

令和8年度福岡市障がい福祉サービス事業者等説明会

居住系サービスにかかる
指定基準・報酬について
(共同生活援助)

福岡市福祉局障がい施設福祉課

令和8年8月

目 次

1	遵守すべき主な指定基準等	1
(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)	サービス管理責任者の研修要件	3
(5)	福岡市の独自基準	4
2	基準省令等の主な改正について	6
(1)	令和8年度の報酬改定(応急的な報酬単価の特例)	6
(2)	今後の改正予定	7
(3)	義務化した基準や減算関係	9
3	非常災害対策等関連	14
(1)	非常災害対策について	14
(2)	要配慮者利用施設における避難確保計画について	14
(3)	災害時情報共有システムについて	15
(4)	災害時に備えたライフライン等の点検について	16
4	事業者指導について	17
(1)	指導方法等	17
(2)	令和8年度運営指導重点事項	18
(3)	昨年度の主な指摘事項	18
5	過去の運営指導の指導例について	20
6	利益供与等の禁止の徹底	31
7	その他	32
(1)	虐待の防止	32
(2)	適切なサービスの提供	32
(3)	給付費の適正な請求	33
(4)	利用者負担額等の受領	33
(5)	他法の遵守	33
(6)	電子メールアドレスの管理	34
8	参考資料	35

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

(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)

基準省令

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(平成18年厚生労働省令第171号)

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(平成18年厚生労働省令第172号)



基準省令をもとに条例を制定
一部独自基準あり

福岡市条例

福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年条例第57号)

福岡市指定障がい者支援施設等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年条例第58号)

基準省令の解釈通知(厚生労働省)



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)

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)

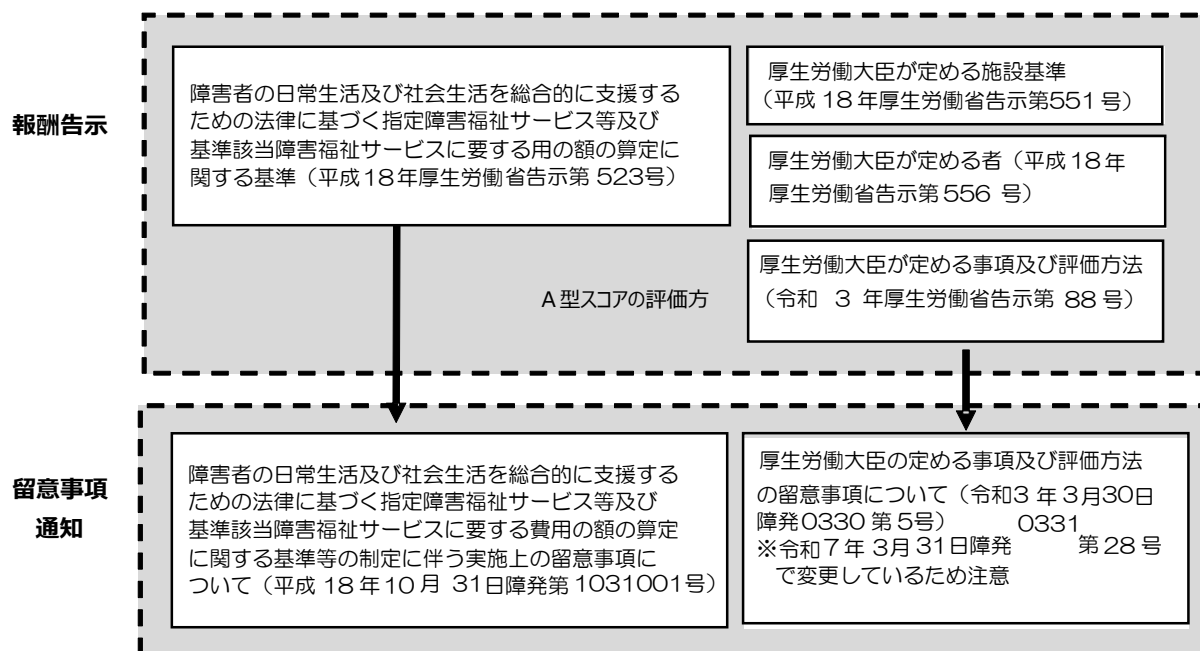
○サービス管理責任者の資格要件等

指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等
(平成18年厚生労働省告示第544号)

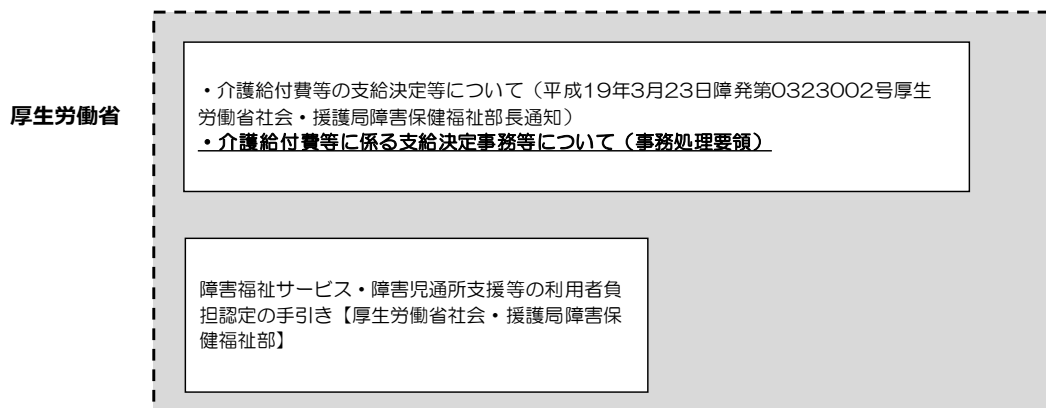
○利用料等の詳細

- ・食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針
(平成18年厚生労働省告示第545号)
- ・障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて
(平成18年12月6日障発第1206002号)

(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) サービス管理責任者の研修要件

※研修要件に加えて別途実務経験要件あり。

◎旧体系研修受講者 (①～③すべて)

- ①相談支援従事者初任者研修
- ②サービス管理責任者研修（分野別）
- ③サービス管理責任者更新研修又は実践研修

◎新体系研修受講者 (①～③すべて)

