

令和7年度 指定障害福祉サービス事業者等集団指導

入所系・通所系(就労系以外)説明項目

1 定員の遵守	11 各種減算
2 情報共有の徹底・適切な対応	12 情報公表制度
3 人員基準等の毎月の確認	13 サービス管理責任者等実践研修の実務経験特例
4 利用者負担額等について	14 秘密保持等
5 申請・変更・廃止等の手続	15 業務管理体制の整備
6 加算を算定する際の注意点	16 事故報告書の提出
7 処遇改善加算算定の注意点	17 要配慮者利用施設での避難確保計画及び避難訓練の実施
8 障害者の意思決定支援の推進	18 非常災害対策
9 障害者支援施設における地域移行を推進するための取組	19 行政処分
10 共同生活援助や施設入所支援における支援の質の確保	

障害福祉課障害施設係

1 定員の遵守について

利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。（者基準省令第69条等、児基準第39条等）

留意事項通知

定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、これを超える定員超過利用については、（略）規定に基づき介護給付費等の減額を行うこととしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

なお、指定障害福祉サービス事業所等については、減算の対象とはならない定員超過利用を行う場合であっても、利用者処遇等について十分配慮すること。

1 定員の遵守について

厚生労働省への照会結果

定員超過利用においても、適正なサービス提供の確保は必要であるため、自治体において個々の事業所の状況を見たうえで、適正なサービス提供の確保について指導していただければよい。

今後の取扱い

定員超過については、適正なサービス提供がされていることが前提となる。そのため、1年間の平均で見て、定員超過になっている場合など、慢性的に定員を超過している状況等については、サービス提供の確保として相応しいかを確認したうえで、定員の見直しを指導することとなる。

2 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（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

3 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）
- 別紙2－2, 2－3（前年度平均利用者数）

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。

3 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			生活介護														事業所・施設名														〇〇〇〇				勤続	
定員	20人		前年度の平均実利用者数														18.0														基準上の必要職員数				7.2	年数
人員配置区分			人員配置体制加算(Ⅲ)(2. 5:1)														該当する体制等														福祉専門職員配置等加算Ⅲ				3年	
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	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						
管理者・サービス管理責任者	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			
生活支援員	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			
生活支援員	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	○		
生活支援員	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	○		
生活支援員	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	○		
生活支援員	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			
生活支援員	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			
生活支援員	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			
生活支援員	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			
医師	常勤・専従	〇〇 〇〇			4.0							4.0						4.0							4.0						16	4.0	0.1			
看護師	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			80.0	80.0	84.0	80.0	80.0	0.0	0.0	80.0	80.0	84.0	80.0	80.0	0.0	0.0	80.0	80.0	84.0	80.0	80.0	0.0	0.0	80.0	80.0	84.0	80.0	80.0	0.0	0.0	1616	404.0	10.1			
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、加算要件を満たしているか、確認してください。平均障害支援区分で配置人数が変わる場合等は特に注意してください。

4 利用者負担額等について

利用者負担額以外・法定代理受領を行わない者のサービス等費用基準額以外の「その他受領が可能な費用の範囲」については介護給付費・訓練等給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払いを受けることは認められない。

Ex) 短期入所の場合

- 入浴料 は不可

(石鹸などの消耗品の費用を徴収する
のも不可)

- 時間延長費用 も不可

(報酬に含まれている・基本報酬は、「1日につき」設定されているため)

4 利用者負担額等について

Ex) 共同生活援助(グループホーム)の場合

● 敷金 について

厚生労働省に確認したところ利用者の過度の負担にならないように設定することで徴収することも可能であるとの回答。

1 敷金の受領を認める条件

- ① 敷金については、利用者の負担が大きいことから家賃の1ヵ月程度とする。
- ② 受領の方法については、一括または分割のどちらでも可とする
- ③ 敷金の目的や金額等を運営規程・重要事項説明書に記載する。
- ④ 利用者に十分説明した上で受領する。
- ⑤ 原状回復費用、家賃等の未払いがある場合の未払い額を差し引き、残額を返還する。

