

令和7年度福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

施設系サービスにかかる指定基準・報酬について

【対象となる事業所】

○障がい福祉サービス事業所

- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所
- ・自立訓練(機能訓練、生活訓練)
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援(A型、B型)
- ・就労定着支援
- ・日中一時支援

○障がい者支援施設

福岡市福祉局障がい施設福祉課

令和7年8月

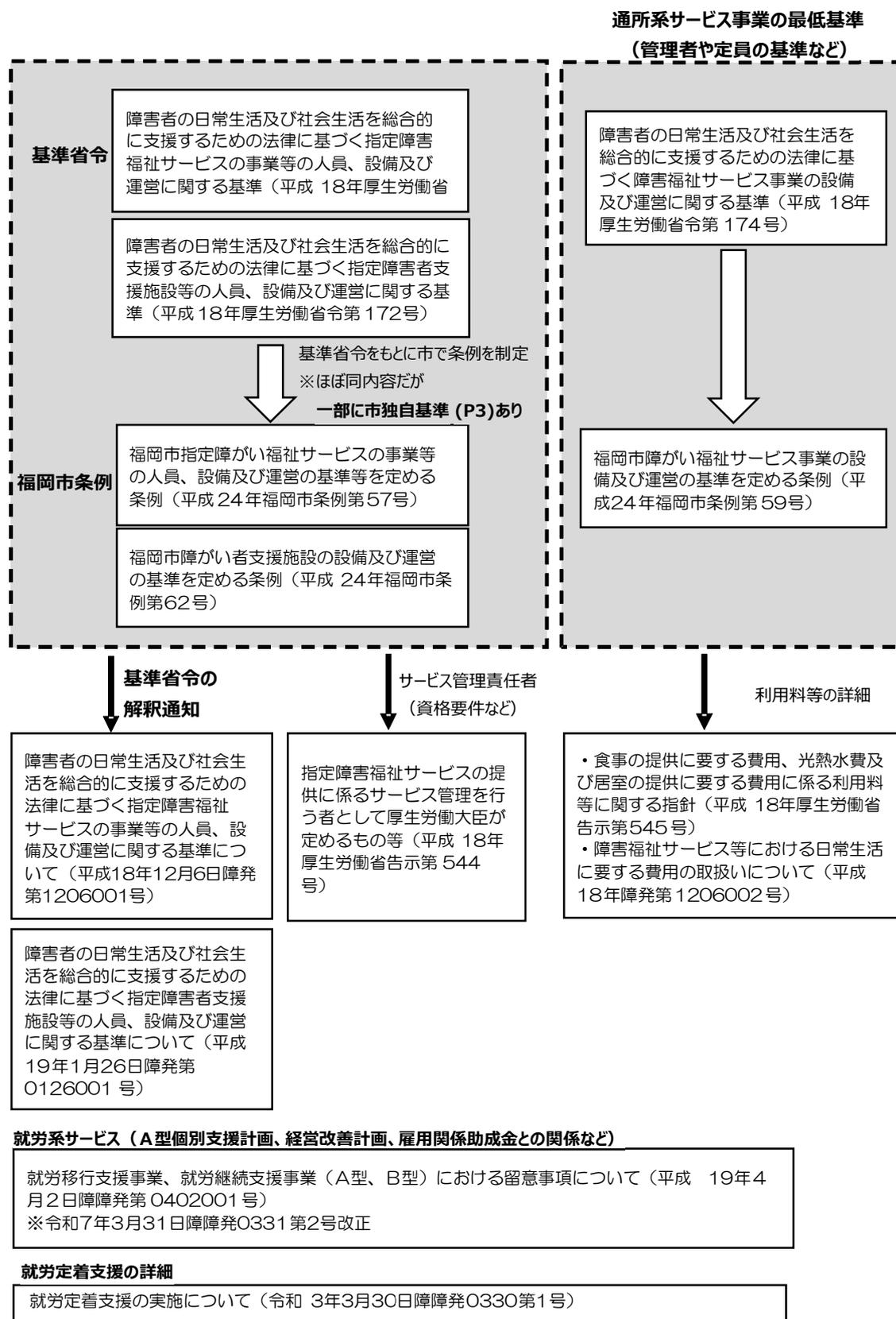
目 次

1 遵守すべき主な指定基準等	
(1) 障がい福祉サービス事業者等の指定基準(人員・設備・運営)	…… 1
(2) 障がい福祉サービスの報酬告示	…… 2
(3) 介護給付費等に係る支給決定	…… 2
(4) 福岡市の独自基準	…… 3
2 令和6年度及び7年度の基準省令等の主な改正について	
(1) 義務化した基準や減算関係	…… 5
3 在宅でのサービス利用(就労移行支援、就労継続支援)	……11
4 非常災害対策関連	……13
5 事業者指導について	
(1) 指導方法等	……16
(2) 令和6年度運営指導結果	……17
(3) 令和7年度運営指導重点事項	……17
6 過去の運営指導における指導例について	
(1) 指定基準に関する指導例	……18
(2) 報酬・加算に関する指導例	……23
7 利益供与等の禁止の徹底	……27
8 その他	
(1) 虐待の防止	……28
(2) 適切なサービスの提供	……28
(3) 他法の遵守	……28
(4) 短期入所・日中一時支援	……28
(5) 就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)における留意事項	……28
(6) 就労継続支援A型	……29
(7) 不足しているサービス	……29
(8) 電子メールアドレスの管理	……30
9 参考資料	
【別添1】障がい者虐待防止のための取組みについて	……31
【別添2】短期入所と日中一時支援の同日利用について(通知)	……32