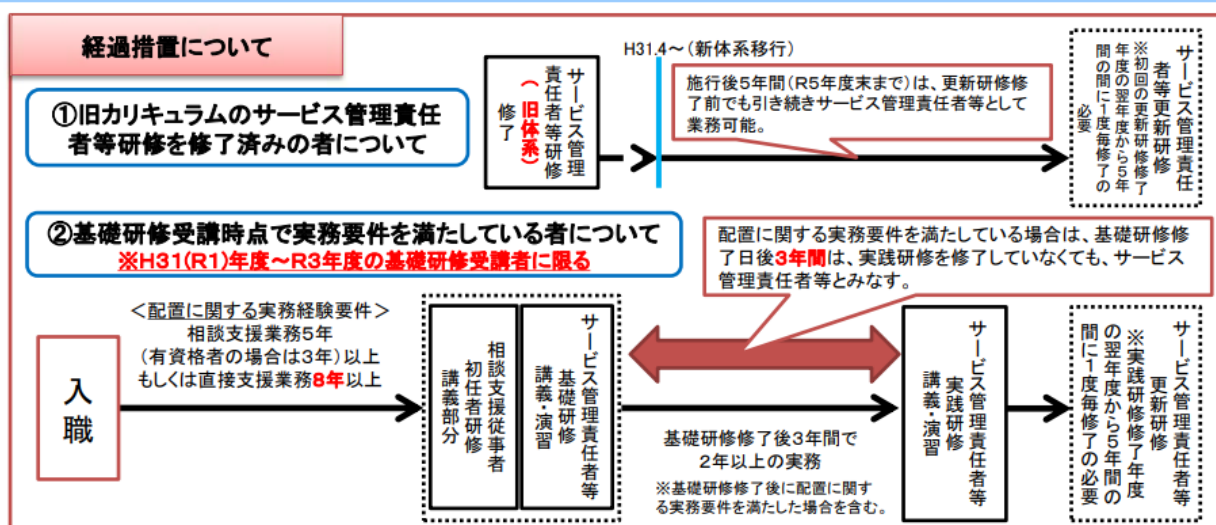
- ①相談支援従事者初任者研修
- ②サービス管理責任者基礎研修
- ③サービス管理責任者実践研修

サービス管理責任者実践研修または前回の更新研修の受講から5年を経過する毎にサービス管理責任者更新研修の受講が必要です。期日までに受講されないまま、配置していた場合は「サービス管理責任者欠如減算」が適用される場合があります。

※次に更新研修を受講すべき期日については、各事業所で管理を行ってください。

【経過措置について】

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



①旧体系研修受講者

令和6年3月31日までに更新研修を受講していない場合は、資格が失効しているため、サービス管理責任者欠如減算が適用される場合があります。

②新体系研修受講者

令和4年3月31日までに相談支援従事者初任者研修（講義部分）とサービス管理責任者基礎研修を受講修了し実務経験要件を満たしている者を対象に、サービス管理責任者の配置（みなし配置）を認める取扱いは終了しました。実践研修を受講していない場合は、サービス管理責任者欠如減算が適用される場合があります。

①②いずれも、サービス管理責任者としての配置には、実践研修の修了が必須となります。

※サービス管理責任者実践研修受講のためのOJTの特例（第2サビ管）は除く。

（福岡市HP）サービス管理責任者について ※必ずご一読ください。

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/sabikan.html>

(5) 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等の整備並びに利用者及び従業者への周知方法等に関する項目を追加

【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等を整備すること
- ・ 利用者及び従業者全員に対し行動手順等について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 基準省令等の主な改正について

基準省令

- ・ 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(平成18年9月29日)(厚生労働省令第171号)

(1) 令和8年度の報酬改定(応急的な報酬単価の特例)

令和8年度障害福祉サービス等報酬改定が行われているため、厚労省が掲載している次の資料を必ず確認すること。

【厚労省HP】令和8年度障害福祉サービス等報酬改定について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00013.html

【関係資料】令和8年2月18日 障害福祉サービス等報酬改定検討チーム

「令和8年度障害福祉サービス等報酬改定における改定事項について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001680064.pdf>

※福祉・介護職員等処遇改善加算に関する改定は「全事業所共通」の資料をご確認ください。

1 応急的な報酬単価の特例

【対象サービス】

- ・ 共同生活援助（介護サービス包括型・日中サービス支援型）が対象
※年間総費用額全体に占める割合が1%以上で、令和6年度の収支差率が5%以上あるサービスのうち、事業所の伸び率が過去3年間5%以上の伸びを続けているサービスが対象（就労継続支援B型も対象となっている）。
- ・ 収支差率が高く、かつ、事業所が急増しているサービス類型について、サービスの質を担保しつつ、制度の持続可能性を確保する観点から、新規事業所に限り、令和9年度報酬改定までの間、応急的な報酬単価（一定程度引き下げた基本報酬）を適用する。

※告示改正・令和8年6月施行

【対象事業所】

令和8年6月1日以降に新規指定された事業所（既存事業所については従前どおり）

※ 合併・分割・事業譲渡に伴う指定の場合、その前後で事業所が実質的に継続して運営されると認める場合は、既存事業所と同様の扱いとみなす。

単位数	所定単位数の1000分の972に相当する単位数 (= 現行の基本報酬の97.2% ※2.8%減算になる)
算定要件等 (配慮措置)	○ 配慮措置として、以下の基本報酬については従前の報酬単価を適用する。 < 重度障害者への配慮 > ・ 重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ） ・ 医療的ケア対応支援加算、医療連携体制加算（Ⅳ） を算定する利用者に係る基本報酬 ・ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ）（Ⅱ） ・ 高次脳機能障害者支援体制加算 を算定する事業所に係る基本報酬 < 地域への配慮 > ・ 離島・中山間地域（特別地域加算の対象地域）の事業所に係る基本報酬 ・ 自治体が客観的に必要であるとして設置する事業所に係る基本報酬 ✓ 公募によりサービスが不足する地域に設置する事業所 ✓ 自治体から補助等の経済的支援を得て設置する事業所

※詳細については必ず厚労省の資料をご確認ください。

(2) 今後の改正予定

■ 障がい福祉サービスの質の確保（基準）

グループホームについては、近年、障害福祉サービスの実績や経験が少ない事業者の参入が多く見受けられ、障害特性や障害程度を踏まえた支援が適切に提供されないといった支援の質の低下が懸念されており、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の際、障害福祉サービス等報酬改定検討チームにより、共同生活援助における支援の質の確保のための方策として「グループホームにおける障害者の特性に応じた支援や、サービスの質を評価するための具体的な基準の在り方については、グループホームの支援に関するガイドラインの策定や、管理者、従業者等に対する資格要件や研修の導入等を来年度以降検討する。」との方針が示された経緯があります。

