

福祉・介護職員処遇改善加算

障害福祉サービス等情報公表制度

指導方針，不正に対する処分

福岡市保健福祉局障がい福祉課指定指導第2係

令和2年7月

目 次

第 1	福祉・介護職員処遇改善（特別）加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善 加算について	1
第 2	障害福祉サービス等情報公表制度	11
第 3	令和元年度の指導方針等について	25
第 4	指定障がい福祉サービス事業所の不正に対する処分について	30

第1 福祉・介護職員処遇改善（特別）加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算について

1 加算の目的

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年度より助成金を障害福祉サービス等報酬に移行し、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福祉・介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）が創設されたものです。加算の取得によって、これまでよりも福祉・介護職員の方への賃金を増やすことができます。

なお、福祉・介護職員処遇改善 特別 加算（以下「特別加算」）は、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ていなかった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。処遇改善加算との併給はできません。

平成31年度の障害福祉サービス等報酬改定においては、職員の確保・定着につなげていくため、処遇改善加算に加え、令和元年10月に福祉・介護職員等 特定 処遇改善加算（以下「特定加算」という）が創設されました。経験・技能のある障害福祉人材に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善という趣旨を損なわない程度において、一定程度他の職種の処遇改善も行うことができる柔軟な運用が認められています。

なお、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援、計画相談支援、障害児相談支援については、処遇改善加算及び特定加算（以下「処遇改善加算等」という。）の算定対象外となります。

詳細は、「福祉・介護職員処遇改善加算等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について」（令和2年3月6日付け障障発 0306 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）を確認ください。

2 加算の概要

(1) 処遇改善加算

処遇改善加算は加算率の違いにより加算Ⅰから加算Ⅴの5種類があります。

それぞれの算定要件は下表のとおりです。

処遇改善加算の算定要件

要件区分	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
職場環境等要件	●	●	●	○	
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	●				

※●は必須の要件，○はいずれかを満たすことが要件

(2) 特定加算

特定加算は加算率の違いにより特定加算Ⅰと特定加算Ⅱの2種類があります。

(ただし、重度障害者等包括支援，施設入所支援，居宅訪問型児童発達支援，保育所等訪問支援にあつては配置等要件が無いいため，特定加算の区分は1つ(区分なし)となります)

それぞれの算定要件は下表のとおりです。

特定加算の算定要件

要件区分	特定加算Ⅰ	特定加算Ⅱ
配置等要件	●	
処遇改善加算要件	●	●
職場環境等要件	●	●
見える化要件	●	●

3 賃金改善について

(1) 賃金改善の考え方

事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善(賃金改善)を実施しなければなりません。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象の賃金項目を特定した上で行う必要があります。安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましいものです。

<賃金改善として不適切なもの>

- ・通勤手当や住宅手当などの福利厚生費
- ・時間外手当，休日手当，夜勤手当
- ・各種研修に係る参加費，教材費，交通費等
- ・各種資格取得に要する費用
- ・健康診断費用

(2) 処遇改善加算において対象となる職種

イ 対象職種

ホームヘルパー（サービス提供責任者を含む）、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、障害福祉サービス経験者、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

ロ 対象外の職種

法人の役員、管理者、サービス管理責任者、看護師、調理員、事務員など

※ 対象外職員でも対象職種を兼務している場合は可能です。

※ 法人役員であっても、福祉・介護職として勤務実態があり、その労働の対価として支給されている金銭が給与の性質を有している場合は、加算対象となります。

(3) 賃金改善に係る賃金水準の比較の考え方

処遇改善加算と特定加算による賃金改善とを区別した上で、事業者等における処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善額及び事業者等の独自の賃金改善額を除いた賃金の水準と、事業者等の独自の賃金改善額を含む処遇改善加算等を取得し実施される賃金の水準の差分を用いて算定します。

(4) 賃金改善に係る留意点

処遇改善加算等の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、加算の算定要件を満たす必要があります。

なお、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用（キャリアパス要件や職場環境要件など）に含まれないものであることに留意してください。

4 処遇改善加算の算定要件

(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（※）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。

※ キャリアパス要件Ⅲは、処遇改善加算（Ⅰ）に該当する事業所が満たす必要があります。具体的には、イの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。

（４）職場環境等要件

① 処遇改善加算（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（「[6 職場環境等要件](#)」参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

② 処遇改善加算（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（「[6 職場環境等要件](#)」参照）を全ての福祉・介護職員に周知していること。

5 特定加算の算定要件

（１）特定加算（Ⅰ）

配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件を満たすこと。

イ 配置等要件

福祉専門職員配置等加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあつては特定事業所加算）を算定していること。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては配置等要件がありません。

ロ 処遇改善加算要件

処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること（特定加算と同時に処遇改善加算にかかる計画書の届出を行い、算定される場合を含む。）。

ハ 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（「[6 職場環境等要件](#)」参照）を全ての職員に周知していること。

この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、表5の「資質の向上」、
「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行うこと。

なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。

ニ 見える化要件

特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。

当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

(2) 特定加算（Ⅱ）

処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件を満たすこと。

※ 重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあっては配置等要件が無い場合、特定加算の区分は1つ（区分無し）となる。

※ 要件については、（1）のロ、ハ、ニと同様

(3) 配分対象と配分方法

イ 賃金改善の対象となるグループ

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある障害福祉人材を定義した上で、障害福祉サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振ること。

a 経験・技能のある障害福祉人材以下のいずれかに該当する職員であって、経験・技能を有する障害福祉人材と認められる者をいう。

具体的には、以下の要件に該当するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定が可能です。

- ・福祉・介護職員のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者
- ・心理指導担当職員（公認心理師含む）
- ・サービス管理責任者
- ・児童発達支援管理責任者
- ・サービス提供責任者

b 他の障害福祉人材

経験・技能のある障害福祉人材に該当しない福祉・介護職員、心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者

c その他の職種

障害福祉人材以外の職員

(4) 事業所における配分方法

実際の配分に当たっては、aからcそれぞれのグループにおける平均賃金改善額等の考え方について、以下のとおりです。この場合、aからc内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能です。

① aの人材のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでなく、当該要件は満たしているものとする）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとします。

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合

- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

② 当該事業所における a の人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、b の賃金改善に要する費用の見込額の平均の 2 倍以上であること。

③ b の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、c の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の 2 倍以上であること。

ただし、c の職員の平均賃金額が b の人材の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでなく、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均は、他の障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均と同じ範囲まで設定可能です。

④ c の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

(5) 配分の留意点

① 「勤続 10 年の考え方」について、以下の事例のように、各事業所の裁量により柔軟に設定可能です。

・ 勤続年数を計算するにあたり、同一法人のみだけでなく、他法人や医療機関等での経験等も通算することが可能です。

・ すでに事業所内で設けられている能力評価や等級システムを活用するなど、10 年以上の勤続年数を有しない者であっても業務や技能等を勘案して対象とすることが可能です。

② 経験・技能のある障害福祉人材のグループにおいて、月額平均 8 万円以上又は賃金改善後の賃金が年額 440 万円以上となる者を設定することを求めています。この年収 440 万円を判断するに当たっては、現行の福祉・介護職員処遇改善加算による改善を含めた額で計算することが可能です。

6 職場環境等要件

（「福祉・介護職員処遇改善加算等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について」（令和2年3月6日付け障障発 0306 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）より）

表4 配置等要件に応じた加算率＜特定加算＞

福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	3-（2）-④の配置等要件、現行加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者 <small>※重度障害者等包括支援、施設入所支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあたっては、配置等要件に関する加算が無い ため、配置等要件は不要とする。</small>
福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	3-（2）-④の現行加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たす対象事業者

