

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 6 年 8 月

福岡市福祉局障がい福祉課指定指導第 1 係

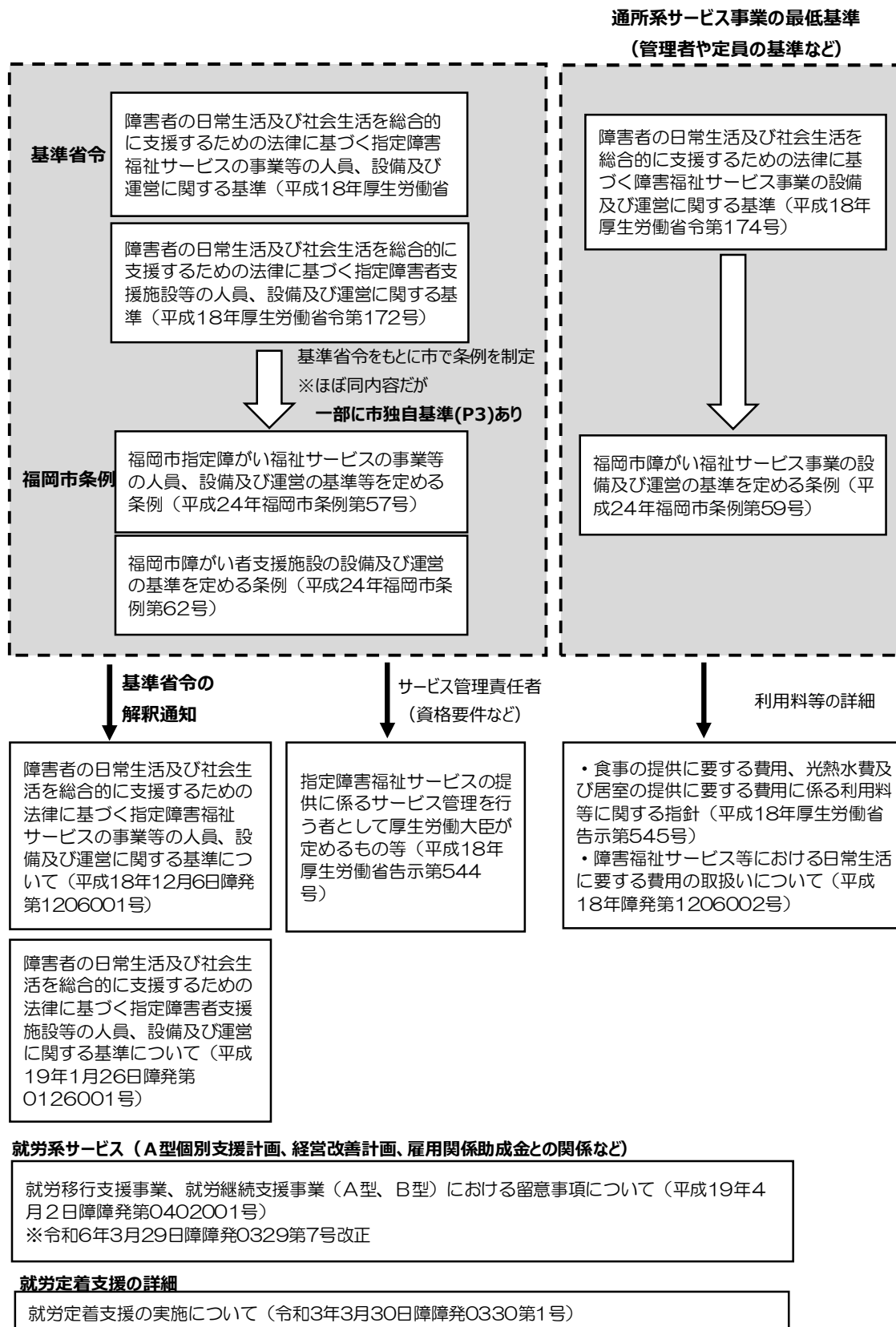
目 次

1 遵守すべき主な指定基準等	
(1) 障がい福祉サービス事業者等の指定基準(人員・設備・運営)	 1
(2) 障がい福祉サービスの報酬告示	 2
(3) 介護給付費等に係る支給決定	 2
(4) 福岡市の独自基準	 3
2 令和 6 年度の基準省令等の改正について	
(1) 義務化した基準や減算関係	 5
(2) テレワークに関する留意事項について	12
(3) 「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人 員基準等の臨時的な取扱い」等の廃止について	16
3 在宅でのサービス利用(就労移行支援、就労継続支援)	18
4 文書の取扱いについて(電磁的記録・電磁的方法)	19
5 個人情報保護法の改正について	20
6 非常災害対策等	23
7 事業者指導について	
(1) 指導形態	25
(2) 令和 5 年度実地指導結果	26
(3) 令和 6 年度実地指導重点事項	27
8 令和 5 年度実地指導における指導例について	
(1) 指定基準に関する指導例	28
(2) 報酬・加算に関する指導例	30
9 利益供与等の禁止の徹底	32
10 その他	
(1) 電子メールアドレスの管理	33
(2) 他法の遵守	33
(3) 適切なサービスの提供	33
(4) 短期入所・日中一時支援	33
(5) 就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)における留意事項	34
(6) 就労継続支援A型	34
(7) 不足しているサービス	34