2 その他

- ① 新たな利用者に対して適用されるものであること。
- ② 仲介手数料や礼金の徴収は、認められません。

4 利用者負担額等について

Ex) 短期入所・施設入所支援の場合

- 食事の提供に要する費用

厚生労働省に確認したところ以下の回答。

朝食・昼食・夕食ごとの各食の費用設定があるべき(献立の作成にあたっては当然に費用の目安があるはずなので)。

同じ厨房で同じ従業員が調理した、全く同じ食事なら同額であるべき。

また、事前に病院受診のため欠食の申し出があればその各食の費用設定により、徴収しないべきである。

毎食ごとの金額を運営規程へ記載し、事業所等の見やすい場所へ掲示してください。

4 利用者負担額等について

Ex) 共同生活援助の場合

●食材料費(金額を運営規程へ記載)

解釈通知)

- 食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還することや、当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要がある。
- また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要がある。

他のサービスにおいても適切な運営をお願いします。

(「その他の日常生活費」の徴収については 事業者ハンドブック
2025年版 指定基準編 789頁 を参照)

5 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。

5 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
 - ・ 共同生活住居を追加する場合
 - 追加する月の前月15日まで
 - ・ 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。

5 申請・変更・廃止等の手続について

(例外)

- ①報酬単価・・・定員増の場合は届出日から
 - ②食事提供体制加算・・・届出日から
 - ③前年度の実績に応じて算定する基本報酬、
加算
→4月中旬まで(報酬区分に変更がある場合)
 - ④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
- ※④は毎年、届出が必要

提出期限を厳守してください。

6 加算を算定する際の注意点

(1)送迎加算Ⅰ（月平均10人以上の要件）

①要件を満たしているか確認しているか？

②正しい算出方法か？（片道を1回とする）

③要件を満たす見込みがないと判断される場合は、速やかに変更届を！

$$\text{算出方法} = \frac{\text{1か月の延べ送迎利用者数}}{\text{1か月の送迎回数}}$$

6 加算を算定する際の注意点

(2) 福祉専門職員配置等加算

- ① 多機能型事業所又は障害者支援施設の場合、全てのサービスの直接処遇職員を合わせて要件を計算しているか？
- ② 要件の中には「常勤職員の人数」と「常勤換算した場合の人数」があるが正しく計算しているか？
- ③ 他の事業所を兼務する常勤職員の場合、当該事業所の直接処遇職員としての勤務時間が2分の1を超えているか？

7 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

7 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】

福祉職員配置等加算

7 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。

7 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。

7 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

8 障害者の意思決定支援の推進について

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。

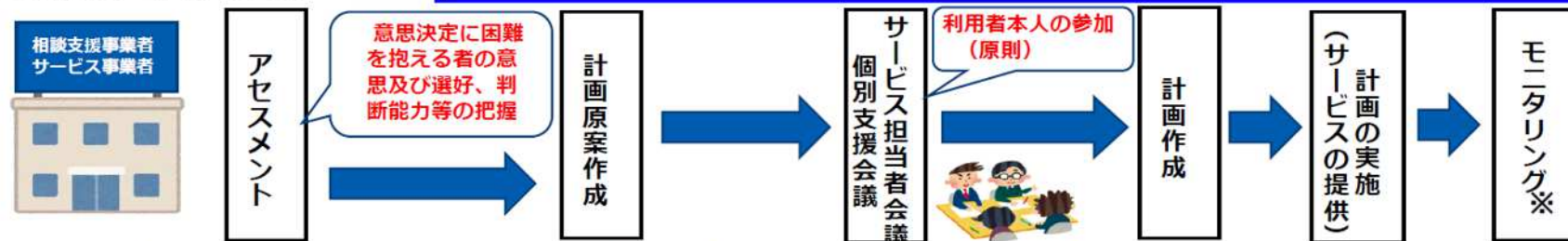
【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

- 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

9 障害者支援施設における地域移行を推進するための取組

障害者支援施設における地域移行を推進するための取組

- 障害者支援施設から地域生活への移行を推進するため、運営基準の見直しや、報酬の見直し・拡充を行う。

① 運営基準の見直し（地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認）

- すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向や施設外の日中活動系サービスの利用の意向について確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならないことを規定。
- また、以下の①、②の体制の整備を令和6年度から努力義務化。令和8年度から義務化するとともに、未対応の場合は減算の対象とする。
 - ①地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任すること
 - ②意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成していること