表5 職場環境等要件

資質の向上	<ul style="list-style-type: none"> 働きながら介護福祉士等の資格取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の福祉・介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む） 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 小規模事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 キャリアパス要件に該当する事項（キャリアパス要件を満たしていない障害福祉サービス事業者に限る） その他：
労働環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 新人福祉・介護職員の早期離職防止のためのエルダー・メンター（新人指導担当者）制度等の導入 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ICT活用（支援内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む）による福祉・介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等）による業務省力化 福祉・介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 健康診断・こころの健康等の健康管理面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 その他：
その他	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービス等情報公表制度の活用による経営・人材育成理念の見える化 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 非正規職員から正規職員への転換 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 職員の増員による業務負担の軽減 その他：

7 令和2年度以降のサービス別加算率

（「福祉・介護職員処遇改善加算等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について」（令和2年3月6日付け障障発0306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）より）

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	福祉・介護職員処遇改善加算					福祉・介護職員処遇改善特別加算	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	
	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率						配置等要件に応じた加算率	
	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）		福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）に該当※区分なし含む	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）に該当
居宅介護	30.2%	22.0%	12.2%			4.1%	7.4%	5.8%
重度訪問介護	19.1%	13.9%	7.7%			2.6%	4.5%	3.6%
同行援護	30.2%	22.0%	12.2%			4.1%	14.8%	11.5%
行動援護	25.0%	18.2%	10.1%			3.4%	6.9%	5.7%
療養介護	3.5%	2.5%	1.4%			0.5%	2.5%	2.3%
生活介護	4.2%	3.1%	1.7%			0.6%	1.4%	1.3%
重度障害者等包括支援	2.5%	1.8%	1.0%			0.3%	1.5%	
施設入所支援	6.9%	5.0%	2.8%			0.9%	1.9%	
自立訓練（機能訓練）	5.7%	4.1%	2.3%	（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	0.8%	5.0%	4.5%
自立訓練（生活訓練）	5.7%	4.1%	2.3%			0.8%	3.9%	3.4%
就労移行支援	6.7%	4.9%	2.7%			0.9%	2.0%	1.7%
就労継続支援A型	5.4%	4.0%	2.2%			0.7%	0.4%	0.4%
就労継続支援B型	5.2%	3.8%	2.1%			0.7%	2.0%	1.7%
共同生活援助（指定共同生活援助）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%	1.8%	1.5%
共同生活援助（日中サービス支援型）	7.4%	5.4%	3.0%			1.0%	1.8%	1.5%
共同生活援助（外部サービス利用型）	17.0%	12.4%	6.9%			2.3%	2.0%	1.6%
児童発達支援	7.6%	5.6%	3.1%			1.0%	2.5%	2.2%
医療型児童発達支援	14.6%	10.6%	5.9%			2.0%	9.2%	8.2%
放課後等デイサービス	8.1%	5.9%	3.3%			1.1%	0.7%	0.5%
居宅訪問型児童発達支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%	5.1%	
保育所等訪問支援	7.9%	5.8%	3.2%			1.1%	5.1%	
福祉型障害児入所施設	6.2%	4.5%	2.5%	0.8%	5.5%	5.0%		
医療型障害児入所施設	3.5%	2.5%	1.4%	0.5%	3.0%	2.7%		

8 処遇改善加算等の手続き

賃金改善計画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加算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。

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等確認を行います。

届出に係る根拠資料については、求めがあった場合や実地指導時に速やかに提出できるよう、適切に保管してください。根拠資料の対象は「福祉・介護職員処遇改善加算等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について【別紙様式1-2】6届出に係る根拠資料について」を確認してください。

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、ご注意ください。

(1) 届出

イ 提出先

障害福祉サービス事業所の指定権者

ロ 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発出します）

※ **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】

加算を算定しようとする月の**前々月末日**

ハ 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。例えば、増員した職員の給与全額を賃金改善として計上することはできない。加算により賃金改善を行った部分を明確にする必要がある。
- ・ 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。（特別加算または特定加算の場合は可）
- ・ 研修費用の助成、職場環境要件改善にかかった経費、職員の福利厚生のための機器（例：マッサージ機）購入経費など、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、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**前々月末日**

(3) 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～下旬ごろに前年度の届出を行った事業所に通知を発出します）

※ 年度途中で廃止した事業所は、廃止後すみやかに実績報告を行ってください。（一部サービスの廃止の場合は翌年度の7月末日に報告）

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、改善額を常勤換算方法により介護サービスと障害福祉サービス等に按分して計算し実績報告すること。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4月受付分)には、月遅れ請求等が含まれており、すでに、前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。

9 その他

(1) 処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)の廃止について

処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は一定の経過措置期間の後、廃止することとなっています。経過措置期間については現時点で未定です。

10 参考

処遇改善加算等の制度に係る厚生労働省通知等は下記のとおりです。

- ・ 2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A Vol. 4 (令和2年3月31日)
- ・ 「福祉・介護職員処遇改善加算等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について」(令和2年3月6日付け障障発0306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)
- ・ 2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A Vol. 3 (令和元年10月11日)
- ・ 2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A Vol. 2 (令和元年7月29日)
- ・ 2019年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A VOL. 1 (令和元年5月17日)
- ・ 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)

上記資料は福岡市ホームページに掲載しています。

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)→4 福祉・介護職員等への処遇改善について
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienh/ou/hukusikaigosyokuintohenosyogukaizennituite.html#>

第2 障害福祉サービス等情報公表制度

障がい福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。

このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、①事業者に対して障がい福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、②都道府県知事が報告された内容を公表する、障害福祉サービス等情報公表制度が創設され、平成30年度(2018年度)より施行されております。

事業者(令和2年度(2020年度)福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱(以下、「福岡市要綱」という。))の第2の3参照)は、法令で定められている公表対象情報について、少なくとも年1回の報告を行う必要があります。

1 令和2年度(2020年度)のスケジュール

本年度の主なスケジュールは以下のとおりです。

時期	内容
4月17日	福岡市障がい福祉課より事業者へ福岡市要綱を送付 「令和2年度(2020年度)福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱について(通知)」
5月1日～ 7月31日	事業者の報告期間
～9月末頃	福岡市が報告内容を確認し承認 ※報告内容の不備等があれば差し戻し。
10月上旬	インターネット上(障害福祉サービス等情報公表システム(以下「情報公表システム」という。))に公表

2 公表(報告)対象情報

公表対象情報は、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8に規定する同規則の別表第1号及び別表第2号に規定されている項目となります。具体的には、2020年度要綱の第2の6、別添1及び別添2をご確認ください。法令により、報告が義務付けられている項目であるため、報告する際に、省略しないようにしてください。

3 報告の方法等

(1) 報告の方法と流れ

報告は、独立行政法人福祉医療機構(WAM NET)が運営する情報公表システムを通じて行ってください。

事業者は、ID等で「情報公表システム」にログインし、WAM NETの操作説明書(マニュアル)を確認のうえ、事業所のサービス種別ごとに事業所詳細情報を入力してください。入力内容確認後、事業所詳細情報のカテゴリ「承認者へ申請する」ボタンで福岡市へ承認申請を行ってください。

その後、福岡市において申請内容を確認し、以下の手続きを行います。

- ・ 内容に不足（例：記載漏れ、「あり」・「なし」の選択漏れ、財務諸表（貸借対照表、損益計算書（事業活動計算書））の添付漏れ、従業員数・利用者数の入力漏れ）等があれば差し戻します。（修正の上再度報告願います。）
- ・ 内容に特段問題がなければ承認します。