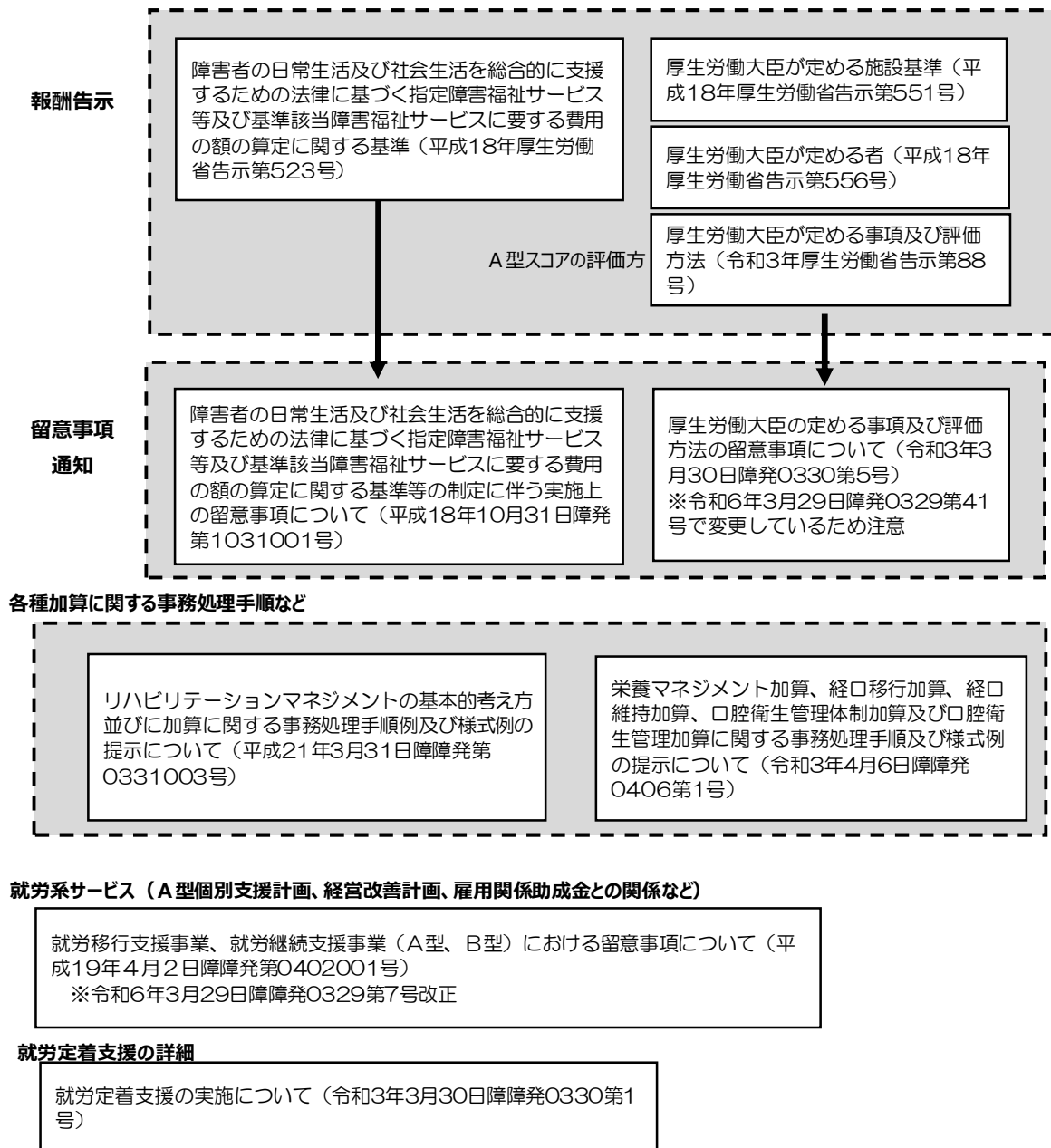
1 遵守すべき主な指定基準等

指定基準・報酬・支給決定に係る法令や関係通知の体系は次のとおり。

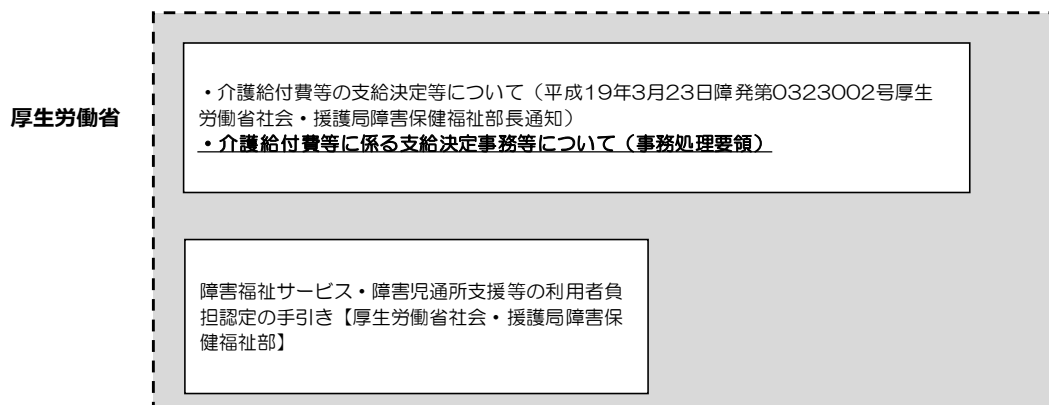
(1) 障がい福祉サービス事業者等の指定基準(人員・設備・運営)