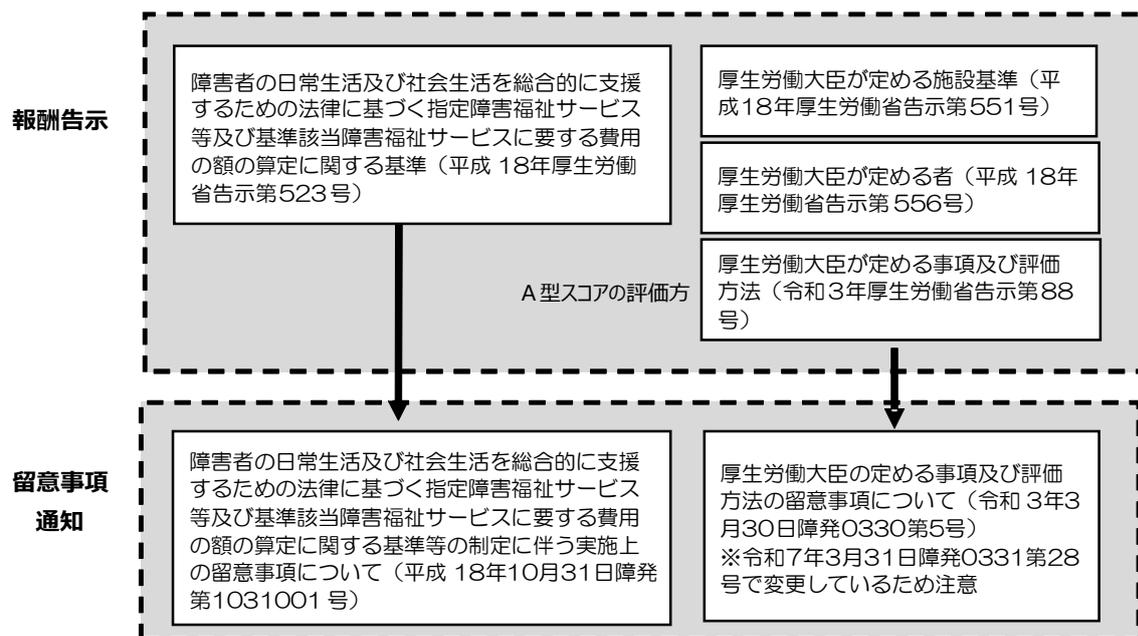
1 遵守すべき主な指定基準等

指定基準・報酬・支給決定に係る法令や関係通知の体系は次のとおり。

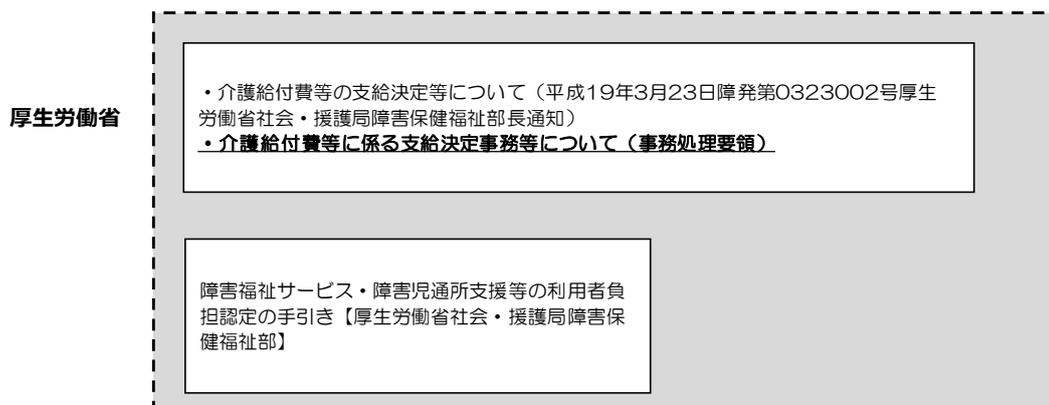
(1) 障がい福祉サービス事業者等の指定基準(人員・設備・運営)



(2) 障がい福祉サービスの報酬告示



(3) 介護給付費等に係る支給決定



(4) 福岡市の独自基準

福岡市独自の基準として、「暴力団排除に関する規定」と「災害時における安全確保のための行動手順の整備・周知に関する規定」が、次のとおり条例で定められている。

1 暴力団員等の排除

- ・すべての障がい福祉サービス事業所・障がい者支援施設が対象
- ・福岡市暴力団排除条例に基づき、暴力団を利することとならないよう、事務事業の全般から暴力団を排除する措置を講じる必要があるため、役員、管理者その他従業者、取引先について暴力団を排除する旨の規定を追加

【規定条文】

○福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(申請者の要件)

第4条 法第36条第3項第1号の条例で定める者は、法人(福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)を役員とするもの及び同条第1号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員と密接な関係を有するものを除く。)とする。ただし、療養介護に係る指定又は病院若しくは診療所により行われる短期入所に係る指定の申請(暴力団員、暴力団員を役員とする団体及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者によるものを除く。)については、この限りでない。

(暴力団員等の排除)

第44条 指定居宅介護事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならない。

2 指定居宅介護事業所は、その運営について、暴力団、暴力団員及び暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者の支配を受けてはならない。

※第44条の規定は、準用によりすべての指定障がい福祉サービス事業所に適用される。

○以下の条例にも同様の規定あり。

- ・福岡市指定障がい者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
- ・福岡市障がい福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市地域活動支援センターの設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例

【具体的な対応】

- ・指定申請、指定更新申請、役員・管理者の変更があった際には、暴力団排除に関する誓約書を提出すること
- ・福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第2条第2号に規定する暴力団員に該当しているか否かについて、福岡県警に照会する
- ・事業所の運営に暴力団がかかわっている場合、基準条例違反となり、指定の取消し処分等を行うことがある

2 非常災害対策の具体的計画の強化

- ・ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護サービスを除くすべての障がい福祉サービス事業所・障がい者支援施設が対象
- ・ 非常災害対策の具体的計画について、平成 23 年 3 月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ、施設・事業所における実効性の高い非常災害対策を義務付けるため、安全確保のための行動手順並びに利用者及び従業者への周知方法等に関する項目を追加

【規定条文】

○福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例

(非常災害対策)

第73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並びに安全確保のための行動手順(以下「行動手順等」という。)を整備し、それらを利用者及び従業者に対し定期的に周知する方法を定め、実施しなければならない。

- 2 指定療養介護事業者は、行動手順等を、指定療養介護事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。
- 3 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、救出その他の必要な訓練を行わなければならない。

※第73条の規定は、準用により対象となるすべての指定障がい福祉サービス事業所に適用される。

○以下の条例にも同様の規定あり。

- ・福岡市指定障がい者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
- ・福岡市障がい福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市地域活動支援センターの設備及び運営の基準を定める条例
- ・福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例

【具体的な対応】

- ・ 非常災害対策のため、安全確保のための行動手順を整備すること
- ・ 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並びに安全確保のための行動手順を、利用者及び従業者全員に対し定期的に周知するとともに、事業所の見やすい場所に掲示すること
- ・ 非常災害に備えるため、避難訓練を年2回以上行うこと
- ・ 平成 28 年 9 月 9 日付障障発 0909 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障がい福祉課長通知「障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」等に基づき、非常災害に備えた十分な対策を講じるとともに、消防法・建築基準法等の他法を遵守すること

2 令和6年度及び7年度の基準省令等の主な改正について

(1) 義務化した基準や減算関係

詳細については、基準省令の解釈通知(「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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」)を確認してください。

また、下記のそれぞれの取組みにおいて、【関係資料】も参考のうえ、適正な運営をお願いします。

1 障がい者虐待防止のための取組み(令和4年4月から義務化・令和6年4月から減算)

(1) 虐待防止委員会の設置、開催及び周知徹底

事業所における虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証及び再発防止策の検討等を行う委員会(=虐待防止委員会)を設置のうえ同委員会を年1回以上開催し、その検討結果について従業員に周知徹底すること。

(2) 従業員への研修実施

虐待防止のための研修を年1回以上(新規採用職員は必須)実施すること。

(3) 虐待の防止等のための担当者の配置

虐待防止委員会の開催・その結果の従業員への周知、虐待防止のための研修を適切に行うための担当者(=虐待に関する担当者)を、事業所のサービス提供責任者から配置すること。

(4) 運営規程への明記

虐待の防止のための措置に関する事項として、次の内容を運営規程に定めること。

- ア 虐待に関する担当者の選定
- イ 成年後見制度の利用支援
- ウ 苦情解決体制の整備
- エ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- オ 虐待防止委員会の設置等に関すること(定期的な開催・従業員への周知徹底)

★未実施の場合:所定単位数の1%を減算

【関係資料(別添)】

- ◆「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/001282170.pdf>
- ◆「障害者虐待防止法の理解と対応」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- ◆「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.2」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000766855.pdf>

2 身体拘束等の適正化を図るための取組み(令和3年から順次義務化・令和5年4月から減算)

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録(令和3年4月から義務化)
やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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の必要な事項を記録しなければならない。
- (2) 身体拘束適正化検討委員会の開催・周知徹底(令和4年4月から義務化)
事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(=身体拘束適正化検討委員会)を年1回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底すること。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備(令和4年4月から義務化)
次の項目を盛り込んだ指針を整備すること。
① 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
② 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
③ 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
④ 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
⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
⑦ 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
- (4) 従業者への研修実施(令和4年4月から義務化)
指針に基づいた研修プログラムを作成し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上(新規採用職員は必須)実施すること。

★未実施の場合は減算適用(相談系サービスは除く)

