

令和5年度 指定障がい福祉サービス事業者等 集団指導資料

大阪府福祉部障がい福祉室

【「障害」の「害」のひらがな表記の取り扱いについて】

大阪府では、障がいのある方の思いを大切に、府民の障がい者理解を深めていくため、大阪府が作成する文書等においてマイナスのイメージが強い「害」の漢字をできるだけ用いないで、ひらがなで表記することとしておりますが、本資料におきましては、下記の項目につきましては引用等に関する混乱を避けるために、一部に引き続き「害」について漢字で表記しております。

※引き続き、「障害」と表記している項目

- ・法令、条例、規則、訓令等の例規文書
- ・団体名などの固有名詞
- ・医学用語・学術用語等の専門用語として漢字使用が適当な場合
- ・他の文書や法令等を引用する場合
- ・その他漢字使用が適切と認められる場合

令和5年度 大阪府及び府内市町村の指定指導担当部署 連絡先一覧

	課 名	住 所	電 話	FAX
大阪府	福祉部障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ	〒540-0008 大阪市中央区大手前3丁目2-12 別館1階	(指導に関すること) 06-6944-6026 (指定に関すること) 06-6944-9174	06-6944-6674
大阪市	福祉局障がい者施策部 運営指導課	〒541-0055 大阪市中央区船場中央3丁目1番 7-331号 船場センタービル7号館3階	(指導に関すること) 06-6241-6527 (指定に関すること) 06-6241-6520	06-6241-6608
堺市	健康福祉局障害福祉部 障害福祉サービス課	〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所本館7階	072-228-7510	072-228-8918
東大阪市	福祉部指導監査室 障害福祉事業者課	〒577-8521 東大阪市荒本北1丁目1番1号	06-4309-3187	06-4309-3848
高槻市	健康福祉部 福祉指導課	〒569-0067 高槻市桃園町2番1号	072-674-7821	072-674-7820
豊中市	福祉部 福祉指導監査課(指導等) 障害福祉課(指定等)	〒561-8501 豊中市中桜塚3-1-1	(指導に関すること) 06-6858-3404 (指定に関すること) 06-6858-2229	(指導に関すること) 06-6858-4325 (指定に関すること) 06-6858-1122
枚方市	健康福祉部 福祉指導監査課	〒573-8666 枚方市大垣内町二丁目1番20号	072-841-1467	072-841-1322
池田市	福祉部広域福祉課	〒562-0014 箕面市萱野5-8-1 箕面市立総合保健福祉センター	072-727-9661	072-727-9670
箕面市	健康福祉部広域福祉課			
豊能町	保健福祉部広域福祉課			
能勢町	福祉部広域福祉課			
茨木市	福祉部 福祉指導監査課	〒567-8505 茨木市駅前三丁目8番13号	072-620-1809	072-623-1876
吹田市	福祉部 福祉指導監査室	〒564-8550 吹田市泉町1丁目3番40号	06-6105-8007	06-6368-7348
寝屋川市	福祉部 指導監査課	〒572-8566 寝屋川市池田西町24番5号 池の里市民交流センター内	072-812-2027	072-838-9800
八尾市	健康福祉部 福祉指導監査課	〒581-0003 八尾市本町一丁目1番1号	072-924-3012	072-922-3786
松原市	福祉部 福祉指導課	〒580-8501 松原市阿保一丁目1番1号	072-334-1550	072-334-5959
柏原市	福祉こども部 福祉指導監査課	〒582-8555 柏原市安堂町1-55	072-971-5202	072-971-1801
富田林市	南河内広域事務室 広域福祉課 ※富田林市、河内長野市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村は共同処理体制として「広域事務室」を設置しています。	〒584-0031 富田林市寿町2丁目6-1 南河内府民センタービル2階	0721-20-1199	0721-20-1202
河内長野市				
大阪狭山市				
太子町				
河南町				
千早赤阪村				
岸和田市	岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町 広域事業者指導課	〒596-0076 岸和田市野田町三丁目13番2号 泉南府民センタービル4階	072-493-6133	072-493-6134
泉大津市				
貝塚市				
和泉市				
高石市				
忠岡町				
泉佐野市	泉佐野市・泉南市・阪南市・熊取町・田尻町・岬町 広域福祉課	〒598-8550 泉佐野市市場東1丁目1番1号 泉佐野市役所 本庁4階	072-493-2023	072-462-7780
泉南市				
阪南市				
熊取町				
田尻町				
岬町				

