

令和元年度 福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

指導方針・報酬請求等（施設系サービス）

【施設系サービス：対象事業】

○障がい福祉サービス事業（日中活動系・居住系）

- ・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
- ・共同生活援助
- ・日中一時支援

○障がい者支援施設

令和元年6月4日・5日

福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第1係

目 次

1 事業者指導について	・ ・ ・ ・ ・	1
2 令和元年度実地指導重点項目について	・ ・ ・ ・ ・	2
3 報酬請求等について	・ ・ ・ ・ ・	14
4 その他	・ ・ ・ ・ ・	16
5 短期入所について	・ ・ ・ ・ ・	18
6 日中一時支援について	・ ・ ・ ・ ・	21

1 事業者指導について

(1) 集団指導（事業者等説明会）

必要な指導の内容に応じ、指導の対象となる障がい福祉サービス事業者等に一定の場所に集まっていただき、講習等の方法により行います。

基本的に年に1回、新たな制度概要や事業所運営の留意点の説明等を行います。

(2) 実地指導

指導の対象となる障がい福祉サービス事業所等（別途選定）において、基準条例や解釈通知等に基づき、事業所の人員、設備及び運営状況等を確認します。

2 令和元年度実地指導重点項目について

(1) 遵守すべき主な基準等

○人員、設備及び運営に関する基準

【障がい福祉サービス事業所】

(基準条例)

- ・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（平成 24 年福岡市条例第 59 号）
- ・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（平成 24 年福岡市条例第 57 号）

(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）

【障がい者支援施設】

(基準条例)

- ・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（平成 24 年福岡市条例第 62 号）
- ・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（平成 24 年福岡市条例第 58 号）

(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者支援施設等の人員，設備及び運営に関する基準について（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

○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（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）

(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（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

(2) 平成 30 年度の実地指導結果

①事業所数

(対象事業所) 事業所 101 事業所 (指摘事業所) 88 事業所 (87.1%)

②事業数

(対象事業) 143 事業 (指摘事業) 126 事業 (88.1%)

③指摘数

(文書指摘) 延べ85項目 (口頭指摘) 延べ322項目

④指摘が多かった項目 (平成 31 年度実地指導重点項目)

ア 個別支援計画の作成	(文書) 延べ12事業	(口頭) 延べ81事業
イ 各種加算等の算定及び取扱い	(文書) 延べ15事業	(口頭) 延べ25事業
ウ サービス提供の記録	(文書) 延べ10事業	(口頭) 延べ21事業
エ 非常災害対策	(文書) 延べ5事業	(口頭) 延べ25事業
オ 契約支給量の報告等	(文書) 延べ7事業	(口頭) 延べ17事業
カ 預り金	(文書) 延べ4事業	(口頭) 延べ13事業
キ 掲示	(文書) 延べ3事業	(口頭) 延べ12事業
ク 勤務体制の確保等		(口頭) 延べ14事業
ケ 入退居の記録の記載等		(口頭) 延べ14事業
コ 介護(訓練)給付費等の額に係る通知等		(口頭) 延べ12事業

(3) 令和元年度実地指導重点項目及び留意事項

平成 30 年度の実地指導の結果、指摘が多かった項目を重点項目としますが、その他の項目についても、遵守すべき主な基準等に基づき、適切な取り扱いがなされているか確認します。

ア. 個別支援計画の作成

個別支援計画は、利用者へのサービスの質の確保のため、その作成に関して、基準条例で細かく手順が定められています。

【指摘事例】

例 1) 個別支援計画は作成しているが、原案を作成していない(原案を残していない)

⇒原案を作成すること(原案を残すこと)。また、原案に対して本人または家族の同意を得ること(同意したことが客観的に見て分かるようにしておくこと)

