まで、当該減算が適用されるものとする。なお、令和2年3月以降に新規指定を受けた事業所については、指定日から1年間は減算適用されない。

ただし、指定日から1年以内に自己評価等の公表を行い、各総合支庁に完了報告の届出を行うこと。

※保育所等訪問支援については令和7年4月1日から適用。

(例) 令和6年3月15日に指定 ⇒ 令和7年3月15日までに届出
届出がない場合は、令和7年4月から減算適用

指定通所支援事業所における支援プログラムの公表について

令和6年4月1日より、下記障害児通所支援事業所において、総合的な支援の推進及び事業所の提供する支援の見える化を図ることを目的として、新たに、5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした事業所等における支援の実施に関する計画（以下「支援プログラム」という。）を作成し、インターネット等による公表を行うことが求められました。

各事業所においては、「児童発達支援における支援プログラムの作成及び公表の手引き」等を参照のうえ、支援プログラムを作成、公表するとともに、県への届出をお願いします。

なお、令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び県への届出がされていない場合、支援プログラム未公表減算が適用されることとなりますのでご注意ください。

1 対象となるサービス名

児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援

2 支援プログラムの記載項目

(1) 事業所における基本情報

①事業所名、②作成年月日、③法人(事業所)理念、④支援方針、⑤営業時間、⑥送迎実施の有無

(2) 支援内容

⑦本人支援の内容と5領域の関連性、⑧家族支援(きょうだいへの支援も含む)の内容、⑨移行支援の内容、⑩地域支援・地域連携の内容、⑪職員の質の向上に資する取組、⑫主な行事等

3 公表の方法・時期

(1) 公表の方法

以下の点に注意し、インターネットなどを利用して公表してください。

<公表時の注意点>

- ・ セキュリティ保護のあるサイト等 (Facebook 等、閲覧制限のあるサイトは不可) に掲載し、広く公表されるようにしてください。
- ・ 施設内での掲示など特定の者以外に見ることができないものについては、公表したこととはなりませんので、御注意ください。

(2) 公表の時期

支援プログラムを作成しましたら、速やかに公表を行うとともに、県へ届出をしてください。また、届出事項に変更が生じた際は、10日以内に県へ変更届を提出してください。

4 支援プログラム未公表減算未公表減算

支援プログラム未公表減算については、令和7年4月1日以降、支援プログラムの公表が届出されていない場合に適用されますので、御注意ください。

障がいを理由とする差別の解消に向けた取組みについて

平成 28 年 4 月から「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（障害者差別解消法）」が施行され、行政機関や民間事業者の障がいを理由とする差別（下記）が禁止されました。

これを踏まえ、本県では、「山形県障がいのある人もない人も共に生きる社会づくり条例」を制定し、同じく平成 28 年 4 月から施行しています。障がいの有無によって分け隔てられることなく、誰もが相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会の実現に向けて、差別の解消に県民全体で取り組んでいくことが規定されています。

○障がいを理由とする差別

- ・障がいを理由として障がい者でない者と不当な差別的取扱いをすること。
- ・社会的障壁の除去の実施について合理的な配慮をしないこと。

	不当な差別的取扱い	障がい者への合理的配慮の提供
国の行政機関・地方公共団体など	禁止	法的義務
民間事業者	禁止	法的義務※

※令和 3 年 6 月公布の改正法において、努力義務から法的義務へ改められた。（令和 6 年 4 月 1 日施行）

・「不当な差別的取扱い」とは

正当な理由なく、障がいを理由として財・サービスや各種機会の提供を拒否する又は提供に当たって場所・時間帯などを制限する、障がい者でない者には付さない条件を付ける、などにより障がい者の権利利益を侵害すること。