(令和6年度以降):所定単位数の1%【訪問・通所系サービス】

:所定単位数の10%【施設・居住系サービス】

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

◆「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」12 頁

<https://www.mhlw.go.jp/content/001216034.pdf>

3 業務継続に向けた取組み(令和6年4月から義務化・令和6年4月から減算)

* 業務継続計画の策定・研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者(グループ法人や連携法人)との連携により行うことも可能。

(1) 業務継続計画の策定・周知徹底

感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、次の項目を盛り込んだ業務継続計画を策定し、その結果を従業員に周知徹底すること。

感染症に関する項目	災害に関する項目
<ul style="list-style-type: none"> ・平時からの備え(業務体制、感染症防止に向けた取組みの実施、衛生用品等消耗品の確保等) ・初動対応(業務継続計画発動基準) ・感染拡大防止体制の確立(区保健所との連携、発症者及び濃厚接触者への対応、関係機関との情報共有等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・平時からの備え(建物や設備の安全対策、ライフライン停止時の対策、備蓄品等の確保) ・初動対応(業務継続計画発動基準) ・業務継続体制の確立(他施設等の応援体制、地域との連携等)

(2) 研修や訓練(シミュレーション)の定期的な実施

① 研修の実施

感染症及び災害の発生時の業務継続計画に係る具体的な内容について、障がい者支援施設(施設入所支援のほか、障がい者支援施設が行う各サービスを含む)は年2回以上、その他の障がい福祉サービス事業所は年1回以上研修を実施(新規採用時にも実施することが望ましい)すること。

* 研修の実施内容は記録すること。

* 感染症発生時の業務継続計画に係る研修は、「感染症の予防及びまん延防止」の研修と一体的に実施することも可能。

② 訓練(シミュレーション)の実施

感染症や災害発生時を想定し、継続する業務のオペレーションを行うといった訓練(シミュレーション)を障がい者支援施設(施設入所支援のほか、障がい者支援施設が行う各サービスを含む)は年2回以上、その他の障がい福祉サービス事業所は年1回以上行い、事業所内の役割分担や一連の手順を確認すること。

* 感染症発生時の業務継続計画に係る訓練は、「感染症の予防及びまん延防止」の訓練と一体的に実施することも可能。

* 訓練の実施方法は机上や実地の別を問わないものの、机上と実地を組み合わせながら実施することが効果的である。

(3) 業務継続計画の定期的な見直し

業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更すること。

★未策定の場合:所定単位数の3%減算【施設・居住系サービス】

:所定単位数の1%減算【訪問・相談・通所系サービス】

* 【施設・居住系サービス】:療養介護、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)、共同生活援助、宿泊型自立訓練

* 【訪問・相談・通所系サービス】:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型を除く)、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援

- *「感染症の予防まん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は、令和7年3月末までの間減算を適用しない。
- *訪問・相談系サービスは令和7年3月末までの間減算適用をしない。(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援、自立生活援助、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援)

→経過措置が終了したため、令和7年4月から減算

【関係資料】

- ◆「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」
<https://www.mhlw.go.jp/content/001260473.pdf>
- ◆感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

4 情報公表未報告減算(令和6年4月から義務化・令和6年4月から減算)

○概要

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている場合に所定単位数を減算する

★未報告の場合：所定単位数の10%減算【施設・居住系サービス】

：所定単位数の5%減算【訪問・相談・通所系サービス】

- *【施設・居住系サービス】：療養介護、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)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、
- *【訪問・相談・通所系サービス】：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型は除く)、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援

【関係資料(厚生労働省 HP より掲載)】

- ◆「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.1」
<https://www.mhlw.go.jp/content/001260473.pdf>
- ◆「障がい福祉サービス事業者等情報公表制度」(市 HP)
https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/syougaisyashien/health/sevice/index_2_2_11.html

5 障がい者の意思決定支援を推進するための方策(令和6年4月から適用)

(1)障がい者の意思決定支援を推進するため、指定基準等に以下の規定を追加。

①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。

②サービス等利用計画・個別支援計画等の作成等・同性介助等

・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。

※ 個別支援計画については、相談支援事業者にも交付しなければならない。(義務化)

・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。

・本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものであること。なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。【指定基準の解釈通知】

③サービス管理責任者等の責務

・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。

6 障がい者支援施設(入所施設)における地域連携推進会議の設置及び開催等(令和6年度は努力義務、令和7年度から義務化)

① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、施設入所支援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。

※ 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**。

【関係資料(厚生労働省 HP より掲載)】

◆「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」
<https://www.mhlw.go.jp/content/001260473.pdf>

◆地域連携推進会議の手引き(別冊資料編及び参考様式含む)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

7 障がい者支援施設(入所施設)における地域移行を推進するための取組み (令和6年度から努力義務、令和8年度から義務化)

- (1)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。
- (2)また、以下の①②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

【関係資料】

- ◆障害者支援施設における支援者のための地域移行等の意向確認マニュアル
<https://www.mhlw.go.jp/content/12401000/001492685.pdf>

8 就労継続支援 B 型(Ⅳ～Ⅵ型)における短時間利用を抑制するための取組み (令和6年4月から適用)

就労継続支援 B 型サービス費Ⅳ型～Ⅵ型(工賃向上計画作成義務なし)を算定する際、前3月における利用者の平均利用時間が4時間未満の利用者の占める割合が100分の50以上である場合には、所定単位数の100分の30に相当する単位数を所定単位数から減算する。

3 在宅でのサービス利用(就労移行支援、就労継続支援)

○ 対象者

(令和2年度まで)

- ・通所利用が困難で、
- ・在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者

(令和3年4月～)

- ・在宅でのサービス利用を希望する者であって、
- ・在宅でのサービスによる支援効果が認められると市町村が判断した利用者※

※ 在宅でのサービス利用による支援効果が認められることを事前に確認するため、在宅でのサービス提供を希望する事業所は福岡市に対して届出を行い、在宅サービス利用が可能な事業所としての登録が必要となる。

(「令和3年度以降の在宅でのサービス利用にかかる支援開始の届出について(依頼)」参照)
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/R030316zaitakusienn.pdf>)

○ 運営要件

- ① 運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記すること
- ② 指定権者から求められた場合には訓練・支援の状況を提出できるようにしておくこと
- ③ 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが常に確保されていること
- ④ 在宅利用者に対し、1日2回は連絡・助言又は進捗状況の確認を行い、日報を作成すること
 また、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと
- ⑤ 緊急時の対応ができること
- ⑥ 在宅利用者からの疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること
- ⑦ 事業所職員の訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと
- ⑧ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅又は事業所内において訓練目標の達成度の評価等を行うこと
- ⑨ ⑦が通所により行われ、あわせて⑧の評価等も行われた場合、⑧による通所に置き換えて差し支えない

(その他、在宅と通所による支援を組み合わせることや、利用者が希望する場合にサテライトオフィス等でのサービス利用も可能)

※ ②において、訓練・支援の状況が確認できない場合は、報酬返還の対象となるため注意すること

※ ⑦の週1回以上の評価は、PDCAサイクルにおけるCheck(評価)のようなもの

※ ⑧の月1回以上の訓練目標に対する達成度の評価は、週ごとにPDCAサイクルを繰り返し、その結果として個別支援計画における目標に対しどこまで達成できているのか、を評価することを想定(個別支援計画の見直し時に行うモニタリングのようなもの)

なお、ここでの評価において、個別支援計画の見直しが必要と判断された場合は見直しを実施すること

【関係資料(別添)】

・R03.03.16 令和3年度以降の在宅でのサービス利用にかかる支援開始の届出について(依頼)