例 2) 個別支援計画の作成に係る会議を開催していない(開催したが記録がない)。

⇒会議を開催すること(会議について記録すること)。

例 3) 個別支援計画の見直しが適正になされていない。

⇒6月に1回以上(自立訓練, 就労移行支援, 就労定着支援, 共同生活援助(日中サービス型)は3月に1回以上)見直しを行うこと。

例 4) 成案を交付したことが確認できない。

⇒成案を交付したことが客観的に見てわかるようにしておくこと。

【作成手順】

- 1 管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 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、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。
- 3 アセスメントに当たっては、利用者に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。
- 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、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、当該事業所が提供する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付けるよう努めなければならない。
- 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。
- 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。
- 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に交付しなければならない。
- 8 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6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。
※自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援、共同生活援助（日中サービス支援型）については、3月に1回以上。
- 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。
- 10 2から7までの規定は、8に規定する個別支援計画の変更について準用する。

イ. 各種加算等の算定及び取扱い

介護給付費及び訓練等給付費は、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。

○個別支援計画に基づくサービスの提供

個別支援計画について、基準条例に基づいて作成されていない場合は、報酬の減算対象となります。

【指摘事例】

例) 個別支援計画を作成せずにサービスを提供していたにもかかわらず、報酬を減算せずに請求していた。

⇒個別支援計画を作成せずにサービスを提供していた場合は、(一) 減算が適用される月から3月未満の月については所定単位数の100分の70、(二) 減算が適用される月から連続して3月以上の月については所定単位数の100分の50を乗じて得た数を算定すること。

○利用定員の遵守

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されていますが、これを超える定員超過利用については、報酬を減算して請求する必要があります。

なお、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るため、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止に努めていただく必要があります。

【1日当たりの利用実績による定員超過利用減算】

- ・利用定員50人以下の事業所等の場合

1日の利用者の数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超える場合

- ・利用定員51人以上の事業所等の場合

1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の125を乗じて得た数に、75を加えて得た数を超える場合

【過去3月間の利用実績による定員超過利用減算】

- ・利用定員11人以下の事業所等

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合

- ・利用定員12人以上の場合

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合

※療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援における定員超過利用減算の取扱いは上記と異なるので留意してください。

【指摘事例】

例) 利用定員が50人以下の事業所は、1日の利用者の数が、利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超えた日があるにもかかわらず、報酬が減算されていない。

⇒過大に請求した報酬について過誤調整により返還すること。

○その他各種加算・減算

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)。

【指摘事例】

例 1) 定員超過利用減算（生活介護，自立訓練，就労移行・就労継続支援）

定員超過利用が行われた日があるにも関わらず，報酬が減算されていない。

例 2) 訪問支援特別加算（生活介護，就労移行・就労継続支援）

訪問支援特別加算は，概ね 3 か月以上継続的にサービスを利用する利用者が，最後にサービスを利用した日から中 5 日間以上連続してサービスの利用がなかった場合に，事業所の従業者が個別支援計画に基づき，あらかじめ当該利用者の同意を得て，当該利用者の居宅を訪問し，当該サービスに係る相談援助等を行った場合に，1 月につき 2 回を限度として算定できるものであるが，継続的にサービスを利用していない利用者に関して当該加算が算定されている。

例 3) 欠席時対応加算（生活介護，自立訓練，就労移行・就労継続支援）

欠席時対応加算は，利用者があらかじめサービス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（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）において，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支援を行うとともに，当該利用者の状況，相談支援の内容等を記録した場合に 1 月につき 4 回を限度とし算定できるものであるが，連絡があった日時又は相談支援の内容が記録されていない。