【具体例】・障がい者であることを理由に商品の販売やサービスの提供を拒否された。

・車椅子で生活していることを理由に、アパートなど物件の紹介を拒否された。

・補助犬を連れて店に入ろうとしたところ、入店を拒否された。

・「社会的障壁」とは

障がいがある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの。

【具体例】・道路の段差 ・難しい漢字や表現を使った書類

・障がい者への偏見・誤解 など

・「合理的な配慮」とは

障がい者又はその家族等の求めに応じて、障がい者が障がい者でない者と実質的に同等の日常生活又は社会生活を営むために、必要かつ合理的な配慮を行うこと。ただし、社会通念上その実施に伴う負担が過重になるものを除く。

【具体例】・車椅子に乗る買物客に高い所にある商品を取って渡す。

・障がいの特性に応じた休憩時間調整など、ルール、慣行を柔軟に変更する。

・書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示し、わかりやすい内容で伝達する。

1 条例の内容

(1) 総則

県条例では、全ての県民が障がいの有無にかかわらず基本的人権を享有する個人として尊重され、障がい者は社会の一員としてあらゆる分野の活動に参加する機会を確保されることなどを基本理念とし、県民は、障がい及び障がい者に対する理解を深め、県や市町村の障がい者差別解消・共生する社会の実現に向けた施策に協力するものとしています。

(2) 障がい者を理由とする差別の解消の推進

①障がい者を理由とする不当な差別的取扱い

障がい者を理由としてサービス提供等を拒む、制限する、条件を課すなど、「不当な差別的取扱い」として9分野について明示しています。

分野	障がい者を理由とする不当な差別的取扱い
①情報の提供及び受領	不特定多数への情報の提供又は受領の際に、障がい者の用いる手段による情報提供又は意思表示を拒むなど、不利益な取扱いをすること。
②労働及び雇用	労働者の募集若しくは採用、労働条件などで不利益な取扱いをしたり、解雇すること。
③福祉サービスの提供	福祉サービスの提供を拒む、制限するなど不利益な取扱いをしたり、本人の意に反して施設入所等を強制すること。
④医療の提供	医療の提供を拒む、制限するなど不利益な取扱いをしたり、本人の意に反して医療を強制すること。
⑤商品の販売及びサービスの提供	商品販売、サービス提供を拒む、制限するなど不利益な取扱いをすること。
⑥教育	教育を受けさせることを拒む、制限するなど不利益な取扱いをすること。本人等の意見を尊重せず就学する学校を決定すること。
⑦公共的施設の利用	建築物その他の施設の利用を拒むなど不利益な取扱いをすること。
⑧公共交通機関の利用	旅客施設及び車両等の利用を拒むなど不利益な取扱いをすること。
⑨不動産取引	不動産の売買・賃貸借等を拒む、制限するなど不利益な取扱いをすること。
⑩上記以外	上記のほか、障がい者に対し、不利益な取扱いをすること。

②社会的障壁の除去のための合理的配慮

県民等は、障がい者の性別、年齢及び障がいの状態に応じた合理的な配慮に関する知識及び理解を深め、及び実践することにより、障がい者を理由とする差別の解消に積極的に取り組むものとします。

3 事業所に求められる対応

(1) 障がい者に対する適切な対応

障がい者を理由とする差別、合理的配慮等の理解を深め、障がい者への適切な対応を心掛けてください。国の「障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン」を参考に、従業者への研修を実施するなど、積極的な取り組みをお願いします。

(2) 県の施策への理解・協力

県は、普及啓発や、障がい者の社会参加の促進など、県民に障がいへの理解を深めてもらうための施策を実施しています。積極的な参加や周知への協力をお願いします。

①「心のバリアフリー推進員」養成事業

障がいについて理解を深めるための研修会を開催し、受講修了者を心のバリアフリー推進員として認定証を交付します。認定された推進員は、各自の職場等で共生社会の実現に向けて取り組んでいただくこととなります。

令和7年度も養成研修を実施する予定です。日程等が決まり次第お知らせしますので、従業者の方の参加や周知へのご協力をお願いします。

② ヘルプマークの取組みについて

県では、外見からは分からない障がいや病気のある方が、周囲の方に配慮を必要とすることを知らせ、援助や配慮を得やすくなることを目的としたヘルプマークを平成30年9月から導入しております。県障がい者福祉課、各総合支庁、各市町村障がい福祉主管課窓口において配布しておりますので、必要な方への案内などに御協力をお願いします。

