

平成 29 年度福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

- 基準条例・指定（加算）届出
・業務管理体制に係る説明資料

福岡市障がい者在宅支援課
平成 29 年 6 月

目 次

1 福岡市障がい福祉サービス事業の指定基準等の制定等について	
(1) 背景	3
(2) 制定条例一覧（全てH25. 4. 1付け施行）	3
(3) 福岡市独自基準について	4
(4) 福岡市独自基準に係る事業者の必要な対応について	6
(5) 法改正に伴う定款変更について	7
(6) 指定内容等の変更手続きについて	8
(7) 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算について	12
(8) 業務管理体制等の整備について	17

1 福岡市障がい福祉サービス事業の指定基準等の制定等について

(1) 背景

従来、地方公共団体の自治事務について厚生労働省令等により事務の実施やその方法について基準が定められ、全国一律の基準として適用されていました。

地域主権改革の一環として、第1次一括法及び第2次一括法が制定されたことにより、義務付け・枠付けの見直し及び条例制定権の拡大等が行われたため、それまで国が定めていた基準を、地方公共団体が条例により定めることが必要となり、平成25年4月に下記(2)の関係条例を施行しています。

(2) 制定条例一覧（全て H25. 4. 1 付け施行）

- ①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
- ②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
- ③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
- ④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
- ⑤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
- ⑥福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例

※①、②の基準の趣旨等について、福岡市独自基準部分等の、厚生労働省発出の解釈通知（障発1206001 最終改正平成29年3月30日）が該当しない部分以外は、同解釈通知のとおりとなりますので、ご注意ください。

※条例全文は、「福岡市ホーム」→「健康・医療・福祉」→「福祉・障がい者」→「福祉事業者に関すること」→「事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）」→「事業者向け（障がい福祉サービス等）」→「10 障がい関係基準条例」に掲載していますので、ご参照ください。

(3) 福岡市独自基準について

1 暴力団の排除

全般

⇒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。

<現行法令>

規定なし

<基準設置の理由>

福岡市暴力団排除条例に基づき、暴力団を利用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。

<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

①（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。

②（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条は同条例の中で他条文への準用あり

○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

第4条(略)※①と同趣旨、第62条(略)※②と同趣旨

○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

第33条(略)（同条例の中で他条文への準用あり）※②と同趣旨

○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 第46条(略) ※②と同趣旨

○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 第19条(略) ※②と同趣旨

○福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例 第17条(略) ※②と同趣旨

2 非常災害対策の具体的計画の強化

全般

(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)

☞非常災害対策の具体的計画について，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。

<現行法令>

非常災害対策の具体的計画として，非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制等を規定している。

<基準設置の理由>

平成23年3月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ，通所施設，入所施設，短期入所施設における実効性の高い非常災害対策を義務付ける。

<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

① (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。

※同条例の中で他条文への準用あり

○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

第49条(略) ※①と同趣旨

○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

第8条(略) (同条例の中で他条文への準用あり) ※①と同趣旨

○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 第7条(略) ※①と同趣旨

○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 第4条(略) ※①と同趣旨

○福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準を定める条例 第5条(略) ※①と同趣旨

(4) 福岡市独自基準に係る事業者の必要な対応について

①暴力団の排除について

指定、指定更新、役員・管理者の変更があった際に、暴力団排除に関する誓約書を提出していただきます。その際、福岡市が暴力団排除措置を講じるための連携に関する協定書の規定に基づき、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、福岡県警に照会します。

また、事業所の運営に暴力団がかかわっている場合、運営基準違反となり、指定の取消し処分等を行うことがあります。

②非常災害対策の具体的計画の強化について

非常災害対策のため、安全確保のための行動手順を整備していただきます。

また、非常災害に関する具体的計画、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、利用者及び従業者に対し定期的に周知する方法を定めた上で周知していただくとともに、事業所の見やすい場所に掲示していただきます。

そして、非常災害に備えるため、避難訓練を年 2 回以上行ってください。

厚生労働省発出平成 25 年 2 月 11 日付け事務連絡「障害者グループホーム・ケアホームにおける防火安全体制の徹底及び点検について」、厚生労働省発出平成 25 年 2 月 12 日付け事務連絡「社会福祉施設等における防火安全体制の徹底について」の事務連絡等の趣旨に従いまして、非常災害対策の適切な実施の点検及び対応等を行うとともに、必要に応じ所轄の消防署・本市住宅都市局担当課へ確認するなどして消防法・建築基準法等の他法遵守に努めてくださるよう、お願いします。