令和8年6月の社会保障審議会障害者部会において、次の改正案が示されました。

- ①共同生活援助事業所管理者の資格要件（実務経験要件・研修要件）の導入【新設】
- ②共同生活援助事業所の直接処遇職員向けの研修の義務【新設】

【参考資料】

社会保障審議会障害者部会（第156回）資料3「障がい福祉サービスの質の確保について」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12201000/001702863.pdf>

※必ず厚労省の資料をご一読ください。

1 共同生活援助事業所管理者の資格要件（実務経験要件・研修要件）の導入【新設】

管理者に係る資格要件を新たに設け、令和9年4月から適用することが予定されている。

令和9年度～（予定）

【実務経験要件】

指定障害福祉サービス事業所、指定相談支援事業所、指定障害者支援施設等の従業者※1として、3年以上障害者の支援等に従事した経験を有する者

※1 管理者等のうち、実際に障害者に対する支援業務に従事していない者は含まない

【研修要件】

上記の者であって、共同生活援助管理者研修（仮称）を修了している者※2

※2 共同生活援助管理者研修（仮称）は「3年以上の障害者の支援等に従事した経験を有する者」が受講可能

【経過措置】

令和9年度より前に開設した共同生活援助の管理者（施行時点において現に勤務している者に限る。）については、3年以上の実務経験を要しない。一方、令和9年度以降の新規開設共同生活援助の管理者については、実務経験の経過措置なし（開設時に3年以上の実務経験が必要）。

令和9年度（施行年度）	令和10年度	令和11年度	令和12年度
令和9年度～11年度中に共同生活援助管理者研修（仮称）を修了すること			本格施行

2 共同生活援助事業所の直接処遇職員向けの研修の義務【新設】

共同生活援助事業者に、世話人・生活支援員、夜間支援従事者など障害者の支援に直接携わる職員（直接処遇職員）に対し、障害福祉に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じることを運営基準により義務づけることが検討されている。

※研修の実施方法など詳細は検討中。

◎今後のスケジュール（予定）

- ・ 令和8年度 研修教材、カリキュラムの開発
- ・ 令和9年度 運営基準の改正
- ・ 令和10年度 施行、研修開始（一定の経過措置期間を設ける）

※ このほか、令和8年2月に策定・公開されている、共同生活援助において守られるべき最低限の基準を示した「共同生活援助における運営や支援に関するガイドライン」に基づいた自己評価等を行うことを基準省令の解釈通知に位置付けることも検討されています。

なお、当該ガイドラインは共同生活援助事業所を運営するにあたって必要な事項が記載されています。必要な時にすぐ確認できるよう事業所に備え置くなど、別紙自己チェックシートとともに、積極的に活用してください。

【参考】共同生活援助における運営や支援に関するガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001662271.pdf>

別紙 自己チェックシート

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001662273.xlsx>

■ 令和9年度障害福祉サービス等報酬改定

令和9年3月に、令和9年度障害福祉サービス等報酬改定に係る関係告示の改正や通知等の発出が行われる見込みです。

(3) 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、下記のそれぞれの取組みにおいて、【関係資料】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者に周知徹底すること。

(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。

(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、事業所のサービス管理責任者等から配置すること。

(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（定期的な開催・従業者への周知徹底）

★未実施の場合：所定単位数の1%を減算

【関係資料（厚生労働省HPより掲載）】

- ◆ 「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」
<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf>
- ◆ 「障害者虐待防止法の理解と対応」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- ◆ 「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 VOL. 2」
<https://www.mhlw.go.jp/content/000766855.pdf>

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。

(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。

★未実施の場合は減算適用(相談系サービスは除く)

(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】

【関係資料(厚生労働省HPより掲載)】

- ◆「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」12頁
<https://www.mhlw.go.jp/content/001216034.pdf>

3 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）

(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）

* 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。

(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）は**年2回以上**、その他の障害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）は**年2回以上**、その他の障害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】に含まれる「共同生活援助」も対象です。

* 「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。

→ 経過措置が終了したため、令和7年4月から減算

【関係資料（厚生労働省HPより掲載）】

◆「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」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001260473.pdf>

◆感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

4 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・本人の意向を踏まえたサービス提供（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。
- ・ 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。

* 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）

- ・ 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。

③ サービス管理責任者の責務

- ・ 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。

【意思決定支援の基本原則】

- ① 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行うこと。
- ② 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。
- ③ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。

【関係資料（厚生労働省HPより掲載）】

◆障害福祉サービスの利用等に当たっての意思決定支援ガイドラインについて

<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000159854.pdf>

5 地域連携推進会議の設置及び開催等（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、共同生活援助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7年度から義務化。

【関係資料（厚生労働省HPより掲載）】

◆ 「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」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001260473.pdf>

◆ 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）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

◆ 令和8年3月31日付事務連絡「地域連携推進会議に関する福岡市の考え方について」

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/tuuti.pdf>

◆ 地域連携推進会議に関するQ&A（共同生活援助事業所向け）（福岡市）

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/syougaijiritusienhou/documents/qagh.pdf>

注意

情報公表未報告減算については、「A-03 処遇改善加算、情報公表制度」に記載しています。

3 非常災害対策等関連

(1)非常災害対策について

- ・非常災害対策のため、安全確保のための行動手順を整備すること
 - ・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（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害福祉課長通知「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。

(2)要配慮者利用施設における避難確保計画について

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。

対象事業所は、下記のとおり対応すること。

- ・指定または移転後、速やかに避難確保計画を作成し、福岡市障がい施設福祉課へデータで提出すること。
- ・年に1回以上の避難訓練を行い、福岡市障がい施設福祉課へデータで報告すること（例年の照会の際に提出）。