～目 次～

○大阪府及び府内市町村の指定指導担当部署 連絡先等一覧

●業務管理体制の整備と届出について

●指定障がい福祉サービス事業所等に対する指導及び監査

- 指定障がい福祉サービス事業者等に対する指導及び監査フロー図
- 障がい福祉サービス事業者の指定等に関する事務権限の委譲について
- 指定取り消し等事業者一覧

●実地指導における主な指導事項について

- 関係根拠法令等
- 実地指導における主な指導事項

●事業運営上の重点事項

- 障がい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
- 指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について
- 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
- 就労移行支援事業の適正な実施について
- 厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について
- 厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項についての一部改正について
- 令和5年度における就労系障害福祉サービスの基本報酬に係る実績の取扱いについて
- 「工賃向上計画」を推進するための基本的な指針
- 就労定着支援の実施について
- 「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」について
- 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
- 障害福祉の現場におけるハラスメント対策マニュアル等について
- 各種参考様式
 - ・ 「契約内容報告書」
 - ・ 「勤務予定（実績）一覧表」
 - ・ 「苦情（相談）対応記録」
 - ・ 「支援計画シート」等
 - ・ 「介護（訓練等）給付受領のお知らせ」
 - ・ 「施設外就労実施報告書」
 - ・ 「事故・ひやりはっと報告書」
 - ・ 「特定事業所加算チェックシート」
- 介護保険制度と障害福祉制度の適用関係
- 障害者総合支援法施行後3年の見直しについて
- 高齢障がい者の方の利用者負担軽減制度
- 障害者総合支援法の対象疾病一覧について

- マスク着用の考え方の見直し等について
- 障害福祉サービス事業者における障害者の希望を踏まえた適切な支援の徹底等について
- 介護サービス事業所等及び障害福祉サービス事業所等における車両による送迎に当たっての安全管理の徹底について

●業務継続ガイドライン

- 障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について
- 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修について
- 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等について
- 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
- 障害福祉サービス事業所等における感染症発生時の業務継続ガイドライン

●障害福祉サービス等情報公表に係る手続きについて

●研修等について

- 障がい福祉サービス等の従業者を対象とした研修について
- 相談支援専門員の研修制度の見直し

●障がい者虐待防止について

- 障がい者虐待防止について
- 防ごう！障がい者虐待

●労働関係法令

- 労働基準関係法令のあらまし
- エイジフレンドリーガイドライン
- 「令和5年度エイジフレンドリー補助金」のご案内
- 転倒災害（業務中の転倒による大怪我）に注意しましょう

●資料集（1）

- 障害者差別解消法及び大阪府障がい者差別解消条例について
- ヤングケアラー
- 障がい者差別解消や合理的配慮について学びませんか
- 障がい理解のための SNS はじめました
- 成年後見制度 成年後見登記
- 地域支援スーパーバイズ事業（権利擁護相談）
- 社会福祉事業所における苦情解決第三者委員の設置促進について

- 大阪府福祉サービス第三者評価
- 今、悩みを抱えるあなたへ
- 盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業

●資料集（２）

- 障がい者グループホームにおける防火安全体制について
- グループホーム等における消防設備の設置義務
- 防犯に係る安全の確保について
- 重大事件発生に備えた対応のお願い
- 社会福祉施設等における災害への備えについて
- 地震や風水害等の被災時における被災状況報告フロー
- 社会福祉施設等の被災状況報告書 市町村窓口一覧【障がい福祉】
- 熱中症予防リーフレット
- 感染症等予防各種リーフレット
- 介護職員等による喀痰吸引等の制度について
- 高次脳機能障がい支援コンサルテーションのご案内
- 発達障がいの就労定着支援を目的とした「就労サポートカード」
- 精神障がいの就労定着支援を目的とした「就労サポートカード」
- 大阪ITステーションの御紹介
- 障がい者就労支援ガイドブック
- こさえたんリーフレット
- OSAKAしごとフィールド
- 医療費の適正な保険請求等にあたって
- 審査支払事務について

●大阪府障がい者支援事業者関係のホームページアドレス一覧表

●大阪府内市町村（指定・指導担当）のホームページアドレス一覧表

指定事業者の皆様へ

業務管理体制の整備と届出が義務化されています

平成24年4月1日から、障がい者(児)施設・事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定を受けている事務所又は施設の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

