

令和4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

令和4年7月

福岡市福祉局障がい福祉課指定指導第1係

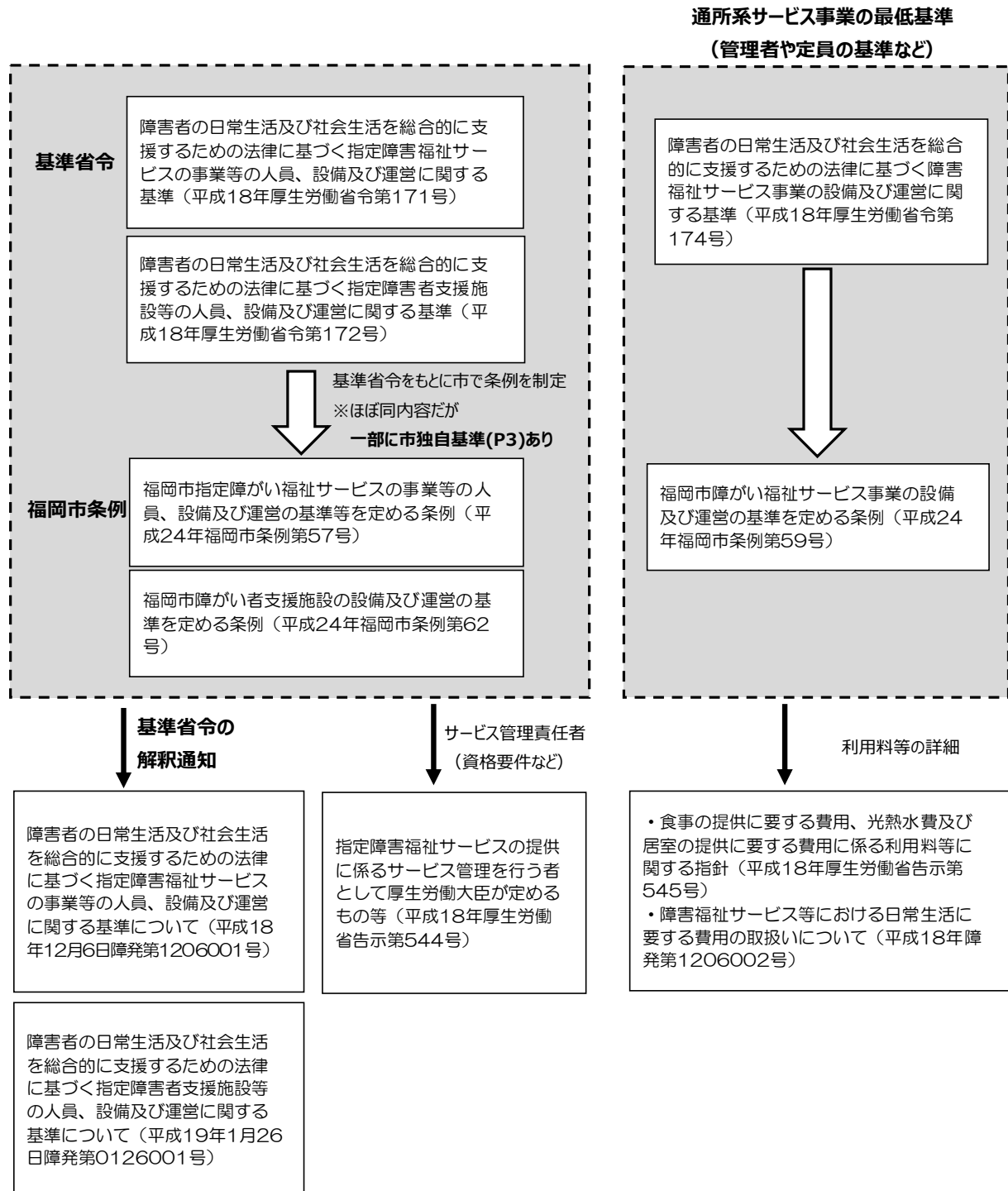
# 目次

<b>1 遵守すべき主な指定基準等</b>	
(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
<b>2 令和3年度の基準省令等の改正について</b>	
(1) 義務化した基準	…… 5
(2) 在宅でのサービス利用の要件見直し(就労移行支援、就労継続支援)	……10
(3) 文書の取扱いについて(電磁的記録・電磁的方法)	……11
<b>3 事業者指導について</b>	
(1) 指導形態	……12
(2) 令和元年度実地指導結果	……13
(3) 令和4年度実地指導重点事項	……14
<b>4 令和元年度実地指導における指導例について</b>	
(1) 指定基準に関する指導例	……15
(2) 報酬・加算に関する指導例	……19
<b>5 不正事案について</b>	