(2) 障がい福祉サービスの報酬告示



(3) 介護給付費等に係る支給決定



(4) 福岡市の独自基準

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

1 暴力団員等の排除

- ・すべての障がい福祉サービス事業所・障がい者支援施設が対象
- ・福岡市暴力団排除条例に基づき、暴力団を利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、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等を定める条例
- ・福岡市障がい者支援施設の設備及び運営の基準等を定める条例
- ・福岡市地域活動支援センターの設備及び運営の基準等を定める条例
- ・福岡市福祉ホームの設備及び運営の基準等を定める条例

【具体的な対応】

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

2 令和 6 年度の基準省令等の改正について

(1) 義務化した基準や減算関係

詳細については、基準省令の解釈通知(「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」)を確認してください。

また、下記1～10 のそれぞれの取組みにおいて、【関係資料(別添)】も参考のうえ、適正な運営をお願いします。

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

(1) 虐待防止委員会の設置、開催及び周知徹底

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

- * 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) 従業員への研修実施

虐待防止のための研修を年 1 回以上(新規採用職員は必須)実施すること。

- * 研修の実施内容について記録すること。
- * 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でも可能。ただし、研修内容を必ず事業所内で共有すること。

(3) 虐待の防止等のための担当者の配置

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

(4) 運営規程への明記

虐待の防止のための措置に関する事項として、次の内容を運営規程に定めること。

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

★未実施の場合:所定単位数の1%を減算

【関係資料(別添)】

- ◆「障がい福祉サービス事業所等に義務化されている取組みの実施状況調査」資料一式
- ◆「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(令和3年から順次義務化・令和5年4月から減算)

(1) やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録(令和3年4月から義務化)

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他の必要な事項を記録しなければならない。

(2) 身体拘束適正化検討委員会の開催・周知徹底(令和4年4月から義務化)

事業所における身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(=身体拘束適正化検討委員会)を年1回以上開催し、その結果を従業員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。

(3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備(令和4年4月から義務化)

次の項目を盛り込んだ指針を整備すること。

- ① 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- ② 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ③ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

(4) 従業員への研修実施(令和4年4月から義務化)

指針に基づいた研修プログラムを作成し、身体拘束等の適正化のための研修を年1回以上(新規採用職員は必須)実施すること。

- * 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。

★未実施の場合は減算適用(相談系サービスは除く)

(令和5年度):5単位/日【全サービス】

(令和6年度):所定単位数の1%【訪問・通所系サービス】

:所定単位数の10%【施設・居住系サービス】

- * 【訪問・通所系サービス】:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
- * 【施設・居住系サービス】:障害者支援施設(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

【関係資料(厚労省 HP 掲載)】

- ◆ 「障がい福祉サービス事業所等に義務化されている取組みの実施状況調査」資料一式
- ◆ 「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」

3 感染症の発生及びまん延防止等に関する取組み(令和6年4月から義務化)

(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」のための対策を検討する委員会（＝感染対策委員会）を、「訪問・相談系サービス」はおおむね6月に1回以上、「施設・居住・通所系サービス」はおおむね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。

感染対策委員会の設置・運営については、関係する職種や取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、一体とすることも可能。

- * 【訪問・相談系サービス】: 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、就労定着支援、自立生活援助
- * 【施設・居住・通所系サービス】: 障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、共同生活援助、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

(2) 指針の整備

「感染症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。

平常時の取組	感染症発生時の対応
・事業所内の衛生管理（環境整備等） ・支援にかかる感染対策（手洗いや使い捨て手袋の使用、マスクの着用、事業所の換気等といった基本的な予防策）	・発生状況の把握 ・感染拡大の防止措置 ・医療機関、市保健所、障がい福祉課等関係機関への報告、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」のための研修を、「訪問・相談系サービス」は年1回以上、「施設・居住・通所系サービス」は年2回以上実施すること。（新規採用職員は必須）

- * 研修の実施内容は記録すること。
- * 感染症発生時の業務継続計画に係る研修と一体的に実施することも可能。

② 訓練（シミュレーション）の実施

感染症発生時を想定し、感染対策（防護服の着用等）を講じたうえでの相談支援の実演等といった訓練（シミュレーション）を「訪問・相談系サービス」は年1回以上、「施設・居住・通所系サービス」は年2回以上、行い、事業所内の役割分担や一連の手順を確認すること。

- * 感染症の業務継続に係る訓練と一体的に実施することも可能。
- * 訓練の実施方法は机上や実地の別を問わないものの、机上と実地を組み合わせながら実施することが効果的である。

【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
- ◆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）
- ◆「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
- ◆障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き

4 業務継続に向けた取組み(令和6年4月から義務化・令和6年4月から減算※経過措置あり)