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/R030316zaitakusienn.pdf>

【別紙1】在宅でのサービス利用にかかる支援開始届出書

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/besshil.xlsx>

【別紙2】事業所公表情報

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/besshil.xlsx>

【別紙3】在宅でのサービス提供の支援内容【個票】

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/besshi3.xlsx>

【関係部分抜粋】在宅でのサービス提供の支援事例

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/05syuuroukeizokusiennjigyounotoriatukai.pdf>

・就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000770977.pdf>

4 非常災害対策関連

1 非常災害対策について

- ・非常災害対策のため、安全確保のための行動手順を整備すること
- ・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並びに安全確保のための行動手順を、利用者及び従業員全員に対し定期的に周知するとともに、事業所の見やすい場所に掲示すること(注1)
- ・非常災害に備えるため、**避難訓練**を行うこと(注2)
- ・平成28年9月9日付障障発0909第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知「障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」等に基づき、非常災害に備えた十分な対策を講じるとともに、消防法・建築基準法等の他法を遵守すること
- ・避難訓練について、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること(令和3年4月～)

(注1)行動手順の整備、掲示は「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」に基づく福岡市の独自基準

(注2)消防計画に定める火災等の避難訓練以外に実施した方が望ましいが、消防計画における避難訓練は火災に限定したものではないため、消防計画に基づく避難訓練の一環として実施することも可能。
※消防計画に基づく消火訓練及び避難訓練は年2回以上実施する必要がある。

2 要配慮者利用施設における避難確保計画について

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内等の要配慮者利用施設（市町村地域防災計画に位置付けられた社会福祉施設、学校、医療施設等）では、避難確保計画の作成・避難訓練の実施及び市町村長への報告が義務づけられている。

対象事業所は、下記のとおり対応すること。

- ・指定または移転後、速やかに避難確保計画を作成し、福岡市障がい施設福祉課へデータで提出すること。
- ・年に1回以上の避難訓練を行い、福岡市障がい施設福祉課へデータで報告すること（例年の照会の際に提出）。

【施設・事業所が浸水想定区域、災害警戒区域内にあるかの確認方法】

以下のすべての方法により確認し、一つでも該当していた場合は対象。

1. 添付ファイル「浸水想定区域・警戒区域等にある主に要配慮者が利用する施設一覧」で確認
2. 福岡市地域防災計画「資料編」で確認
○福岡市ホームページの検索欄に「福岡市地域防災計画」と入力し検索、「福岡市地域防災計画」のページにあるPDFファイル「資料編」PⅢ58～97を参照
3. 福岡市総合ハザードマップで確認
○福岡市ホームページの検索欄に「福岡市総合ハザードマップ」と入力し検索、総合ハザードマップを参照し、施設が範囲に入っているかを確認。

【避難確保計画の作成にあたって】

国土交通省のホームページに様式や手引き等が掲載されていますのでご参照ください。

(国土交通省) 要配慮者利用施設の浸水対策

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

3 災害時情報共有システムについて

災害時情報共有システムは、災害発生時における障害福祉サービス事業所等の被害状況等を国、自治体が迅速に把握し、被災した施設、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運用されている。対象となる災害が起こった際、障害福祉サービス等事業所は、本システムを通じて被災状況の報告を行う。

〈被災状況報告の流れ〉

- ①災害が起こった際、WAMNET より、緊急連絡先として登録したメールアドレス宛に被災状況の報告依頼のメールが届く。
- ②当該メールに記載している URL によりシステムにアクセスして、被災状況を入力する。
- ③報告のあった被災状況を福岡市で取りまとめて、国に報告する。

〈システムへの登録について〉

新たに事業所情報を登録する場合は、「災害時情報共有システム登録票（市 HP に掲載）」をデータで市へ提出すること（指定後速やかに提出すること）。

〈登録情報の更新について〉

更新方法 1

（災害時緊急連絡先（電話番号、メールアドレス）、非常用自家発電の有無のみ変更する場合）

- ①下記 URL にて現在登録済みのメールアドレスを記載し、「施設情報登録メール」ボタンを押下する。
<https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>
- ②記載したメールアドレスあてに、WAMNET より施設情報を申請（更新）する画面へアクセスするための URL メールが送信される。
- ③当該メールに記載の URL のページにて変更後の情報を入力し、「申請」ボタンを押下する。
※変更しない部分についても空白にせず入力する必要があります。
※詳しくは、別添「災害時情報共有システム操作マニュアル（施設向け）」をご覧ください。

更新方法 2 （更新方法 1 で変更が可能な項目以外を変更する場合）

「災害時情報共有システム登録票（市 HP に掲載）」を提出。

【関係資料（別添）】

- ・【内閣府防災情報のページ】避難情報に関するガイドラインの改定
https://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/
- ・（福岡市 HP）要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について
https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/t_bousai/bousai/hinankakuhokeikaku.html
- ・（国土交通省 HP）要配慮者利用施設の浸水対策
<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>
- ・（福岡市 HP）災害時情報共有システムについて
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/saigaijijouho-ujyouyu.html>

【参考】各基準における取組み早見表

	虐待防止	身体拘束 適正化	食中毒の予防・ まん延防止	感染症の予防・ まん延防止	業務継続計画 (感染症)	業務継続計画 (災害)	非常災害 対策	避難確保 計画
指針・計画 の策定	※指定後早期に整備すること							
以下は指定後早期に1回目を実施すること								
委員会の開催	年1回以上	年1回以上	3月に1回以上	3月に1回以上				
研修の実施	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	年1回以上※	年1回以上※		
訓練の実施				年2回以上	年1回以上※	年1回以上※	年2回以上	年1回以上

※障がい者支援施設は年2回以上

5 事業者指導について

(1) 指導方法等

○ 集団指導(事業者等説明会)

・基本的に年に1回開催し、新たな制度概要や事業所運営の留意点の説明等を行う。

※令和7年度もオンライン形式での開催とする。配布資料を確認のうえ、専用サイトでの動画視聴を行うこと。

○ 運営指導

・障がい福祉サービス事業者等は事前に「自己点検表」を作成し、市はこれに基づいて関係書類を閲覧し、管理者等の関係者と面談して、指定基準や報酬告示の遵守状況について、実地にて指導する。

①対象事業所

事業開始後運営指導を行っていない事業所、その他運営指導を行うことが適当と認められる事業所を選定して実施する。

②実施の通知

事前に、運営指導の根拠規定、実施日、場所、指導担当者、準備すべき書面等を記載した実施通知を交付する。ただし、実施日の当日に連絡し、抜き打ち的に運営指導等を行う場合もある。

③指導結果の通知

当日口頭で改善が必要な内容を指摘し、後日文書により指導結果を通知する。

④改善報告書の提出

文書により指摘した場合は、指導結果通知後30日以内に、改善報告書の提出を求める。

なお、給付費の算定誤りにより過誤申立てを指導した場合は、介護給付費等に関する請求誤り結果報告書と過誤申立書の提出も求める。

○ 監査への変更

- ・ 運営指導中に著しい運営基準違反や著しく不正な請求が認められた場合、運営指導を中止し、直ちに監査を行う。
- ・ 監査の結果、不正受給が認められた場合、不正受給額については、障害者総合支援法第8条第2項の規定に基づき、市へ返還が必要となるが、それに加えて市が決定した返還額の40%にあたる金額も、市へ支払いが必要となる。

※当該金銭については、障害者総合支援法第8条第3項及び地方自治法第231条の3第3項の規定により、「地方税の滞納処分の例により処分することができる。」とされており、裁判等を経ずに強制手段を以て回収できることとされている。