また、平成27年4月から、事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれ指定都市(大阪市又は堺市)となりました。さらに、平成31年4月からは、事業所又は施設の所在地が一の中核市の区域にのみ所在する場合は、「届出先」はそれぞれの中核市となります。

※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。

なお、届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。

※ 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)

1. 事業者が整備する業務管理体制

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の27、第34条の61、児童福祉法施行規則第18条の37、第25条の23及び25条の26の8)

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
		自主監査の実施

2. 業務管理体制の整備に関する事項の届出先(所管)

(障害者総合支援法第51条の2、第51条の31、児童福祉法第21条の5の26、第24条の19の2、第24条の38、障害者総合支援法施行規則第34条の28、第34条の62、児童福祉法施行規則第18条の38、第25条の23の2及び25条の26の9)

区分	届出先(所管)
指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部 企画課監査指導室)
特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長 (障がい福祉担当課)
事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)又は中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市又は寝屋川市)のみの区域にのみ所在する事業者 ※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。	指定都市：大阪市又は堺市 中核市：高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市 (障がい福祉担当課)
上記以外の事業者	大阪府知事 (福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ)

※大阪府知事あての届出様式等は、下記ホームページからダウンロードできます。

指定障がい福祉サービス事業者等及び指定障がい児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出について

http://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/gyoumukanritaisei2.html

大阪府トップページ ▶▶ 福祉・子育て ▶▶ 障がい児・障がい者 ▶▶ 障がい福祉等の総合案内
▶▶ 事業者・施設の方へ ▶▶ 業務管理体制の届出について

よく寄せられる質問

- Q 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の変更届が必要か。
- A 法人代表者を変更した場合は業務管理体制の届出事項となりますので、障がい福祉サービス事業者の変更届とは別に、業務管理体制の変更届をお願いします。
- Q 既に障害者総合支援法上の業務管理体制の届出は行っている。今回、児童福祉法に基づく事業所の新規指定を受けたが、届出は必要か。
- A 必要です。
届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。
- Q 同一建物(敷地)にて、居宅介護と重度訪問介護事業所を運営している。その場合の事業所数の数え方は1で良いか。
- A 事業所の数え方はサービス数で数えますので、居宅介護と重度訪問介護を運営していれば事業所数は「2」となります。(児童福祉法に基づく放課後等デイサービスと児童発達支援についても「2」となります。)
- Q 事業所の追加開設や事業廃止に伴い所管が変更になるが、変更に関する届出はどのように対応すれば良いか。
- A 業務管理体制届出書(様式7号もしくは11号)の項目1~6に必要事項をご記入いただき、所管変更前の行政機関と所管変更後の行政機関に送付してください。

【お問い合わせ・ご郵送先】

〒540-8570

大阪府 中央区 大手前2丁目

大阪府 福祉部 障がい福祉室

生活基盤推進課 指定・指導グループ

TEL 06-6941-0351(内線:2482)

障がい福祉サービス事業者の指定等に関する事務権限について

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）関係法令の改正及び「大阪版地方分権推進制度」に基づき、指定障がい福祉サービス事業者の指定等に関する事務権限については下記のとおり各市町村に移譲となります。

（なお、これまで大阪府が行った指定は、権限の移譲後も有効です。）

1 事務権限の移譲市町村及び移譲時期

- ・平成 23 年 10 月 1 日：池田市、茨木市、箕面市、豊能町、能勢町
- ・平成 24 年 1 月 1 日：富田林市、河内長野市、大阪狭山市、太子町、河南町、千早赤阪村
- ・平成 24 年 4 月 1 日：大阪市、堺市、東大阪市、高槻市、豊中市
- ・平成 24 年 7 月 1 日：吹田市
- ・平成 24 年 10 月 1 日：岸和田市、泉大津市、貝塚市、和泉市、高石市、忠岡町
- ・平成 25 年 1 月 1 日：枚方市、八尾市、松原市、柏原市
- ・平成 25 年 4 月 1 日：泉佐野市、泉南市、阪南市、田尻町、熊取町、岬町
- ・平成 28 年 4 月 1 日：寝屋川市

2 権限移譲する主な事務

障害者総合支援法に基づく、

- ・指定障がい福祉サービス事業者・指定障がい者支援施設の指定業務等
- ・指定一般相談支援事業者の指定業務等（大阪市、堺市、東大阪市、高槻市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市）
- ・指定障がい福祉サービス事業者・指定障がい者支援施設の指導、監査業務等
- ・指定一般相談支援事業者の指導、監査業務等（大阪市、堺市、東大阪市、高槻市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市）