(1) 不正請求等への対応	……22
(2) 不正事案の具体例	……22
(3) 利益供与等の禁止の徹底	……23
<b>6 その他</b>	
(1) 電子メールアドレスの管理	……24
(2) 他法の遵守	……24
(3) 適切なサービスの提供	……24
(4) 就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)における留意事項	……24
(5) 就労継続支援A型	……25
(6) 短期入所・日中一時支援	……25
(7) 生活介護	……26

# 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)



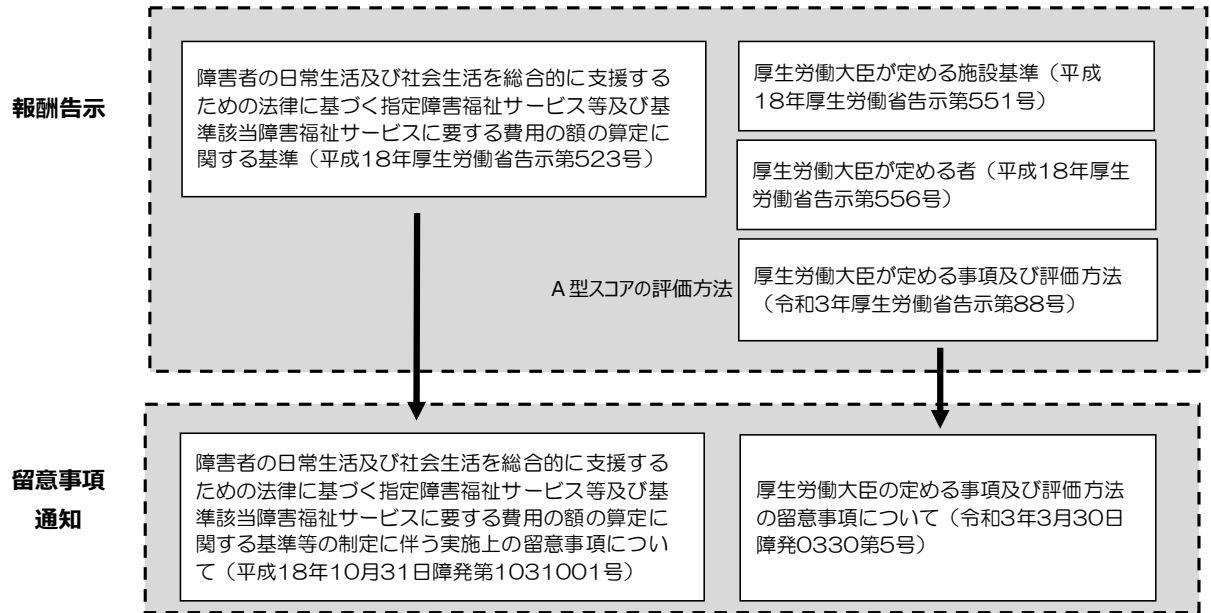
### 就労系サービス（A型個別支援計画、経営改善計画、雇用関係助成金との関係など）

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日障発第0402001号）  
 ※令和3年3月30日障発第0330第2号改正において、大きく変更しているため注意

