

令和7年度 指定障害福祉サービス事業者等集団指導

訪問系説明項目

1 情報共有の徹底・適切な対応	9 情報公表制度
2 人員基準等の毎月の確認	10 同行援護・行動援護の資格要件等
3 申請・変更・廃止等の手続	11 たんの吸引等の登録
4 特定事業所加算	12 秘密保持等
5 加算を算定する際の注意点	13 業務管理体制の整備
6 処遇改善加算算定の注意点	14 事故報告書の提出
7 障害者の意思決定支援の推進	15 行政処分
8 各種減算について	

障害福祉課障害施設係

1 情報共有の徹底・適切な対応について

運営指導での指導内容、請求エラー内容を見ると変更届出が提出されていない内容の請求がされていたり、人員基準を満たしていない例などが見られた。

→以下の情報を確認するとともに、事業所内の従業員での情報共有を図る。

- 運営規程
- 付表1
(営業時間、対象者、利用料金など)
- 利用者との契約の際の重要事項説明書
- サービス等利用計画

2 人員基準等の毎月の確認について

- 別紙1（介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表）
- 別紙2（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表）

基本報酬や加算の算定の基礎となる人員配置等については、上記様式などを基に毎月確認を行ってください。

2 人員基準等の毎月の確認について

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(勤務時間)

(令和5年 4月)

サービス種類			居宅介護 重度訪問介護 同行援護														事業所・施設名							〇〇〇〇														勤続
定員		—	前年度の平均実利用者数							—							基準上の必要職員数							2.5以上							年数							
人員配置区分			—														該当する体制等							特定事業所加算														
職種	勤務形態	氏名	第1週							第2週							第3週							第4週							4週の合計	週平均の勤務時間	常勤換算後の人数	3年以上の者				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
			月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日								
サービス提供責任者	常勤・専従	〇〇 〇〇	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			160	40.0	1.0					
ヘルパー	常勤・専従	〇〇 〇〇	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			160	40.0	1.0					
ヘルパー	常勤・専従	〇〇 〇〇	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			160	40.0	1.0					
ヘルパー	常勤・専従	〇〇 〇〇	8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			8.0	8.0	8.0	8.0	8.0			160	40.0	1.0					
合計			32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	0.0	0.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	0.0	0.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	0.0	0.0	32.0	32.0	32.0	32.0	32.0	0.0	0.0	640	160.0	4.0					
1週間に当該事業所・施設における常勤職員の勤務すべき時間数																40																						
サービス提供時間			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			160							

毎月、人員基準や加算要件を満たしているか、確認してください。

3 申請・変更・廃止等の手続について

(1) 指定申請、更新申請

・・・事業開始(更新)予定日の2か月前まで

(2) 廃止届、休止届・・・1か月前まで

(3) 再開届・・・再開の日から10日以内

提出期限を厳守してください。

3 申請・変更・廃止等の手続について

(4) 変更届

① 介護給付費に関するもの以外
… 変更のあった日から10日以内

② 介護給付費に関するもの
毎月15日以前… 翌月から算定
毎月16日以降… 翌々月から算定
算定要件を満たさなくなった場合
→ 変更または終了の届出を 速やかに
提出期限を厳守してください。

3 申請・変更・廃止等の手続について

(例外)

①前年度の実績に応じて算定する加算

・特定事業所加算

→4月中旬まで(区分に変更がある場合)

②福祉・介護職員等処遇改善加算

→算定開始月の前々月の末日まで

※②は毎年、届出が必要

提出期限を厳守してください。

4 特定事業所加算について

特定事業所加算は、良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて、所定単位数が加算されますが、令和6年度報酬改定で要件が見直されました。（重度訪問介護除く）