福岡市による承認後、報告内容がWAM NETに公表されます。本年度の公表時期は10月上旬の予定です。

（２）報告する内容の時点

記入内容の時点についての指示がある場合は、当該指示に従って記入してください。特段の指示がない場合は、報告年度(本年度は2020年度)の4月末時点の内容を基本として記入してください。

（３）情報公表システムのログインID・パスワード

①平成30年3月以前に事業所指定を受けていた事業所の場合

平成30年5月8日に、WAM NETより電子メールで、ID及び初期パスワードが通知されておりますので、当該メールにてご確認ください。

②平成30年4月以降に指定を受けた事業所の場合

指定登録後に、メール送信されております。（指定月の月上旬頃）

（４）情報公表システムのログインIDがわからない場合

平成30年3月以前に事業所指定を受けていた事業所の場合は、平成30年5月8日に事業者(法人)に1つのID・パスワードが「システムからの連絡用メールアドレス」あてに送信されておりますので、メール受信ボックスをご確認ください。

「システムからの連絡用メールアドレス」がご不明の場合は、福岡市の情報公表担当者までご連絡ください。

4 障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板（WAM NET）

WAM NETの「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」において、操作説明書(マニュアル)、情報公表システムに関するQ&Aなどが掲載されていますのでご活用ください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板

※ このページは、障害福祉サービス等情報公表システムに情報を登録する事業者さま向けの連絡板となります。

【障害福祉サービス等情報公表システムをご利用の事業者さまへ】
この連絡板において、本システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）などの資料を整理のうえ、掲載していますので、是非ご活用ください。

<p>お知らせ</p> <p>本システムに関する連絡事項・メールなど</p>	<p>本システム運用スケジュール</p> <p>平成30年度の運用スケジュールについて</p>	<p>ログイン画面</p> <p>本システムログイン画面</p>	<p>操作説明書(マニュアル)等</p> <p>操作説明書・記入要領など</p>	<p>よくある質問(Q&A)</p> <p>本システムに関するよくあるご質問</p>	<p>お問合せ</p> <p>公表制度に関するお問合せ</p>
--	---	----------------------------------	--	--	---------------------------------

5 福岡市要綱

次ページより（平成31年4月17日保障福第35号通知に添付していた厚生労働省通知は省略）。

関係事業者 各位

福岡市保健福祉局障がい福祉課長
福岡市こども未来局こども発達支援課長

令和2年度（2020年度）福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱について（通知）

平成30年度（2018年度）の制度改正により、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（以下、「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（以下、「児福法」という。）に規定された障がい福祉サービス等情報公表制度について、令和2年度の実施要綱を策定しましたので、通知いたします。

関係事業者（実施要綱第2の3参照）は、少なくとも年1回の報告を行う必要がありますので、本実施要綱に基づき、公表対象情報の報告を行われますようお願いいたします。

記

1 送付書類

- (1) 令和2年度（2020年度）福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱
- (2) 「「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」の一部改正について」（平成31年3月26日付け障障発 0326 第1号厚生労働省障害福祉課長通知）（以下、「厚労省通知」という。）

2 本年度の実施要綱の概要

- (1) 実施期間 令和2（2020）年4月1日から令和3（2021）年3月31日
- (2) 報告の開始日
令和2（2020）年5月1日
- (3) 報告の期限
令和2（2020）年7月31日
※ 本年4月1日以降の新規指定の事業所は、指定年月日から2か月以内。（2か月以内が令和2（2020）年7月31日より前の場合は、同年7月31日）
- (4) 報告の方法
独立行政法人福祉医療機構が運営する障害福祉サービス等情報公表システム（以下、「情報公表システム」という。）を通じて行う。
- (5) 公表の方法と時期
情報公表システムをとおして、インターネット上に公表する。
公表時期は令和2（2020）年10月上旬を予定。
- (6) 令和2年度からの公表対象情報の変更
厚労省通知の新旧対照表のとおり。

3 情報公表制度に関する福岡市ホームページ

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） > 5 障害福祉サービス等情報公表制度

【問い合わせ先】

〒810-8620

福岡市中央区天神1丁目8-1

保健福祉局障がい福祉課指定指導第2係

電話：711-4249 担当：板本，紙本

こども未来局こども発達支援課事業所指定・指導係

電話：711-4178 担当：坂田，長谷川

令和2年度（2020年度）福岡市障がい福祉サービス等情報公表制度実施要綱

第1 目的

この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下、「障害者総合支援法」という。）第76の3及び児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下、「児福法」という）第33条の18の規定に基づく障がい福祉サービス等にかかる情報公表制度の実施について、必要な事項を定めることを目的とする。

第2 実施期間、報告の期限等

1 基準日

令和2（2020）年4月1日

2 実施期間

令和2（2020）年4月1日から令和3（2021）年3月31日

3 情報の公表を行う事業者

下表の指定障害福祉サービス等を提供している事業者、または新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者

※ 基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者で、障害者総合支援法第76条の3第1項及び障害者総合支援法施行規則第65条の9の6並びに児福法第33条の18第1項及び児童福祉法施行規則第36条の30の2の規定により、災害その他福岡市長に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除く。

表

指定障害福祉サービス ※共生型障害福祉サービスを含む	居宅介護 重度訪問介護 同行援護 行動援護 重度障害者等包括支援 療養介護 生活介護 短期入所 施設入所支援 共同生活援助 自立生活援助 自立訓練（機能訓練） 自立訓練（生活訓練）
-------------------------------	--

	宿泊型自立訓練 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
指定地域相談支援	地域移行支援 地域定着支援
指定計画相談支援	計画相談支援
指定通所支援 ※共生型通所支援を含む	児童発達支援 医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く） 放課後等デイサービス 居宅訪問型児童発達支援 保育所等訪問支援
指定障害児相談支援	障害児相談支援
指定入所支援 ※指定発達支援医療機関が行うものを除く	福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設

4 報告の方法

(1) 事業者は、原則として、独立行政法人福祉医療機構が運営する障害福祉サービス等情報公表システム（以下、「情報公表システム」という。）を通じて福岡市長へ報告する。

(2) 情報公表システムを通じて報告できないやむを得ない事情がある場合は、下記担当課へ連絡の上、担当課から指示された様式により文書等による報告を行う。

① 指定障害福祉サービス事業所等を運営する事業者の報告先

福岡市保健福祉局障がい者部障がい福祉課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1

電話 092-711-4249 FAX 092-711-4818

② 指定障がい児支援事業所等を運営する事業者の報告先

福岡市こども未来局こども部こども発達支援課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神 1-8-1

電話 092-711-4178 FAX 092-733-5534

③ 指定障がい福祉サービス事業所等及び指定障がい児支援事業所等をどちらも運営する事業者の報告先は、①②双方に報告すること。

5 報告の開始及び期限

(1) 令和2（2020）年4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者

開始日：令和2（2020）年5月1日

期 限：令和2（2020）年7月31日

(2) 令和2（2020）年4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者

開始日：当該事業者指定を受けた日

（福岡市が情報公表システムに事業所登録した日）

（令和2（2020）年4月に指定を受け、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者は5月1日）

期 限：指定を受けた日から2か月以内（2か月以内が令和2（2020）年7月31日より前の場合は、同年7月31日）

6 報告の内容

(1) 報告が必須の情報

- ① 基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8及び児福則第36条の30の4の規定に基づき、別添1基本情報（別紙（その他サービスの種類において必要な項目）を含む）及び別添2運営情報を報告する。
- ② 基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添1基本情報（別紙（その他サービスの種類において必要な項目）を含む）を報告する。