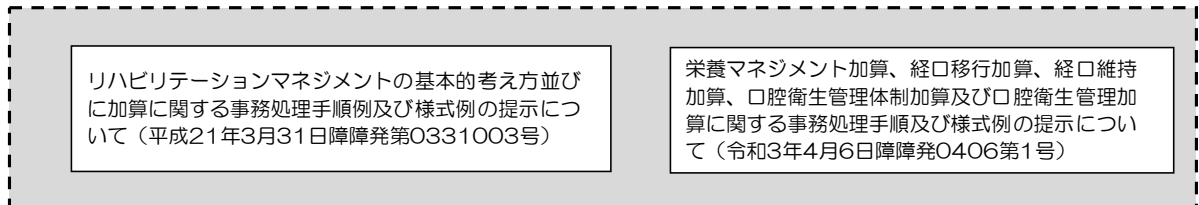
### 就労定着支援の詳細

就労定着支援の実施について（令和3年3月30日障発第0330第1号）

## (2) 障がい福祉サービスの報酬告示



### 各種加算に関する事務処理手順など



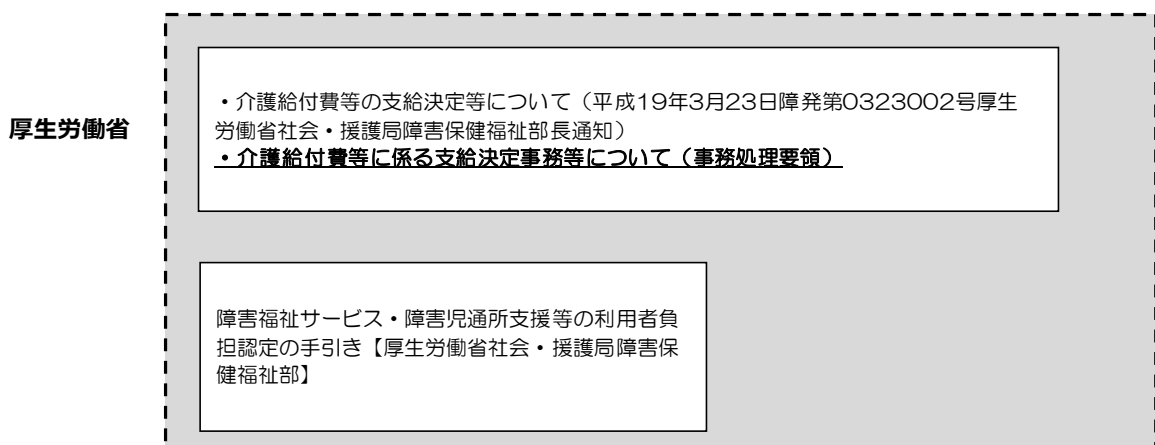
### 就労系サービス（A型個別支援計画、経営改善計画、雇用関係助成金との関係など）

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日障発第0402001号）  
 ※令和3年3月30日障発0330第2号改正において、大きく変更しているため注意

### 就労定着支援の詳細

就労定着支援の実施について（令和3年3月30日障発0330第1号）

## (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3年度の基準省令等の改正について

### (1) 義務化した基準

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)」、「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)」)を確認すること。

また、【関係資料(別添)】も参考とし、適正な運営に取り組むこと。

### 1 障がい者虐待防止のための取組み

#### (1) 虐待防止委員会の開催・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や再発防止策の検討等を行う委員会(＝虐待防止委員会)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

- \* 身体拘束等適正化委員会と一体的に設置・運営することも可能
- \* 事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能

#### (2) 従業者への研修実施

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

- \* 研修の実施内容については記録すること
- \* 研修は、職員研修施設、協議会、基幹相談支援センターが実施する研修に事業所が参加することも可能。ただし、研修内容を必ず事業所内で共有すること

#### (3) 虐待責任者の配置

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責任者を配置すること

#### (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 虐待に関する責任者の選定
- イ 成年後見制度の利用支援
- ウ 苦情解決体制の整備
- エ 従業者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(今回の改正で新たに追加された項目)

#### 【関係資料(別添)】

- ・「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」の虐待防止に係る箇所
- ・「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」
- ・「障害者虐待防止の理解と対応」

## 2 身体拘束等の適正化を図るための取組み

### (1) 身体拘束適正化検討委員会の開催・周知徹底

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

- \* 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも可能
- \* 事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能

### (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

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

### (3) 従業者への研修実施

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

- \* 研修の実施内容については記録すること
- \* 研修は、事業所内で行う職員研修において、他の研修プログラムと一体的に実施することでも可能

#### 【関係資料(別添)】

- ・「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」の身体拘束に係る箇所
- ・「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」の34ページ以降