例 4) 日中支援加算Ⅱ（共同生活援助）

日中支援加算Ⅱを算定する場合，日中の支援従事者を加配しなければならないが，なされていない。

⇒日中の支援従事者が加配されていない場合は，日中支援加算Ⅱを算定しないこと。

例 5) 入院時支援特別加算（共同生活援助）

報酬告示第 11 の 5 の 4 のロを適用しているが，訪問回数が 1 回しかない。

⇒入院期間が 7 日以上の場合であって，病院又は診療所への訪問が 1 回である場合については，報酬告示第 11 の 5 の 4 のイを算定すること。

※報酬告示第 11 の 5 の 4 のイ

入院期間の日数の合計が 3 日以上 7 日未満，少なくとも 1 回以上訪問

報酬告示第 11 の 5 の 4 のロ

入院期間の日数の合計が 7 日以上，少なくとも 2 回以上訪問

例 6) 共同生活援助サービス費（共同生活援助）

体験利用の利用者について，体験利用でない請求を行っている。

⇒体験利用の利用者については，共同生活援助サービス費（Ⅳ）を適用すること

ウ. サービスの提供の記録

サービス提供の記録については、報酬請求の根拠となる重要な書類であり、適正な記録及び利用者の確認が必要です。

【指摘事例】

例) 通所の生活介護事業所において、サービス提供の記録を後日一括して記録するとともに、利用者からも一括して確認を受けている。

⇒通所の生活介護については、サービス提供の都度（毎日）記録するとともに、その記録について（毎日）利用者から確認を受けること。

※実績記録表とサービス提供記録が不一致、利用者の確認印が無いなど、給付費の返還事例も見受けられた。

○指定障がい福祉サービス事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、提供時間、利用者名、サービスを提供した従業者名、提供したサービスの具体的な内容、利用者の心身の状況、利用者に伝達すべき事項、その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しなければならない。

○指定障がい福祉サービス事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。

エ. 非常災害対策

非常災害対策については、平成23年3月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ、日中活動系サービス事業所、居住系サービス事業所、障がい者支援施設、短期入所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ことを目的に、従来の基準省令における規定に、安全確保のための行動手順の整備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した基準条例を制定しています。

【指摘事例】

例1) 非常災害に関する具体的計画が定められていない。

⇒非常災害に関する具体的計画を定めること。

※障がい福祉サービス事業所等のための防災計画策定の手引き（福岡市モデル）

[<http://www.city.fukuoka.lg.jp/data/open/cnt/3/32420/1/zaitaku3.pdf>]

例2) 避難、救出その他の必要な訓練が定期的に行われていない。

⇒定期的（年2回以上）に避難、救出その他の必要な訓練を行うこと。

例3) 行動手順等を掲示していない。

⇒基準条例において、事業所の見やすい場所に掲示しなければならないとされているため、掲示すること。なお、どうしても掲示物を利用者が破ってしまうなど掲示が困難な場合は、掲示すべき事項に関する書類を綴じたファイルを事業所の見やすい場所に設置することも可。

- 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員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。
- 事業者は、行動手順等を、事業所の見やすい場所に掲示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、救出その他の必要な訓練を行わなければならない。

オ. 契約支給量の報告等

ケ. 入退所（居）の記録の記載等

利用者とサービスの提供に関して契約した場合、必要事項を受給者証に記載するとともに、支給決定市町村（福岡市の場合は区役所）に報告する必要があります。

【指摘事例】※抜粋

例1) 利用に係る契約をしたにも関わらず、種類ごと記載事項その他の必要な事項について、市町村に報告していない。

⇒今後、契約した場合は、遅滞なく支給決定をした市町村に報告すること。

例2) 種類ごと記載事項その他の必要な事項について、市町村に報告していたが、福岡市（区役所）に対して、福岡市所定の様式で報告していない。

⇒今後、福岡市所定の様式にて報告すること。

※様式[<http://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/youshiki.html>]

※以下、取り扱いをサービスごとに記載

【療養介護】

○事業者は、入所又は退所に際しては、入所又は退所の年月日その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障がい者の受給者証に記載しなければならない。

○事業者は、指定療養介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

○前2項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

【生活介護，自立訓練，就労移行支援，就労継続支援】

○事業者は、サービスを提供するときは、当該サービスの内容、支給決定障がい者等に提供することを契約したサービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「サービス等記載事項」という。）を支給決定障がい者等の受給者証に記載しなければならない。

○前項の契約支給量の総量は、当該支給決定障がい者等の支給量を超えてはならない。

○事業者は、サービスの利用に係る契約をしたときは、サービス等記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