※事務移譲後も、大阪府は、市町村に技術的指導・助言を行うとともに、障がい者等の福祉のために必要があると認められるときは、障がい福祉サービス事業者等に対し、報告や資料の提出等を求め、職員及び関係者に対する質問、立入検査などを行うことがあります。

（参考）

事務権限の根拠

- ・政令市及び中核市

地方自治法（昭和二十二年法律第六十七号）

第十二章 大都市等に関する特例

- ・他の市町村

大阪府福祉行政事務に係る事務処理の特例に関する条例（平成十二年大阪府条例第八号）

○指定取消し事業者一覧

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
令和2年 5月31日	東大阪市	短期入所	<p>運営基準違反</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定短期入所事業者は、単独型事業所にあっては利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数以上の利用者に対して同時に指定短期入所を提供してはならないが、利用定員を超えて短期入所を提供していた。 管理者は従業者及び業務の一元的な管理を行わず、管理者の責務を果たしていなかった。 <p>介護給付費の不正請求</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成30年9月9日から令和元年6月30日までの間、短期入所を提供していない日があるにもかかわらず、サービスを行ったとして1人分の介護給付費を不正に請求し受領した。 平成30年4月から6月において、送迎を行っていないにもかかわらず、事業所から自宅まで送迎を行ったとして、1人分の送迎加算を不正に請求し受領した。 平成31年4月17日から令和元年5月31日までの間、短期入所を提供していない日があるにもかかわらず、サービスを行ったとして1人分の介護給付費を不正に請求し受領した。 <p>虚偽の報告</p> <p>監査において、送迎記録を求めたところ、事実と異なる虚偽の報告をした。</p> <p>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成30年7月から9月、11月、12月初旬、令和元年9月中旬から10月初旬において、共同生活援助で支給決定を受けているグループホームの利用者延べ5人に短期入所の居室を利用させていた。
令和2年 8月31日	柏原市	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p>報告・書類の提出拒否</p> <p>令和元年11月8日より実施した監査において、法人代表者に帳簿書類その他の物件の提出を求めたが、これに従わなかった。</p> <p>監査の妨害・忌避</p> <p>監査において、市からの事実確認をするために再三連絡をしたが、これに応じず、事業所の営業の所在を不明な状態にし、監査の進行を妨げた。</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
令和2年 9月30日	大阪市	就労継続支援 B型 就労移行支援	<p><u>虚偽の報告等</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・監査において出勤簿等の勤務実績関係書類を虚偽に作成し、提出した。また、従業者の勤務実態に証する書類について、再三の催促にもかかわらず、提出を行わなかった。 <p><u>出頭の拒否</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・2度にわたり出頭命令を行ったにもかかわらず出頭しなかった。
令和2年 11月30日	大阪市	就労継続支援 B型	<p><u>人員基準違反</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年12月から令和元年8月まで、サービス管理責任者が配置されていなかった。 ・職業指導員及び生活支援員について、事業開始時から平成30年10月まで、令和2年9月から現在まで、基準を満たす人員が配置されておらず、またどちらかを常勤で配置する必要があるにもかかわらず、常勤配置されていなかった。 <p><u>運営基準違反</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業開始時から個別支援計画が作成されておらず、改善指導を受けたのち、令和元年10月から作成された計画も適切に作成されていなかった。 <p><u>訓練等給付費に関する不正</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者欠如減算を行わなかった。 ・サービス提供職員欠如減算を行わなかった。 ・個別支援計画未作成減算を行わなかった。 <p><u>法令違反</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者の変更等について、法第46条に基づく届け出をせず、監査中に指摘を受けたにもかかわらず、以降も届出をしなかった。