【施設・事業所が浸水想定区域、災害警戒区域内にあるかの確認方法】

以下のすべての方法により確認し、一つでも該当していた場合は対象。

1. 浸水想定区域・警戒区域等にある主に要配慮者が利用する施設一覧」で確認

○福岡市ホームページの検索欄に「浸水想定区域・災害警戒区域等にある主に要配慮者が利用する施設」と入力し検索

PDFファイルを参照

2. 福岡市地域防災計画「資料編」で確認

○福岡市ホームページの検索欄に「福岡市地域防災計画」と入力し検索、「福岡市地域防災計画」のページにあるPDFファイル「資料編」PⅢ58～97を参照

3. 福岡市総合ハザードマップで確認

○福岡市ホームページの検索欄に「福岡市総合ハザードマップ」と入力し検索、総合ハザードマップを参照し、施設が範囲に入っているかを確認。

【避難確保計画の作成にあたって】

国交省のホームページに様式や手引き等が掲載されていますのでご参照ください。

（国土交通省）要配慮者利用施設の浸水対策

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

(3)災害時情報共有システムについて

災害時情報共有システムは、災害発生時における障害福祉サービス事業所等の被害状況等を国、自治体が迅速に把握し、被災した施設、事業所への迅速かつ適切な支援につなげることを目的とし運用されている。対象となる災害が起こった際、障害福祉サービス等事業所は、本システムを通じて被災状況の報告を行う。

〈被災状況報告の流れ〉

- ①災害が起こった際、WAMNETより、WAMNETに登録したメールアドレス及び災害時情報共有システムで緊急連絡先として登録したメールアドレス宛に被災状況の報告依頼のメールが届く。
- ②当該メールに記載しているURLによりシステムにアクセスして、被災状況を入力する。
- ③報告のあった被災状況を福岡市で取りまとめて、国に報告する。

〈システムへの登録について〉

新たに指定を受けたサービスについては、WAMNETへの登録が完了次第、災害時情報共有システムに情報が連携され、登録されます。

WAMNETの登録申請を行っていても、差戻になるなど、申請が承認されていない場合、災害時情報共有システムにも登録が行われませんのでご注意ください。

また、WAMNETに登録したメールアドレス以外のアドレスを災害時の緊急連絡先として登録したい場合は、別途情報を入力する必要があります（下記の更新の手順による。）。

〈登録情報の更新について〉

更新方法1

（災害時緊急連絡先（電話番号、メールアドレス）、非常用自家発電の有無のみ変更する場合）

- ①下記URLにて現在登録済みのメールアドレスを記載し、「施設情報登録メール」ボタンを押下する。

<https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>

- ②記載したメールアドレスあてに、WAMNETより施設情報を申請（更新）する画面へアクセスするためのURLメールが送信される。

- ③当該メールに記載のURLのページにて変更後の情報を入力し、「申請」ボタンを押下する。

※変更しない部分についても空白にせず入力する必要があります。

※詳しくは、「災害時情報共有システム操作マニュアル（施設向け）」をご覧ください。

https://www.wam.go.jp/content/files/pcpub/top/saigai/manual/shofukushi_saigaisys_manual_sl7.pdf

更新方法2 （更新方法1で変更が可能な項目以外を変更する場合）

「災害時情報共有システム登録票（市HPに掲載）」を提出。

【関係資料】

- ・【内閣府防災情報のページ】避難情報に関するガイドラインの改定
https://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/
- ・(福岡市HP) 要配慮者利用施設における避難確保計画の作成等について
https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/t_bousai/bousai/hinankakuhokeikaku_.html
- ・(国土交通省HP) 要配慮者利用施設の浸水対策
<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>
- ・(福岡市HP)災害時情報共有システムについて
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/fukushi/shisetsushien/health/saigaijijouhoujyouyu.html>

【参考】各基準における取組み早見表

	虐待防止	身体拘束 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)	非常災害 対策	避難確保 計画
指針・計画 の策定	※指定後早期に整備すること							
以下は指定後早期に1回目を実施すること								
委員会の開催	年1回以上	年1回以上	3月に1回以上	3月に1回以上				
研修の実施	年1回以上	年1回以上	年2回以上	年2回以上	年1回以上※	年1回以上※		
訓練の実施				年2回以上	年1回以上※	年1回以上※	年2回以上	年1回以上

※障がい者支援施設は年2回以上

(4)災害時に備えたライフライン等の点検について

社会福祉施設等においては、ライフライン等が長期間寸断され、サービスの維持が困難となった場合、利用者の生命・身体に著しい影響を及ぼすおそれがあります。そのため、平時から災害時にあってもサービス提供が維持できるよう、必要な対策を講じる必要があります。

特に近年、大規模な豪雨災害が発生していることから、非常用電源設備の設置や浸水対策（設置場所の見直しや防水扉の整備など）を十分に検討してください。

【参考通知・資料】

- 「社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検について」
 （平成30年10月19日厚生労働省老健局総務課等事務連絡）

4 事業者指導について

(1) 指導方法等

○ 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8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

障がい福祉サービス事業者等は事前に「自己点検表」を作成し、市はこれに基づき関係書類を閲覧し、管理者等の関係者と面談して、指定基準や報酬告示の遵守状況について、実地にて指導する。

①対象事業所

事業開始後運営指導を行っていない事業所、その他運営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する。

②実施の通知

事前に、運営指導の根拠規定、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する。ただし、実施日の当日に連絡し、抜き打ち的に運営指導等を行う場合もある。

③指導結果の通知

当日口頭で講評を行い、改善が必要な内容を説明し、後日文書により指導結果を通知する。

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」の提出を求める。

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」の提出も求める。

○ 監査への変更

- ・ 運営指導中に著しい運営基準違反や著しく不正な請求が認められた場合、運営指導を中止し、直ちに監査を行う。
- ・ 監査の結果、不正受給が認められた場合、不正受給額については、障害者総合支援法第8条第2項の規定に基づき、市へ返還が必要となるが、それに加えて市が決定した返還額の40%にあたる金額も、市へ支払いが必要となる。

※当該金銭については、障害者総合支援法第8条第3項及び地方自治法第231条の3第3項の規定により、「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いる。

- ・ 不正行為のなかでも悪質な事案は、指定の取消しや、全部若しくは一部の効力を停止とする行政処分のほか、詐欺罪として刑事告訴を行うことがある。

(2) 令和8年度運営指導重点事項

- ・ 以下の項目を重点事項とする。
 - ア 会計の区分
 - イ 個別支援計画の作成について
 - ウ 義務化されている取組みについて（身体拘束、虐待、感染症対策、業務継続計画関係、地域連携推進会議等）

(3) 昨年度の主な指摘事項

- 人員配置基準や報酬算定にあたって必要となる利用者数の計算について、前年度に増床・住居増などにより定員数に変動があった場合、利用者数の算定方法が変わるが、適切に計算されていなかった。

利用者数の計算に当たっては下記通知を参照のこと。
 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）第二の 2（5）