また、普及に御協力いただける企業団体をヘルプマークパートナーシップ企業として募集しておりますので、御協力いただける場合は申込をお願いします。

③ 障がいを理由とする差別に関する相談窓口

県は、障がいを理由とする差別に関する相談窓口を設置しています。基本的に話し合いに基づく解決を目指して相談者への助言や関係者の調整等を行います。

【障がいを理由とする差別に関する相談窓口】

設置場所	連絡先	相談内容	設置根拠
障がい福祉課	山形市松波二丁目 8-1 山形県庁健康福祉部 障がい福祉課 TEL：023-630-3303 FAX：023-630-2111 Eメール： yshogai@pref.yamagata.jp	事業者等による 障がいを理由とする 差別	・障害者差別解 消法第14条 ・条例第10条・ 11条

(参考) 障がいを理由とする差別の解消に向けた取組み関連の国・県ホームページ

○障害者差別解消法福祉事業者向けガイドライン (厚生労働省)

[https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/sa
betsu_kaisho/index.html](https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/sa
betsu_kaisho/index.html)

○心のバリアフリー推進員について (県)

[https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/sabetsunokai shou/kokoronobar
ia.html](https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/sabetsunokai shou/kokoronobar
ia.html)

○ヘルプマークについて (県)

<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/fukushi/helpmark/fukyu.html>

指定障害福祉サービス事業等の基準を定める条例等の改正について

1 趣旨

障害児が利用する通所（入所）サービス及び障害者が利用する障害福祉サービスを実施する事業者が遵守すべき基準については、国の基準を参考に平成25年4月1日から県の条例で定めています。

このたび、国の基準の一部改正に伴い、県の条例及び条例施行規則を改正します。

No.	改正する基準	施設等の区分
(1)	山形県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	指定障害児通所支援事業所(基準該当を含む)
(2)	山形県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	指定障害児入所施設
(3)	山形県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	障害児入所施設、児童発達支援センター
(4)	山形県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	指定障害福祉サービス事業所(基準該当を含む)
(5)	山形県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準	障害福祉サービス事業所
(6)	山形県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準	指定障害者支援施設
(7)	山形県障害者支援施設の設備及び運営に関する基準	障害者支援施設

2 改正概要

(1) 山形県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【指定基準】

- ① 児童発達支援の一元化及び児童発達支援センターにおける3類型の区分の一元化
 - ・児童福祉法における「医療型児童発達支援」が「児童発達支援」に一元化される改正が行われたことを踏まえ、条例においても同様に一元化する。
 - ・既存の福祉型児童発達支援センターにおける3類型（障害児、難聴児、重症心身障害児）の区分について、障害児の人員・設備基準等に合わせる形で一元化する。

※経過措置期間：人員基準 3年（令和9年3月31日まで）
設備基準 当分の間

- ② 管理者の専従要件の緩和

管理者は、事業所の管理上支障がない場合に、同一敷地内等に限らず、他の事業所の職務に従事することができることとする。
- ③ 障害児及びその保護者の意思尊重のための配慮に係る措置

指定障害児通所支援事業者は、障害児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、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するための配慮をしなければならないこととし、個別支援計画の作成等においても障害児の意思尊重に係る規定を追加する。
- ④ 総合的な支援の推進

指定児童発達支援事業者、放課後等デイサービス事業者及び居宅訪問型児童発達支援事業者は、こどもの特性を踏まえた支援の確保と適切なアセスメントの実施の観点から、サービスの提供に当たっては、心身の健康等に関する領域を含む総合的な支援内容とし

なければならないこととする。また、事業所ごとに、心身の健康等に関する領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラムを策定・公表しなければならないこととする。