### 3 感染症の発生及びまん延防止等に関する取組み(猶予期間:令和6年3月31日まで)

#### (1) 感染対策委員会設置・周知徹底

事業所における「感染症の予防及びまん延防止」「食中毒の予防及びまん延防止」のための対策を検討する委員会(=感染対策委員会)を、**おおむね3月に1回以上(感染症が流行する時期等は必要に応じて随時)**開催し、その結果を従業者に周知徹底すること

- \* 感染対策委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は、これと一体的に設置・運営することも可能

#### (2) 感染症の予防及びまん延の防止等のための指針の整備

「感染症の予防及びまん延防止」「食中毒の予防及びまん延防止」のための指針として、次の項目を盛り込んだものを整備すること

平常時の 対策時の	・事業所内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等) ・支援にかかる感染対策(標準的な予防策(例えば、血液・体液・分泌液・排泄物などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目等)
発生時の 対応時の	・発生状況の把握 ・感染拡大の防止 ・医療機関や保健所、市町村における事業所関係課(福岡市においては、障がい福祉課)など関係機関との連携

#### (3) 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

「感染症の予防及びまん延防止」「食中毒の予防及びまん延防止」のための研修を、**年2回以上(新規採用職員は必須)**実施すること

- \* 研修の実施内容については記録すること
- \* 「感染症の予防及びまん延防止」の研修については、感染症の業務継続計画に係る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

実際に感染症が発生を想定した場合を想定した訓練(シミュレーション)を**年2回以上**行い、事業所内の役割分担の確認や感染対策(防護服の着用、ゾーニング等)を行った上での支援の演習など、一連の手順を確認すること

- \* 感染症の業務継続に係る訓練と一体的に実施することも可能
- \* 食中毒の発生等に関する訓練(シミュレーション)は必須ではない

#### 【関係資料(別添)】

- ・ 障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル
  - ・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
  - ・ 社会福祉施設等における感染拡大防止のための留意点について(その2)(一部改正)
  - ・ 障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生に備えた対応等について
  - ・ 障害者支援施設における新型コロナウイルス感染症発生時の具体的な対応について
  - ・ 高齢者施設向け「施設内療養時の対応の手引き」
  - ・ 高齢者介護施設における感染対策マニュアル
  - ・ 平時の対応例(机上訓練のシナリオ参考)
  - ・ 「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」の感染症対策に係る箇所
- } 高齢施設向けのものだが、参考となるため活用すること

## 4 業務継続に向けた取組み(猶予期間:令和6年3月 31 日まで)

※ 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】

- ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄品の確保等)
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

#### 【災害】

- ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

### (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

感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容についての研修を年1回以上(新規採用時にも実施することが望ましい)実施すること

- \* 研修の実施内容については記録すること
- \* 感染症の業務継続計画に係る研修については、「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

実際に感染症や災害を想定した場合を想定した訓練(シミュレーション)を年1回以上行い、事業所内の役割分担の確認や感染症・災害が発生した場合に実践する支援の演習など、一連の手順を確認すること

- \* 感染症の業務継続計画に係る訓練については、「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

#### 【関係資料(別添)】

- ・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 新型コロナウイルス感染症 BCP ひな形
- ・ 新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン(様式ツール集)
- ・ 障害福祉サービス事業所等 における自然災害発生時の業務継続ガイドライン
- ・ 自然災害発生時における業務継続計画(ひな形)

## 5 地域と連携した避難訓練の実施(努力義務)

(令和2年度まで)

- ・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
- ・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

※ 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



(令和3年4月～)

**追加** 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

### 【関係資料(別添)】

- ・「社会福祉施設における避難の実効性を確保するための留意点」の社会福祉施設における対応に係る箇所
- ・避難情報に関する周知チラシ(令和3年5月改正)
- ・【福岡市モデル】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(行動手順について記載あり)
- ・障害福祉施設等における非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施状況の点検及び指導・助言について
- ・業務継続計画、非常災害対策計画、避難確保計画の比較
- ・訓練実施結果報告書(様式例)(水防法及び土砂災害防止法に基づく訓練結果の報告)
- ・【愛知県】指定障害福祉サービス事業者等のための「非常災害対策計画」策定の手引き
- ・避難確保計画作成の手引き解説編、様式編、記載例
- ・社会福祉施設の避難確保計画(非常災害計画を含む)チェックリスト