- 個別支援計画について、概ね 6 か月に 1 回以上の見直しを行ったことが確認できなかった。

6 か月に 1 回以上を満たすよう無理のないスケジュールを組むこと。
 また、検討の結果個別支援計画の見直しを行わない（現行の計画を維持する）こととした場合であっても、その検討の状況や経緯を記録してください。

- 個別支援計画を相談支援事業所に交付した記録が確認できなかった。

相談支援事業所への交付は義務（P9 参照）であるため、交付した記録を残してください。

- 研修/訓練に関して、定期的実施していない、または実施した記録が確認できなかった。

業務継続計画（災害/感染症）の研修・訓練、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止の研修・訓練、非常災害対策としての避難訓練は相互に関連するものの、それぞれ目的の異なるものであり、一体的に行う（同日中に行う）場合は、それぞれの研修・訓練を行ったことが分かるように記録してください。

- 虐待防止/身体拘束適正化の措置について、それぞれ適切に行うこと。

虐待防止と身体拘束適正化はそれぞれ相互に関係しているところ、各委員会や研修等はそれぞれについて適切に整備・実施する必要があります。

- 金銭管理規程と実際の金銭管理の方法が合致していない（金銭管理規程の内容が順守されておらず、簡略化されている。複数人での管理となっていない。など）。

事前に利用者または利用者家族に同意を得ている金銭管理規程に記載された通りの方法で取り扱うこと。実状に即さない場合は金銭管理規程を見直すなどを検討すること。利用者のお金を預かっているということ・支援の一環であるということを強く意識し、適切に取り扱うこと。なお、個別支援計画への位置づけも必要であるため、留意すること。

- 個別支援計画に位置付けることが算定要件となっている加算について、個別支援計画に支援内容を記載していないにもかかわらず加算を算定していた。

【個別支援計画等に位置付けることが算定要件となる主な加算】

加算の種類	摘要
医療連携体制加算	看護の提供において、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。
日中支援加算Ⅰ	日中の支援内容について、サービス等利用計画と整合性を図った上で、個別支援計画に位置付けること。
夜間支援等体制加算Ⅰ	夜間支援の内容（就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等）について、 <u>個々の利用者ごとに</u> 個別支援計画に位置付けること。
帰宅時支援加算、 長期帰宅時支援加算	個別支援計画に基づき家族等の居宅に外泊した場合に算定する。
入院時支援特別加算、 長期入院時支援特別加算	個別支援計画に基づき所定の支援を行った場合に算定する。
地域生活移行個別支援特別加算	特別な支援に対応した個別支援計画等に基づき所定の支援を行った場合に算定する。
精神障害者地域移行特別加算	当該加算算定の要件にかかる人員（社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士等）が個別支援計画を作成し所定の支援を行った場合に算定する。
重度障害者支援加算	行動障害を有する利用者について、支援計画シート等を作成すること。
強度行動障害者体験利用加算	個別支援計画に基づき所定の支援を行った場合に算定する。
集中的支援加算	広域的支援人材が利用者及び施設のアセスメントを行い、広域的支援人材と施設従事者が共同して作成する集中的支援実施計画と個別支援計画等に基づく支援を行うこと。なお、集中的支援実施計画は概ね１月に１回以上の頻度で見直しを行うこと。

5 過去の運営指導の指導例について

※他の障がい福祉サービス事業等の事業所に対し実施した指導例も含む

項 目	指摘内容	指摘事項
① 各種加算等の算定及びサービス費の取り扱い	<u>○共同生活援助サービス費</u> 例1) 世話人の人員配置区分が共同生活援助サービス費(Ⅰ)※として市長に届け出た指定共同生活援助事業所において、職員が退職する等の理由により世話人の配置基準を満たさなくなっていたにもかかわらず、継続して(Ⅰ)の報酬単価で請求を行っていた。 例2) 共同生活援助サービス費(Ⅳ)※について、特定の利用者につき、利用契約締結後に体験利用の報酬を算定していた。 ※共同生活援助サービス費は、令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービス提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へ見直し	→共同生活援助サービス費(Ⅰ)は、常勤換算方法で、平均利用数を4※で除して得た数以上の世話人の配置が必要であり、<u>配置基準を満たさなくなった場合は、速やかに人員配置区分変更の届出を行うこと。</u> ※令和6年度以降は平均利用者数を6(日中サービス支援型は5)で除して得た数以上の世話人の配置が必要。配置基準を満たさなくなった場合は、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書を速やかに提出すること。 →共同生活援助サービス費(Ⅳ)については、一時的に体験的な指定共同生活援助の利用が必要と認められる者に対し、指定共同生活援助(1回当たり連続30日以内のものに限る。)を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、1日につき所定単位数を算定するものであり、<u>利用契約締結後の算定はできない。</u>
	<u>○個別支援計画未作成減算</u> 例3) 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。
	<u>○夜間支援等体制加算</u> 例4) 夜間支援の内容について、個別支援計画に位置付けられていなかった。	→<u>夜間支援の内容については、利用者ごとに個別支援計画への位置付けを行うこと。</u>
	例5) 夜間支援等体制加算(Ⅰ)について、届け出では2人の夜間支援従事者で6住居の支援を行うこととしていたが、実際には1人のみの配置であった。	→適正な人員配置を行うこと。変更が生じた場合は速やかに届出を行い、運営実態と異なる請求をしてはならない。
	例6) 夜間支援等体制加算(Ⅲ)の算定について、夜間支援等体制加算(Ⅱ)により配置されている住居の夜間支援従事者と同一人が配置されていた。	→夜間支援等体制加算(Ⅱ)により配置されている共同生活住居の夜間支援従事者とは別の者による連絡体制・支援体制を確保すること。

項 目	指摘内容	指摘事項
	例7) 夜間支援等体制加算の算定について、夜間支援対象利用者数が、その月に実際に支援を行った利用者数で算定されていた。	→夜間支援等体制加算については、 <u>1人の夜間支援従業者が支援を行う夜間支援対象者の数に応じ加算額を算定</u> するが、この場合の夜間支援対象利用者の数は、 <u>実際に支援を行った利用者数ではなく、前年度の利用者数の平均値により算出する</u> 。新設又は定員増減の時期により算出方法が異なるため、規定を遺漏なく確認し正しく算出すること。
	<u>○福祉専門職員配置等加算</u> 例8) 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。
	<u>○帰宅時支援加算</u> 例9) 帰宅時の支援に関する記録が不十分であった。 例10) 家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援内容及び利用者の居宅等における生活状況についての記録が確認できなかった。	→帰宅時支援加算については、利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に、月1回を限度に算定するものであり、支援の内容については、具体的に記録を残しておくこと。
	<u>○長期帰宅時支援加算</u> 例11) 帰宅時の支援に関する記録が不十分であった。	→長期帰宅時支援加算については、利用者が家族等の居宅等において長期間外泊した場合であって、事業所が当該利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合、外泊期間に応じ、所定単位数を算定するものであり、支援の内容については、具体的に記録を残しておくこと。