- ・ 不正行為のなかでも悪質な事案は、指定の取消しや、全部若しくは一部の効力を停止とする行政処分のほか、詐欺罪として刑事告訴を行うことがある。

(2) 令和6年度運営指導結果

指導対象事業所数	19 事業所
指導対象事業(サービス)数	33 事業(サービス)
文書指導件数	18 件
口頭指導件数	82 件

(3) 令和7年度運営指導重点事項

以下の項目を重点事項とする。

ア 会計の区分

イ 個別支援計画の作成について

ウ 義務化されている取組みについて(身体拘束、虐待、感染症対策、業務継続計画関係、地域連携推進会議等)

6 過去の運営指導における指導例について

(1) 指定基準に関する指導例

項目	不適の内容	指導事項
内容及び手続きの説明及び同意 ※相手方の承諾を得た場合は、電子的方法も可能	・重要事項説明書の記載内容が不十分であった。(提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載がなかった。)	→あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定障がい福祉サービス事業所にかかる以下の重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ること。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情処理の体制(苦情を受け付けるための窓口含む) ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ・ 事業者の名称及び主たる事務所の所在地 ・ サービスの提供につき利用者が支払うべき額 ・ サービスの提供開始年月日
	・利用者が支払うべき額に関する事項について、共用のトイレトペーパー、石鹸代が含まれていた。 【対象サービス】療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援 A 型・B 型、共同生活援助、施設入所支援	→施設が利用者から徴収できる「その他の日常生活費」とは、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合に係る費用(歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)」を指しており、こうした物品を施設がすべての利用者に対して一律に提供し、その費用を画一に徴収することは認められていない。よって共用のトイレトペーパー、石鹸代を利用者から徴収することは認められないため、重要事項説明書からは削除すること。
身体拘束等の禁止	・身体拘束等の適正化を図るための取組みを実施していない事業所が散見された。	→身体拘束等の適正化を図るための取組みについては 6 ページを参照すること。
会計の区分	・障がい福祉サービス事業の会計とその他事業の会計が区分されていなかった。 ・就労継続支援事業所において、福祉事業活動と生産活動の会計が区分されていなかった。	→指定障がい福祉サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障がい福祉サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。 →就労継続支援事業所については、就労支援会計の考え方を適用し、福祉事業活動と生産活動とで区分して管理すること。 【参考】就労支援事業会計の運用ガイドライン

勤務体制の確保等	・従業者の資質の向上のための研修を実施していなかった。	→従業者の資質の向上のための計画を実施し、研修実施記録を作成、保管すること。
	・ハラスメントを防止するための指針の明確化等の措置を講じていなかった。	→適切な指定障がい福祉サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。 ※講ずべき具体的内容 ①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 ②相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
契約支給量の報告等	・利用者の受給者証に、必要事項(受給者証記載事項)が記載されていなかった。(記載していることを確認できなかった。)	→サービスの提供にかかる契約が成立した時は、利用者の受給者証に「事業者及び事業所の名称」「指定障がい福祉サービスの内容」「月あたりの契約支給量」「契約日」等の必要事項を記載すること。また、確実に記載したことがわかるよう記載後の受給者証の写しを保管しておくこと。
工賃・賃金の支払	・就労継続支援A型において、利用者に支払っている賃金の総額が、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額以上となっていた。(不足分を自立支援給付費で補填していた。)	→就労継続支援A型においては、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、賃金の総額以上になるようにすること。なお、当該基準を満たさない場合は、経営改善計画を作成し、市に提出すること。
	・生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかか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払っていなかった。	→生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかか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払うこと。なお、積み立てが認められている額を超える場合は、工賃基準を見直すなど、適正な額を工賃として支払うこと。
虐待の防止	・虐待防止のための取組みを実施していない事業所が散見された。	→虐待防止のための取組みについては5ページを参照すること。
業務継続計画の策定等	・業務継続計画が策定されていない、または内容が不十分である事業所が散見された。	→業務継続計画の策定に向けた取組みについては7ページを参照すること。

<p>個別支援計画の作成等</p>	<p>・個別支援計画作成に当たっては、面接して行うこととなっているが、面談の記録が確認できなかった。</p>	<p>→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するとともに、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行なうこと。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、理解を得ること。</p>
	<p>・個別支援計画の原案の内容について、担当者会議を開催し、他の担当者等の意見を求めていなかった。（担当者会議の記録がなかった。）</p> <p>・利用者の同意を得た後に担当者会議を開催しており、他の担当者等の意見が計画に反映されていなかった。</p>	<p>→サービス管理責任者は、担当者会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について他の担当者等に意見を求めるとともに、その内容を計画の原案に反映させること。また、会議の内容を記録しておくこと。</p>
	<p>・目標設定がほとんどの利用者で同じだったり、相談支援専門員が作成したサービス等利用計画の内容をそのまま転記しているのみであったり、個別支援計画の内容が漫然または画一的なものとなっていた。</p> <p>・各目標の達成時期が定められていなかった。</p>	<p>→個別支援計画については、以下のような事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・指定障がい福祉サービスの目標及びその達成時期 ・サービスを提供する上での留意事項 <p>また、立案にあたっては、利用者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を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容を個別具体的に検討すること。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの内容が計画に基づく支援内容にかかる実施状況の把握や目標に対する達成度の評価になっていなかった。 ・6月に1回以上、計画の見直しを行っていなかった。(変更の必要性を検討していなかった。) ・すでに達成された目標を見直しせず、計画に位置付けたままになっていた。 ・モニタリングの結果を記録していなかった。 	<p>→モニタリングについては、個別支援計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(自立訓練、就労移行支援、就労定着支援は3月に1回以上)、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。また、モニタリングの結果を記録すること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画の交付年月日が記載されていなかった。 	<p>→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に交付し、交付年月日を記載すること。</p>
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・行動手順等を事業所内に掲示していなかった。 	<p>→非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制、安全確保のための行動手順を事業所の見やすい場所(利用者にとっても見やすい場所)に掲示すること。(掲示はそれぞれ要点を絞った概要版でも可)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害に対する具体的計画を作成していなかった(内容が不十分であった。) ※特に風水害に対処するための計画を策定していない事業所が散見された。 	<p>→消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定すること。</p> <p>【参考】計画で定めるべき項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所等の立地条件 ・ 災害に関する情報の入手方法 ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・ 避難を開始する時期、判断基準 ・ 避難場所 ・ 避難経路 ・ 避難方法 ・ 災害時の人員体制、指揮系統 ・ 関係機関との連絡体制・安全確保のための行動手順
	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に避難訓練を行っていなかった。 ・避難訓練に関する記録がなかった。(参加者の記載がないなど不十分であった。) ・福岡市民防災センターの体験コースに参加するのみで、事業所内において必要な訓練を実施していなかった。 	<p>→年に2回以上、避難、救出その他必要な訓練を行い、その内容を記録しておくこと。</p> <p>※市民防災センターにおける体験コースの参加も訓練に含めてよいが、それだけでなく、事業所内においても必要な訓練を行うこと。</p>