○前3項の規定は、サービス等記載事項に変更があった場合について準用する。

【共同生活援助】

- 事業者は、入居又は退居に際しては、受給者証記載事項（【療養介護】に同じ）を、利用者の受給者証に記載しなければならない。
- 事業者は、受給者証記載事項を遅滞なく市町村に報告しなければならない。

【障がい者支援施設】

- 指定障がい者支援施設等は、施設障がい福祉サービスを提供するときは、当該施設障がい福祉サービスの種類ごとの内容、支給決定障がい者に提供することを契約した施設障がい福祉サービスの種類ごとの量（以下「種類ごと契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「種類ごと記載事項」という。）を支給決定障がい者の受給者証に記載しなければならない。
- 前項の種類ごと契約支給量の総量は、当該支給決定障がい者の支給量を超えてはならない。
- 指定障がい者支援施設等は、施設障がい福祉サービスの利用に係る契約をしたときは、種類ごと記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 前3項の規定は、種類ごと記載事項に変更があった場合について準用する。

カ. 預り金

預り金については、その出納管理にかかる費用を利用者から徴収する場合には、

- ・責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること
- ・適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること
- ・利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類等を備えていること等が満たされ、適正な出納管理が行われること

が要件となります。

また、利用者から出納管理にかかる費用を徴収する場合にあっては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取り扱い認められないものとしています。

※通知：平成18年12月6日障発第1206002号「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り扱いについて」等

【指摘事例】

例) 預り金の出納に際し、複数の者による確認が行われていない。

⇒適切な管理が行われるよう、複数の者による確認体制を整えること。

例) 金銭管理の支援を行うことについて、個別支援計画に位置付けられていない。

⇒金銭管理の支援を行う場合は、その内容について個別支援計画に明確に位置づけること。

キ. 掲示

基準条例により、事業所に掲示すべき事項が定められています。

【指摘事例】

例) 掲示すべき事項に関する書類を綴じたファイルを相談室等に保管しており、すぐに見ることができないようになっている。

⇒基準条例において、事業所の見やすい場所に掲示しなければならないとされているため、掲示すること。なお、どうしても掲示物を利用者が破ってしまうなど掲示が困難な場合は、掲示すべき事項に関する書類を綴じたファイルを事業所の見やすい場所に設置することも可。

○事業者は、事業所の見やすい場所に、非常災害時の行動手順等、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関（療養介護は不要）、協力歯科医療機関（障がい者支援施設のみ）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しなければならない。

（参考）苦情解決の措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所（施設）に掲示することが望ましい。

ク. 勤務体制の確保等

事業者は利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、従業員の雇用契約、タイムカードや出勤簿帳票類、給与明細書等の整備を行わなければならない。また、指定障がい福祉サービス事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければなりません。

【指摘事項】

例1) 職業指導員2名が、事業所と雇用関係がなく、他法人にて雇用されており、さらに、賃金の支払いにおいても、他法人から支払われていた。

⇒早急に雇用契約を締結、さらに職務上の役割を明確にし、適正な取り扱いに改めること。

※勤務実績が確認できない場合は、常勤換算数等に反映させることができないため、雇用契約書及び勤務状況が確認できる帳票類を事業所内において整備すること。（役員や管理者が生活支援員や職業指導員等を兼務する場合も同様）。

例2) 研修会資料や受講証明書、研修の実施記録等が整理されておらず、受講事実の確認が取れなかった。

⇒研修資料等に限らず、書類は整理し適切に保管すること。

コ. 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訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障がい者に対し、当該支給決定障がい者に係る訓練等給付費の額を通知する必要があります。

【指摘事項】

例) 支給決定障がい者に対して、通知を行っていない(記録がなく、客観的に見て分からない状態であった。)

⇒必ず通知を行うこと。(通知した際には、記録に残し、確認できるようにしておくこと。)

サ. その他の重点項目について

○基準条例上の人員の確保

基準条例において、障がい福祉サービス事業所または障がい者支援施設(以下「事業所等」という。)に配置すべき人員の基準が定められており、これに満たない場合は、報酬の減算対象となる場合があります。