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
令和2年 12月31日	大阪市	共同生活援助	<p>人員基準違反</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成29年7月から平成30年6月まで、及び平成30年10月から令和元年9月までの間、サービス管理責任者が配置されていなかった。 管理者について、常勤で配置する必要があるにもかかわらず、平成29年7月から平成30年4月まで常勤配置されていなかった。 <p>運営基準違反</p> <ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画が作成されておらず、改善指摘を受けたにも関わらず、以降も作成されていなかった。 サービス提供実績記録票が適切に作成されていなかった。 <p>訓練等給付費に関する不正</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス管理責任者欠如減算を行わなかった。 個別支援計画未作成減算を行わなかった。 <p>法令違反</p> <p>管理者、サービス管理責任者の変更等について、法第46条に基づく届出をせず、監査中に指摘を受けたにもかかわらず、以降も届出をしなかった。</p>
令和3年 1月31日	豊中市	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p>【居宅介護】</p> <p>介護給付費の不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ある利用者の平成31年4月から令和元年12月までの介護給付費の請求について、実際はサービス提供を行っていないにもかかわらず、サービス提供を行ったとする虚偽のサービスの提供の記録を作成し、介護給付費を不正に請求し、これを受領した。 <p>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為 (障害者総合支援法第50条第1項第10号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ある利用者の平成31年4月から令和元年12月までの介護給付費の請求について、実際はサービス提供を行っていないにもかかわらず、サービス提供を行ったとする虚偽のサービスの提供の記録を作成し、報酬請求の根拠とした。 上記のサービスの提供の記録では報酬請求の根拠とならないと判断し、不正を隠蔽するために、一部の期間についてサービスの提供の記録を後から作成した。

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>【重度訪問介護】 <u>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</u> (障害者総合支援法第50条第1項第9号) ・本事業所が居宅介護及び重度訪問介護を一体的に運営していたところ、居宅介護において、障害者総合支援法第50条第1項第5号及び第10号に該当する違反行為を行った。</p> <p>【同行援護】 <u>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</u> (障害者総合支援法第50条第1項第9号) ・本事業所が居宅介護及び同行援護を一体的に運営していたところ、居宅介護において、障害者総合支援法第50条第1項第5号及び第10号に該当する違反行為を行った。</p>
令和3年 2月12日	堺市	生活介護 共同生活援助	<p>【生活介護】 <u>運営基準違反</u> (障害者総合支援法第50条第1項第4号) 管理者が事業所の従業者及び業務を一元的に管理しておらず、また、事業の運営において、従業者に必要な指揮命令を行っていなかった。</p> <p><u>不正請求</u> (障害者総合支援法第50条第1項第5号) ・平成30年4月1日から同年9月24日までの間、必要書類が未作成であるにもかかわらず、不正に介護給付費を請求し、本来受領し得ない介護給付費を受領した。 ・平成30年9月28日から同年11月7日までの間、必要な職員が出勤していないにもかかわらず、延べ16件不正に介護給付費を請求し、本来受領し得ない介護給付費を受領した。</p> <p><u>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</u> (障害者総合支援法第50条第1項第10号) 実地指導において、利用者5名分の支援計画シートの作成時期に係る虚偽の答弁を行った。また、利用者への支援を行っていないにもかかわらず支援を行った旨の虚偽の記録を延べ27件分作成し、提出し</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>た。</p> <p>【共同生活援助】 人員基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第3号) 平成30年3月、5月及び11月において、必要な数の世話人を配置していなかった。</p> <p>運営基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第4号) ・管理者が事業所の従業者及び業務を一元的に管理しておらず、また、事業の運営において、従業者に必要な指揮命令を行っていないかった。 ・人員配置基準等に関し必要な員数を満たすよう従業者の勤務体制を定めることが必要であるにもかかわらず、万指摘にこれをしていなかった。</p> <p>不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第5号) ・平成30年4月に人員欠如減算を適用しなければならないところ、当該減算を行わず不正に訓練等給付費を請求し、本来受領し得ない訓練等給付費を受領した。 ・平成27年10月及び12月、平成29年6月及び8月並びに同年11月から平成30年11月までの期間において、世話人の配置について虚偽の届出をした上で不正に訓練等給付費を請求し、本来受領し得ない訓練等給付費を受領した。</p> <p>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為 (障害者総合支援法第50条第1項第10号) 平成29年5月、夜間支援等体制加算に係る変更について、虚偽の届出を行った。</p>
令和3年 3月26日	八尾市	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p>【居宅介護、重度訪問介護】 その他福祉に関する法律の違反 (障害者総合支援法第50条第1項第9号) ・居宅介護及び重度訪問介護と一体的に運営する同行援護において、下記の不正請求、障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為、監査の忌避が認められた。</p> <p>【同行援護】 介護給付費の請求に関する不正、障がい福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>(障害者総合支援法第50条第1項第5号)(障害者総合支援法第50条第1項第10号)</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス提供を行っていないにもかかわらず、虚偽のサービス提供実績記録票を作成し、不正に介護給付費の請求を行い、受領した。 <p>監査の忌避 (障害者総合支援法第50条第1項第7号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該法人役員に対して監査を行うため再三に渡り出頭を命じたが、これに応じず監査の進行を妨げた。
令和3年 3月31日	東大阪市	共同生活援助	<p>訓練等給付費に関する不正</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規指定時から令和2年10月31日までの間、サービス管理責任者を配置していなかったにも関わらず、代表社員兼管理者がサービス管理責任者が作成したように装った個別支援計画を作成し、令和2年9月及び10月のサービス提供分の報酬請求において個別支援計画未作成減算を適用せず、訓練等給付費を不正に受領した。 令和2年11月のサービス提供分の報酬請求において、サービス管理責任者欠如減算を適用せず、訓練等給付費を不正に請求し受領した。 <p>不正の手段による指定 代表社員兼管理者は、人員配置基準を満たすため、新規指定申請時に勤務予定のない者の名義を使用し、指定を受けた。また、事業開始後も当該人員基準違反の状態が令和2年10月31日まで継続していた。</p>
令和3年 4月15日	寝屋川市	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p>【居宅介護】 人員基準違反(障害者総合支援法第50条第1項第3号)</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者、従業者を十分に配置していなかった。 <p>運営基準違反(障害者総合支援法第50条第1項第4号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理者においては、事業所の従業者及び業務の一元的な管理を行うべきところ、指定時から令和2年11月までの間、これらがなされていなかった。 サービス提供責任者においては、居宅介護計画作成のための一連の業務、利用の申し込みに係る調整、従業者への技術指導等を行わなければならないところ、指定時から令和2年11月までの間、これらが行われていなかった 運営規程には、事業所のサービスの提供内容を記載するべきであるが、サービスの提供内容として記載がされていない「乗降介助」について、サービス提供を行っていた。 <p>不正請求(障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p>