※ 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、その結果を従業者に周知徹底すること。

感染症に関する項目	災害に関する項目
・平時からの備え（業務体制、感染症防止に向けた取組みの実施、衛生用品等消耗品の確保等） ・初動対応（業務継続計画発動基準） ・感染拡大防止体制の確立（区保健所との連携、発症者及び濃厚接触者への対応、関係機関との情報共有等）	・平時からの備え（建物や設備の安全対策、ライフライン停止時の対策、備蓄品等の確保） ・初動対応（業務継続計画発動基準） ・業務継続体制の確立（他施設等の応援体制、地域との連携等）

(2) 研修や訓練（シミュレーション）の定期的な実施

① 研修の実施

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

※ 研修の実施内容は記録すること。

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

② 訓練（シミュレーション）の実施

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

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

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

(3) 業務継続計画の定期的な見直し

業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて変更すること。

★未策定の場合：所定単位数の3%減算 【施設・居住系サービス】
：所定単位数の1%減算 【訪問・相談・通所系サービス】

※ 【施設・居住系サービス】：療養介護、障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練

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

※ 「感染症の予防まん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は、令和7年3月末までの間減算を適用しない。

※ 訪問・相談系サービスは令和7年3月末までの間減算適用をしない。（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者包括支援、自立生活援助、就労定着支援、

計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援)

【関係資料（別添）】

- ◆「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A」
- ◆「障がい福祉サービス事業所等に義務化されている取組みの実施状況調査」資料一式
- ◆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 情報公表未報告減算(令和6年4月から義務化・令和6年4月から減算)

○概要

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

- ★未報告の場合：所定単位数の10%減算【施設・居住系サービス】
：所定単位数の5%減算【訪問・相談・通所系サービス】

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

【関係資料（別添）】

- ◆「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A」
- ◆「障がい福祉サービス事業所等に義務化されている取組みの実施状況調査」資料一式
- ◆本事業者等説明会資料：「障害福祉サービス等情報公表制度」

6 障がい者の意思決定支援を推進するための方策(令和6年4月から適用)

(1) 障がい者の意思決定支援を推進するため、指定基準等に以下の規定を追加。

①取扱方針

- ・事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

②サービス等利用計画・個別支援計画等の作成等・同性介助等

- ・利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- ・利用者の希望する生活や課題等の把握に当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。

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

- ・相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。
- ・本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものであること。なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。【指定基準の解釈通知】

③サービス管理責任者等の責務

- ・利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定支援が行われるよう努めなければならない。

7 障がい者支援施設(入所施設)における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上 (令和6年4月から適用)

- ① 第二種協定指定医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めなければならない(努力義務)。
- ② 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない(義務化)。

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

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、施設入所支援について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
- ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。

③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。

※ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。

※ 上記規定は、令和6年度から努力義務化、令和7年度から義務化。

【関係資料(別添)】

◆「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A」

◆地域連携推進会議の手引き(別冊資料編及び参考様式含む)

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

(1)すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向や施設外の日中活動系サービスの利用の意向について確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならない。

(2)また、以下の①②の体制の整備を令和6年度から努力義務化、令和8年度から義務化するとともに未対応の場合は減算の対象とする。

- ① 地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任すること
- ② 意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成していること

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

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

(2) テレワークに関する留意事項について（下記通知参照）

こ 支 障 第 90 号

障障発 0329 第 4 号

令和 6 年 3 月 29 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉・児童福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

こども家庭庁支援局障害児支援課長

（ 公 印 省 略 ）

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長

（ 公 印 省 略 ）

障害福祉サービス事業所・施設等における テレワークに関する留意事項について

障害福祉サービス事業所・施設等（以下「障害福祉サービス事業所等」という。）の人員配置基準における情報通信機器を活用した遠隔での業務の実施（事業所・施設等及び利用者の居宅等のサービス提供の場所以外の場所で行われるものに限る。以下「テレワーク」という。）の取扱いについては、これまで指定基準及び障害福祉サービス等報酬上の取扱いが示されていなかったところ、「デジタル原則に照らした規制の一括見直しプラン」（令和 4 年 6 月 3 日デジタル臨時行政調査会）及び「デジタル原則を踏まえたアナログ規制の見直しに係る工程表」（令和 4 年 12 月 21 日デジタル臨時行政調査会）において、令和 6 年 3 月末までに考え方を整理することとされたところです。

あわせて、「令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」（令和 6 年 2 月 6 日障害福祉サービス等報酬改定検討チームにおいてとりまとめ）において、テレワークについての考え方を示すこととされたこと等を踏まえ、今般、下記のとおりお示ししますので、内容について御了知いただくとともに、管内市町村及び障害福祉サービス事業所等に対して周知いただきますようお願い致します。なお、本通知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）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）上の各サービスの人員や運営に関する基準で定める従業者（福祉ホームの職員を含む。）の取扱いについてお示しするものです。

第1 テレワークの実施に関する基本的な考え方及び留意事項

障害福祉サービス事業所等の従業者のテレワークに関する基本的な考え方及び留意事項は、以下のとおりとする。

- (1) 管理者については、管理上支障がない範囲内においてテレワークにより業務を行うことが可能であり、また、管理者以外の職種については、利用者の処遇に支障が生じない範囲内において、テレワークにより業務を行うことが可能であること。ただし、直接処遇業務については、利用者の状態を直接確認しながら行う必要があり、テレワークで実施した場合、利用者の処遇に支障が生じると考えられる。なお、テレワークに係る業務類型ごとの基本的な考え方については、以下のとおりである。