(2) 福岡市長が任意に設定した情報

令和2年度（2020年度）は設定しない。

7 情報の更新

報告は、年1回とする。ただし、法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスの修正又は変更があったときは、事業者は情報公表システムを通じて福岡市長へ報告する。

第3 調査の実施

福岡市は、公表を行うため必要と認める場合には、障害者総合支援法第76条の3第3項及び児福法第33条の18第3項の規定による調査を実施することとする。

第4 公表

1 福岡市が行う公表の方法

福岡市は、事業者から報告された情報を確認し、情報公表システムを通じて、インターネットによる公表を行う。

2 公表の時期

- (1) 令和2（2020）年4月1日より前に指定障害福祉サービス等を提供している事業者
令和2（2020）年10月上旬
- (2) 令和2（2020）年4月1日以降に指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者
報告後1か月以内（ただし、1か月以内が令和2（2020）年10月1日より前の場合は同年10月上旬）

3 事業者による公表

- (1) 事業所における掲示による公表
公表する障がい福祉サービス等情報については、障がい福祉サービス事業所等の見えやすい場所に掲示する等、利用者への情報提供に努める。
- (2) 重要事項説明書等への添付等による周知
重要事項説明書に、公表する障がい福祉サービス等情報を添付する、確認できるホームページを案内する等を行うよう努める。

第5 公表されている情報に係る苦情等対応窓口

公表されている情報に関して利用者等からの苦情等に対応する窓口は下記のとおりとする。

福岡市保健福祉局障がい者部障がい福祉課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1

電話 092-711-4249 FAX 092-711-4818

担当:障害者総合支援法に規定する指定障害福祉サービス等に係る情報公表に関すること。

福岡市こども未来局こども部こども発達支援課

所在地 〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1

電話 092-711-4178 FAX 092-733-5534

担当:児福法に規定する指定障がい児支援等に係る情報公表に関すること。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第一	基本情報
<p>一 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 法人等の代表者の氏名及び職名</p> <p>ハ 法人等の設立年月日</p> <p>ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス</p> <p>ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>1. 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人等の種類 ・法人等の名称 ・法人番号 ・法人等の主たる事務所の所在地(〒) ・電話番号 ・FAX番号 ・ホームページ(URL) <p>法人等の代表者の氏名及び職名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・職名 <p>法人等の設立年月日</p> <p>法人等が都道府県内で実施するサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの種類 ・か所数 ・主な事業所等の名称 ・所在地
<p>二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 事業所番号</p> <p>ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <p>ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日)</p> <p>ホ 事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>ヘ 事業所等の財務状況</p> <p>ト その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の名称 ・事業所等の所在地 ・市区町村コード ・電話番号 ・FAX番号 ・E-mail ・ホームページ(URL) <p>従たる事業所の有無</p> <p>所在地</p> <p>指定事業所番号</p> <p>事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・職名 <p>事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の開始(予定)年月日 ・指定の年月日 ・指定の更新年月日 <p>事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業活動計算書(損益計算書) ・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) ・貸借対照表(バランスシート) <p>社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喫煙吸引等事業者</p> <p>サービス別の項目(別紙参照)</p>

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
<p>三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>イ 職種別の従業者の数</p> <p>ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等</p> <p>ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等</p> <p>ニ 従業者の健康診断の実施状況</p> <p>ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況</p> <p>ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>職種別の従事者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無 <p>従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経験年数別の人数 <p>従業者の健康診断の実施状況</p> <p>従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従事者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・喀痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数 <p>サービス別の項目(別紙参照)</p>
<p>四 サービスの内容に関する事項</p> <p>イ 事業所等の運営に関する方針</p> <p>ロ 当該報告に係るサービスの内容等</p>	<p>4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項</p> <p>事業所等の運営に関する方針</p> <p>サービスを提供している日時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 ・サービス提供所要時間 <p>事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域</p> <p>サービスの内容等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制 ・障害福祉サービス等の利用者への提供実績 <p>サービスを提供する事業所、設備等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
<p>ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績</p> <p>ニ 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況</p> <p>ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項</p> <p>ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等</p> <p>ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <p>チ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>障害福祉サービス等の利用者への提供実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者的人数(区分別) <p>利用者等からの苦情に対する窓口等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況 <p>障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償保険の加入状況 <p>障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その内容 <p>利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者等の意見を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況 <p>サービス別の項目 (別紙参照)</p>
<p>五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項</p>	<p>5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例:預り金の出納管理等)の徴収状況
<p>六 その他都道府県知事が必要と認める事項</p>	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
別表第二	運用情報
<p>第一 サービスの内容に関する事項</p> <p>一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <p>イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況</p> <p>ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況</p> <p>ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況</p> <p>ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況</p> <p>二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置</p> <p>イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況</p> <p>ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況</p> <p>三 相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <p>相談、苦情等の対応のための取組の状況</p> <p>四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <p>イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況</p> <p>ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況</p> <p>五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <p>イ 相談支援専門員等との連携の状況</p> <p>ロ 主治の医師等との連携の状況</p>	<p>6. 事業所等運営の状況</p> <p>(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <p>・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況</p> <p>・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況</p> <p>・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況</p> <p>・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況</p> <p>利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置</p> <p>・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況</p> <p>・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況</p> <p>相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <p>・相談、苦情等の対応のための取組の状況</p> <p>障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <p>・サービスの提供状況の把握のための取組の状況</p> <p>・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況</p> <p>障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <p>・相談支援専門員等との連携の状況</p> <p>・主治の医師等との連携の状況</p>
<p>第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>一 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>ロ 計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>二 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>	<p>(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>・計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>・事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>・安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>・個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>
第三 都道府県知事が必要と認めた事項	

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知					
別表第一	基本情報					
<p>二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>ト その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>サービス別の項目</p> <p>【居宅介護、重度障害者等包括支援】 実施サービス</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護】 同一事業所等において提供する他の訪問系サービス</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練（機能・生活訓練、宿泊型）、就労移行支援、就労継続支援A・B型、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 運営形態</p> <p>【生活介護】 運営規程上の開所日数（年間）</p> <p>【短期入所】 報酬区分</p> <p>【短期入所、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、福祉型・医療型障害児入所施設】 事業所等類型</p> <p>【共同生活援助】 当該事業所等における共同生活住居の名称、開設年月日及び所在地</p> <table border="1" data-bbox="1066 1205 1997 1347"> <tr> <td>全共同生活住居数</td> </tr> <tr> <td>全共同生活住居の定員数（合計）</td> </tr> <tr> <td>各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数</td> </tr> </table> <p>【自立訓練（機能訓練・生活訓練）】 訪問による訓練の実施の有無</p> <p>【就労継続支援A・B型】 事業所等の財務状況（財務諸表等による直近年度の決算資料）</p> <table border="1" data-bbox="1066 1501 1997 1590"> <tr> <td>就労支援事業事業活動計算書</td> </tr> <tr> <td>就労支援事業別事業活動明細書</td> </tr> </table> <p>【福祉型障害児入所施設】 みなし規定の適用の有無</p>	全共同生活住居数	全共同生活住居の定員数（合計）	各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数	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
全共同生活住居数						
全共同生活住居の定員数（合計）						
各共同生活住居の名称、開設年月日、所在地及び定員数						
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						
<p>三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>サービス別の項目</p> <p>【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、重度障害者等包括支援】 夜間・深夜・早朝対応の有無</p> <p>【重度訪問介護、重度障害者等包括支援】 土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わない対応の有無</p> <p>【短期入所、施設入所支援、共同生活援助、宿泊型自立訓練、福祉型・医療型障害児入所施設】 夜間の勤務体制</p> <table border="1" data-bbox="1066 2030 1997 2163"> <tr> <td>施設名（共同生活援助のみ）</td> </tr> <tr> <td>夜勤の職員数</td> </tr> <tr> <td>宿直の職員数</td> </tr> </table>	施設名（共同生活援助のみ）	夜勤の職員数	宿直の職員数		
施設名（共同生活援助のみ）						
夜勤の職員数						
宿直の職員数						