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供の実態がない事例又は実態と異なっている事例について、本事業者の代表者が介護給付費を請求し、これを受領した。 【重度訪問介護・同行援護】 人員基準違反、その他福祉に関する法律の違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）（障害者総合支援法第50条第1項第9号） ・サービス提供責任者、従業者を十分に配置しておらず、また、一体的に運営する居宅介護において運営基準違反、不正請求が認められた。
令和3年 6月30日	茨木市	就労継続支援 B型	<ul style="list-style-type: none"> 人員基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号） ・令和2年2月から令和3年2月までの期間において、職業指導員又は生活支援員のいずれか1人以上を常勤で配置する必要があるにもかかわらず、常勤で配置していなかった。 ・新規に指定を受けた指定就労継続支援B型事業所については、指定後の6月までは定員の90%を利用者数とみなし、常勤換算方法で算出した職業指導員及び生活支援員の総数が利用者数を10で除した数以上でなければならないにもかかわらず、少なくとも令和2年2月から令和2年4月までの期間において、常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員を配置していなかった。 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号） ・サービスを提供した際は、サービス提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度記録し、利用者から確認を受けなければならないにもかかわらず、監査に入った時点で、利用者から確認を受けたことがわかるものがなかった。 ・利用者5名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、個別支援計画に利用者の署名・押印を得ておらず、利用者の同意を得たことが確認できるものがなかった。 利用者1名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、個別支援計画をサービスの提供開始月の翌月に作成しており、サービスを提供する前に個別支援計画を作成、交付していなかった。 ・利用者1名について、サービスを提供する前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、文書により利用者の同意を得て交付したことが確認できる個別支援計画がなかった。 ・利用者6名について、個別支援計画の見直しを6月に1回以上行い、見直し後のサービスを提供する