○ 管理者の管理業務について

管理業務をテレワークで実施するに当たっては、事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、管理者がテレワークを行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと。

○ 面談・相談業務等について

- ・ 利用者・入所者との面談・相談（利用者の出席を原則とする会議を含む。）やアセスメント等のための観察等の業務については、相手方の表情や反応を直接確認する必要があり、自身と相手方の双方に相応な機器操作能力が求められることに加え、情報通信機器を通じた音声の聞き取りづらさ等、意思疎通の上で一定の制約があるため、面談等をテレワークで実施する場合は、意思疎通を十分に図ることが可能な利用者について、利用者本人及び家族の同意がある場合に限るなど、慎重に判断すること。
- ・ 指定基準及び障害福祉サービス等報酬上の取扱いにおいて、面談・相談やアセスメント等の実施に当たって利用者の居宅等を訪問して行う等により、対面で実施する旨規定されている場合においては、テレワークでの面談等の実施は認められないため、留意すること。

○ 事務作業等について

書類作成等の事務作業、事業所外の専門職との連絡、職員間の会議等、利用者に対して支援を行わない業務については、テレワークで実施しても、利用者の処遇に支障は生じないと考えられる。なお、個別支援計画やサービス等利用計画等の利用者へのサービス提供に係る計画の作成をテレワークで行うに当たっては、利用者の直接的な観察や対面でのやり取り、他の従業者からの聞き取り等による適切なアセスメントが十分に行われた上で計画を作成する必要があることに留意すること。

- (2) 従業者がテレワークを行い、事業所等を不在とする場合であっても、サービスごとに運営基準上定められた各職種の責務・業務に加え、当該従業者が実務上担っている役割を果たす上で、支障が生じないよう体制を整えておくこと。
- (3) テレワークを行うことができる日数・時間数については、障害福祉サービス等のサービス類型や事業所等の実態に応じて、各事業者において個別に判断すること。なお、終日単位で事業所等を不在にするテレワークの実施については、利用者の処遇に支障が生じないか、特に慎重に判断すること。
- (4) 個別の業務についてテレワークでの実施が可能な場合であっても、事業所等を不在とする時間が一定以上生じることで、当該職種としての責務の遂行に支障が生じる場合には、テレワークを実施してはならないこと。
- (5) 従業者がテレワークを行うことで、当該従業者が基準上担っている業務以外の部分も含め、テレワーク実施者である当該従業者本人及びテレワーク実施者以外の従業者に過度な業務負担が生じることをのめないよう、留意すること。
- (6) 勤務時間中、利用者と従業者の間で適切に連絡が取れる体制を確保すること。また、利用者やその他関係者と、テレワークを円滑に行えるような関係を日頃から築いておくこと。
- (7) 「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（令和3年3月25日 基発 0325 第5号・雇均発 0325 第4号 別添1）を参照しつつ、テレワーク実施者の労働時間の管理等、適切な労務管理を行うこと。また、テレワークに係る労務管理・ICTの活用等の事業者向け無料相談・コンサルタント窓口として「テレワーク相談センター」を設けているため、必要に応じ活用すること。
- (8) 個人情報の適切な管理を行うこと。具体的には、第2を参照すること。
- (9) テレワークの実施及び上記の内容について、利用者やその家族、都道府県、市町村等から求めがあれば、適切かつ具体的に説明できるようにすること。

第2 個人情報の適切な管理について

- (1) 利用者やその家族に関する情報を取り扱う際は、個人情報保護関係法令、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成28年11月（令和5年12月一部改正）個人情報保護委員会）及び「「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A（平成29年2月16日（令和5年12月25日更新）」中Q1-21、Q1-35等を参照し、特に個人情報の外部への漏洩防止や、外部からの不正アクセスの防止のための措置を講ずること。
- (2) 上記に加えて、第三者が情報通信機器の画面を覗き込む、従業者・利用者との会話を聞き取るなどにより、利用者やその家族に関する情報が漏れることがないような環境でテレワークを行うこと。
- (3) 利用者やその家族に関する情報が記載された書面等を自宅等に持ち帰って作業する際にも、情報の取扱いに留意すること。

（参考1）「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（パンフレット）

<https://www.mhlw.go.jp/content/000828987.pdf>

（参考2）「テレワーク相談センター」のご案内

<https://telework.mhlw.go.jp/info/map/>

（参考3）「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」（平成28年11月（令和5年12月一部改正）個人情報保護委員会）

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/231227_guidelines01.pdf

（参考4）「「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」に関するQ&A（平成29年2月16日（令和5年12月25日更新）」」

https://www.ppc.go.jp/files/pdf/2312_APPI_QA.pdf

(3) 「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等の廃止について（下記通知参照）

事 務 連 絡
令和6年3月19日

各	〔 都道府県 指定都市 中核市 〕	障害保健福祉主管部（局）	御中
		児童福祉主管部（局）	御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
こども家庭庁支援局障害児支援課