○報酬算定上の人員基準の確保

基準条例に定める人員基準以上に手厚い人員配置をしていることが評価されて、通常よりも高い報酬(加算を含む)を算定している事業所等については、当該報酬の算定要件を満たさなくなった場合は、その旨をすみやかに市に届け出るとともに、通常(加算なし)の報酬を算定する必要があります。

【指摘事項】

例1) 就労継続支援A型サービス費

就労継続支援A型サービス費Ⅰについては、職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で利用者数を7.5で除した数以上必要であるが当該要件を満たしていない。

⇒就労継続支援A型サービス費Ⅱに変更する旨の介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(以下「届出書」という。)を提出するとともに、過大に請求した報酬について、過誤調整(就労継続支援A型サービス費Ⅱを算定)により返還すること。

例2) 福祉専門職員配置等加算Ⅰ

職員の退職等により、直接処遇職員として常勤で配置されている従業者の総数のうち、特定の資格を所有する従業者の割合が100分の35を下回ったにも関わらず、福祉専門職員配置等加算Ⅰを算定している。

⇒福祉専門職員配置等加算Ⅰに該当しなくなった旨の届出書を提出するとともに、過大に請求した報酬について過誤調整により返還すること。

例3) 人員配置体制加算Ⅱ(生活介護)

職員の退職等により、生活支援員及び看護職員の総数が、常勤換算方法で前年度の利用者数の平均値を2で除して得た数を下回ったにも関わらず、人員配置体制加算Ⅱを算定している。

⇒人員配置体制加算Ⅱに該当しなくなった旨の届出書を提出するとともに、過大に請求した報酬について過誤調整により返還すること。

例4) 目標工賃達成指導員配置加算（就労継続支援B型）

職員の退職等により、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で利用者の数を7.5で除した数以上、かつ目標工賃達成指導員を加えた総数が常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上の要件を満たさなくなっているにも関わらず、目標工賃達成指導員配置加算を算定している。

⇒目標工賃達成指導員配置加算に該当しなくなった旨の届出書を提出するとともに、過大に請求した報酬について過誤調整により返還すること。

※上記に加えて、目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置する必要があることに留意のこと。

○会計の区分について

事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければなりません。

【指摘事項】

例) 複数の事業会計について、事業ごとに書類を作成していなかった。

⇒会計区分を明確にすること。会計処理については、「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年社援発第1002001号社会・援護局長通知）によること。

○基本方針

事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければなりません。また、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる必要があります。

【指摘事例】

例) 人権擁護、虐待防止等についての体制が整っていない。また、従業員に対して研修等が全く行われていない。（行っているとのことだが、確認がとれない。）

⇒責任者の設置等により、体制を整えること。また、研修を実施した際は、必ず記録すること（実施日・研修内容・資料・参加者一覧）

○工賃支払・工賃向上について

障がい福祉サービス事業者は、生産活動に従事しているものに、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払わなければならない。

【指摘事項】

例) 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以上の額を工賃として支給していた。

⇒適正な額を支給すること。会計処理については、「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年社援発第1002001号社会・援護局長通知）によること。

○秘密保持等

業務上知り得た利用者またはその家族の秘密については、在職期間だけではなく、退職後についても適切に取り扱う必要があります。

【指摘事例】

例1) 就業規則及び採用時の誓約書等によって、職員としての秘密保持義務については規定等があるが、職員の退職後の秘密保持について必要な措置が講じられていない。

⇒職員の退職後についても、正当な理由がなく、その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に、必要な措置（誓約書等に、退職後の秘密保持について明記するなど）を講じること。

例2) 利用者またはその家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書により同意を得ていない。

⇒他の障がい福祉サービス事業者及び医療機関等に利用者又はその家族に関する情報を提供する必要性が想定されることから、あらかじめ同意を得ておくこと。

○事業所の従業者及び管理者は、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してはならない。

○事業者は、従業者及び管理者であった者が、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に、必要な措置を講じなければならない。