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>前に文書により利用者の同意を得て個別支援計画を交付しなければならないにもかかわらず、文書により利用者の同意を得て交付したことが確認できる個別支援計画がなかった。</p> <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定当初から、常勤の職業指導員又は生活支援員を配置していなかったにもかかわらず、利用者10名について、翌々月の令和2年4月から令和3年2月までの期間において所要の減算を行わず訓練等給付費を不正に請求し受領した。 少なくとも令和2年2月から令和2年4月までの期間において常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員を配置しておらず、かつ、令和2年2月は常勤換算方法で配置すべき数の職業指導員及び生活支援員から1割を超えて減少しているにもかかわらず、利用者6名について、翌月の令和2年3月から令和2年5月までの期間において所要の減算を行わず、就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)の単位数で訓練等給付費を不正に請求し受領した。 下記の利用者8名について、基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていないにもかかわらず、所要の減算を行わず、訓練等給付費を不正に請求し受領した。 <p>虚偽の報告（障害者総合支援法第50条第1項第6号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 従業員1名の令和2年2月の出勤簿には、指定訪問介護（居宅介護）事業所のヘルパーとして勤務した内容が記載されており、当該従業員が指定訪問介護（居宅介護）事業所で行った令和2年2月のサービス提供記録もあるにもかかわらず、令和3年4月9日の監査において、当該従業員が同一法人内で従事する指定訪問介護（居宅介護）事業所の勤務表の提出を求めたところ、代表者は、当該従業員が令和2年2月は指定訪問介護（居宅介護）事業所には勤務していないとする勤務予定（実績）一覧表を提出するという虚偽の報告をした。 <p>虚偽の答弁（障害者総合支援法第50条第1項第7号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 従業員1名の雇用契約書では、従事すべき業務の内容として「訪問介護サービス、B型作業所業務」が、就業の場所としてそれぞれの住所が記載されているため、雇用契約書では当該従業員が指定就労継続支援B型事業所のみで常勤で従事する勤務予定とはなっておらず、令和2年1月8日に指定就労継続支援B型事業者としての指定を申請した際に提出された「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」に当該従業員は記載されていないにもかかわらず、令和3年4月9日の監査において、事業開始時に配置されていた常勤職員について質問したところ、代表者は、当該従業員を常勤職員として雇い、人員基準については基準を満たしていたという虚偽の答弁をした。 従業員1名の令和2年2月の出勤簿には、指定訪問介護（居宅介護）事業所のヘルパーとして勤務し

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>た内容が記載されており、当該従業員が指定訪問介護（居宅介護）事業所で行った令和2年2月のサービス提供記録が存在していることから、当該従業員は、令和2年2月において指定就労継続支援B型事業所に常勤として勤務していないにもかかわらず、代表者は、当該従業員にB型作業所に入るよう指示したため、当該従業員は令和2年2月は訪問介護には従事していないという虚偽の答弁をした。</p> <p><u>不正の手段による指定</u>（障害者総合支援法第50条第1項第8号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和2年1月8日に指定就労継続支援B型事業者としての指定を申請した際に、法人とアルバイトとして労働契約を締結した常勤でない従業員2名について、常勤の職業指導員又は生活支援員として配置することが記載された「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を提出し、指定を受け、当該従業員を事業開始月である令和2年2月に常勤として配置しなかった。
令和4年 2月1日	大阪市	居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p><u>その他福祉に関する法律の違反</u>（障害者総合支援法第50条第1項9号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 居宅介護、重度訪問介護及び同行援護と一体的に運営する介護保険法に基づく指定居宅サービスの事業（訪問介護）において、居宅介護サービス費の請求に関する不正があった。
令和4年 4月1日	東大阪市	地域移行支援 地域定着支援 計画相談支援	<p><u>不正の手段による指定</u>（法第51条の29第1項第8号、法第51条の29第2項第8号）</p> <p>新規指定において、実際には配置すべき従業員がいないにもかかわらず、人員基準を満たしているように装うため、管理者兼相談支援専門員1名を勤務予定者として提出することにより指定を受けた。</p> <p><u>不正又は著しく不当な行為</u>（法第51条の29第1項第10号、法第51条の29第2項第10号）</p> <p>勤務予定がないにもかかわらず新規指定時に勤務予定者として提出した管理者兼相談支援専門員について、指定後に勤務した後、退職したとする虚偽の変更の届出を行った。</p>
令和4年 4月26日	門真市	就労継続支援 B型	<p><u>不正請求</u> （障害者総合支援法第50条第1項第5号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年8月から同年12月において、サービスの利用がない日も利用したとして記録を作成し、訓練等給付費を不正に請求し受領した。
令和4年 5月31日	茨木市	訪問介護 居宅介護 重度訪問介護 同行援護	<p><u>介護保険法に違反</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 居宅介護・重度訪問介護・同行援護と一体的に運営する介護保険法上の訪問介護において、介護給付費の請求に関する不正及び虚偽の答弁が行われた。