⑤ インクルージョンに向けた取組の推進

指定児童発達支援事業者、放課後等デイサービス事業者及び保育所等訪問支援事業者は、障害児が指定児童発達支援等を利用することにより、地域の保育、教育等の支援を受けることができるようにすることで、障害の有無にかかわらず、全ての児童が共に成長できるよう、地域社会への参加や包摂の推進に努めなければならないこととする。

また、個別支援計画の原案の作成等においては、支援の具体的な内容と心身の健康等に関する領域との関連性（※1）及びインクルージョン（※2）の観点を踏まえた指定児童発達支援等の具体的内容を定めなければならないこととする。

（※1）保育所等訪問支援には適用しない。

（※2）居宅訪問型児童発達支援には適用しない。

⑥ 自己評価の明確化

指定児童発達支援事業者等が行う種々の取組状況等に関する自己評価・保護者による評価について、運用の標準化と徹底を図る観点から、自己評価を事業所の従事者による評価も受けた上で行うことや、自己評価及び保護者評価並びに改善の内容を公表することに加えて保護者にも示すこととするなど、実施方法を明確化する。

また、保育所等訪問支援においても自己評価を実施することとする。

（2）山形県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準【最低基準】

上記（1）の①と同様。

（3）山形県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【指定基準】

① 地域移行に向けた支援の充実

指定福祉型障害児入所施設及び指定医療型障害児入所施設（以下「指定障害児入所施設等」という。）は、早期からの計画的な移行支援を促進する観点から、15歳以上に達した入所児童について、移行支援に係る個別の計画（移行支援計画）を作成しなければならないこととする。

② 新興感染症発生時の対応

指定福祉型障害児入所施設は、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めなければならないこととする。

指定福祉型障害児入所施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならないこととする。

③ 障害児及びその保護者の意思尊重のための配慮に係る措置

上記（1）の③と同様。

④ 良好な家庭的環境における支援の推進

指定障害児入所施設等は、できる限り障害児を良好な家庭的環境において指定障害児入所支援を行うよう努めなければならないこととする。

（4）山形県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【指定基準】

・訪問系サービス関係

① サービスの提供に当たっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。

② 管理者について、事業所の管理上支障がない場合には、同一敷地内等に限らず、他の

事業所等の職務に従事することができることとする。

・全サービス（訪問系サービスを除く。）関係

③ サービスの提供に当たっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。

・生活介護関係

④ 言語障害を有する者等の支援のため、生活介護の人員配置基準として、理学療法士・作業療法士の他に、言語聴覚士を加える。

・自立訓練（機能訓練）関係

⑤ ④と同様。

⑥ 介護保険の通所リハビリテーション事業者が、基準該当自立訓練（機能訓練）の事業を提供することを可能とし、通所リハビリテーション事業者が当該事業に関して満たすべき基準を定める。

⑦ 病院又は診療所が、基準該当自立訓練（機能訓練）の事業を提供することを可能とし、病院又は診療所が当該事業に関して満たすべき基準を定める。

⑧ 共生型自立訓練（機能訓練）の事業を行う指定通所リハビリテーション事業者が当該事業に関して満たすべき基準を定める。

・就労選択支援関係

<人員に関する基準>

⑨ 指定就労選択支援の事業について、指定就労選択支援事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならないこと等とする。

<設備に関する基準>

⑩ 指定就労選択支援の事業について、指定就労選択支援事業所は、訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営に必要な設備を設けなければならないこと等とする。

<運営に関する基準>

⑪ 指定就労選択支援事業者は、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、指定の申請の日前3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者でなければならないこととする。

・就労定着支援関係

⑫ 障害者就業・生活支援センター（障害者就業・生活支援センターからその業務の委託を受けた者を含む。）を、実施主体として追加する。

・自立生活援助関係

⑬ 自立生活援助の実施主体に係る規定を削り、実施主体を拡充することとする。

・共同生活援助関係

⑭ 共同生活援助の支援内容として、一人暮らし等を希望する者に対する支援や退去後の相談等が含まれることが明確化されたことを踏まえた改正を行う。

(5) 山形県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準【最低基準】

- ・全サービス（訪問系サービスを除く。）関係
 - ① サービスの提供に当たっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。