項 目	指摘内容	指摘事項
	<u>○入院時支援特別加算</u> 例12) 病院への訪問をせずに算定している、また訪問時等の支援記録が残されていなかった。 例13) 所定の訪問回数を満たしていなかったが、加算を算定していた。 例14) 家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者ではなかったが、加算を算定していた。	→入院時支援特別加算については、家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所への入院を要した場合に、共同生活援助計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定するものであり、支援の内容については、具体的に記録を残しておくこと。 ※<u>入院期間が3日以上7日未満の場合、少なくとも1回以上、7日以上の場合は少なくとも2回以上訪問による支援を行う必要がある。</u>
	<u>○長期入院時支援特別加算</u> 例15) 入院時の支援に関する記録が不十分であった。	→長期入院時支援特別加算については、長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、事業所の従業者が原則として1週に1回以上病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合、入院期間に応じ、所定単位数を算定するものであり、支援の内容については具体的に記録を残しておくこと。 ※<u>特段の事情のない限り、原則、1週に1回以上訪問する必要がある。</u>なお、「特段の事情」とは、<u>利用者の事情により</u>、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すものであること。また、当該特段の事情がある場合については、<u>その具体的な内容を記録しておくこと。</u>

項 目	指摘内容	指摘事項
	<u>○自立生活支援加算</u> 例16) 支援に対する記録が不十分であった。	→居宅における単身等での生活が可能であると見込まれる利用者に対して退居後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に所定単位数を加算するものであり、支援の内容については具体的に記録を残しておくこと。
	<u>○身体拘束廃止未実施減算</u> 例17) 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、<u>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。</u>	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。
	<u>○サービス管理責任者欠如減算</u> 例18) サービス管理責任者が欠如していたにもかかわらず、減算を行っていないかった。	→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。) ※サービス管理責任者の欠如時点で速やかに最初の届出を行うこと。 ※サービス管理責任者の研修制度見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について確認し、事業所としてサービス管理責任者の資格管理を遺漏無く行うこと。

※訓練等給付費は、報酬告示及び留意事項通知に基づいて適正に請求していただく必要があります。

※報酬の加算・減算等については、報酬告示に基づき、適正に算定するとともに、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」による遺漏のない届出が必要です（届出が必要なもののみ）。

※運営実態と異なる内容で報酬の請求を行っていた場合、行政処分の対象となり得ますので、必要な届出は速やかに行っていただきますようお願いします。

過去にはサービス提供職員欠如減算が適切に行われず、**3百万円超の過誤**となった事例や架空請求による**9千万円超の返還及び指定取り消し**となった事例もありますので、適正な運営に努めてください。

※夜間支援等体制加算のほか、加算の算定にあたり、個別支援計画への位置付けが必要なものについては、必ず個別支援計画へ記載してください。

★加算の届出に係る算定開始時期について

新規に加算を申請する場合や加算を変更する（単位数が増える）場合は、原則として、毎月15日までの届出で翌月の1日から、16日以降の届出で、翌々月の1日から算定することができます。
体制等に変更が生じた場合は必ず届出が必要です。ご注意ください。

項 目	指摘内容	指摘事項
②個別支援計画の作成 ※個別支援計画は、利用者へのサービスの質の確保のため、その作成に関して、基準条例において細かく手順が定められています。	例1) 個別支援計画の原案について、利用者又はその家族に対する内容説明及び文書による同意が確認できなかった。 例2) モニタリング結果の記録がない。または不十分であった。 例3) 個別支援計画について、利用者に交付されたことが確認できなかった。 例4) アセスメントの記録が残されていない。 例5) 支援内容が画一的であり、個々の内容が不十分である。 例6) 担当者会議の記録が残されていない。 例7) 共同生活援助計画の原案について利用者の同意を得た日や、共同生活援助計画が交付された日が記録されていない。 例8) 面談を支援員が行うことは可能であるが、最終的なモニタリングがサービス管理責任者により行われていない。 例10) 定期的に利用者に面接すること。また定期的にモニタリングの結果を記録すること。 例11) 個別支援計画の作成者名の記載がない。 例12) 個別支援計画の成案作成後、速やかに同意を得ていない。 例13) 6月を超えてから計画の見直しを行っている。または計画の見直しについて検討したことが分かる記録が確認できなかった。 例14) 個別支援計画を相談支援事業所に交付していなかった。または交付したことが確認できなかった。	【作成手順】 1 サービス管理責任者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。 2 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、アセスメントを行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。 3 アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、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。 4 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。 5 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、個別支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。 6 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議(利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。 7 サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、<u>文書により利用者の同意を得なければならない。</u> 8 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しなければならない。 9 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。 10 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。 ① 定期的に利用者に面接すること。 ② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。 10 2から7までの規定は、8に規定する個別支援計画の変更について準用する。

項 目	指摘内容	指摘事項
③非常災害対策	例1) 非常災害時対応マニュアルの作成、周知がなされておらず、また、行動手順等が掲示されていない。 例2) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ったことが確認できなかった（現状マンション全体の訓練に年1回の参加のみ。年2回以上行うこと）。 例3) 行動手順等を見やすい場所に掲示していない。 例4) 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていることが確認できなかった。 例5) 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整備し、それらを利用者及び従業員に対し定期的に周知する方法を定め、実施したことが確認できなかった。 例6) 年2回以上の訓練が実施されていない。	※非常災害対策については、平成23年3月に起きた東日本大震災の教訓を踏まえ、事業所における実効性の高い非常災害対策を義務付けることを目的に、従来の基準省令における規定に、安全確保のための行動手順の整備並びに利用者及び従業員への周知方法等に関する項目を追加した基準条例を制定しています。 ○事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制並びに安全確保のための行動手順（以下「行動手順等」という。）を整備し、それらを利用者及び従業員に対し定期的に周知する方法を定め実施しなければならない。 ○事業者は、行動手順等を、事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。 ○事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行わなければならない。 ※行動手順等については、各共同生活住居の見やすい場所に掲示し、非常災害時に利用者及び従業員の安全確保が図られるようにしてください。 →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。 【参考】計画で定めるべき項目 ・ 事業所等の立地条件 ・ 災害に関する情報の入手方法 ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認 ・ 避難を開始する時期、判断基準 ・ 避難場所 ・ 避難経路 ・ 避難方法 ・ 災害時の人員体制、指揮系統 ・ 関係機関との連絡体制・安全確保のための行動手順 ※ 業務継続に向けた取組みについて、令和6年4月から義務化・令和7年4月から減算