(5) 法改正に伴う定款変更について

指定障がい福祉サービス事業等の人員・設備・運営等の基準を定める条例等の施行の他、平成 25 年 4 月から「障害者自立支援法」が「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」に改正されたことに伴い、法人の定款に「障害者自立支援法」の記載がある場合、基本的には法人の定款を変更する必要があります。しかし、定款の該当部分に同法に定める事業が具体的に明記されている場合など、現在の定款内容で明確に「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」に係るものであると判断できる場合は、当該変更に一定の猶予を認め、何らかの定款変更の際に併せて改正することができます。

(6) 指定内容等の変更手続きについて

○指定された内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に「変更届出書」(規則様式第7号)を提出することが必要です。届出の必要がある事項については、資料「変更届添付書類チェックリスト」をご覧ください。

※下記の場合は変更予定日の属する月の前月の1日までに届出を行ってください。

- ・事業所(施設)の名称、所在地(設置の場所)の変更
- ・(施設の)定員の増減(定員の減は、算定される単位数が増えるものに限る。)共同生活住居の増

【提出する書類】

- ① 変更届出書(規則様式第7号)
- ② 添付書類(資料「変更届添付書類チェックリスト」を参考にしてください)

○介護給付費等算定体制(加算関係)の変更手続きについて

受理された介護給付費等算定体制(加算関係)を変更しようとする場合は、次の書類により、その変更に係る事項について届け出ることが必要です。

【提出する書類】

- ① 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ② 介護給付費等の額の算定に係る体制等状況一覧表
- ③ 各種加算に係る届出書及び添付書類

※ ①及び②については、体制が変更される場合に提出してください。

(体制が変更される場合)

- ・事業所等の定員数が変更となる場合
- ・共同生活介護・共同生活援助事業所の共同生活住居が変更となる場合等

【届出に係る加算等の算定の開始時期】

該当する体制等(新規に算定する場合及び算定される単位数が増えるものに限る)については、原則として、毎月15日までに届出された場合には、翌月の1日から、16日以降に届出された場合には、翌々月の1日から算定されることとなりますので、体制等に変更が生じる場合には速やかに届け出てください。

ただし、前年度の実績に基づき算定するもの(生活介護の人員配置体制加算等)につきましては、通常に加算の提出期限である前月の15日までの提出ができませんので、変更・新規の届出がある場合は、年度初めの4月15日までに届け出てください。

変更届添付書類チェックリスト

変更届(様式第7号)に下表の書類を添付してください。

番号	変更の届出を要する事項	必要な添付書類(変更後のもの)	備考
1	事業所(施設)の名称	<input type="checkbox"/> 運営規程	
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図、写真(参考様式3) <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4) <input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6) <input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	施設入所支援等の場合のみ
3	申請者(設置者)の名称	<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 運営規定	原本証明すること 原本を提出すること
4	主たる事務所の所在地	<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	原本証明すること 原本を提出すること
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 法第36条誓約書(参考様式14) <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	原本を提出すること 両面印刷すること
6	定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等	<input type="checkbox"/> 定款 <input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書)	当該指定に係る事業に関するものに限る
7	事業所(施設)の平面図及び設備の概要	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図(参考様式3) <input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4) <input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6) <input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	施設入所支援等の場合のみ 登記簿謄本は原本を提出すること
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 管理者の経歴書(参考様式7) <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	両面印刷すること
9	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴(在宅サービスのみ)	<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の経歴書(参考様式7) <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し、研修修了証の写し <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8)、従事日数内訳書(参考様式10) <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出一別添29)	実務経験を要する資格の場合のみ サービス提供責任者の人数に増減がある場合のみ
10	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴(入所・通所サービスのみ)	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者の経歴書(参考様式7) <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し、研修修了証の写し <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8) <input type="checkbox"/> サービス管理責任者用 実務経験年数集計表(参考様式9)	必要時 必要時 必要時
11	相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 相談支援専門員の経歴書(参考様式7) <input type="checkbox"/> 資格証明書の写し、研修修了証の写し <input type="checkbox"/> 実務経験証明書(参考様式8)、従事日数内訳書(参考様式10) <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出一別添29) <input type="checkbox"/> 相談支援事業所の指定に係る記載事項(付表13もしくは付表14)	
12	主たる対象者	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 主たる対象者を特定する理由等(参考様式16)	特定する場合のみ
13	運営規程	<input type="checkbox"/> 運営規程 <input type="checkbox"/> 組織体制図(参考様式2) <input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(算定体制届出一別添29)	新旧対照表を添付のこと 定員変更に伴い、従業者の配置変更などがある場合
14	介護給付費等の請求に関する事項	<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	各種加算の算定に変更がある場合
15	役員の氏名、生年月日及び住所	<input type="checkbox"/> 登記簿の謄本(履歴事項全部証明書) <input type="checkbox"/> 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)	原本を提出すること 役員等名簿は全役員及び管理者を記載すること。押印は新たに役員等となった者についてのみとし、既に役員等として報告済みの者については、既提出済の役員等名簿の写しを添付することでも可
16	事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別)	<input type="checkbox"/> 運営規程	短期入所のみ
17	併設型における利用者の推定数又は空床型・単独型における当該施設の入所者の定員	<input type="checkbox"/> 運営規程	短期入所のみ
18	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	<input type="checkbox"/> 協力医療機関との契約の内容(参考様式12)	
19	障がい者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要	<input type="checkbox"/> 指定障害者支援施設等との連携体制及び支援の体制の概要(参考様式13)	共同生活援助のみ
20	当該申請に係る事業の開始予定年月日		
21	併設する施設がある場合の当該併設施設の概要	<input type="checkbox"/> 併設施設の変更が分かる書類	障がい者支援施設のみ
22	同一敷地内にある入所施設及び病院の概要	<input type="checkbox"/> 入所施設及び病院の変更が分かる書類	地域移行型ホームのみ
※	事業所のメールアドレス、TEL・FAX番号	<input type="checkbox"/> 連絡送信先電子メールアドレス登録票(参考様式20)	変更届出書(様式第7号)変更前、変更後にそれぞれの変更内容を記載すること