### 【参考】各基準における研修及び訓練(シミュレーション)の実施回数

	虐待防止	身体拘束等の適正化	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)	避難訓練
研修	年1回以上 代表者が外部研修に参加し、事業所内での共有も可	年1回以上 他の研修プログラムとの一体的な実施も可	年2回以上 一体的に実施可		年1回以上		
訓練 (シミュレーション)			年2回以上		年1回以上		2回以上

## (2) 在宅でのサービス利用の要件見直し(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)

### ○ 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えること
- 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
- ※ ④の1日2回の連絡・助言又は進捗状況の確認は、「電話」や「チャット」などリアルタイムに双方の意思疎通ができるものであること(電子メール不可)
- ※ 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必要な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)

- 【別紙1】在宅でのサービス利用にかかる支援開始届出書
- 【別紙2】事業所公表情報
- 【別紙3】在宅でのサービス提供の支援内容【個票】
- 【抜粋】R02.05.13【事務連絡】新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について(第5報)

・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

### (3) 文書の取扱いについて(電磁的記録・電磁的方法)

- ・記録の作成・保存等については、7月1日より、原則として電磁的な対応が可能となっている。
- ・実施指導の際、電磁的記録についてはパソコンなどの端末から支援内容等の確認を行うこととするため、パソコンなどによる閲覧可能な状況とすること。
- ・また、必要に応じて記録の提出を求めることがあるため、出力できるようにしておくこと。

#### 電磁的記録とは

パソコンのハードディスク、CD・DVD、USBメモリなどに記録・保存された電子データ

#### 電磁的方法とは

- ・電子メールに添付して送信する方法
- ・オンライン上に開示し、閲覧や入力をできるようにする方法
- ・オンライン上に開示し、ダウンロードできるようにする方法
- ・USBメモリ等に記録し交付する方法

#### 【例外】電磁的な対応不可

- ① 受給者証に関するもの(契約支給量、入所又は退所年月日など受給者証に記載することが基準上定められている文書)
- ② 交付、説明、同意、締結など相手方の意思確認等を伴う文書  
(申込書、説明書類、同意に係る書類、契約書、領収証、サービス提供証明書、個別支援計画、実績記録票など)

→ ②については、相手方の承諾を得た場合は電磁的方法によることができる

- \* 電磁的方法による交付の場合は、相手方が出力できるデータであること
- \* 電磁的方法による同意は、電子メールにより相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられる

実績記録票の確認も、電子署名や電子認証サービスの活用(利用時のログイン ID・日時や認証結果などを記録・保存できるサービスを含む。)し、利用者本人による確認が担保できる場合は、電磁的方法によることができる。

- \* 電磁的方法による締結は、契約関係を明確にする観点から、記名押印に代えて電子署名を活用することが望ましい

電磁的方法による同意・締結については「押印についてのQ&A(令和2年6月19日 内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にする

#### 【関係資料(別添)】

- ・ 押印についてのQ&A(令和2年6月19日 内閣府・法務省・経済産業省)

### 3 事業者指導について

#### (1) 指導形態

##### ○ 集団指導(事業者等説明会)

- ・指導の対象となる障がい福祉サービス事業者等を、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて、講習等の方法により行う。
- ・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。
- ・ただし、令和4年度は新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、オンライン形式での開催としているため、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。

##### ○ 実地指導

- ・対象事業所は別途選定し、個別に通知する。ただし、事前通告なしに抜き打ちの実地指導等を行う場合もある。
- ・ただし、令和4年度は新型コロナウイルスの影響により、現時点での実施時期は未定。今後、実施の時期を検討のうえ、対象となる事業所に通知する予定である。