利用者負担額等の受領	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担額の支払いを受けていなかった。 ・就労継続支援A型において、利用者負担減免措置実施の届出を行わずに利用者負担額の支払いを受けていなかった。 	<p>→指定障がいサービスを提供した際は、利用者負担額の支払を受けること。</p> <p>※就労継続支援A型において、事業者の判断により事業者の負担をもって利用料を減免する場合は、利用者負担減免措置実施の届出を行うこと。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者から費用の支払い(食費、日用品費など)を受けた場合に領収証を交付していなかった。 ・領収証に金額の内訳がなく、どの費用の領収証がわからなかった。 	<p>→利用者から利用者負担額、食事の提供に要する費用や日用品費など、費用の支払いを受けた場合は、金額の大小にかかわらず、領収証を交付すること。また、何の費用にかかる領収証なのか明確にするため、費用の内訳を明記すること。</p> <p>※相手方の承諾を得た場合は、電子的方法も可能</p>
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者及び管理者の秘密保持誓約書が作成されておらず、個人情報使用同意書のみが作成されていた。 	<p>→事業所の従業者及び管理者であった者が、その退職後も業務上知り得た利用者また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とること。(誓約書を徴収するなど)</p>
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供を行っているが、食事提供の有無やその費用等に関して利用者の同意を得ていなかった。(重要事項説明書に記載がなかった。) 	<p>→あらかじめ、利用者に対し食事提供の有無を説明し、提供を行う場合は、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ること。(利用申込者に対し交付する重要事項を記載した文書に記載すること。)</p>
掲 示	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示が必要な重要事項が掲示されていなかった。(運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、苦情を解決するための措置の概要など) 	<p>→事業所の見やすい場所(利用者にとっても見やすい場所)に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。(苦情を解決するための措置の概要については、掲示することが望ましい。また、協力医療機関について療養介護または就労定着支援の場合は不要)</p> <p>※掲示が必要な書類を綴じたファイル等を事業所の見やすい場所(利用者にとっても見やすい場所)に設置することも可。</p>

(2) 報酬・加算に関する指導例

項目	不適の内容	指導事項
身体拘束廃止 未実施減算	<p>・身体拘束等の適正化を図るための取組みを実施していなかった。</p> <p>※特に、委員会や研修の実施記録が確認できない事業所が散見されたもの。</p>	<p>→次の①から④に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合は、基本報酬を減算すること。</p> <p>①身体拘束等に係る記録が行われていない場合</p> <p>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1年に1回以上開催していない場合</p> <p>③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合</p> <p>④身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合</p> <p>・委員会、研修実施の際は、記録を作成し、保管すること。</p>
基本報酬	<p>・短期入所事業所において、医療行為を必要とする状態である者等の利用がない日についても福祉型強化短期入所サービス費を算定していた。</p> <p>・就労定着支援事業所において、就労定着支援員ではなく、サービス管理責任者が支援レポートの作成を行っていた。</p> <p>・就労継続支援 A 型事業所において、スコアの合計点の算出根拠となる資料等が保管されていなかった。</p> <p>※特に、研修会や、商談、視察に関する資料が保管されていない事業所が散見されたもの。</p>	<p>→福祉型強化短期入所サービス費について、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等に対し支援をした場合は、同一日の利用者全員に福祉型強化短期入所サービス費を算定可能とするが、該当する者等がない日については福祉型短期入所サービス費を算定すること。</p> <p>→支援レポートの作成は、就労定着支援員が行うこと。</p> <p>※客観的な評価を行うため、就労定着支援員とサービス管理責任者は異なる者でなければならない。</p> <p>→届け出の際、スコアの合計点の算出根拠となる資料等については、適切に保管をすること。</p>
施設外就労 (基本報酬)	<p>・運営規程に施設外就労としての生産活動の内容が明記されていなかった。</p> <p>・個別支援計画に施設外就労に関しての規定がなかった。(施設外就労に関しての規定が不十分であった。)</p> <p>・訓練目標に対する達成度の評価に関する記録がなかった。(支援内容の記録であり、訓練目標に対する達成度の評価ではなかった。)</p>	<p>→運営規程に施設外就労を行うこと、及びその施設外就労の内容について明記するとともに、施設外就労を通じた就労に必要な知識・能力の向上のための支援内容や訓練目標を事前に個別支援計画に規定すること。</p> <p>→支援記録とは別に、訓練目標に対する達成度の評価を行い、その内容を記録すること。</p>

	<p>・施設外支援として基本報酬を算定しているにもかかわらず、施設外就労加算を算定していた。</p>	→施設外支援を行った場合に、施設外就労加算を算定することはできない。
	<p>・施設外就労の人数が事業所の利用定員を超えていた。</p>	→施設外就労の人数は事業所の利用定員を超えないようにすること。なお、定員を超えた分については加算だけでなく基本報酬の算定もできない。
個別支援計画 未作成減算	<p>・個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた。</p>	→サービス提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合、作成されていない期間が3月未満の場合は所定単位数の70%を、3月以上の場合は所定単位数の50%を算定すること。
	<p>・サービス管理責任者以外の者が個別支援計画を作成していた。</p>	→個別支援計画の作成は、サービス管理責任者が行うこと。
サービス管理 責任者欠如減 算	<p>・サービス管理責任者が欠如していたにもかかわらず、減算を行っていなかった。</p>	<p>→サービス管理責任者が欠如した場合、その翌々月から欠如が解消された月まで、利用者全員について減算を行うこと。(減算適用月から5月未満の月は所定単位数の100分の70、5月以上の月は100分の50の算定となる。)</p> <p>※サービス管理責任者の欠如時点で速やかに最初の届出を行うこと。</p> <p>※サービス管理責任者の研修制度見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について確認し、事業所としてサービス管理責任者の資格管理を遺漏無く行うこと。</p>
緊急短期入所 受入加算	<p>・緊急受け入れの記録が残っていなかった。</p>	→加算の算定の際には、緊急利用した者に関する理由、期間、緊急受け入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。
欠席時対応 加算	<p>・利用を中止した日の前々日より前に中止の連絡があったにもかかわらず、加算を算定していた。</p>	→利用を中止した日の前々日までに中止の連絡があった場合について加算を算定すること。
	<p>・利用の中止にあたり、利用者またはその家族等との連絡調整の内容しか記録しておらず、不十分であった。</p>	→加算の算定にあたっては、利用者またはその家族等との連絡調整だけでなく、利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行い、その内容を記録すること。
福祉専門職員 配置等加算	<p>・従業者の員数が基準を満たしていないにもかかわらず、加算を算定していた。</p>	→加算の算定にあたっては、従業者の員数が基準を満たしているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。