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知
<p>四 サービスの内容に関する事項</p> <p>チ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>4. 障害福祉サービス等に関する事項</p> <p>サービス別の項目</p> <p>【施設入所支援】 ユニットケアの有無</p> <p>【生活介護、短期入所、施設入所支援】 入浴支援の有無</p> <p>【生活介護】</p> <p>創作活動の実施状況の有無</p> <p>生産活動の実施状況の有無</p> <p>平均工賃(月額)</p> <p>【短期入所】 長期利用者数</p> <p>【共同生活援助】</p> <p>新規入居者数</p> <p>退居者数</p> <p>うち一人暮らしへの移行者数</p> <p>入居者の主な日中活動の場</p> <p>入居者の平均年齢</p> <p>最高齢者の年齢</p> <p>最年少者の年齢</p> <p>個人単位居宅介護利用者の数</p> <p>【自立生活援助、自立訓練(機能・生活訓練、宿泊型)】 標準利用期間を超える利用者の数</p> <p>【自立訓練(機能・生活訓練)】 事業所における主な訓練内容</p> <p>【自立生活援助】 (前年度1年間の利用者のうち)入所施設・グループホーム・病院からの移行者の数</p> <p>【宿泊型自立訓練】 利用者の主な日中活動の場</p> <p>【就労移行支援、就労継続支援A・B型】</p> <p>一般就労への移行者数(移行率)</p> <p>一般就労先での定着者数(定着率)</p> <p>【就労移行支援】</p> <p>一般就労までの平均利用期間</p> <p>訓練中の怪我等に対する保険の有無</p> <p>一般就労への移行後の定期的な支援の有無</p> <p>【就労継続支援A型】</p> <p>主な生産活動の内容</p> <p>利用者数</p> <p>平均賃金</p> <p>社会保険の加入の有無</p> <p>昇給の有無</p> <p>賞与の有無</p> <p>退職手当の有無</p> <p>生産活動収入(年間売上高)</p> <p>生産活動経費</p> <p>賃金支払総額</p> <p>平均労働時間</p> <p>離職者数</p> <p>【就労継続支援B型】</p> <p>主な生産活動の内容</p> <p>平均工賃</p> <p>生産活動収入(年間売上高)</p> <p>生産活動経費</p> <p>工賃支払総額</p> <p>退所者数</p> <p>訓練中の怪我等に対する保険の有無</p>

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉課長通知																					
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 249 1995 320">【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 320 1995 433">【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 433 1995 626"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 442 1995 477">【児童発達支援】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 477 1995 528">児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 528 1995 578">保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 578 1995 626">併行通園先との連携の有無</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 626 1995 771"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 635 1995 670">【放課後等デイサービス】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 670 1995 721">放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 721 1995 771">学校との連携の有無</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 771 1995 842">【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 842 1995 1038"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 851 1995 887">【地域相談支援(地域移行支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 887 1995 937">利用期間が6か月を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 937 1995 988">地域生活への移行者数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 988 1995 1038">宿泊支援の設備の有無</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1039 1038 1995 1178"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 1047 1995 1083">【地域相談支援(地域定着支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1083 1995 1133">利用期間が1年を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1133 1995 1178">一時的な滞在による支援を行う場所の有無</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）	【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 442 1995 477">【児童発達支援】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 477 1995 528">児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 528 1995 578">保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 578 1995 626">併行通園先との連携の有無</td> </tr> </table>	【児童発達支援】	児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無	保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数	併行通園先との連携の有無	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 635 1995 670">【放課後等デイサービス】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 670 1995 721">放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 721 1995 771">学校との連携の有無</td> </tr> </table>	【放課後等デイサービス】	放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表	学校との連携の有無	【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 851 1995 887">【地域相談支援(地域移行支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 887 1995 937">利用期間が6か月を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 937 1995 988">地域生活への移行者数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 988 1995 1038">宿泊支援の設備の有無</td> </tr> </table>	【地域相談支援(地域移行支援)】	利用期間が6か月を超える利用者の数	地域生活への移行者数	宿泊支援の設備の有無	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 1047 1995 1083">【地域相談支援(地域定着支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1083 1995 1133">利用期間が1年を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1133 1995 1178">一時的な滞在による支援を行う場所の有無</td> </tr> </table>	【地域相談支援(地域定着支援)】	利用期間が1年を超える利用者の数	一時的な滞在による支援を行う場所の有無
【就労定着支援】 過去3年の職場定着率（支援開始後）																						
【児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型・医療型障害児入所施設】 保護者支援の実施の有無																						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 442 1995 477">【児童発達支援】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 477 1995 528">児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 528 1995 578">保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 578 1995 626">併行通園先との連携の有無</td> </tr> </table>	【児童発達支援】	児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無	保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数	併行通園先との連携の有無																		
【児童発達支援】																						
児童発達支援ガイドラインにおける自己評価の公表の有無																						
保育所や幼稚園等と併行通園している利用者の人数																						
併行通園先との連携の有無																						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 635 1995 670">【放課後等デイサービス】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 670 1995 721">放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 721 1995 771">学校との連携の有無</td> </tr> </table>	【放課後等デイサービス】	放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表	学校との連携の有無																			
【放課後等デイサービス】																						
放課後等デイサービスガイドラインにおける自己評価の公表																						
学校との連携の有無																						
【福祉型・医療型障害児入所施設】 小規模グループケアの実施の有無																						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 851 1995 887">【地域相談支援(地域移行支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 887 1995 937">利用期間が6か月を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 937 1995 988">地域生活への移行者数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 988 1995 1038">宿泊支援の設備の有無</td> </tr> </table>	【地域相談支援(地域移行支援)】	利用期間が6か月を超える利用者の数	地域生活への移行者数	宿泊支援の設備の有無																		
【地域相談支援(地域移行支援)】																						
利用期間が6か月を超える利用者の数																						
地域生活への移行者数																						
宿泊支援の設備の有無																						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1039 1047 1995 1083">【地域相談支援(地域定着支援)】</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1083 1995 1133">利用期間が1年を超える利用者の数</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1071 1133 1995 1178">一時的な滞在による支援を行う場所の有無</td> </tr> </table>	【地域相談支援(地域定着支援)】	利用期間が1年を超える利用者の数	一時的な滞在による支援を行う場所の有無																			
【地域相談支援(地域定着支援)】																						
利用期間が1年を超える利用者の数																						
一時的な滞在による支援を行う場所の有無																						

第3 令和2年度の指導方針等について

1 集団指導

必要な指導内容に応じ、指導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、講習の方法により行います。

ただし、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止しています。

(1) 開催時期

基本は、年1回、6月～7月に行います。大幅な制度改正、報酬改定等がある場合には、別途臨時で開催する場合があります。

(2) 対象事業所

すべての障害福祉サービス事業所及び障害者支援施設、特定相談支援事業所を対象とします。地域生活支援事業のうち、移動支援、日中一時支援の事業所も対象としています。臨時開催分については、内容により選定します。