「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等の廃止について

新型コロナウイルス感染症の医療提供体制や各種公費支援等については、「新型コロナウイルス感染症の令和6年4月以降の医療提供体制及び公費支援等について」（令和6年3月5日付け事務連絡）（※）でお示ししたとおり、本年3月末をもって、各種公費支援等を終了し、本年4月以降は、通常の医療提供体制へ移行することとされています。

また、新型コロナウイルス感染症については、令和5年5月8日から感染症法上の位置づけが5類感染症に変更されたところ、それを受け、新型コロナウイルス感染症への対応に伴う障害福祉サービス等報酬、人員、施設・設備及び運営基準等については、別記記載の事務連絡のとおりお示ししていたところです。

今般、これらの事務連絡について、令和6年4月1日付けで全て廃止することといたしましたので、この取扱いに遺漏のないよう、貴管内市町村、障害福祉サービス事業所等に対し周知をお願いします。

なお、引き続き、施設・事業所においてはこれまで示してきた必要な感染防止対策等を講じつつ、必要なサービスを適切に提供いただくとともに、今般の取扱いに対応するために施設・事業所において管理運営の変更が必要となる場合には適切な期間を確保した上での変更・報酬算定が可能となるよう（例えば、翌月には通常の管理運営へ変更可能である場合には、ひと月程度は別記記載の事務連絡の取扱いを可能とする等）、助言・指導をお願いします。

※<https://www.mhlw.go.jp/content/001219079.pdf>

令和6年4月1日付けで廃止となる事務連絡は以下のとおり。

- ① 「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」について」（令和5年4月28日付事務連絡）
- ② 「新型コロナウイルス感染症防止のための障害児通所支援に係るQ&Aについて（令和5年5月29日版）」（令和5年5月29日付こども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡）

（御参考）

厚生労働省ホームページ（障害福祉サービス等事業所における新型コロナウイルス感染症への対応等について）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00097.html

3 在宅でのサービス利用(就労移行支援、就労継続支援)

○ 対象者

(令和2年度まで)

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

(令和3年4月～)

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

※ 在宅でのサービス利用による支援効果が認められることを事前に確認するため、在宅でのサービス提供を希望する事業所は福岡市に対して届出を行い、在宅サービス利用が可能な事業所としての登録が必要となる。
(「令和3年度以降の在宅でのサービス利用にかかる支援開始の届出について(依頼)」参照)

○ 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

※ 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】
- 【関係部分抜粋】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

4 文書の取扱いについて(電磁的記録・電磁的方法)(令和3年7月1日施行)

- ・記録の作成・保存等については、令和3年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)」を参考にすること

【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)

5 個人情報保護法の改正(令和4年4月1日施行)について

個人情報保護法の改正により、下記の項目は法人の義務となっていますのでご注意ください（次ページチラシを参照）。

1 漏えい等報告、本人への通知の義務化

要配慮個人情報（※）等の漏えい等の事案が発生した場合、又は発生したおそれがある場合は、個人の権利や利益を侵害するおそれが大きいため、個人情報取扱事業者は、速やかに（概ね3～5日以内）個人情報保護委員会に報告し、本人へ通知しなければなりません。

【※要配慮個人情報】

個人情報の中には、他人に公開されることで、本人が不当な差別や偏見などの不利益を被らないようにその取扱いに特に配慮すべき情報があります。例えば、次のような個人情報は、「要配慮個人情報」として、取扱いに特に配慮しなければなりません。

人種、信条、社会的身分、病歴、犯罪の経歴、犯罪により被害を被った事実のほか、 <u>身体障がい、知的障がい、精神障がいなどの障がいがあること</u> の記述などが含まれる個人情報

2 個人情報保護法に関する相談先

個人情報保護法相談ダイヤル

電話番号 03-6457-9849

受付時間 平日 9：30～17：30（土日・祝日・年末年始は休業）

PPC質問チャット <https://2020chat.ppc.go.jp/>

漏えい等報告 本人への通知が義務化されます!!

※ 令和4年4月1日から、個人データの漏えい等が発生し、個人の権利利益を害するおそれがあるときは、個人情報保護委員会への報告及び本人への通知が必要となります。

《個人の権利利益を害するおそれがあるときに該当する事態》

1. 要配慮個人情報が含まれる事態

2. 財産的被害が生じるおそれがある事態

3. 不正の目的をもって行われた漏えい等が発生した事態

4. 1,000人を超える漏えい等が発生した事態



速やか(概ね3～5日以内)に個人情報保護委員会への報告を行いましょう。
漏えい等報告については個人情報保護委員会のホームページにて受け付けています。

漏えい等報告



《本人へ通知する際には…》

当該事態の状況に応じて速やかに、
概要、個人データの項目、原因などの内容を
本人にとって分かりやすい方法で行いましょう。

(通知の方法の例)

文書の郵送

電子メール
の送信

ホームページ
等での公表

同合せ窓口の
設置

本人への通知が困難な場合は、
次のような代替措置を講ずることも可能



個人情報保護委員会

Personal Information Protection Commission

研修用動画のご案内

個人データの漏えい等事案と発生時の対応について

～ 個人データの漏えい等事案の報告義務化を受けて ～

「漏えい等」って何を指すのかわからない…



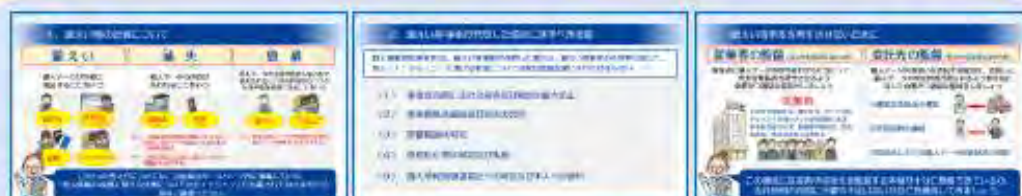
漏えい等事案が発生した際、何をしたらいいのかわからない…



社員研修に活用できる教材はないかな…



その悩み、個人情報保護委員会が解決します!!