項 目	指摘内容	指摘事項
④衛生管理等	例1) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会について、3か月に1回以上開催していなかった。 例2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上実施していなかった。 例3) 実際に感染症が発生した場合を想定した訓練を年2回以上実施していなかった。	○事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会、利用者の状況など施設の状況に応じ、<u>おおむね3月に1回以上</u>、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 ○従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」定期的な教育 (<u>年2回以上</u>) を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。 ○平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的 (<u>年2回以上</u>) に行うことが必要である。
⑤サービス提供の記録	例1) サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録すること。 例2) サービスを提供した際は、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けること。 例3) 利用者の様子は記録してあるが、支援内容が記録されていない。	※サービス提供の記録については、報酬請求の根拠となる重要な書類であり、適正な記録及び利用者の確認が必要です。 ※適正な記録がない場合、サービス実施の事実が確認できず、場合によっては<u>返還となる場合があります。</u> ○事業者は、共同生活援助を提供した際は、共同生活援助の提供日、内容その他必要な事項を記録しなければならない。
⑥内容、手続きの説明及び同意	例1) 重要事項説明書中の利用料金の説明において、平日のみ利用を基本とし、土日祝日の利用を別途料金としていた。 例2) 受託居宅介護サービス事業者の名称、業務の分担の内容等を重要事項説明書に記載すること。重要事項の説明時に、受託居宅介護サービス事業者の名称や業務分担の内容を記した説明書、パンフレット等を交付すること。 例3) 重要事項説明書に、事故発生時の対応や利用料金についての記載がなかった。	※事業者は、サービス利用の申込みがあったときは、利用申込者の障がいの特性に配慮しつつ、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければなりません。 ※事業者が利用者から受領できる費用は、食料費、家賃、光熱水費、日用品費、その他日常生活に必要なもので適当と認められるものに限定されています。<u>使途が明確でない費用(管理費、敷金等)の受領は認められません。</u>

項 目	指摘内容	指摘事項
⑦入退居の記録の記載等	例1) 契約内容報告書を提出していなかった。 例2) 受給者証記載事項その他の必要な事項を遅滞なく市町村に対し報告すること。 例3) 入退去報告書を提出していなかった。 例4) 退居した利用者の退居までの経緯の記録が不足していた（利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行うこと）。	※利用者とサービス提供に関して契約した場合、必要事項を受給者証に記載するとともに、支給決定市長村（福岡市の場合は区役所）に遅滞なく報告する必要があります。
⑧勤務体制の確保等	例1) 外部研修に参加しているが、事業所内での資料等の共有や、内部研修が不十分であった。 例2) 事業者は、従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。 例3) 世話人については、一日の活動終了時間から開始時間までの時間帯（夜間及び深夜の時間帯を除く。）におけるサービスの提供に必要な員数を確保すること（9時から17時半までの間に配置されており、本来配置すべき時間帯に配置されていなかった）。 例4) 従業員の時給が変更になった際に、雇用契約書又はそれに代わるものが締結されていない。	※事業者は利用者に対し、適正なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務の体制を定め、従業員の雇用契約、タイムカードや出勤簿帳票類、給与明細等の整備を行わなければなりません。また、事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければなりません。
⑨掲示	例1) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関及び協力歯科医療機関その他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が掲示されていない。	※基準条例により、事業所に掲示すべき事項が定められています。 ○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。 ※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。

項 目	指摘内容	指摘事項
⑩預り金	例1) 適切な管理が行われていることの確認は、複数職員の立ち合いにより行い、その証を残すこと。 例2) 管理者は、利用者個人ごとの収支状況について、把握・点検を行った際は点検した証を残すこと。 例3) 退居時の預り金の引き渡しにあたっては、受領書を徴すること。 例4) 金銭管理を実施する場合には、利用者に預かり証を交付し、金銭管理の内容を明確にすること。 例5) 印鑑及び通帳は、別々に保管すること。 例6) 適正な出納管理が行われるよう、月1回は利用者の家族等に確認してもらうこと。 例7) 遺留金品引き渡しは、複数職員立ち合いのもとに行い、受領書に立ち合いの証を残すこと。 例8) 親族代表者等（相続人）から遺留金品の受領書を徴すること。 例9) 死亡後において発生した要因による預り金の増減状況について、詳細を明らかにした内容書等を作成し、引き渡し時において説明のうえ、了承を得ること。 例10) 金銭管理規程によって規定された金銭管理の方法が順守されていない。	預り金については、その出納管理にかかる費用を利用者から徴収する場合には、 ○責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、 ○適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること、 ○利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類等を備えていること 等 が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となります。 ※利用者から出納管理にかかる費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取り扱いは認められないものとしています。 ※根拠通知：平成18年12月6日障発第1206002号「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取り扱いについて」等

※本人や代理人（家族・後見人等）の同意なしに財産や金銭を使用することや本人の希望する金銭の使用を理由なく制限することは、**経済的虐待にあたります。**

金銭の着服・窃盗を行ってはならないことは当然のことながら、年金や賃金を本人等の意向に反した管理運用を行い必要な金銭を渡さない・本人の財産を本人が知らない又は支払うべきではない支払いに充てることも**虐待となります。**

金銭管理は、**必ず、個別支援計画や金銭管理規程に基づいた運用を行ってください。**

こうした金銭管理に対する考え方・方針は、**管理者や金銭管理責任者といった管理職のみではなく、利用者預り金を扱うすべての従事者に周知徹底してください。**

自ら意思を決定することに困難を抱える利用者については、意思決定支援の基本原則（P9参照）に則り、複数の関係者（家族・後見人、相談支援事業所、日中活動先の事業所など）が関与して管理方法を検討・決定することが重要です。