- ・生活介護関係
 - ② 言語障害を有する者等の支援のため、生活介護の人員配置基準として、理学療法士・作業療法士の他に、言語聴覚士を加える。

- ・自立訓練（機能訓練）関係
 - ③ ②と同様。

- ・就労選択支援関係
 - <人員に関する基準>
 - ④ 就労選択支援の事業について、就労選択支援事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かなければならないこと等とする。
 - <設備に関する基準>
 - ⑤ 指定就労選択支援の事業について、指定就労選択支援事業所は、訓練・作業室、相談室、洗面所、便所及び多目的室その他運営に必要な設備を設けなければならないこと等とする。
 - <運営に関する基準>
 - ⑥ 就労選択支援事業者は、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有するものでなければならないこととする。
 - ⑦ 就労選択支援事業所は、10人以上の人員を利用させることができる規模を有するものでなければならないこととする。

- ・就労移行支援関係
 - ⑧ 定員規模を20人以上（離島等については10人以上）から、10人以上に見直す。

(6) 山形県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準【指定基準】

- ・意思決定支援を推進するための方策
 - ① 指定障害者支援施設等は、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、利用者の意思決定支援に配慮することとする。

- ・地域移行支援を推進するための取組
 - ② 指定障害者支援施設等は、利用者の地域移行に関する意向を確認するとともに、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じなければならないこととする。
 - ③ 指定障害者支援施設等は、利用者の当該施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況や利用に関する意向を把握し、必要な援助を行わなければならないこととする。

- ・自立訓練（機能訓練）・相談支援の充実等

- ④ 指定障害者支援施設等において生活介護又は自立訓練（機能訓練）を行う場合の人員配置基準として、理学療法士・作業療法士の他に言語聴覚士を加える。

（7）山形県障害者支援施設の設備及び運営に関する基準【最低基準】

（6）と同様。

3 施行日

令和6年4月1日。

ただし、就労選択支援に係る規定については、改正障害者総合支援法附則第1条第4号の政令で定める日

法令遵守の徹底及び不正請求の防止について

1. 法令遵守の徹底について

障害福祉サービス事業者等は、関係法令等に従い、適正な事業運営を行う必要があります。県から指定を受けた後も、日頃から基準等を確認し、法令を遵守した事業運営に努めていただくようお願いします。

【指定事業者が遵守すべき基準等】

・障がい児関係

	名称	施設等の区分
条例	山形県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【指定基準】	指定障害児通所支援事業所(基準該当を含む)
	山形県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【指定基準】	指定障害児入所施設
	山形県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例【最低基準】	障害児入所施設、児童発達支援センター
規則	山形県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施行規則【指定基準】	指定障害児通所支援事業所(基準該当を含む)
	山形県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施行規則【指定基準】	指定障害児入所施設
	山形県児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則【最低基準】	障害児入所施設、児童発達支援センター

・障がい者関係

	名称	施設等の区分
条例	山形県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【指定基準】	指定障害福祉サービス事業所(基準該当を含む)
	山形県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例【最低基準】	障害福祉サービス事業所
	山形県指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例【指定基準】	指定障害者支援施設
	山形県障害者支援施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例【最低基準】	障害者支援施設
規則	山形県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施行規則【指定基準】	指定障害福祉サービス事業所(基準該当を含む)
	山形県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則【最低基準】	障害福祉サービス事業所
	山形県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施行規則【指定基準】	指定障害者支援施設
	山形県障害者支援施設の設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則【最低基準】	障害者支援施設

※基準条例等は山形県ホームページから御覧いただけます。

<https://www.pref.yamagata.jp/090004/kenfuku/shogai/gyoji/yamagatakenzyourei.html>