※上記書類の他、必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

※該当する番号を丸で囲み、確認欄に赤字でチェックを入れてください。

変更指定申請添付書類チェックリスト

	必要な書類(変更後のもの)	備考
生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型の定員増(法第37条関係)、施設入所支援(法第39条関係)の定員増	<input type="checkbox"/> 変更指定申請書(様式第4号)	
	<input type="checkbox"/> 付表3, 3-2, 7, 11又は, 11-2	変更指定申請する事業以外の事業の付表も「参考」と明記の上添付すること
	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の平面図(参考様式3)	
	<input type="checkbox"/> 事業所の設備・備品等一覧表(参考様式6)	
	<input type="checkbox"/> 居室面積等一覧表(参考様式4)	施設入所支援の場合
	<input type="checkbox"/> 建物の登記簿謄本又は建物賃貸借契約書の写し	
	<input type="checkbox"/> 勤務形態一覧表(別添29)	変更指定申請する事業以外の事業の付表も「参考」と明記の上添付すること
	<input type="checkbox"/> 組織体制図(参考様式2)	
	<input type="checkbox"/> 運営規程	
	<input type="checkbox"/> 主たる対象者を特定する理由等(参考様式16)	必要時
	<input type="checkbox"/> 収支予算書(参考様式19)	変更申請に係る事業分のみ
<input type="checkbox"/> 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	各種加算の算定に変更がある場合	

※上記書類の他、必要に応じて別途書類の提出を求める場合があります。

※確認欄に赤字でチェックを入れてください。

添付書類チェックリストの主な変更点等

(平成 27 年度変更分)

※ サービス提供責任者の変更

- サービス提供責任者が増減する場合は、人員基準を満たしているかを確認するため勤務形態一覧表を提出してください。

※ 管理者の変更

- 暴力団排除に関する誓約書兼役員等名簿(参考様式15)を提出してください。

※ 役員の変更

- 複数の指定事業所を持つ法人の代表者と役員が変更となる場合は、いずれかの事業所の変更届出書(様式第7号)に登記簿謄本(原本)を添付し、その他の事業所の変更届出書(様式第7号)には「登記簿は△△(事業所番号, ○○(事業所名)に添付」と記載してください。(登記簿の写しを添付する必要はありません。)

(平成 29 年度変更分)