項 目	指摘内容	指摘事項
⑪ 事故発生時の対応	例1) <u>事故報告書</u> を指定権者（福岡市）および支給決定市町村に提出していなかった。または速やかに提出していなかった。	事業者は、利用者に対する指定共同生活援助の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 （以下、「福岡市障がい福祉サービス等に係る事故報告要領」より） 事故が発生した場合は、所要の措置（利用者の家族等への連絡、病院受診等）が終了した後、速やか（<u>事故発生から概ね3日以内</u>）に報告を行うこと。 ただし、<u>事故の程度が大きいもの、事故対応に相当の時間を要するもの等については、電話等により、福岡市に概要を報告し、事故対応が一定程度完了後に報告書を提出すること。</u>

6 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性がある場合は、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、拳証資料（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（障がい施設福祉課）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。

7 その他

(1) 虐待の防止

- ・ 令和7年4月30日付けで「障がい者虐待防止のための取り組みについて」（別添）を全事業所に送付し、注意喚起を図ったところであるが、依然として虐待の相談・通報が後を絶たない状況である。
- ・ 特に性的虐待は、他の虐待行為よりも一層人目に付きにくい場所を選んで行われることや、被害者や家族が知られたくないという思いから潜在化しやすく、障がい特性や依存傾向などの影響から発見が遅れてしまうこともある。
令和5年に刑法が改正され、「心身の障がい」があることに乗じた性犯罪の処罰が強化されているため、従業者等へあらためて周知すること。

(https://www.moj.go.jp/keijil/keijil2_00200.html)

- ・ 「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」が改訂されているため、本手引きを改めて確認し、虐待防止措置の徹底を図るなど、障がい者虐待の防止及び対応を徹底すること。

【厚生労働省HPより掲載】

○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

<https://www.mhlw.go.jp/content/001282170.pdf>

○職場内虐待防止研修用冊子

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

○令和6年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修 資料・動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chiikikyosei/03kenshyu_00019.html

○通知・関連資料等

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisha_hukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

(2) 適切なサービスの提供

- ・ 近年、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の苦情が多く寄せられている
- ・ サービスの提供にあたっては、利用者の障がいの特性等に十分配慮し、個別支援計画に基づく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も踏まえ、適切な技術をもってサービスを提供すること
- ・ また、利用者にかかる情報については、事業所の従業員間で情報共有を行いながら、適切なサービスを提供すること
- ・ 苦情解決のフローを定期的に見直す、苦情を受け付けた結果改善が必要となった場合はその改善内容を適切に従事者に周知徹底するなど、苦情解決のための窓口が形骸化しないよう努めること
- ・ 必要に応じて、第三者委員の設置なども検討すること

(3) 給付費の適正な請求

- ・ 事業者の中には、国の基準省令等の内容を理解しないまま報酬を受領し、運営指導や監査の指摘を受けて、多額の返還を余儀なくされる事例が多く見られる
たとえ悪意のないものであっても、公費である以上、不当な請求にならないようにしなければならないことを留意すること
- ・ 事業者は、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するとともに、自己点検表による点検をしつかりと行い、適正な運営に努めること
- ・ 報酬の加算・減算等については、報酬告示に基づき、適正に算定するとともに、「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」による遺漏のない届出が必要（届出が必要なもののみ）
- ・ 報酬や制度に係る問合せにおいて、基本的事項に関する問い合わせが散見される
必ず、基準省令や報酬告示等の記載事項をまずは確認すること
（管理者等においては事業所内の管理監督を行うものであり制度理解が十分な者であるべきである。事業所内の請求担当などは疑問点があればまずは管理者等に確認すること）

(4) 利用者負担額等の受領

事業者は、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令」に定められたサービスの提供に係る自己負担額のほか、事業所において提供される支援に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けることができるとし、訓練等給付費等の対象となっているサービス（共同生活援助の基本報酬や加算等によって評価されている支援）と明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこと

- ・ 食材料費
- ・ 家賃（特定障害者特別給付費を除いた額）
- ・ 光熱水費
- ・ 日用品費
- ・ その他日常生活においても通常必要となるものであって、利用者に負担させることが適当と認められる費用

また、食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還することや、当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があること。食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があること。

(5) 他法の遵守

- ・ 事業者は、障害者総合支援法はもとより、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、住居の設置や居室を増やす場合などは、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

(6) 電子メールアドレスの管理

- ・ 福岡市（障がい施設福祉課）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、日頃から必ず確認すること
- ・ 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（メールアドレスの記載欄は2つあるが、登録できるアドレスは1つであるので注意）

8 参考資料

別添

福障施第 84 号

福障宅第160号

令和 7 年 4 月 30 日

市内障がい福祉サービス事業所 管理者様

福岡市長 高島 宗一郎

(福祉局障がい者部障がい施設福祉課)

(福祉局障がい者部障がい在宅福祉課)

障がい者虐待防止のための取り組みについて

平素より、本市障がい福祉行政の推進にご理解・ご協力いただき厚く御礼申し上げます。

障がい者虐待防止については、令和 6 年度の基準省令等の改正に伴い、全障がい福祉サービス事業所に対して、虐待防止委員会の設置、開催及び周知徹底や従業者への研修実施等が義務化され、各事業所において取り組んでいただいております。未実施の場合は減算の対象となっているところです。

一方で、令和 5 年度に県内の障害者福祉施設従業者等による虐待として相談・通報等が 210 件、うち虐待と判断されたものが 23 件あり、障がい者虐待に関する報道も後を絶ちません。

(<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/attachment/238163.pdf>)

各事業所におかれましては、障がい者虐待の未然防止に向け、より一層取り組みを進めていただきますようお願いいたします。

特に性的虐待は、他の虐待行為よりも一層人目に付きにくい場所を選んで行われることや、被害者や家族が知られたくないという思いから潜在化しやすく、障がい特性や依存傾向などの影響から発見が遅れてしまうこともあります。

なお、令和 5 年に刑法が改正され、「心身の障がい」があることに乗じた性犯罪の処罰が強化されていますので、各事業所におかれましては、従業者等へ周知をお願いいたします。

(https://www.moj.go.jp/keiji1/keiji12_00200.html)

新年度となり、従業者等の入れ替わり等もあったかと存じますが、新規採用者に対しても研修を実施し、職員全体の虐待防止や人権意識を高め、事業者として質の高い支援を提供いただきますようお願いいたします。

福岡市障がい者部障がい施設福祉課

TEL : 092-711-4249

福岡市障がい者部障がい在宅福祉課

TEL : 092-711-4985