## (2) 令和元年度実地指導結果

※令和2年度は新型コロナウイルスの影響により実施しておらず、令和3年度においても規模を縮小して実施(一部中止)したため、令和元年度の指導結果を掲載

指導対象事業所数	57事業所
指導対象事業(サービス)数	72事業(サービス)
文書指導件数	47件
口頭指導件数	203件

### 【主な指導事項】

	指導件数			対象サービス									
	文書指導	口頭指導	合計	療養介護	生活介護	短期入所	機能訓練	生活訓練	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	施設入所支援
指定基準	個別支援計画の作成等	4	32	36	○	○		○	○	○	○	○	○
	非常災害対策	3	18	21	○	○	○	○	○	○	○		○
	契約支給量の報告等	1	15	16	○	○		○	○	○	○	○	○
	工賃・賃金の支払	5	9	14		○				○	○		
	内容及び手続の説明及び同意	4	8	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	事業者の一般原則	0	12	12	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	利用者負担額等の受領	1	9	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	秘密保持等	5	3	8	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	食 事	2	6	8		○	○	○	○	○	○		○
	掲 示	0	8	8	○	○	○	○	○	○	○	○	○
報酬・加算	欠席時対応加算	3	6	9		○		○	○	○	○		
	施設外就労(基本報酬・加算)	1	4	5						○	○		
	目標工賃達成指導員配置加算	1	2	3						○	○		
	賃金向上達成指導員配置加算												
	送迎加算	2	0	2		○	○	○	○	○	○		
	入院・外泊時加算	0	2	2									○
	重度障害者支援加算	0	2	2		○							○
	人員配置体制加算	1	0	1	○	○							
	初期加算	1	0	1		○		○	○	○	○	○	
	重度者支援体制加算	1	0	1						○	○		
	医療連携体制加算	1	0	1			○		○	○	○		
	定員超過利用減算	1	0	1	○	○	○	○	○	○	○		○
サービス管理責任者欠如減算	1	0	1	○	○		○	○	○	○	○		
食事提供加算	0	1	1		○	○	○	○	○	○			

### (3) 令和4年度実地指導重点事項

- ・令和元年度の実地指導の結果、指導件数が特に多かった以下の項目を重点事項とする。
- ・なお、その他の項目についても、基準条例等に基づき、適切な取り扱いがなされているか確認する。

#### 【重点事項】

指定基準関係	報酬・加算関係
○個別支援計画の作成等	○欠席時対応加算
○非常災害対策	○施設外就労（基本報酬）
○契約支給量の報告等	○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
○工賃・賃金の支払	



## 4 令和元年度実地指導における指導例について

※令和2年度は新型コロナウイルスの影響により実施しておらず、令和3年度においても規模を縮小して実施(一部中止)したため、令和元年度の指導結果を掲載

### (1) 指定基準に関する指導例

項目	不適の内容	指導事項
個別支援計画の作成等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> <li>・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。</li> </ul>	<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>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・各目標の達成時期が定められていなかった。</li> </ul>	<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"> <li>・利用者及びその家族の生活に対する意向</li> <li>・総合的な支援の方針</li> <li>・生活全般の質を向上させるための課題</li> <li>・指定障がい福祉サービスの目標及びその達成時期</li> <li>・サービスを提供する上での留意事項</li> </ul> <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"> <li>・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。</li> <li>・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。)</li> <li>・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。</li> <li>・モニタリングの結果を記録していなかった。</li> </ul>	<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"> <li>・個別支援計画の原案について、利用者の同意を得ていることを確認できなかった。</li> <li>・個別支援計画を利用者に交付したことを確認できなかった。</li> </ul>	<p>→個別支援計画の原案の内容について、利用者また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ること。また、同意を得た個別支援計画を利用者に交付したことがわかる書面を残しておくこと。</p>
<b>非常災害対策</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> <li>※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。</li> </ul>	<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"> <li>・ 事業所等の立地条件</li> <li>・ 災害に関する情報の入手方法</li> <li>・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認</li> <li>・ 避難を開始する時期、判断基準</li> <li>・ 避難場所</li> <li>・ 避難経路</li> <li>・ 避難方法</li> <li>・ 災害時の人員体制、指揮系統</li> <li>・ 関係機関との連絡体制・安全確保のための行動手順</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行動手順等を事業所内に掲示していなかった。</li> </ul>	<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"> <li>・定期的に避難訓練を行っていないかった。</li> <li>・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。)</li> <li>・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。</li> </ul>	<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>
<b>契約支給量の報告等</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> </ul>	<p>→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。</p>