○事業者は、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ておかなければならない。

3 報酬請求等について

(1) 介護給付費等請求事務処理等について

介護給付費等請求について、福岡県国民健康保険団体連合会からの警告メッセージにより、返戻しているケースが依然として多い状況です。

特に多いケースは、下記の通りです。

- ・明細書のサービスに該当する実績記録票がない。
- ・各種加算において、明細書と実績記録票が不一致。

実績記録票等の管理及び事業所の運営の観点から、適正に処理するようお願いします。

(2) 受給者証の確認について

受給者証の確認については、基準条例第 15 条に規定されております。

しかしながら、受給者証の確認を行わず、誤った障がい支援区分や利用者負担額等により報酬を請求している事業所が散見されます。報酬請求をする際は必ず受給者証をご確認ください。

また、継続利用の場合でも、少なくとも 1 年に 1 回は受給者証の変更がありますので、受給者証を確認の上、請求するようお願いします。

なお、訓練等給付に関して、申請後すぐに利用できるように、と事業所から問い合わせがあつております。区役所では、多くの利用希望者から申請があり、受付順に国において決められた手続きに沿って支給決定を行います。決定までの日数を要しますので、ご理解ください。

(3) 就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型・B型）における留意事項通知の遵守について

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所においては、平成 30 年 4 月 1 日付で「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）の一部改正通知が出ており、平成 30 年 4 月 1 日より適用されています。通知を必ず確認し、適切な対応をお願いします。

※施設外就労（利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援）・施設外支援（企業等内で行われる企業実習等への支援）について

- ・運営規程に位置付けられていること。
- ・施設外就労を実施するには、請負作業に関する契約を締結すること（同一法人は対象外）
- ・利用者の希望等を配慮のうえ、サービス提供を行う必要があること。

(4) 就労継続支援 A 型について

就労継続支援 A 型において、不適正な事業所運営を行っている事業所の存在が指摘されており、厚生労働省よりその是正を求められています。

また、平成 29 年 3 月 30 日付障障発 0330 第 4 号にて、「指定就労継続支援 A 型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」の通知が出ております。

本通知に基づいて適正なサービスの提供をお願いします。

【主な内容】

- ・ 第 191 条第 3 項「一人一人の利用者の希望を踏まえた内容になっているか」
就労継続支援 A 型計画の記載内容が画一的なものとなっている場合、虚偽等がある場合は×
- ・ 第 192 条「事業収入から必要経費を控除した額に相当する金額を支払う」
経営改善計画書を作成し、計画始期から 1 年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認する。
- ・ 第 196 条の 2「運営規程」
生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給または時間給について記載
- ・ 情報公表

※貸借対照表、事業活動計算書、主な生産活動の内容、平均月額賃金

【指定基準解釈通知第 11 の 3 の (4)】※一部抜粋

(4) 賃金及び工賃（基準第 192 条）

指定就労継続支援 A 型事業は、職業指導員や生活支援員等の指定就労継続支援 A 型事業所に配置すべき従業者による必要な支援を行いながら雇用契約の締結による就労機会を提供し、最低賃金の支払い等の労働基準法等労働関係法規を遵守しつつ、就労の機会を提供する障害福祉サービスである。この事業趣旨を踏まえれば、指定就労継続支援 A 型事業は、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、雇用契約によらない利用者がいる場合には工賃の支払いも発生することも踏まえ、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が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。（中略）

当該指定基準を満たさない場合には、指定就労継続支援 A 型事業所に経営改善計画書を提出させ、改善が見込まれない場合には、当該基準に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

4 その他

(1) 基準条例・報酬告示等の遵守について

実地指導等において、指定基準・報酬告示に関する認識が不足しており、不適正なサービスの提供・報酬の請求を行っている事業所が散見されます。サービスの提供・報酬の請求は関係法令を確認し、適正に行ってください。

なお、福岡市ホームページに掲載している「自己点検表」を活用し、定期的に指定基準等を確認してください。

[http://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2_2_2_2_2_2.html]

(2) 他法の遵守について

事業者は、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等、遵守すべき法令はもとより、その他の法令についても遵守し適正に事業を実施しなければなりません。