(3) 通知方法

全事業所に対し、電子メールで開催通知を送付するとともに、ホームページに開催のお知らせを掲載します。

2 実地指導（訪問系サービス・特定相談支援事業所対象）

指定基準、報酬告示が遵守されているかを「自己点検表」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、実地にて指導します。

(1) 対象事業所

事業開始後実地指導を行っていない事業所、その他、実地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します。

(2) 実施の通知

事前に、実地指導の根拠規定、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します。概ね2週間前には通知する予定ですが、**事前通告なしに抜き打ちの実地指導等を行う場合もあります。**

(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します。

(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ます。
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ます。

3 令和元年度実地指導の状況（訪問系サービス、特定相談支援事業所分）

（1）実施事業所数及び事業数

- 訪問系障がい福祉サービス事業所 42 事業所
- 特定相談支援事業所 14 事業所

（2）指摘数

- 訪問系障がい福祉サービス事業所
文書指摘延べ 84 件，口頭指摘延べ 67 件
- 特定相談支援事業所
文書指摘延べ 22 件，口頭指摘延べ 54 件

（3）指摘の具体例

① 訪問系サービス事業所関係

ア 内容及び手続の説明及び同意

- ・ 契約書，重要事項説明書等の書面の日付や緊急連絡先の未記入，事業者代表者印や利用者印の押印がされていない事例。
- ・ 平成 30 年 4 月以降の重要事項説明書において，同行援護が現在の「基本」ではなく，以前の「身体介護伴う・伴わない」の名称と単位数を記載し，最新のものに更新されていない事例。
- ・ 契約書，重要事項説明書で実施するサービス内容に，指定を受けていないものまで記載している事例。

イ 提供拒否の禁止

- ・ 利用申込受付簿等により利用申込の記録をしていない事例。

ウ 受給資格の確認

- ・ 特例的に認めているサービス内容について，特例的承認期間が終了しているにも関わらず，引き続きサービスを提供し，受給者証の確認を怠っていた事例。

エ 心身の状況等の把握

- ・ 居宅介護計画等の作成にあたり，アセスメントに係る記録が作成されていない事例。

オ 身分を証する書類の携行

- ・ 従業者に身分を証する書類を携行させていなかった事例。

カ サービスの提供の記録

- ・ サービス提供記録をサービス提供の都度作成せず，後日一括して作成している事例。

- ・ 同行援護，通院介助等の記録が，時系列に記載されておらず，目的地，移動経過，移動手段，控除時間等が確認できていない事例。
- ・ サービス実施記録は，書面に利用者の確認印を受けるなどし，利用者の確認を受ける必要があるが，確認を怠っている事例。

キ 介護給付費等の額に係る通知等

- ・ 代理受領通知を交付していない事例。

ク 居宅介護計画等の作成

- ・ 居宅介護計画未作成のまま，週間計画などによりサービス提供を行っている事例。
- ・ 居宅介護計画の作成をサービス提供責任者ではなく管理者等別の者が行っている事例。
- ・ 計画相談事業所から「サービス等利用計画」を取り寄せないまま，「サービス等利用計画案」だけで個別支援計画を作成している事例。
- ・ 長期間にわたり，居宅介護計画の見直し（モニタリング）が行われていない事例。
- ・ 行動援護において，「行動援護計画」と「支援計画シート及び支援手順書兼記録用紙（以下「支援計画シート等」という）」が別立てで作成されておらず，支援計画シート等の内容が不十分な事例。

ケ 苦情解決

- ・ 苦情の記録，改善に向けた取組みや体制図に関する記録が作成されていない事例。

コ 事故発生時の対応

- ・ 事故対応マニュアル等が作成されていない事例。

サ 変更届

- ・ 管理者，サービス提供責任者等の変更について，変更届が提出されていない事例。

シ 給付費算定

- ・ 居宅介護の同一敷地内建物減算の対象となるものを減算していない事例。
- ・ 単なる見守りなど身体介護でないサービスを報酬算定していた事例。

ス 特定事業所加算

- ・ サービス提供前に行う利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の文書等による伝達について，前回のサービス提供時の状況など必要な事項の伝達を，確実にサービス提供責任者から従業者へ行わなければならないにも関わらず，実施できていなかった事例。
- ・ 従業者の技術指導を目的とした定期的で開催する会議は，サービス提供に当たる従業者のすべてが参加しなければならないにも関わらず，従業者の全員出席がない状況が長期間続いていた事例。

セ 移動支援

- ・ 移動支援の実施記録について，時系列に記載されておらず，目的地（用件等），移動経過，移動手段，控除時間等が確認できていない事例。
- ・ 移動支援の個別支援計画作成に必要なアセスメントが不十分である事例。

- ・ 道路運送法の許可等を得ずにヘルパーが運転する車で移動し、報酬を請求した事例。

② 特定相談支援事業所関係

ア 記録の整備

- ・ モニタリングの実施場所が記載されていない事例。
- ・ モニタリング報告書，担当者会議録，サービス提供時モニタリング実施記録等の支援記録が作成されていない事例。
- ・ 利用申込に関して，利用受付簿が作成されていない事例。

イ 計画相談支援費

- ・ サービス等利用計画の軽微な変更を行ったのみでサービス利用支援費の請求を行っている事例。
- ・ 初回加算，サービス担当者会議実施加算，サービス提供時モニタリング加算等について，請求要件を満たしていないにもかかわらず請求している事例。
- ・ モニタリング月でない月に行ったモニタリングについて，継続サービス利用支援費を請求している事例。
- ・ サービス利用支援費の請求において，サービス提供月をサービス等利用計画に利用者から同意を得た日の属する月ではなく，支給決定日の属する月にしていた事例。
- ・ モニタリングの結果，サービス内容の更新や変更を行った際，継続サービス利用支援費とサービス利用支援費の両方を請求している事例。
- ・ 継続サービス利用支援費を請求すべきものがサービス利用支援費で請求されている事例。

ウ 変更の届出

- ・ 管理者や相談支援専門員等の変更について，変更届が提出されていない事例。

4 令和2年度実地指導の予定（訪問系サービス，特定相談支援事業所分）

（1）実施期間

令和2年8月～

（2）計画数

- 訪問系サービス事業所： 25 件
- 特定相談支援事業所： 10 件

（3）重点項目

- 訪問系サービス事業所

昨年度の実地指導の結果，文書により指導を行った項目を重点項目とします。

特定事業所加算を取得している事業所に対しては，体制要件，人材要件を継続して満たしているか確認を行います。

○ 特定相談支援事業所

昨年度の実地指導の結果，文書により指導を行った項目を重点項目とします。

実地指導時は，日ごろから適切に書類等を作成・保管していれば対応できるものです。事務の間違いや不正を未然に防ぐためにも，書類等の作成・保管は適切に行ってください。

実地指導時に確認する「自己点検表」についても，実施指導の有無にかかわらず，年1回は作成し，指定基準や報酬算定の確認に活用してください。自己点検表は，福岡市ホームページに掲載しています。

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）→9 指導・研修資料集

第4 指定障がい福祉サービス事業所の不正に対する処分について

1 障害者総合支援法に基づく行政処分について

障害者総合支援法第50条（指定障害福祉サービス事業者）、第51条の29第2項（特定相談支援事業者）において、事業者指定の取消し、指定の全部若しくは一部の効力の停止について規定されており、第50条では指定の取消し等の事由として、