<b>工賃・賃金の支払</b>	<p>・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。)</p>	<p>→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。</p> <p>※ 新型コロナウイルスの対応により、生産活動収入の減少が見込まれるときには、災害その他やむを得ない理由がある場合と見なして、自立支援給付費を充てることが可能</p>
	<p>・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。</p>	<p>→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。</p> <p>※ 新型コロナウイルス感染症への対応によりやむを得ない場合、自立支援給付費を充てることが可能</p>
<b>内容及び手続の説明及び同意</b>  ※ 相手方の承諾を得た場合は、電子的方法も可能(P11参照)	<p>・重要事項説明書の記載内容が不十分であった。(従業者の勤務体制・職務内容、提供する指定障がい福祉サービスの内容、利用者から受領する費用の種類及びその額、緊急時における対応方法、協力医療機関、事故発生時の対応などの記載がない。)</p>	<p>→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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要</li> <li>・ 従業者の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応</li> <li>・ 苦情処理の体制(苦情を受け付けるための窓口含む)</li> <li>・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況</li> <li>・ 事業者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>・ サービスの提供につき利用者が支払うべき額</li> <li>・ サービスの提供開始年月日</li> </ul>
	<p>・重要事項説明書の内容について、実際には提供していないサービス内容や受領していない費用の記載があるなど、実態に沿ったものとなっていなかった。</p>	<p>→重要事項説明書は、利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記載したものであり、実態に沿った内容とすること。</p>
	<p>・同意年月日が記載されていなかった。</p>	<p>→重要事項説明書には、内容を説明して交付を行い、利用申込者の同意を得た日付を記載すること。</p>
<b>事業者の一般原則</b>	<p>・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための研修が実施されていなかった。(実施した研修に関する記録がなかった。)</p>	<p>→利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対し、年に1回以上研修を実施すること。また、実施した研修の内容を記録に残しておくこと。</p>

利用者負担額等の受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者負担額の支払いを受けていなかった。</li> <li>・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。</li> </ul>	<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。※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"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	<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(P11 参照)</p>
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業員が退職した後の秘密の保持について、必要な措置が取られていなかった。</li> </ul>	<p>→事業所の従業員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に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"> <li>・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。)</li> </ul>	<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"> <li>・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、従業員の勤務の体制、協力医療機関、苦情を解決するための措置の概要など)</li> </ul>	<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、従業員の勤務の体制、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
欠席時対応加算	・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。	→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。
	・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。	→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。
施設外就労(基本報酬・加算)  ※ 施設外就労加算は、令和3年4月1日より廃止	・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。 ・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。)	→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。
	・月に2回以上行う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。)	→支援記録とは別に、月に2回以上、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。  ※ 月に2回以上の回数要件は令和3年4月1日より廃止。ただし、訓練目標に対する達成度の評価等の実施は必要
	・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。	→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。
	・施設外就労の人数が事業所の利用定員を超えていた。	→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。
	・指導員を常勤換算方法で1人以上配置していなかった。	→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。
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	・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。
	・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。	
送迎加算	・送迎にかかる運行記録に記入誤りがあった。	→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。
	・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。)	→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。

入院・外泊時加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・入院の際に行った支援内容の記録が不十分であった。</li> </ul>	<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>
<b>重度障害者支援加算</b>  <small>※ 令和3年4月1日より<u>重度障害者支援加算(Ⅱ)</u>に名称変更</small>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。)</li> <li>・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。</li> </ul>	<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>
人員配置体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<p>→加算の算定にあつては、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>
初期加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	<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>
重度者支援体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の100分の50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。</li> </ul>	<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>
医療連携体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看護職員が2人以上の利用者に対して看護を行ったにもかかわらず、加算(Ⅰ)を算定していた。</li> </ul>	<p>→看護職員が2人以上の利用者に対して看護を行った場合は、加算(Ⅰ)ではなく、加算(Ⅱ)を算定すること。なお、加算(Ⅱ)は1回の訪問につき8人を限度とするので注意すること。</p> <p>※ 令和3年4月1日より、医療連携体制加算(Ⅰ)・(Ⅱ)の要件変更</p>
定員超過利用減算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用定員50人以下の事業所において、1日の利用者数が利用定員の100分の150(療養介護・短期入所・施設入所支援の場合は100分の110)を超えていたにもかかわらず、減算を行ってなかった。</li> </ul>	<p>→1日の利用者数が利用定員の100分の150を超えた場合は、当該1日について利用者全員につき減算を行うこと。(所定単位数の100分の70の算定となる。)</p>
サービス管理責任者欠如減算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者が欠如していたにもかかわらず、減算を行ってなかった。</li> </ul>	<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>