例えば、日中活動系サービスや居住系サービスなど、施設を使用してサービスを提供する場合は、建築基準法及び消防法等を遵守する必要があるため、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を遵守しなければなりません。

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、法令を遵守し適正に事業を実施してください。

(3) 適切なサービスの提供について

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訓練等の内容等について苦情が寄せられています。

サービスの提供に当たっては、利用者の人格に十分配慮し、個別支援計画によるサービスの目標等を念頭において行うことが基本であり、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもってサービスを提供してください。

(4) 電子メールアドレスの管理について

福岡市（障がい福祉課）が事業所に対して行う通知・照会等は、原則として電子メールで行っていますが、送付した通知等を確認していない事業所や、登録されている電子メールアドレスが変更されている事業所が散見されます。

受信している電子メールを遅滞なく確認するとともに、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）」を速やかに提出してください。

(5) 変更届等の提出期限について

事業の運営に関して、届出状況に変更等が生じる場合は、変更届等を提出する必要がありますが、変更等の内容によって、提出期限が異なりますのでご注意ください。

なお、廃止、休止の場合については、利用者への説明及び希望や意向を確認のうえ、事前に福岡市（障がい福祉課）にご相談ください。

項目	提出期限	例（基準日 8/1）
変更届（名称，所在地，定員※）	変更予定月の前月の1日まで	7月 1日まで
変更届（上記以外）	変更があった日から10日以内	8月10日まで
加算関係	前月15日まで	7月15日まで
指定変更申請	変更予定月の前月の1日まで	7月 1日まで
廃止・休止	変更予定日の1か月前まで	7月 1日まで
指定更新	指定期間満了月の前月15日まで	6月15日まで
再開	再開の日から10日以内	8月10日まで
辞退	廃止の3か月前まで	5月 1日まで

※定員減については、単位数が増加する場合のみ

5 短期入所について

(1) 短期入所の概要

① サービスの内容

介護者が疾病等により、一時的に介護ができない場合に施設等に短期間入所し、入浴、排せつ及び食事の介護等を受けることができます。

② 対象者

障がい支援区分が1以上（障がい児はこれに相当する心身の状態）

③ 利用が可能な日数

月14日以内

④ 利用要件

疾病、出産、冠婚葬祭、事故、災害、看護、学校等の公的行事への参加、旅行、休息等

⑤ その他

食材料費等の実費は利用者の負担となります。また、負担額区分が「市民税一般2の世帯の人」の場合は、食事にかかる人件費相当額も利用者の負担となります。

(2) 福祉型短期入所における福祉型強化短期入所サービス費の創設等（平成30年度～）

① 福祉型強化短期入所サービス費の創設

- ・ 医療的ケアが必要な障がい児者の受入れを積極的に支援するため、短期入所の新たな報酬区分として、「福祉型強化短期入所サービス費」を創設。
- ・ 医療的ケアが必要な障がい児者を受け入れる場合については、看護職員を常勤で1人以上配置。
- ・ 医療的ケアが必要な障がい児者が一人もいない日については、福祉型短期入所サービス費を算定。

【福祉型強化短期入所サービス費算定に必要な人員基準】

併設型 空床型	本体施設の配置基準に準じることとし、医療的ケアが必要な障害児者を受け入れる場合については、看護職員を常勤で1人以上配置。
単独型	利用者6人に対し1人の生活支援員に加え、看護職員を常勤で1人以上配置

② 医療的ケア対応支援加算等の創設

・ 医療的ケア対応支援加算

医療的ケアを必要とする利用者を1名以上受け入れる場合

・ 重度障害児者対応支援加算

重度な障害児者を利用者全体の50%以上受け入れる場合

・ 常勤看護職員等配置加算（要届出）

看護職員が常勤換算で1人以上配置されている場合、定員規模に応じて加算

(3) 医療連携体制加算の拡充（平成 30 年度～）

- ・医療連携体制加算Ⅴ

精神障害者の地域生活の支援と家族支援の観点から医療との連携を強化するため、日常的な健康管理や医療ニーズへの適切な対応がとれる体制等を整備している場合

- ・医療連携体制加算Ⅵ（1人）・Ⅶ（2～8人）

看護職員が事業所を訪問して利用者に対して看護を行った場合（4時間超）

※既存のⅠまたはⅡについては、4時間以下の場合に適用し、4時間を超えて支援を行う場合は、ⅥまたはⅦを適用する。ただし、常勤看護職員等配置加算を算定している場合、医療連携体制加算は原則算定不可。（福祉型は、医療連携体制加算Ⅳのみ算定可）