【新設】

地域移行等意向確認体制未整備減算5単位/日

② 基本報酬の見直し

- 利用定員の変更をしやすいするため、基本報酬の利用定員ごとの報酬設定を、10人ごとに設定。

【現行】

利用定員	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
40人以下	459単位	387単位	312単位	236単位	171単位
41人以上 60人以下	360単位	301単位	239単位	188単位	149単位
61人以上 80人以下	299単位	251単位	201単位	165単位	135単位
81人以上	273単位	226単位	181単位	149単位	128単位

【見直し後】

利用定員	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
40人以下	463単位	392単位	316単位	239単位	174単位
41人以上 50人以下	362単位	303単位	240単位	189単位	150単位
51人以上 60人以下	355単位	297単位	235単位	185単位	147単位
61人以上 70人以下	301単位	252単位	202単位	166単位	137単位
71人以上 80人以下	295単位	247単位	198単位	163単位	133単位
81人以上	273単位	225単位	181単位	150単位	129単位

③ 地域生活への移行を推進するための評価の拡充

- 地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合の評価の拡充。

【新設】地域移行促進加算（Ⅱ） 60単位/日

- 前年度において障害者支援施設から地域へ移行し、6か月以上地域での生活が継続している者が1名以上いる場合かつ入所定員を1名以上減らした実績を評価する加算を創設。

【新設】地域移行支援体制加算 例：利用定員が41人以上50人以下、区分6の場合 9単位/日

- 送迎加算について、障害者支援施設と隣接していない日中活動系の事業所への送迎した場合には、施設入所者を加算の対象とするよう見直し。

10 共同生活援助や施設入所支援における支援の質の確保

共同生活援助における支援の質の確保（地域との連携）

- 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。との指摘があった。
- これを踏まえ、運営基準において、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を義務づける。（施設入所支援も同様）

＜＜地域との連携等【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、これを公表する。
- ※ 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年度から努力義務化、令和7年度から義務化。



11 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%を減算

11 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

【障害者支援施設(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、療養介護、共同生活援助、宿泊型自立訓練】

所定単位数の10%を減算

【生活介護、短期入所、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く)、】

所定単位数の1%を減算

11 各種減算について

【業務継続未策定減算】

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

【療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練】

所定単位数の3%を減算

【短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）】

所定単位数の1%を減算

12 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。

12 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の対象となります。

13 サービス管理責任者等実践研修の実務経験特例について

【改正点】

サービス管理責任者等の実践研修の受講に必要な実務経験が、「2年以上」から、以下の要件を全て満たす場合に限り、例外的に「6月以上」の期間で実践研修の受講が可能。

【要件】

- ①基礎研修受講時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務要件(3～8年)を満たしている
- ②障害福祉サービス事業所等で個別支援計画の作成の業務に従事(少なくとも概ね10回以上)
 - ・サービス管理責任者等が配置の事業所で個別支援計画の原案の作成までの一連の業務を行う
 - ・やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所でサービス管理責任者としてみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務を行う。
- ③上記業務に従事することについて、指定権者(鹿児島市)に届け出ている。

14 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。

15 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

16 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

17 要配慮者利用施設での避難確保計画 及び避難訓練の実施について

・浸水想定区域や土砂災害警戒区域（特別）内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務となっておりますので、必ず行ってください。（平成29年6月19日に水防法等が改正）

※上記区域に該当するか、「かごしまiマップ」で確認をしてください。（区域については、定期的な見直しがあります。）

※詳細については下記ホームページを参照してください。

ホーム＞健康・福祉＞障害福祉＞指定障害福祉サービス事業者関係＞障害者福祉施設等における防災対策

※国土交通省のホームページにも、それぞれの区域の計画策定手引きがありますので、参考にしてください。

18 非常災害対策について

本市では、条例において 以下のように定めています。

(非常災害対策)

- 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、事業所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に関する具体的計画を立てなければならない。
- 事業者は、前項の具体的計画の内容について、従業者及び利用者に分かりやすく事業所内に掲示しなければならない。
- 事業者は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に従業者に周知しなければならない。
- 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。
- 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。

活火山を有する本市において、利用者の安心・安全のために適切な運営を

19 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>