- 指定障害福祉サービス事業者が、当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準を満たすことができなくなったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- 介護給付費若しくは訓練等給付費又は療養介護医療費の請求に関し不正があったとき。
- 指定障害福祉サービス事業者が、第四十八条第一項の規定により報告又は帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- 指定障害福祉サービス事業者又は当該指定に係るサービス事業所の従業者が、第四十八条第一項の規定により出頭を求められてこれに応ぜず、同項の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係るサービス事業所の従業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定障害福祉サービス事業者が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く。
- 指定障害福祉サービス事業者が、不正の手段により第二十九条第一項の指定を受けたとき。

等が規定されています。特定相談支援事業者に係る第51条の29第2項においても同様の規定があります。

不正請求額については、障害者総合支援法第8条第2項に基づき返還請求を行います。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となります。（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手段を以て回収できることとされております。）

悪質な事案は、指定の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り得ます。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があります。

また、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処します。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、重い処分につながります。

2 令和元年度の処分例について

(1) 不正事案の概要

令和元年度、福岡市内の訪問系サービス事業者に対し、不正行為（給付費の架空請求）を行ったことを理由に、指定障がい福祉サービス事業者の指定取消処分等を行っております。また、介護保険サービス事業者の不正に係る処分もあっております。

当該障がい福祉サービス事業者の不正事案の概要は以下のとおりです。

【事案の概要】

平成30年3月～31年1月の間において、利用者2名に対する居宅介護、同行援護サービスを提供していないにもかかわらず、管理者がサービスを提供した旨の虚偽の記録を作成のうえ、給付費を請求し受領した。

虚偽の記録作成にあたっては、事業所で利用者の印鑑を借りて保管し、借りることができなかった印鑑は同姓の印鑑を購入し、事業所の従業員が上記2名に係るサービス提供記録に押印していた。また、サービス提供記録を支援の都度に作成すべきところ、後日、事業所でまとめて作成していた。

(2) 処分発表資料

処分については、以下のとおり発表しております。介護保険サービス事業者の処分に係る資料も掲載いたします。

令和2年3月27日
保健福祉局障がい者部障がい福祉課

市政記者各位

指定障がい福祉サービス事業所における不正事案に対する処分について

障がい者を対象とした訪問系の福祉サービス事業所において不正事案があり、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（障害者総合支援法）及び福岡市介護系地域生活支援事業実施要綱の規定に基づき、本日、下記のとおり事業者指定の取消し及び登録抹消の通知を行いましたので、お知らせいたします。

記

1 事業者の概要

事業者（法人）名	株式会社やまつ
代表者名	代表取締役 松本 剛（まつもと たけし）
対象事業所名	居宅介護サービスうららか（※）
対象事業所の所在地	福岡市早良区次郎丸6丁目11-22-107号
サービスの種類	居宅介護、重度訪問介護、同行援護（障がい福祉サービス） 移動支援（地域生活支援事業）

※ 介護サービスの事業者指定も受けており、別途介護保険法に基づく処分もあり。介護サービスの事業所名称は「訪問介護事業所うららか」

2 不正事案の概要

平成30年3月～31年1月の間、利用者2名に対する居宅介護、同行援護サービス(※)に関して、サービスを提供していないにもかかわらず、提供した旨の虚偽の記録を作成のうえ、給付費を請求し受領した。

※ 居宅介護：障がい者の居宅において、介護や家事の援助を行うサービス
同行援護：視覚障がい者が外出する際に同行し、移動の援護、必要な情報の提供等を行うサービス

3 不正受領額及び返還請求額

- (1) 不正受領額：979,610円
- (2) 返還請求額：1,371,454円
(不正受領額に100分の40を乗じて得た額である391,844円を加算金として加えた額)
- (3) 対応：上記金額については、すみやかに返還させる。

4 処分の内容

- (1) 令和2年4月30日付で、居宅介護、重度訪問介護、同行援護（障がい福祉サービス）の事業者指定の取消
- (2) 同日付で移動支援（地域生活支援事業）の事業者登録の抹消（(1)の指定取消に伴う抹消）
※ 移動支援：障がい者が外出する際に同行し、移動の支援を行うサービス

なお、介護サービスに関する不正もあり、同日付で介護サービスの事業者指定も取消

5 これまでの経緯

平成31年3月5日	事業者に対する監査により不正発覚
上記以降	不正の詳細の確認及び不正受領額、返還請求額の精査
令和2年3月2日	行政手続法に基づく聴聞（弁明の機会の付与）を実施
令和2年3月27日	事業者に対し、指定取消通知書及び返還請求通知書を交付

6 当該事業所の利用者への対応

利用者へのサービス継続を図るため、処分通知日（令和2年3月27日）から約1月後を処分の効力発生日とし、当該期間中に別事業所への引継ぎを行うよう指導する。

7 再発防止策

- （1）市内の全障がい福祉サービス事業所に対して、本事案に関する通知を送付し、法令遵守について周知徹底を図るとともに、自主点検の実施を指導する。
- （2）抜き打ちの実地指導の実施により、緊張感をもった事業所運営の確保を図る。
- （3）令和2年度実施予定の集団指導において、本事案の概要を説明し、法令遵守について改めて指導を行う。

【問い合わせ先】

保健福祉局障がい者部障がい福祉課

Tel 711-4249（内線2160）担当：竹森，立山

令和2年3月27日

市政記者各位

保健福祉局事業者指導課

介護サービス事業所の指定取消処分について

介護保険法に基づき、市内の介護サービス事業所へ監査を実施したところ、市内4法人4事業所に関して、不正事案が認められたため、事業所の指定取消処分とする通知を本日付けで交付しましたので、お知らせします。

記

1 対象事業者・事業所

事業者名・所在地・代表者氏名	事業所名・事業種別・所在地
株式会社やまつ (早良区南庄五丁目4番32-304号) 代表取締役 松本 剛	① 訪問介護事業所うららか 〈訪問介護, 第1号訪問事業〉 (早良区次郎丸六丁目11番22-107号)
株式会社ホワイトストーンズ (西区福重三丁目9番12-201号) 代表取締役 白石 浩二	② ケアプランはなよし 〈居宅介護支援〉 (西区福重三丁目9番12-201号)
株式会社プレシラス (南区老司二丁目27番17号) 代表取締役 村上 哲也	③ デイサービス凜 〈地域密着型通所介護, 第1号通所事業〉 (南区老司二丁目27番17号)
株式会社メディカルチーム・ジャパン (現所在地に運営実態なし) 代表取締役 石川 哲也	④ メディカルチーム・ジャパン ヘルパーステーション 〈訪問介護, 第1号訪問事業〉 (現所在地に運営実態なし)

※①のみ障がい福祉サービス等の「居宅介護サービスうららか」が併設、別途処分あり。

※各法人間に資本・人的関係はないが、①と②は業務上の関連があり監査を実施(詳細は「5 不正発覚時の状況」参照)。

2 不正事案の概要

- (1) 株式会社やまつが「①訪問介護事業所うららか」において、サービスを提供していないにもかかわらず、虚偽の記録を作成して介護給付費を請求、受領し、また提供したサービスの時間を水増しして介護給付費を請求、受領した。
- (2) 株式会社ホワイトストーンズが「②ケアプランはなよし」において、ケアマネジメントに必要な記録を作成していない場合、介護給付費等を減算して請求しなければならないが、これらのことを認識しながら減算を行わず、加算金も算定して請求、受領した。
- (3) 株式会社プレシラスの「③デイサービス凜」は、事業所開設時の指定申請の際、指定を受けるために必要な職員数を充足しているかのような虚偽の書類を提出し、指定を受け、運営を行った。
- (4) 株式会社メディカルチーム・ジャパンの「④メディカルチーム・ジャパン ヘルパーステーション」は、必要な職員数を満たさない状態で運営を行い、また、介護職員処遇改善加算の実績報告に際し、虚偽の内容を記載する等し、請求が正当であったかのような報告を行った。