2. 不正請求の防止について

全国では毎年のように不正請求による行政処分が行われており、山形県においても事例が生じています。

また、行政処分に至らない場合であっても、実地指導等において不適正な給付費の請求が発覚し、給付費を返還する事例が多くあります。

不正請求は利用者及びその家族の信頼を裏切るだけでなく、障害福祉サービス制度の根幹を揺るがす重大な不正行為であることを再認識し、事業者の責務として法令遵守の徹底をお願いします。

【給付費請求の際の留意点】

- 報酬告示、留意事項通知、Q&A 等を十分理解し、算定要件等を把握した上で請求事務を行うこと。
- 架空請求はもつてのほか、利用者のサービス利用状況等について、適正な管理を行うこと。
- 請求事務を行う際は、請求内容と実際の利用日数等とに相違がないか複数の職員で確認を行うこと。(日報やサービス提供記録の確認など。)
- 各種「減算」適用の有無を把握し、減算事由に該当する場合は、直ちに適用すること。
減算事由例: サービス提供職員欠如減算、サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)欠如減算、定員超過減算、個別支援計画未作成減算
※長期間にわたり職員等の欠如が続く場合、サービスの休止・廃止を検討すること。

【山形県の行政処分事例】(抜粋)

年月	サービス種別	処分内容	理由
R4.6	就労移行支援 就労継続支援 B 型	指定取消	ア 別の事業所でサービスの提供を行ったにも関わらず、給付費を請求 イ 個別支援計画の作成が適切に行われていないにも関わらず、給付費を減算せずに請求 ウ 常勤の職員がいないにも関わらず、給付費を減算せずに請求
	生活介護		エ 外食による食事を食事提供体制加算の算定対象として、給付費を請求 オ 利用者と利用契約を締結せずにサービス提供を行い、給付費を請求
R4.6	児童発達支援 放課後等デイサービス	一部効力 停止	ア 常勤専従の児童発達支援管理責任者がいないにも関わらず、給付費を減算せずに請求 イ 常勤職員のうち勤続年数3年以上の者の割合が基準(30%以上)を満たしていないにも関わらず、給付費を加算して請求

運営指導における指摘・指導事項について

障害福祉サービス事業者等は、関係法令等に従い、適正な事業運営を行う必要があります。

以下、運営指導において指摘・指導が多い事項や誤りが生じやすい事項をまとめています。各事業者等におかれましては、常に基準等を確認し、法令を遵守した事業運営に努めていただくとともに、下記事項と同じような状況が確認された場合は、自主的に改善を行ってください。