※居宅介護の例

【加算割合】

特定事業所加算（Ⅰ）：所定単位の20%加算（以下①～③すべてに適合）

特定事業所加算（Ⅱ）：所定単位の10%加算（以下①及び②に適合）

特定事業所加算（Ⅲ）：所定単位の10%加算（以下の①及び③に適合）

特定事業所加算（Ⅳ）：所定単位の5%加算（以下の①及び④に適合）

【算定要件】 ※下線部が見直し

①サービス提供体制の整備（研修の計画的実施、情報の的確な伝達等）

②良質な人材の確保（介護福祉士の割合が30%以上等）

③重度障害者への対応（区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が30%以上）

④中重度障害者への対応（区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が50%以上）

※令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、3年間の経過措置を設ける。

5 加算を算定する際の注意点

特定事業所加算

①体制要件

実績がない場合でも体制が整った時点で
加算の届出はできる

ただし、重度訪問介護は、前月において、
深夜帯も含めたサービス提供の実績が必要

②該当する要件については全て根拠となる書類の添付が必要

6 処遇改善加算算定の注意点

福祉・介護職員等処遇改善加算

① 福祉・介護職員への配分を基本

特に経験・技能のある障害福祉人材に重点的に配分することとするが、障害福祉サービス事業者等の判断により、福祉・介護職員以外の職種への配分も含め、事業所内で柔軟な配分を認める。ただし、例えば一部の職員に加算を原資とする賃金改善を集中させることなど職務の内容等に見合わない著しく偏った配分は行わないこと。

② キャリアパス要件・職場環境等要件の取組に要する費用を、賃金改善額に含めていないか？（賃金改善分に応じて増加した法定福利費等の事業主負担分は含むことができる）

表 2-1 処遇改善加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

	①月額賃金改善要件Ⅰ	②月額賃金改善要件Ⅱ	③キャリアパス要件Ⅰ	④キャリアパス要件Ⅱ	⑤キャリアパス要件Ⅲ	⑥キャリアパス要件Ⅳ	⑦キャリアパス要件Ⅴ	⑧職場環境等要件		
	処遇改善加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	配置等要件	区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上）	区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ	—	(○)	○	○	○	○	○	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅱ	—	(○)	○	○	○	○	—	—	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅲ	—	(○)	○	○	○	—	—	○	—	—
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅳ	—	(○)	○	○	—	—	—	○	—	—

注 (○) は令和7年3月時点で処遇加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び(13)を未算定だった場合に満たす必要がある要件

6 処遇改善加算算定の注意点

【キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ】令和7年度中の誓約を行った事業所

Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）、Ⅱ（研修の実施等）、Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

※令和7年度中に整備等行うことの誓約により要件を満たすものとした場合、実績報告書にて報告が必要

【キャリアパス要件Ⅳ】「経験・技能のある障害福祉人材」のうち1人以上は、年額440万円以上であること

※例外的な取扱いあり（小規模事業所等で職種間の賃金バランスが必要な場合等）

経験・技能のある障害福祉人材

- ・勤続年数10年以上の介護福祉士等を基本
- ・勤続年数は、他の法人における経験も通算可能
- ・当該職員の業務や技能等を勘案し、各事業所の裁量で設定

【キャリアパス要件Ⅴ】

特定事業所加算

6 処遇改善加算算定の注意点

【月額賃金改善要件Ⅰ】

加算Ⅳの加算額の1/2以上を基本給等(※)の改善に充てる

※ 基本給等＝基本給または決まって毎月支払われる手当

※ 手当には、職能手当や資格手当等は含むが、通勤手当や扶養手当等は含まない

【月額賃金改善要件Ⅱ】

- ・令和6年5月31日時点で旧処遇改善加算を算定、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が対象
- ・上記の事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加するため、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施する必要がある
- ・当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする
- ・令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。

6 処遇改善加算算定の注意点

【職場環境等要件】

- ・加算を算定する場合は、職場環境等要件の取組を実施すること。
6区分28項目あり、令和7年度中の誓約により要件を満たすものとした場合、実績報告書にて報告が必要。
- ・「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに2以上の取組を実施し、加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに1以上の取組を実施すること。（「生産性向上のための取組」は例外あり）