3 処分の内容

- (1) 処分年月日：令和2年3月27日
 (2) 指定取消年月日：①～③ 令和2年4月30日
 ④ 令和2年3月27日

※ 利用者へのサービス継続を図るため、処分年月日から約1月後を指定取消年月日とし、当該期間中に別事業所への引継ぎを行うよう指導する。④は、既に利用者がいないため、処分年月日と同日で指定取消しを行う。

4 不正受領額及び返還請求額

(単位：円)

事業所名	不正期間	不正受領額	追加徴収金	返還請求額
①訪問介護事業所うららか	H30.4～ H31.1	185,475	63,082	248,557
②ケアプランはなよし	H29.3～ H31.2	6,957,054	2,341,514	9,298,568
③デイサービス凜	H27.10～ H31.1	26,342,191	2,805,307	29,147,498
④メディカルチーム・ジャパンヘルパーステーション	H29.8～ H31.2	5,607,763	1,541,899	7,149,662
合計		39,092,483	6,751,802	45,844,285

※ 追加徴収金とは、指定の取消し等を行った場合に返還金額に加算して支払わせることができるもの。

5 不正発覚時の状況

① 訪問介護事業所うららか 及び ②ケアプランはなよし

日付	内容
平成31年 2月22日	①訪問介護事業所うららかを運営する(株)やまつが、通所介護事業の指定を受けるために1月28日付けで提出した指定申請書類において、雇用予定者が署名した氏名と捺印されていた姓が異なっていたため、現地調査を実施。①の利用者などの氏名印が108本見つかった他、架空請求を裏付ける記録を確認したため、①へ監査を実施。
平成31年 3月19日	①で不正行為が行われていた利用者を担当する介護支援専門員(ケアマネジャー)が勤務していた「②ケアプランはなよし((株)ホワイトストーンズ)」を対象に、利用者への適切なサービス提供を確保するため、監査を実施。従業者4名はそれぞれの自宅を本拠に業務を行っており、ケアマネジメントに必要な書類等が事業所内に保管されておらず、業務が適正に行われていないことを確認した。

③ デイサービス凜

日付	内容
平成31年 1月31日	③デイサービス凜を運営する(株)プレシアスの従業者から、不正告発を受け、抜き打ちによる実地指導を実施。従業者の雇用関係書類から、不正な手段により指定を受けた疑いが発覚したため、監査に切り替え。

④ メディカルチーム・ジャパン ヘルパーステーション

日付	内容
平成31年 3月29日	④メディカルチーム・ジャパン ヘルパーステーションを運営する(株)メディカルチーム・ジャパンが、加算金を取得するために行った手続きで、人員基準違反を確認したため、抜き打ちによる実地指導を実施。法人所在地及び事業所所在地に運営実態がなく、追加調査を行うため、監査に切り替え。

6 再発防止策

- (1) 事業者指導課の専門組織（監査等担当）の創設（主査1・係員1）
- (2) 市内の全事業所に対して本事案に関する通知を送付し、自らの事業所において基準及び介護報酬の算定要件を満たしているかの自主点検を実施するよう指導し、法令遵守について周知徹底を図る。
- (3) 介護保険事業者の業務管理の状況を把握するため、法令遵守責任者の選任や活動状況等の調査（一般検査）を実施。
- (4) 介護サービス事業所対象の研修会等を実施。

【問い合わせ先】

保健福祉局 高齢社会部 事業者指導課

TEL 711-4257（内線 2111）笠井

(3) 福岡市による関係通知

令和2年3月27日、上記処分の公表時に、全事業者に対して下記の通知を送付しております。特にサービス提供記録、印鑑の取扱いについて、改めてご確認ください。

保障福第 1580 号
令和2年3月27日

指定障害福祉サービス事業者
指定障害者支援施設
指定特定相談支援事業者、一般相談支援事業者 代表各位

福岡市長 高島 宗一郎
(保健福祉局障がい福祉課)

適正な障がい福祉サービスの提供等について（通知）

市内の指定障害福祉サービス事業所（訪問系サービス）において、下記のとおり給付費の不正請求があり、令和2年4月30日付で指定を取り消す処分等を行いました。

給付費の不正請求は絶対にあってはならないことであり、市民の障がい福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させるものです。

福岡市では、平成28年度に複数の就労移行支援事業所及び就労継続支援A型事業所等による不正事案があつて以降、抜き打ちによる実地指導や監査等を実施しておりますが、不正撲滅のため、引き続きこれらの指導を行うとともに、不正があつた場合は、指定の取消しなどに加え、刑事告訴も検討するなど、厳正に対処いたします。

各事業者におかれては、改めて関係法令や事業者説明会資料等を確認し、指定基準、報酬告示の遵守状況を自主点検するとともに、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、適正なサービスの提供、法令遵守の徹底をお願いいたします。

また、今回の不正事案は、サービス提供の都度、その記録を作成せず、加えて、利用者の印鑑を事業所で保管し、事業者がサービス提供の記録に押印していたものでした。

居宅介護事業者等においては、サービス提供の記録はその都度作成し、適切に利用者の確認を受けることを徹底してください。合わせて、全事業者において、障害者支援施設における預かり金管理のためなど、真に必要性があり正当な理由がある場合を除き、利用者の印鑑を事業所で保管、預かることを行わないようにしてください。

記

1 不正事案の概要（行政処分の内容）

(1) 事業所名（法人名）

居宅介護サービスうららか（株式会社やまつ）

(2) 指定障害福祉サービスの種類

居宅介護、重度訪問介護、同行援護

地域生活支援事業である移動支援の事業者登録も、居宅介護の指定取消に伴い抹消。

(3) 取消処分の理由

平成30年3月～31年1月の間の利用者2名に対する居宅介護、同行援護サービスに関して、サービスを提供していないにもかかわらず、提供した旨の虚偽の記録を作成のうえ、給付費を請求し受領した。

(4) 返還請求額等

不正請求額は979,610円。

返還請求額は、上記の額の100分の40にあたる391,844円を加算金として加えた1,371,454円。

2 その他

福岡市ホームページに自己点検表を掲載していますので、事業所における自主点検を行うにあたりご活用ください。

なお、点検により給付費の算定誤りがあった場合は、早急に障がい福祉課までご連絡ください。

【掲載場所】

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）→6 指導・研修資料集
http://www.city.fukuoka.lg.jp/hofuku/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/index_2_2_2_2_2_2.html#7

【問合せ先】

〒810-8620 福岡市中央区天神1-8-1
福岡市保健福祉局障がい者部障がい福祉課
指定指導第2係
Tel : 711-4249 Fax : 711-4818

以上のとおり、令和元年度においても指定取消事案が発生しており、不正が後を絶たない状況です。

これまでに起きた不正の内容としては、大きくは次の2点になります。

事業者におかれましては、特にこういった不正を決して起こさないようにしてください。

- 1 利用者に対しサービス提供を行っていないにもかかわらず、提供したという虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。
- 2 職員の配置基準を満たしていないにもかかわらず、満たしているとの虚偽の記録を作成し、報酬を不正に受け取っていた。

一つの事業者の不正が全ての事業者、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。

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確認し、適正な運営に努めてください。