※ 就労継続支援 A 型の定員増についても、変更届が必要

- 基準条例の改正に伴い、定員増についても事前協議と変更届が必要となりました。

※ その他注意点

- サービス提供責任者の実務経験証明書には必ず従事日数内訳書を添付してください。

- 勤務形態一覧表は福岡市の障がい福祉サービス所定様式（「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出」別添２９）を使用してください。介護保険の様式とは異なります。
- 定款や従業者の資格証には原本証明をしてください。
- メールアドレス、TEL・FAX 番号を変更した場合は、変更届出書様式 7 号及び参考様式（指定に係る挙証書類）様式 20「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」を提出してください。
- 県外に法人事務所（主たる事務所）がある事業所で、法人事務所が変更届を提出する場合に添付書類の不備が散見されるため、福岡市の添付書類チェックリストを確認するように注意してください。

(7) 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算について

福祉・介護職員処遇改善加算は、平成 23 年度まで実施されていた福祉・介護人材の処遇改善事業における助成金（以下「助成金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度から当該助成金を障害福祉サービス等報酬に移行し、当該助成金の対象であった障害福祉サービス等に従事する福祉・介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものです。福岡市では、平成 29 年度で事業者単位で 300 件の申請がありましたが、未申請の事業者も多数存在します。未申請の事業者におかれましては、当該加算の算定要件を満たしているかの確認を行っていただき、今後の加算の取得による賃金改善の検討をお願いします。

なお、福祉・介護職員処遇改善特別加算は、福祉・介護職員処遇改善加算の要件を緩和した一定額の加算であり、助成金の対象とされない障害福祉サービス事業所等の福祉・介護職員の処遇改善をより一層推し進めることを目的として創設されたものです。福祉・介護職員処遇改善加算との併給はできません。

詳細は、平成 29 年 3 月 28 日付け障障発 0328 第 1 号「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善加算特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示」を参照してください。

<平成 29 年度以降の加算の概要>

表 1 加算算定対象サービス

	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率					福祉・介護職員 処遇改善特別加算
	福祉・介護職員処 遇改善加算（Ⅰ） に該当（ア）	福祉・介護職員 処遇改善加算 （Ⅱ）に該当 （イ）	福祉・介護職員 処遇改善加算 （Ⅲ）に該当 （ウ）	福祉・介護職員処 遇改善加算（Ⅳ） に該当（エ）	福祉・介護職員処 遇改善加算（Ⅴ） に該当（オ）	
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%	(ウ)により算出 した単位（一単位 未満の端数四捨 五入） ×0.9	(ウ)により算出 した単位（一単位 未満の端数四捨 五入） ×0.8	4.1%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%			2.6%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%			4.1%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%			3.4%
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%			0.6%
重度障害者等包括支援	2.5%	1.8%	1.0%			0.3%
施設入所支援	6.9%	5.0%	2.8%			0.9%
自立訓練（機能訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
自立訓練（生活訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%
就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%
就労継続支援A型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%
就労継続支援B型	5.2%	3.8%	2.1%			0.7%
共同生活援助 （指定共同生活援助）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%
共同生活援助 （外部サービス利用型指 定共同生活援助）	17.0%	12.4%	6.9%	2.3%		

児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%		1.0%
医療型児童発達支援	14.6%	10.6%	5.9%		2.0%
放課後等デイサービス	8.1%	5.9%	3.3%		1.1%
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%		1.1%
福祉型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%		0.8%
医療型障害児入所施設	3.5%	2.5%	1.4%		0.5%

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

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

表2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画相談支援 ・ 障害児相談支援 ・ 地域相談支援（移行） ・ 地域相談支援（定着） 	0%

表3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分（福祉・介護職員処遇改善加算のみ）

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	3－（3）－③のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件をの全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	3－（3）－③のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	3－（3）－③のキャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	3－（3）－③のキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件のいずれかを満たす対象事業者
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	3－（3）－③のキャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない対象事業者

<福祉・介護職員処遇改善加算の手続き>

賃金改善計画及び加算区分ごとのキャリアパス要件等の適合内容を加算算定年度の前年度2月末に届出を行い、翌年度7月末に処遇改善加算の取得総額と賃金改善額の実績報告を行います。届出及び実績報告等の手続きは、毎年度必要です。

加算の届出を行った事業所は、毎月の給付費請求の際、届出した加算の区分に応じた処遇改善加算を上乗せして請求し、毎月の給付として受領します。例年、福祉・介護職員処遇改善加算の届出を行いながら、給付費請求の際に加算分の請求を行っていない事業所が散見されますので、ご注意ください。

なお、市（指定権者）は、届出内容を確認して事業所台帳に加算の登録を行い、実績報告において、計画通りの賃金改善が行われたか、受領した加算総額を賃金改善額が上回っているかの確認を行います。実績報告の際に、取得した加算総額より賃金改善が上回っていない場合は、取得した加算を過誤申立て等により返還していただく場合があります。また、虚偽の届出、実績報告等を行った場合は、指定取消等の処分事由に該当しますので、注意して下さい。