<b>食事提供加算</b>	・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。)
---------------	---	---

## 5 不正事案について

### (1) 不正請求等への対応

- ・ 不正に報酬を請求し受け取った場合、障害者総合支援法第8条第2項に基づき、返還請求を行うとともに、その際、架空請求等の悪質な事案は、返還対象額に40%の加算金を上乗せして徴収することになる。(当該金銭については、地方自治法において「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徴収できる。)
- ・ 悪質な事案は、指定取消し等の行政処分のほか、詐欺罪として刑事告訴を行うことがある。
- ・ また、虚偽の報告等についても、障害者総合支援法第111条、第112条に罰金刑の規定があり、刑事罰が科されることもある。
- ・ 実地指導等において、虚偽の報告やごまかしが疑われる場合は、障害者総合支援法第48条に基づく監査に切り替えて対応することになるが、監査の場での虚偽報告等は、不正の事実の軽重にかかわらず、重い処分となる。

### (2) 不正事案の具体例

- ・ 利用者に対してサービスを提供していないにもかかわらず、提供しているように虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。
  - ・ 従業者の配置基準を満たしていないにもかかわらず、満たしているように虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。
- これまでに発生した不正事案は、上記のような内容が多いため、特に留意すること。

不正事案が後を絶たない状況であり、一つの事業者の不正がすべての事業者、ひいては障がい福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させます。

自立支援給付費が公費で賄われていること、不正がもたらす結果の重大さを十分に認識のうえ、関係法令や事業者説明会資料等をしっかり確認するとともに、自己点検表による点検をしっかりと行い、適正な運営に努めてください。



### (3) 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ぬ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。**

## 6 その他

### (1) 電子メールアドレスの管理

- ・福岡市(障がい福祉課)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)

### (2) 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
- ・また、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

### (3) 適切なサービスの提供

- ・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苦情が寄せられている
- ・サービスの提供にあたっては、利用者の人格に十分配慮し、個別支援計画に基づき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に応じて、適切な技術をもってサービスを提供すること

### (4) 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3年3月30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

## (5) 就労継続支援A型

- ・ 就労継続支援A型事業所においては、不適切な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)に基づいた適正な運営を行うこと
- ・ 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

## (6) 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

### 医療的ケアが必要な利用者への支援

医療的ケアが必要な障がい児・者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はあります。

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、医療的ケアが必要な障がい児・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。)

#### ○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
- ※日中一時支援サービスは短期入所の基準を準用

#### 【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

## (7)生活介護

- ・ 短期入所・日中一時支援と同様に、医療的ケアが必要な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、医療的ケアが必要な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。)

### ○人員配置体制加算

- 人員配置体制加算(Ⅰ) 直接処遇職員配置 1.7 : 1 以上
- 人員配置体制加算(Ⅱ) 直接処遇職員配置 2 : 1 以上
- 人員配置体制加算(Ⅲ) 直接処遇職員配置 2.5 : 1 以上

### ○常勤看護職員等配置加算

- 常勤看護職員等配置加算(Ⅰ) 看護職員を常勤換算で1人以上配置
- 常勤看護職員等配置加算(Ⅱ) 看護職員を常勤換算で2人以上配置し、医療的ケアを必要とする利用者を受け入れた場合
- 常勤看護職員等配置加算(Ⅲ) 看護職員を常勤換算で3人以上配置し、医療的ケアを必要とする利用者を2人以上受け入れた場合

### ○重度障害者支援加算

- 重度障害者支援加算(Ⅰ) 人員配置体制加算(Ⅰ)及び常勤看護職員等配置加算(Ⅲ)を算定している指定生活介護事業所等であって、当該加算に必要な人員配置を超えて生活支援員又は看護職員を配置し、重症心身障害者が2人以上利用(50 単位/日)
- 重度障害者支援換算(Ⅱ) ・強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者を配置した場合(7単位/日)  
・支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別支援を行った場合(180 単位/日)