(4) 運営方法やサービス提供規模の適正化（平成 30 年度～）

「福祉型強化短期入所サービス費」の創設に当たり、一定の定員規模以上や複数設置の場合、また、同一法人の複数事業所間における同じ利用者への短期入所の提供については、減算又は制限する。

【大規模減算】所定単位数の90%を算定 ※単独型で20床以上の場合

(5) 年間利用日数の適正化（平成 30 年度～）

- ・年間利用日数については、1年の半分（180日）を目安にすることを計画相談支援の指定基準に位置付ける。

※「介護者が急病や事故により、長期間入院することとなった場合」等のやむを得ない事情がある場合においては、特例により、長期（連続）利用日数の上限や年間利用日数の目安を超えることも可能。

(6) 緊急時の受入れ・対応の機能の強化（平成 30 年度～）

- ・緊急短期入所受入加算の算定要件の見直し

居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行った場合に、当該指定短期入所を行った日から起算して7日（利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合にあつては、14日）を限度として、当該緊急利用者のみに対して加算する。

また、「緊急時」という局面を勘案し、定員を超えて受け入れた場合には、期間を区切った上で特例的に加算をするとともに、その間は定員超過利用減算は適用しないこととする。

(7) 届出書類

提出書類	福祉型強化短期入所サービス費算定	常勤看護職員等配置加算	医療連携体制加算Ⅴ
変更届出書（様式第7号）	●	●	●
介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	●	●	●
介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表	●	●	●
管理者・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別添29）	●	●	●
常勤看護職員等配置加算に係る届出書（別添12）		●	
医療連携体制加算Ⅴに関する届出書（別添31）			●

6 日中一時支援について

(1) 日中一時支援事業の概要

① サービスの内容

介護者が疾病等により、一時的に介護ができない場合に、施設等において日中預かり、日常生活の支援を行います。

② 対象者

障がい福祉サービスにおける短期入所の支給決定を受けた知的障がい者及び短期入所の支給要件を満たす身体・知的障がい児

③ 利用が可能な回数

月10回以内

④ 利用要件

社会的理由 疾病、出産、冠婚葬祭、事故、災害、就労、看護、学校等の公的行事への参加
私的理 由 旅行、休息等

⑤ 単価等

障がい福祉サービスにおける短期入所の単位数を参考に、4時間未満は0.25、4～8時間は0.5、8時間以上は0.75を乗じた単位数。送迎加算に関しては、サービスコード表参照（福岡市ホームページに掲載）

⑥ その他

（短期入所と同じ）

(2) 報酬単位の改定

短期入所の報酬改定にともない、短期入所の報酬を準用する日中一時支援の単位を改定し、平成30年4月1日サービス提供分から適用している。

(3) 福祉型強化日中一時支援の新設（平成30年度～） ※要届出

- ・福祉型強化短期入所サービス費の新設に準じ、福祉型強化日中一時支援を新設。
- ・人員基準は、短期入所の福祉型強化短期入所サービス費の基準を準用し、看護職員を常勤で1人以上配置。

(4) 発達障がい児日中一時支援事業（就学前児童）

① サービスの内容

発達障がいの就学前児童について、介護者が疾病等により、一時的に介護ができない場合に、施設において日中預かり、日常生活の支援を行います。

② 対象者

発達障がい児（就学前）

※原則として、支給期間は、「支給決定を行った日から3年または6歳に達する日以後の最初の3月31日までの期間」として決定する。

③利用が可能な回数、④利用要件、⑤単価等、⑥その他
（日中一時支援事業と同じ）