1 届出

① 届出先

障害福祉サービス事業所の指定権者

② 届出期日

(年度当初の届出の場合)

前年度の**2月末日** (1月中旬に全事業所に届出勧奨の通知を發出します)

※報酬改定がある場合等は、当該年度4月15日等届出期日が変わることがあります。

(年度途中の届出の場合)

前月15日 (※国通知では前前月末日となっているが、福岡市は前月15日まで可)

③ 届出の際の留意事項

・増員した職員の賃金、非常勤職員を正職員化した場合の賃金増額分は、賃金改善内容に含めてはならない。

・福祉・介護職員処遇改善加算の場合、賃金改善対象職員以外のものへの賃金改善額は、賃金改善内容に含めてはならない。(特別加算の場合は、可)

(対象職種)

ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員

(対象外の職種)

管理者、サービス管理責任者、看護師、調理員、事務員など

※ただし、対象外職員でも対象職種を兼務している場合は可能。専従のサビ管等は不可。

・研修費用の助成、職場環境要件改善にかかった経費など、直接賃金として還元されない費用は、賃金改善に含めてはならない。

2 変更届

① 変更届出が必要となる場合

・届出を行った事業者が吸収合併を行った場合など、福祉・介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合

・複数の障害福祉サービス事業所を一括して行う事業者において、事業所の増減があった場合

・就業規則・賃金規定等の改正を行った場合

・キャリアパス要件等に関する適合状況に変更があった場合

② 変更届期日

変更後の加算を算定しようとする月の**前月15日**

3 特別な事情にかかる届出

事業の継続を図るために、福祉・介護職員の賃金水準(加算による賃金改善分を除く。以下この3において同じ。)を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、特別な事情に係る届出書(以下「特別事情届出書」という。)により、次の①から④までに定める事項について届け出が必要です。年度を超えて福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要があります。

① 加算を取得している障害福祉サービス事業所等の法人の収支(障害福祉サービス事業による収支に限る。)について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容

② 福祉・介護職員の賃金水準の引下げの内容

- ③ 当該法人の経営及び福祉・介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 福祉・介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

4 実績報告

- ① 報告先
届出を行った指定権者
- ② 報告期日
翌年度の7月末日（6月中旬に前年度の届出を行った事業所に通知を發出します）
- ③ 実績報告時の留意事項
 - ・加算総額については、国保連合会から請求月の翌月初に伝送される「福祉・介護職員処遇改善（特別）加算総額のお知らせ」（5月受付分から4月受付分）により算定すること。
 - ・介護保険の介護職員処遇改善加算も取得されている事業所は、賃金改善額が2重計上にならないよう、改善額を介護分と障害分に按分して実績を報告すること。按分した場合は、按分方法を記載する等、2重計上していないことがわかる内容を記載すること。
 - ・「福祉・介護職員処遇改善加算（特別）加算総額のお知らせ」（5月受付分から平成28年4月受付分）には、月遅れ請求等が含まれており、すでに、平成27年度以前の実績報告に計上した分が含まれている場合は、加算総額から除外する分の内訳を別紙で添付し、加算総額のお知らせの合計額から当該金額を控除した金額を記載すること。

<キャリアパス要件について>

1 キャリアパス要件Ⅰ

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

- イ 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

2 キャリアパス要件Ⅱ

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
 - 一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。
 - 二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。

3 キャリアパス要件Ⅲ

次のイ及びロの全てに適合すること。

- イ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み（※1）を設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。
 - 一 経験に応じて昇給する仕組み
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること

二 資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。

※1 キャリアパス要件Ⅲは、今年度の新設された区分Ⅰに該当する事業所のみにも適合します。具体的には、一～三のような昇給する仕組みを就業規則、賃金規定等に明文化し、実施することが求められます。「賃金改定を行うことがある」等の内容を賃金規定に盛り込んだだけでは、キャリアパス要件Ⅲに該当するとは言えませんので、ご注意ください。区分Ⅰは、加算をその昇給費用に充てることが想定された加算率となっていますので、その趣旨を理解したうえで届出を行ってください。