＜見える化要件＞（加算Ⅰ又はⅡ）

- ・職場環境等の改善の取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。
- ・障害福祉サービスの情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目とその具体的な取組内容を記載すること。
当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

6 処遇改善加算算定の注意点

障害福祉サービス等処遇改善計画書の作成に当たっての注意点

①事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程（就業規則等）がきちんと整備できているか？

②障害福祉サービス等処遇改善計画書の内容、実施した処遇改善の内容について、職員へ周知しているか？

※自署で署名を受ける必要があります。

③計画書の記載内容の根拠となる資料等を適切に保管し、指定権者から求めがあった場合に速やかに提出できるようにしているか？

※加算の詳細については、[市ホームページ](#)（[厚生労働省通知](#)）を参照

7 障害者の意思決定支援の推進

障害者の意思決定支援を推進するための方策

意思決定支援の推進（運営基準への位置づけ）

障害者の意思決定支援を推進するため、「障害福祉サービス等の提供に当たっての意思決定支援ガイドライン」を踏まえ、相談支援及び障害福祉サービス事業等の指定基準において、以下の規定を追加する。

【取扱方針】

- 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

- 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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。
 - 利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
 - 相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。
- ※ 障害児者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が作成した個別支援計画について相談支援事業者への交付を義務付け。

【サービス管理責任者の責務】

- サービス管理責任者は、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定支援が行われるよう努めなければならない。
- ※障害児通所支援、障害児入所施設についても、障害児及びその保護者の意思の尊重の観点から、上記に準じた規定を追加。

（参考）障害者の意思決定支援のプロセス 相談支援専門員・サービス管理責任者が、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、計画を検討



※相談支援専門員によるモニタリングについて、地域移行に向けた意思決定支援や重度の障害等のため頻回な関わりが必要な者は標準より短い期間で設定が望ましい旨例示

8 各種減算について

【虐待防止措置未実施減算】

令和4年度から義務化された障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算する。

①基準

- ・虐待防止委員会を定期的(1年に1回以上)に開催するとともに、その結果について 従業者に周知徹底を図ること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(1年に1回以上)に実施すること。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

②減算単位

所定単位数の1%

8 各種減算について

【身体拘束廃止未実施減算】

施設・事業所における身体拘束等の適正化の徹底を図る。

①基準

- ・やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ・身体拘束適正化検討委員会を定期的(1年に1回以上)に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ・身体拘束の適正化のための指針を整備すること。
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(1年に1回以上)に実施すること。

②減算単位

所定単位数の1%を減算

8 各種減算について

【業務継続未策定減算】 訪問系においては令和7年4月より開始感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

①基準

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。

当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

②減算単位

所定単位数の1%を減算

9 情報公表制度について

【主旨・目的】

- 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る。
- このため、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(※)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、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等を目的とする。
(平成30年4月施行)
※鹿児島市の場合は市長。

9 情報公表制度について

【公表の方法】

WAM NET(ワムネット:独立行政法人福祉医療機構の総合情報サイト)の「障害福祉サービス等情報公表システム」において公表。

【報告の方法】

事業所が直接情報公表システムにログインし入力

【報告時期】

毎年5月に情報公表の内容について更新すること。
(新規事業者は指定後2月以内に報告)

※未報告の場合は、情報公表未報告減算(所定単位数の5%を減算)の対象となります。

10 同行援護・行動援護の資格要件等(R6年4月以降)

(1) 同行援護

同行援護従業者要件の経過措置の延長

⇒現行、令和3年3月31日において盲ろう者向け通訳・介助員であった者について、令和6年3月31日までの間は同行援護従業者養成研修(一般課程)修了者とみなす経過措置を設けています。