1. 全サービス共通				
No.	分類	項目	内容	根拠法令等※
1	人員	従業者の配置について	従業者について、辞令等により従事する職種を明確にするともに、月ごとの勤務割表等を作成し、従事する職種ごとの勤務時間及び兼務関係を明確にすること。	県条例第6条 等 県規則第3条 等
2	運営	サービス提供の記録	サービス提供の記録について、利用者からの確認を受けること。	県規則第14条第2項 等
3	運営	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介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該給付費の額を通知すること。	県規則第18条第1項 等
4	運営	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ●運営規程の記載内容が実態と相違している。 ●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として、あらかじめ運営規程に定めることとされている5つの項目が明記されていない。 ●利用者から受領する費用の種類及びその額について、「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、利用者に負担させるのが適当と認められるもの」と定めているが、想定している費用について、具体的費用の種類及びその額を明記すること。 	県規則第24条 等
5	運営	利用者負担額等の受領	利用者の希望により送迎を提供する際に送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合のみ送迎に要する費用として請求すること。	県規則第65条第3項第4号 等 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）
6	運営	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ●セクシャルハラスメント、パワーハラスメント防止のための方針等の明確化及び周知・啓発がなされていない。 ●セクシャルハラスメント、パワーハラスメント相談対応のための窓口を定め、従業者へ周知していない。 ●一体的に運営するサービス間の職務を兼務する職員について、各サービスの職務に従事した時間が明確に区分されていない。 	県規則第26条第4項 等 県規則第26条第1項 等
7	運営	定員の遵守	●利用定員を超えた利用者の受入を行っている。減算が適用されない場合であっても利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態の場合は、定員内で利用者調整を行い、適切なサービス提供を確保すること。利用者調整が困難な場合には、定員変更についても検討すること。	県規則第57条 等
8	運営	掲示	掲示しなければならない重要事項のうち、提供するサービスの第三者評価の実施状況が不足している。	県規則第27条 等
9	運営	秘密保持等	他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ること。	県条例第16条第3項 等
10	運営	事故発生時の対応	サービス提供中に事故が発生した場合（医療上の治療を受けた場合等）は、速やかに報告すること。	県条例第18条 等
11	運営	身体拘束等の禁止	<ul style="list-style-type: none"> ●身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置、定期的な委員会の開催、及びその結果に係る従業者への周知がなされていない。 ●身体拘束等の適正化のための指針の整備がなされていない。 ●身体拘束等の適正化のための指針に盛り込むこととされる項目が不足している。 ●従業者に対する定期的な研修の実施がなされていない。 ●委員会若しくは職員への研修を実施した際の記録がなされていない。 	県条例第15条の2 等 県規則第27条の2 等
12	運営	虐待の防止	<ul style="list-style-type: none"> ●虐待防止のための対策を検討する委員会の設置、定期的な委員会の開催、及びその結果に係る従業者への周知がなされていない。 ●従業者に対する定期的な研修の実施がなされていない。 ●虐待の防止等のための担当者の設置がなされていない。 ●委員会若しくは職員への研修を実施した際の記録がなされていない。 	県条例第18条の2 等 県規則第31条の2 等
13	報酬	欠席時対応加算	●欠席時対応加算における相談援助等については、単に欠席する旨の連絡を受けるだけではなく、引き続きサービスの利用を促す等の支援を行い、その内容を記録すること。	報酬告示別表第6の7の注 等 留意事項通知第二の2(6)⑩ 等
14	報酬	処遇改善加算の対象職種について	処遇改善加算については、児発管及びサビ管は賃金改善の対象外だが、これらの職種にも同様に賃金改善を行い、改善実績としている。 ※特定処遇改善加算やベースアップ加算はサビ管・児発管も対象。	令和5年3月10日障障発0310第2号
15	報酬	送迎加算	送迎加算（Ⅰ）については、1回の送迎につき、平均10人以上の利用及び週3回以上の送迎が必要だが、平均10人未満の利用の場合は、送迎加算（Ⅱ）を算定すること。	報酬告示別表第6の12 等 留意事項通知第二の2(6)⑩ 等

16	運営	計画(台帳)の作成(書類の交付)	●サービス管理責任者は、作成した個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付し、それを記録しておくこと。	県規則第19条第2項 等
17	運営	業務継続計画の策定等	●感染症が発生した場合の業務継続計画を策定していない。 ●災害が発生した場合の業務継続計画を策定していない。 ●従業者に業務継続計画について周知、及び必要な研修及び訓練を定期的実施していない。 ●定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていない。 ●職員への研修、訓練を実施した際の記録がなされていない。	県規則第26条の2 等
18	運営	衛生管理等	●感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、及びその結果に係る従業者への周知がなされていない。 ●感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の定期的な実施がなされていない。 ●感染症の予防及びまん延防止のための訓練の定期的な実施がなされていない。 ●委員会若しくは職員への研修、訓練を実施した際の記録がなされていない。	県条例第15条 等 県規則第26条の3 等
19	報酬	食事提供体制加算	●食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していない。 ●利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していない。	報酬告示別表第6の10の注