掲載先) 政府インターネットテレビ

漏えい等の定義や漏えい等事案が発生した際の対応などを解説した動画です!!

研修に活用できるボリューム(約28分)となっています!!



《問合せ先》

個人情報保護委員会事務局 研修担当

(電話) 03-6457-9680



個人情報保護委員会

Personal Information Protection Commission

6 非常災害対策等

- ・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(注 1)
- ・非常災害に備えるため、**避難訓練**を行うこと(注 2)
- ・平成 28 年 9 月 9 日付障障発 0909 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障がい福祉課長通知「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
- ・避難訓練について、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること(令和3年4月～)

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

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

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

【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)
- ・水防法・土砂法改正リーフレット
- ・避難確保計画の作成・活用についてリーフレット
- ・要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き
- ・避難確保計画作成支援動画について
- ・社会福祉施設避難確保計画(様式)
- ・社会福祉施設避難確保計画記載例
- ・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		年1回以上	※	
			一体的に実施可				
訓練 (シミュレーション)				年2回以上	年1回以上	※	2回以上

※障がい者支援施設（入所施設）は年2回以上

7 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)

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

※令和6年度もオンライン形式での開催とする。配布資料を確認のうえ、専用サイトでの動画視聴を行うこと。

○ 運営指導(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実地により確認する。

- ・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で実地での指導等を行う場合もある。

(2) 令和 5 年度実地指導結果

指導対象事業所数		5 8 事業所
指導対象事業（サービス）数		8 6 事業（サービス）
文書指導件数		8 6 件
口頭指導件数		2 1 9 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・報酬・加算	内容及び手続きの説明及び同意	3	49	52	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	身体拘束等の禁止	11	17	28	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	会計の区分	0	26	26	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	勤務体制の確保等	0	18	18	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	個別支援計画の作成等	10	6	16	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	非常災害対策	4	9	13	○	○	○	○	○	○	○	○		○
	秘密保持等	4	9	13	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	虐待の防止	7	3	10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	身体拘束廃止未実施減算	5	0	5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	基本報酬	4	0	4	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	個別支援計画未作成減算	3	0	3	○	○		○	○	○	○	○	○	○
	定員超過特例加算	3	0	3			○							
	緊急短期入所受入加算	2	0	2			○							
	欠席時対応加算	2	0	2		○		○	○	○	○	○		
	福祉専門職員配置等加算	1	0	1	○	○		○	○	○	○	○		

(3) 令和 6 年度実地指導重点事項

- ・令和 5 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
○内容及び手続きの説明及び同意	○身体拘束廃止未実施減算
○身体拘束等の禁止	○基本報酬
○会計の区分	○個別支援計画未作成減算
○勤務体制の確保等	
○個別支援計画の作成等	
○業務継続計画の作成等	

8 令和 5 年度実地指導における指導例について

(1) 指定基準に関する指導例

項 目	不適の内容	指導事項
内容及び手続きの説明及び同意	・重要事項説明書の記載内容が不十分であった。(提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載がなかった。)	→あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定障がい福祉サービス事業所にかかる以下の重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得ること。 ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情処理の体制(苦情を受け付けるための窓口含む) ・ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ・ 事業者の名称及び主たる事務所の所在地 ・ サービスの提供につき利用者が支払うべき額 ・ サービスの提供開始年月日
	・利用者が支払うべき額に関する事項について、共用のトイレトペーパー、石鹸代が含まれていた。	→施設が利用者から徴収できる「その他の日常生活費」とは、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを施設が提供する場合に係る費用(歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)」を指しており、こうした物品を施設がすべての利用者に対して一律に提供し、その費用を画一に徴収することは認められていない。よって共用のトイレトペーパー、石鹸代を利用者から徴収することは認められないため、重要事項説明書からは削除すること。
身体拘束等の禁止	・身体拘束等の適正化を図るための取組みを実施していない事業所が散見された。	→身体拘束等の適正化を図るための取組みについては 6 ページを参照すること。
会計の区分	・障がい福祉サービス事業の会計とその他事業の会計が区分されていなかった。	→指定障がい福祉サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定障がい福祉サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。
	・就労継続支援事業所において、福祉事業活動と生産活動の会計が区分されていなかった。	→就労継続支援事業所については、就労支援会計の考え方を適用し、福祉事業活動と生産活動とで区分して管理すること。 【参考】就労支援事業会計の運用ガイドライン
勤務体制の確保等	・ ・従業者の資質の向上のための研修を実施していなかった。	→ 従業者の資質の向上のための計画を実施し、研修実施記録を作成、保管すること。