<p>目標工賃達成 指導員配置加算・ 賃金向上達成 指導員配置加算</p>	<p>・指導員を常勤換算方法で1人以上配置していなかった。 ・指導員が工賃(賃金)向上計画を作成していなかった。 ・当該指導員が工賃(賃金)向上計画に掲げた目標の達成に向けて取り組んだ内容の記録がなかった。</p>	<p>→加算の算定にあたっては、当該指導員を常勤換算方法で1人以上配置すること。 →当該指導員は、工賃(賃金)向上計画を作成すること。また、当該計画に掲げた目標の達成に向けて積極的に取り組み、その内容を記録しておくこと。</p>
<p>送迎加算</p>	<p>・送迎にかかる運行記録に記入誤りがあった。 【対象サービス】生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援 ・1回の送迎につき、平均10人未満であったにもかかわらず、加算(Ⅰ)を算定していた。(短期入所を除く。)</p>	<p>→運行記録は、加算の算定を担保する重要な記録であり、誤りなく確実に記入すること。 →加算(Ⅰ)の算定にあたっては、原則として、当該月において「1回の送迎につき平均10人以上が利用していること」かつ「週3回以上の送迎を実施していること」が要件であり、基準に適合しているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。</p>
<p>入院・外泊時加算</p>	<p>・9日を超える入院にあつて、1週間に1回以上、支援を行っていないにもかかわらず、加算(Ⅱ)を算定していた。 ・入院の際に行った支援内容の記録が不十分であった。 【対象サービス】施設入所支援</p>	<p>→9日を超える入院にあつては、原則として1週間に1回以上、病院等を訪問し、被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に、加算(Ⅱ)を算定すること。また、その支援内容を記録しておくこと。</p>
<p>重度障害者支援加算(Ⅱ) (Ⅲ)</p>	<p>・実践研修修了者により支援計画シート等の作成が行われていなかった。(支援計画シートの作成者がわからなかった。) ・一度作成された支援計画シートの評価や更新が行われていなかった。</p>	<p>→実践研修修了者により支援計画シートを作成し、作成者名を明記すること。また、シートに基づき行った支援・訓練につき、定期的に評価を行い、シートの更新の必要性を検討すること。</p>
<p>人員配置体制加算</p>	<p>・従業者の員数が基準を満たしていないにもかかわらず、加算を算定していた。</p>	<p>→加算の算定にあたっては、従業者の員数が基準を満たしているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。</p>
<p>初期加算</p>	<p>・同一の敷地内の他の指定障がい福祉サービス事業所等へ転所した場合も加算を算定していた。 【対象サービス】生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援</p>	<p>→同一の敷地内の他の指定障がい福祉サービス事業所等へ転所した場合にあつては、加算を算定することはできない。</p>
<p>重度者支援体制加算</p>	<p>・利用者の100分の50(または100分の25)以上が障害基礎年金1級を受給していることがわかる根拠資料がなかった。</p>	<p>→年金証書写しや受給者証の該当箇所(予備欄の「障害基礎年金1級受給者」と記載している箇所)の写しなど、根拠資料を保管しておくこと。</p>

食事提供体制 加算	・事業所に従事する調理員と利用者が一緒に調理した食事を提供し、加算を算定していた。	→加算の算定にあたっては、事業所に従事する調理員により調理された食事を提供すること。(利用者が調理に関わった食事を提供している場合は加算を算定できない。)
--------------	---	---

※介護給付費等は、報酬告示及び留意事項通知に基づいて適正に請求していただく必要があります。

※報酬の加算・減算等については、報酬告示に基づき、適正に算定するとともに、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」による遺漏のない届出が必要です(届出が必要なもののみ)。

※運営実態と異なる内容で報酬の請求を行っていた場合、行政処分の対象となり得ますので、必要な届出は速やかに行ってくださいようお願いします。

過去にはサービス提供職員欠如減算が適切に行われず、3百万円超の過誤となった事例や架空請求による9千万円超の返還及び指定取り消しとなった事例もありますので、適正な運営に努めてください。

※加算の算定にあたり、個別支援計画への位置付けや別に計画の策定が必要なものについては、必ず記載、策定をしてください。

(個別支援計画への位置付けが必要な加算の例)

食事提供体制加算、帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算、入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算、日中支援加算、訪問支援特別加算、地域生活移行個別支援特別加算、社会生活支援特別加算 など

(別に計画の策定が必要な加算の例)

リハビリテーション加算、栄養マネジメント加算、経口維持加算、経口移行加算 など

7 利益供与等の禁止の徹底

- ・ 障がい福祉サービス事業者は、一般相談支援事業もしくは特定相談支援事業を行う者もしくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等またはその従業者に対し、利用者またはその家族に対して当該指定就労系サービス事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- ・ 障がい福祉サービス事業者は、一般相談支援事業もしくは特定相談支援事業を行う者もしくは他の障がい福祉サービスの事業を行う者等またはその従業者から、利用者またはその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- ・ 上記の規定は、すべての障がい福祉サービス事業者が遵守するものであるが、就労系の障がい福祉サービス事業者(就労移行支援・就労継続支援)については、上記に加えて、障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならないとされている。

【具体例】

- ・ 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること。
- ・ 障がい福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること。
- ・ 障がい福祉サービスの利用開始(利用後一定期間経過後も含む。)に伴い利用者に祝い金を授与すること。
- ・ 利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行うこと。
- ・ 教材費や就労支援金など名目の如何を問わず、利用者に対して一律に金品を授与すること。
など

- ・ なお、利用者の支援に必要不可欠であり、利用者に金品を授与する以外に代替策がない場合など、どうしても利用者に対し金品の授与を行う必要がある場合は、当該金品の授与が利益供与等にあたらないことを客観的かつ明確に説明できるよう、少なくとも以下のような対応が必要である。

- ・ 個別支援計画に具体的に位置付けること。
- ・ 金品の授与が必要最低限であること。
- ・ 当該金品の授与が利用者の支援に真に効果的であることを説明できる資料及び記録を整備しておくこと。
- ・ 当該金品の用途及び金額を把握し、挙証資料(領収書等)を記録として残しておくこと。

理由や名目を問わず、利用者に対し金品の授与を行う場合は、必ず事前に福岡市(障がい施設福祉課)までご相談ください。

決して事業者のみの判断で金品の授与を行わないよう徹底をお願いいたします。

8 その他

(1) 虐待の防止

- ・令和7年4月30日付けで「障がい者虐待防止のための取り組みについて」(別添)を全事業所に送付し、注意喚起を図ったところであるが、依然として虐待の相談・通報が後を絶たない状況である
- ・「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」が改訂されているため、本手引きを改めて確認し、虐待防止措置の徹底を図るなど、障がい者虐待の防止及び対応を徹底すること
<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf>

(2) 適切なサービスの提供

- ・近年、利用者等から福岡市に対して、事業所の従業員の対応や事業所における支援内容等についての苦情が多く寄せられている
- ・サービスの提供にあたっては、利用者の障がいの特性等に十分配慮し、個別支援計画に基づくサービス提供を行うことが基本であり、利用者の心身の状況等も踏まえ、適切な技術をもってサービスを提供すること
- ・また、利用者にかかる情報については、事業所の従業員間で情報共有を行いながら、適切なサービスを提供すること

(3) 他法の遵守

- ・事業者は、障害者総合支援法等はもとより、その他の法令についても遵守しなければならない
- ・例えば、日中活動系サービスや障がい者支援施設など、施設を使用してサービスを提供する場合は、消防法及び建築基準法等を遵守する必要がある
- ・労働者を使用する者としては、労働基準法等の労働関係法令も遵守しなければならない
- ・事業者は、関係する法令への認識を深めるとともに、疑義がある場合は所管庁に確認するなど、関係法令を遵守した適正な事業実施を行うこと

(4) 短期入所・日中一時支援

- ・短期入所及び日中一時支援については、日中は日中一時支援サービスを利用し、その後、短期入所サービスを利用して宿泊している事例、または、短期入所サービスを利用して宿泊後、同日中に日中一時支援サービスを利用している事例が見受けられている
- ・サービスの提供にあたっては「短期入所と日中一時支援の同日利用について(通知)」(令和3年5月6日付保障福第166号)を確認すること
※短期入所を退所し、日中活動系サービスの利用後に日中一時支援サービスを利用することは可

(5) 就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項

- ・就労移行支援事業所、就労継続支援事業所においては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を必ず確認すること(令和7年3月31日に改正されているので留意すること)

- ・特に、施設外支援(企業内等で行われる企業実習等への支援)、施設外就労(企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援)、在宅において利用する場合の支援(テレワーク)を行う場合は、当該通知に基づいた適正な運営を行うこと

(<https://www.mhlw.go.jp/content/001473458.pdf>)