今般、当該経過措置の対象者について、令和6年3月31日において同行援護の事業を行う事業所の従業者であった場合に限り、令和9年3月31日までの間は、引き続き同行援護従業者養成研修修了者とみなす。

なお、本取扱いとは暫定的な措置であることから、同行援護従業者養成研修等を修了していない盲ろう者向け・通訳介助員が同行援護を提供した場合は、報酬の10%を減算する。

10 同行援護・行動援護の資格要件等(R6年4月以降)

(2) 行動援護

行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件に係る経過措置の延長

⇒行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件における、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置について、令和9年3月31日まで延長し、その後廃止。

11 たんの吸引等の登録について

「登録特定行為事業者」として鹿児島県に登録した事業所においては、一定の研修を受けた介護職員等に対して、喀痰吸引等の行為（特定行為）の業務に従事させることができる。

→居宅介護事業所等がたんの吸引等を行う場合、必ず鹿児島県への登録が必要。

→詳しくは、鹿児島県ホームページをご覧ください。だくか、鹿児島県障害福祉課へお問い合わせください。

12 秘密保持等について

- ・ 正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
 - ・ 他の事業所へ利用者等の情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておかなければならない。
-
- 従業者の秘密保持義務について、在職中及び退職後における秘密保持義務を職業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記すること。
 - 利用者及びその家族から個人情報の利用について同意を得ておくこと。

13 業務管理体制の整備について

【趣旨】

事業者等は、事業の適正な運営を確保するため、法令順守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることになっている。

まだ提出していない法人、または届出内容に変更のあった法人はすみやかに届出を行ってください。（詳しくは市ホームページを参照）

【届出先】

	事業所等の所在地	届出先
(1)	すべての事業所等が、鹿児島市内に所在する場合	鹿児島市
(2)	すべての事業所等が、鹿児島県内に所在する場合（上記（1）を除く）	鹿児島県
(3)	すべての事業所等が、複数の都道府県に所在する場合	厚生労働省

【整備する業務管理体制の内容】 ※1 事業所の数はサービス種類ごとに数える。

事業所数 ※1	届出事項
1以上20未満	①法令順守責任者の専任
20以上100未満	①及び②法令遵守規程の概要
100以上	①、②及び③業務執行の状況の監査の方法の概要

14 事故報告書の提出について

【趣旨】

指定障害福祉サービス等において、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、鹿児島市、支給決定を受けた市町村及び当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

【報告を求める事故等】

- ①サービス提供中の利用者の怪我又は死亡
- ②職員（従業者）の法令違反・不祥事
- ③感染症若しくは食中毒の発生等又はそれが疑われる状況 ※R7. 4から報告方法の変更
- ④人権侵害等 ⑤無断外出 ⑥災害 ⑦その他

【報告の方法】

- ①事故等の発生後、第一報として、直ちに電話により概要報告を行った後、事故報告書をFAX・郵送・メールにより送付
- ②時間の経過に伴い状況が変化する事案については、電話・FAX・郵送・メールにより追加報告
- ③事故等の処理が終息した場合は、事案に応じて、損害賠償等の対応状況、再発防止策等を含む詳細報告

※感染症集団発生の報告方法の変更(R7. 4. 1～)

令和7年3月31日まで	書面提出(障害福祉課・保健所にFAXまたはメール)
令和7年4月1日から	電子申請フォームからの報告

15 行政処分について

- ・今般、本市の障害福祉サービス事業所等に対して、従業者による虐待や報酬を不正に請求するなどの事由により行政処分を行ったところです。
- ・今回の事案は、障害者の尊厳を害するのみならず、制度全体の信頼を損なうもので到底許されるものではありません。
- ・事業所等におかれましては、国の基準省令やガイドライン等の遵守など適切な運営をお願いします。
- ・処分事案の概要（鹿児島市ホームページ）
<https://www.city.kagoshima.lg.jp/kenkofukushi/fukushi/syofuku/syougaisyasougoushiennhougyouseisyobun.html>