2. 各サービス別

【共同生活援助】

No.	分類	項目	内容	根拠法令等
1	報酬	帰宅時支援加算	支援の記録については、利用者の帰省に伴う家族との連絡調整や交通手段の確保等に係る内容のほか、居宅等における生活状況等についても記載が必要。	報酬告示別表第15の4の注 留意事項通知第二の3(8)(2)
2	報酬	医療連携体制加算(Ⅶ)	入居の際に、入居者又はその家族等に対して、「重度化した場合における対応に係る指針」の内容を説明し、同意を得たことを記録に残すこと。	報酬告示別表第15の7の注7

【生活介護】

No.	分類	項目	内容	根拠法令等
1	人員	従業者の員数	医師の勤務実態を明確にするため、出勤簿等を整備すること。	県条例第37条第1項(1) 県規則第62条第1項(1) 県解釈通知第5の1(1)
2	報酬	入浴支援加算	医療的ケアを必要とする者、重症心身障害者に対し入浴支援を行った場合に算定する加算であるが、対象でない利用者に対して支援を行った場合に当該加算を算定していた。	報酬告示別表第6の3の2の注
3	報酬	常勤看護職員配置加算	常勤看護職員等配置加算を算定している利用者について、「スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者」に該当するか否か確認していなかった。また、当該者が利用しない日において当該加算を算定していた。	報酬告示別表第6の13の3の注

【居宅介護】

No.	分類	項目	内容	根拠法令等
1	報酬	居宅介護サービス費	報酬の算定にあたっては、実際に要した時間ではなく、居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護に要する時間に基づき算定すること。なお、計画で定めたサービス提供時間が実際のサービス提供時間と合致しない場合には、速やかに居宅介護計画の見直しを行うこと。	留意事項通知第二の2(1)①
2	報酬	特定事業所加算	●訪問支援を行う全ての従業者について、個別具体的な研修目標、内容、時期を定めた研修計画を策定し、実施する必要があるが、研修計画が作成されていない。(例：業務委託の従業者や、管理者を兼務する従業者等) ●サービス提供責任者は従業者に対し、前回のサービス提供時の状況等を「文書等の確実な方法(メール可)」により「毎回」伝達してからサービスを提供する必要があるが、口頭での伝達や、伝達が特変時のみになっている。	報酬告示別表第1注12
3	報酬	居宅介護サービス費	居宅介護計画について、担当する従業者の氏名及び種別を記載すること。	留意事項通知第二の2(1)①

【就労継続支援B型】

No.	分類	項目	内容	根拠法令等
1	人員	常勤配置について	生活支援員及び職業指導員のうち1人以上常勤配置すべきところ、同法人のグループホームと兼務している従業者や短時間勤務の従業者のみで、常勤職員がいなかった。配置すべき従業者の人員について、基準を順守すること。	県条例第97条 (第91条準用) 県規則第146条 (第135条準用)

【放課後等デイサービス】

No.	分類	項目	内容	根拠法令等
1	報酬	延長支援加算	●通所支援計画に位置付けのない曜日に請求している事例があった。 ●通所支援計画に位置付けられた内容の放課後等デイサービスを行うのに要する標準的な時間が、授業の終了後に指定放課後等デイサービスを行う場合は3時間、休業日に指定放課後等デイサービスを行う場合は5時間である必要があるが、当該要件を満たさない通所支援計画で当該加算を算定していた。	児報酬告示別表第3の10の注1
2	運営	安全計画の策定等	従業者に対し、指定障害児通所支援事業所における安全に関する事項についての計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。	県条例第17条の2 等

※根拠法令等の略称

法律	法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律
報酬関係	報酬告示	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
	留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害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
	児報酬告示	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
	児留意事項通知	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
基準関係	県条例	山形県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
	県規則	山形県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施行規則
	県解釈通知	山形県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及び条例施行規則について
	県施設条例	山形県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
	県施設規則	山形県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施行規則
	県施設解釈通知	山形県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及び条例施行規則について
	県児条例	山形県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
	県児規則	山形県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施行規則
	県児解釈通知	山形県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及び条例施行規則について
	県児施設条例	山形県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
	県児施設規則	山形県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施行規則
	県児施設解釈通知	山形県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及び条例施行規則について