	・ハラスメントを防止するための指針の明確化等の措置を講じていなかった。	→適切な指定短期入所の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。 ※講ずべき具体的内容 ①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 ②相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
個別支援計画の作成等	・個別支援計画作成に当たっては、面接して行うこととなっているが、面談の記録が確認できなかった。	→個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討するとともに、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行なうこと。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること。
	・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。)	→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。
	・個別支援計画の交付年月日が記載されていなかった。	→サービス管理責任者は、生活介護計画を作成した際には、当該生活介護計画を利用者に交付し、交付年月日を記載すること。
非常災害対策	・行動手順等を事業所内に掲示していなかった。	→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)
秘密保持等	・従業者及び管理者の秘密保持誓約書が作成されておらず、個人情報使用同意書のみが作成されていた。	→事業所の従業者及び管理者であった者が、その退職後も業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置をとること。(誓約書を徴収するなど)
虐待の防止	・虐待防止のための取り組みを実施していない事業所が散見された。	→虐待防止のための取り組みについては5ページを参照すること。

(2) 報酬・加算に関する指導例

項 目	不適の内容	指導事項
身体拘束廃止未実施減算	・身体拘束等の適正化を図るための取組みを実施していなかった。 ※特に、委員会、研修の実施記録が確認できない事業所が散見されたもの。	→次の①から④に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合は、1日につき5単位を減算すること。(6 年度より減算額引き上げ。) ①身体拘束等に係る記録が行われていない場合 ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない場合 ③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合 ④ 身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合 ・委員会、研修実施の際は、記録を作成し、保管すること。
基本報酬	・短期入所事業所において、医療行為を必要とする状態である者等の利用がない日についても福祉型強化短期入所サービス費を算定していた。	→福祉型強化短期入所サービス費について、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者等に対し支援をした場合は、同一日の利用者全員に福祉型強化短期入所サービス費を算定可能とするが、該当する者等がない日については福祉型短期入所サービス費を算定すること。
	・就労定着支援事業所において、就労定着支援員ではなく、サービス管理責任者が支援レポートの作成を行っていた。	→支援レポートの作成は、就労定着支援員が行うこと。 ※客観的な評価を行うため、就労定着支援員とサービス管理責任者は異なる者でなければならない。
	・就労継続支援 A 型事業所において、スコアの合計点の算出根拠となる資料等が保管されていなかった。 ※特に、研修会や、商談、視察に関する資料が保管されていない事業所が散見されたもの。	→届け出の際、スコアの合計点の算出根拠となる資料等については、適切に保管をすること。

個別支援計画未作成減算	・個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた。	→サービス提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合、作成されていない期間が3月未満の場合は所定単位数の70%を、3月以上の場合は所定単位数の50%を算定すること。
	・サービス管理責任者以外の者が個別支援計画を作成していた。	→個別支援計画の作成は、サービス管理責任者が行うこと。
緊急短期入所受入加算	・緊急受け入れの記録が残っていなかった。	→加算の算定の際には、緊急利用した者に関する理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。
欠席時対応加算	・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が記録されていなかった。	→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や、利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行い、その内容を記録すること。
福祉専門職員配置等加算	・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。	→加算の算定にあたっては、従業者の員数が基準を満たしているか毎月確認を行ったうえで、加算を算定すること。

9 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収受してはならない。
- ・ 上記の規定は、すべての障がい福祉サービス事業者が遵守するものであるが、就労系の障がい福祉サービス事業者(就労移行支援・就労継続支援)については、上記に加えて、障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならないとされている。

【具体例】

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

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

- ・ 個別支援計画に具体的に位置付けること。
- ・ 金品の授与が必要最低限であること。
- ・ 当該金品の授与が利用者の支援に真に効果的であることを説明できる資料及び記録を整備しておくこと。
- ・ 当該金品の使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します。

10 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) 短期入所・日中一時支援

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

(5) 就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項

- ・ 就労移行支援事業所、就労継続支援事業所においては、「就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A型、B型)における留意事項について」(平成 19 年 4 月 2 日障障発第 0402001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)を必ず確認すること(令和 6 年3月 29 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

(6) 就労継続支援A型

- ・ 就労継続支援A型事業所においては、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、令和 6 年 3 月 29 日障障発 0329 第 7 号改正)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

(7) 不足しているサービス

【短期入所】

医療的ケアが必要な利用者や、強度行動障がいがある利用者への支援

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

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

(実施される場合は届出が必要となります。)

【関係資料】

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

※以下のような種類があります。

○医療型短期入所

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

○医療型特定短期入所

- ・ 病院や診療所(無床診療所でも可)で行う日中のみの短期入所

- ・介護老人保健施設や介護医療院で行う日中のみの短期入所
 - 福祉型強化短期入所
 - ・看護職員を常勤で1名以上配置して行う短期入所
 - 福祉型強化特定短期入所(令和 6 年度～)
 - ・看護職員を常勤で1名以上配置して行う日中のみの短期入所
- ※日中一時支援サービスは短期入所の基準を準用

【生活介護】

医療的ケアが必要な利用者や、強度行動障がいがある利用者への支援

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

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

(実施される場合は届出が必要となります。)

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

- 人員配置体制加算
- 常勤看護職員等配置加算
- 重度障害者支援加算