<職場環境要件>

1 加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の職場環境等要件

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

2 加算（Ⅲ）及び（Ⅳ）の職場環境等要件

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

<参考>

福祉・介護職員処遇改善加算の制度に係る通知等は下記のとおりです。

- ・福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え並びに事務処理手順及び様式例の提示について（平成29年度以降）
- ・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3月30日）
- ・平成27年度障害福祉サービス等報酬改訂に関するQ&A（平成27年4月30日）
- ・平成29年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（平成29年3月30日）

※当該通知等は、「福岡市ホーム」→「健康・医療・福祉」→「福祉・障がい者」→「福祉事業者に関すること」→「事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）」→「指定申請・変更届関係（指定障がい福祉サービス事業者等）」→ 4 介護給付費等算定届について（加算届出）に掲載していますので、ご参照ください。

(8) 業務管理体制等の整備について

障害者自立支援法等の一部改正法の施行に伴い、平成24年4月1日から、障がい福祉サービス事業者等による適正なサービスの提供を確保するため、法令遵守等の業務管理体制の整備の義務付け及び障がい福祉サービス事業者に対する立入検査権が創設されました。障がい福祉サービス事業者等が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事業所又は施設等の数に応じて定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届けることとされ、事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行っていただくこととなります。

平成27年4月1日から、届出先がP18のとおり変更となっていますので、ご確認をお願いします。ただし、平成27年4月1日以前に既に厚生労働省若しくは福岡県等に届出をしている事業者等については、届出内容に変更がない場合は、届出先が変わることに伴って新たな届出をする必要はありません。

なお、今後は、業務管理体制の整備状況及びその届出状況等が適切に行われているかの検査も実施して行く予定としております。この機会に、業務管理体制の整備状況及びその届出状況を今一度ご確認いただき、下記の参照の上、届出を行っていない場合は新規の届出、届出内容に変更がある場合は変更届を提出、区分変更の場合は新旧届出先への届出を行ってください。

<整備と届出が義務づけられる事業者の種類>

- ア. 指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設
- イ. 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者

<業務管理体制の整備内容>

	法令遵守責任者(注1) の選任	法令遵守規程(注2) の整備	業務執行の状況の監査 (注3)を定期的に実 施
事業所等の数が20未 満の事業者等	必要	不要	不要
事業所等の数が20以 上100未満の事業者 等	必要	必要	不要
事業所等の数が100 以上の事業者等	必要	必要	必要

(注1) 法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者

(注2) 業務が法令に適合することを確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した規程

(注3) 外部監査など

<事業所の数え方について>

- 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数えます。
- 事業所番号が同一でも、サービス種類が異なる場合は、異なる事業所として数えます。
例えば、同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つとなります。

<届出書の内容>

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称、住所（主たる事務所の所在地）、連絡先、法人の種別 事業者等の代表者の職名、氏名、生年月日、住所 事業所の名称及び所在地等 「法令遵守責任者」（注1）の氏名、生年月日
事業所等の数が20以上の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」（注2）の概要
事業所等の数が100以上の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」（注3）の概要

<届出書の届出先> 事業所等の所在地によって決まります。（法人の主たる事務所の所在地ではないので注意してください。）

事業所等の区分	届出先
事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者 〔福岡市内〕と〔福岡県外〕	厚生労働省本省 （社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室）
全ての事業所等が福岡市内に所在する事業者	福岡市
上記以外の事業者等〔福岡市内〕と〔福岡市外（県内）〕	福岡県

＜届出様式＞ ※様式は、福岡市ホームページに掲載。（「福岡市ホーム」→「健康・医療・福祉」→「福祉・障がい者」→「福祉事業者に関すること」→「事業者向けの情報（障がい福祉サービス、地域生活支援事業等）」→「11 業務管理体制の届出」）

指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設	新規届出（整備）および事業所等の区分変更 【法第 51 条の 2 第 2 項又は第 4 項関係】	様式第 1 2 号
	届出事項の変更 【法第 51 条の 2 第 3 項】	様式第 1 3 号
指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者	新規届出（整備）および事業所等の区分変更 【法第 51 条の 31 第 2 項又は第 4 項関係】	様式第 1 4 号
	届出事項の変更 【法第 51 条の 31 第 3 項】	様式第 1 5 号

（注 1）市から事業所等の指定を受け、新たに業務管理体制を整備した場合は、「様式第 1 2 号または第 1 4 号（整備）」の届出を行ってください。

（注 2）事業所等の指定、廃止等により、届出先が変わる場合は、変更前と変更後の両方の行政機関に、「様式第 1 2 号または第 1 4（区分変更）」の届出を行ってください。