(6) 就労継続支援A型

- ・就労継続支援A型事業所においては、生産活動の収益から最低賃金を支払っていないなど、不適切な運営を行っている事業所の存在が全国で指摘されており、厚生労働省からもその是正を求められている
- ・「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知、令和7年3月31日障障発0331第2号改正)に基づいた適正な運営を行うこと
(<https://www.mhlw.go.jp/content/001473458.pdf>)
- ・特に、利用者に支払っている賃金の総額が、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要な経費を控除した額以上となっている(不足分を自立支援給付費等で補填している)事業所においては、経営改善計画を福岡市(障がい施設福祉課)に提出すること
- ・貸借対照表、事業活動計算書、就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書、主な生産活動の内容、平均月額賃金(工賃)を事業所のホームページ等で公表すること

(7) 不足しているサービス

【短期入所】

医療的ケアが必要な利用者や、強度行動障がいがある利用者への支援

重度障がい児・者等が利用できる短期入所・日中一時支援のニーズは高く、受け入れ可能な事業所の増加が望まれているところです。

そのため、短期入所事業所・日中一時支援事業所におかれましては、医療型サービスの定員増、福祉型強化サービスの実施など、重度障がい児・者等の受け入れが可能な体制の整備につきまして、ぜひともご検討いただきますようお願いいたします。

(実施される場合は届出が必要となります。)

【関係資料】

- ・令和元年度障害者総合福祉推進事業「医療型短期入所に関する実態調査」医療型短期入所事業所開設のためのガイドブック、三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社

https://www.murc.jp/wp-content/uploads/2020/05/koukai_200520_3_3.pdf

※以下のような種類があります。

○医療型短期入所

- ・病院や診療所(19人以下の患者を入院させるための施設を有するもの)で行う短期入所
- ・介護老人保健施設や介護医療院で行う短期入所

○医療型特定短期入所

- ・病院や診療所(無床診療所でも可)で行う日中のみの短期入所
- ・介護老人保健施設や介護医療院で行う日中のみの短期入所

○福祉型強化短期入所

- ・看護職員を常勤で1名以上配置して行う短期入所
- 福祉型強化特定短期入所(令和6年度～)
- ・看護職員を常勤で1名以上配置して行う日中のみの短期入所

※日中一時支援サービスは短期入所の基準を準用

【生活介護】

医療的ケアが必要な利用者や、強度行動障がいがある利用者への支援

短期入所・日中一時支援と同様に、重度障がい者等が利用できる生活介護のニーズは高く受け入れ可能な事業所の増加が望まれているところです。

そのため、生活介護事業所におかれましても、看護職員の配置や定員の増など、障がい者の受け入れが可能な体制の整備につきまして、ぜひともご検討いただきますようお願いいたします。

(実施される場合は届出が必要となります。)

※重度障がい者等を受け入れた際に算定可能な主な加算
(令和6年度報酬改定で算定要件の見直し、拡充あり。)

- 人員配置体制加算
- 常勤看護職員等配置加算
- 重度障害者支援加算
- 集中的支援加算

(8) 電子メールアドレスの管理

- ・福岡市(障がい施設福祉課)から事業所に対して行う通知・照会等は、重要なものも含め原則として電子メールで行っており、日頃から使用している正確な電子メールアドレスを登録していただくことは必須である
- ・登録している電子メールアドレスに届くメールは、日頃からしっかりと確認すること
- ・登録している電子メールアドレスを変更する場合は、「指定障がい福祉サービス事業所等連絡送信先電子メールアドレス登録票(参考様式20)」を速やかに提出すること(登録できるアドレスは1つであるので注意)

別添1

福障施第 84 号
福障宅第 160 号
令和7年4月 30 日

市内障がい福祉サービス事業所 管理者様

福岡市長 高島 宗一郎

(福祉局障がい者部障がい施設福祉課)

(福祉局障がい者部障がい在宅福祉課)

障がい者虐待防止のための取り組みについて

平素より、本市障がい福祉行政の推進にご理解・ご協力いただき厚く御礼申し上げます。

障がい者虐待防止については、令和6年度の基準省令等の改正に伴い、全障がい福祉サービス事業所に対して、虐待防止委員会の設置、開催及び周知徹底や従業者への研修実施等が義務化され、各事業所において取り組んでいただいております。未実施の場合は減算の対象となっているところです。

一方で、令和5年度に県内の障害者福祉施設従業者等による虐待として相談・通報等が 210 件、うち虐待と判断されたものが 23 件あり、障がい者虐待に関する報道も後を絶ちません。

(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/attachment/238163.pdf>)

各事業所におかれましては、障がい者虐待の未然防止に向け、より一層取り組みを進めていただきますようお願いいたします。

特に性的虐待は、他の虐待行為よりも一層人目に付きにくい場所を選んで行われることや、被害者や家族が知られたくないという思いから潜在化しやすく、障がい特性や依存傾向などの影響から発見が遅れてしまうこともあります。

なお、令和5年に刑法が改正され、「心身の障がい」があることに乗じた性犯罪の処罰が強化されていますので、各事業所におかれましては、従業者等へ周知をお願いいたします。

(https://www.moj.go.jp/keijil/keijil2_00200.html)

新年度となり、従業者等の入れ替わり等もあったかと存じますが、新規採用者に対しても研修を実施し、職員全体の虐待防止や人権意識を高め、事業者として質の高い支援を提供いただきますようお願いいたします。

福岡市障がい者部障がい施設福祉課
TEL : 092-711-4249
福岡市障がい者部障がい在宅福祉課
TEL : 092-711-4985

各短期入所・日中一時支援事業所 管理者 様

福岡市保健福祉局障がい福祉課長

短期入所と日中一時支援の同日利用について(通知)

日頃より、本市の障がい福祉行政の推進にご協力を賜り深く感謝申し上げます。

さて、短期入所サービス及び日中一時支援サービスの提供方法につきまして、同日中に、日中は日中一時支援サービスを利用し、その後、短期入所サービスを利用して宿泊している事例、または、短期入所サービスを利用して宿泊後、同日中に日中一時支援サービスを利用している事例が見受けられております。

短期入所サービスと日中一時支援サービスの同日利用は原則としてできませんので、各事業者の皆様におかれましては、下記のとおり取扱いを行っていただきますようお願いいたします。

記

1 短期入所サービス及び日中一時支援サービスの内容

【短期入所】

在宅で障がい児(者)を介護している人が、疾病、事故、出産や旅行などで一時的に介護ができない場合に、施設、病院で宿泊を伴った日常生活上の支援を行う。

【日中一時支援】

在宅で障がい児(者)を介護している人が、疾病、事故、出産や旅行などで一時的に介護ができない場合に、施設、病院で日帰りで日常生活上の支援を行う。

2 サービスの提供方法について

1にあるとおり、短期入所と日中一時支援は、宿泊を伴うか、日帰りであるか、に違いがあるものの、提供するサービス内容は同じであるため、原則として短期入所サービスと日中一時支援サービスを同日に利用することはできない。(宿泊を伴った日中からの預かりが必要な場合、または、宿泊後、その日の日中まで預かりが必要な場合、日中の時間帯は日中一時支援サービスではなく、宿泊した短期入所事業所においてサービスを提供することになる。)

※別紙参照のこと

3 問い合わせ先

福岡市保健福祉局障がい福祉課

TEL:092-711-4249 FAX:092-711-4818

E-mail:syougai-shisetsu@city.fukuoka.lg.jp

(別紙) サービスの提供方法具体例

(例1)

誤った提供方法

日中一時支援 11:00~17:00	短期入所 17:00~翌9:00
-----------------------	---------------------



正しい提供方法

短期入所 11:00~翌9:00

(例2)

誤った提供方法

短期入所 17:00~翌9:00	日中一時 9:00~15:00
---------------------	--------------------



正しい提供方法

短期入所 17:00~翌15:00