処分日	所在地 市町村	サービス 種別等	指定取消しの理由
令和4年 11月30日	東大阪市	就労継続支援 B型	<p>設備及び運営に関する基準違反 (法第50条第1項第4号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規指定時より、当該法人は事業所物件について所有者と賃貸契約を交わしておらず、専ら指定就労継続支援B型事業所の用に供する区画を有していなかった。また、令和4年9月10日以降は当該区画に全く立ち入ることができない状態となり、指定就労継続支援B型サービス事業所を運営することができなくなっていた。 <p>不正な手段による指定 (法第50条第1項第8号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 管理者の実務経歴証明書について、当該法人において偽造した虚偽の実務経歴証明書を本市に提出し、指定を受けた 事業所の賃貸借契約書について、設備基準を満たしているよう装うため、当該法人と所有者の間で交わしたとする虚偽の賃貸借契約書を本市に提出し、指定を受けた 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表について、当初より常勤で配置する予定のない者を常勤の目標工賃達成指導員として本市に提出し、指定を受けた。

【関係根拠法令等】

- **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)**
(平成 17 年 11 月 7 日法律第 123 号)
※旧**障害者自立支援法**(平成 24 年 6 月 27 日法律第 51 号で名称変更)
- **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**
(平成 18 年 1 月 25 日政令第 10 号)
※旧**障害者自立支援法施行令**(平成 25 年 1 月 18 日政令第 5 号で名称変更)
- **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規則**
(平成 18 年 2 月 28 日厚生労働省令第 19 号)
※旧**障害者自立支援法施行規則**(平成 25 年 1 月 18 日厚生労働省令第 4 号で名称変更)
- **社会福祉法** (昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号)
- **労働安全衛生規則** (昭和 47 年 9 月 30 日労働省令第 32 号)

【指定基準(人員・設備・運営)関係】

◎ **障害福祉サービス指定条例**

大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 107 号)

同条例施行規則(平成 25 年大阪府規則第 28 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 27 日厚生労働省令第 171 号)

※大阪府の他、政令市(大阪市、堺市)、中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市)において同様の条例が定められています。

◎ **障害者支援施設指定条例**

大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成 24 年大阪府条例第 108 号)

同条例施行規則(平成 25 年大阪府規則第 29 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 9 月 27 日厚生労働省令第 172 号)

◎ **地域相談支援指定基準** (平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

◎ **計画相談支援指定基準** (平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」

◎ **障害福祉サービス基準解釈通知** (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」

- ◎ **障害者支援施設基準解釈通知**（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 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」
- ◎ **就労支援事業に係る留意事項通知**（平成 19 年 4 月 2 日障発第 0402001 号）
「就労移行支援事業、就労継続支援(A型、B型)における留意事項について」

【報酬告示関係】

- ◎ **報酬告示**（平成 18 年 9 月 27 日厚生労働省告示第 523 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福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ **報酬告示**（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ **報酬告示**（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 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計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」
- ◎ **報酬の留意事項通知**（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 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福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」

実地指導における主な指導事項について

以下に掲載している条文は、「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」です。（府・市条例も趣旨はほぼ同様です。）

以下の「●」は指導事項の例を示しています。

1 全事業者・施設共通事項 (運営に関する基準)

内容及び手続の説明及び同意 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第7条、地域相談支援は地域相談支援基準第5条、
計画相談支援は計画相談支援基準第5条



- 第9条 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第31条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護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らない。
- 2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

- 契約を締結していない。
- 利用申込者本人が署名できない場合に、署名代理人欄等を設けることなく、利用申込者本人署名欄に利用申込者本人の名前を代理の者が署名をしている。
- 代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。



重要事項説明書等には、利用申込者本人から確認を受けてください。また、これによりがたい場合は、重要事項説明書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から確認を受けてください。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

契約の相手方(利用者)について、サービスの主たる対象者が児童(18歳未満の障がい児)の場合は保護者(支給決定を受けている者)となります。18歳以上の場合は、当該利用者本人となります。

また、児童(18歳未満の障がい児)で、未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

- 利用契約書の契約が、契約の権限を有しない事業所の管理者名で行われている。



法人代表者以外の者の名義で契約する場合、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規定を整備し、利用申込者に説明することが必要です。

- 重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障がい特性に応じた対応がなされていない。



重要事項説明書、契約書等については、利用申込者の障がいの特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、録音テープ版等いろいろな障がいの人が理解できるものをあらかじめ作成するなど工夫する必要があります。

これは、利用者の自己選択・自己決定を尊重したサービス利用を実現するため、書面の交付段階でなく説明段階で、障がいの特性に応じた適切な対応が必要です。

- 重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順等必要な事項が記載されていない。



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要（経営者の名称、主たる事務所所在地、連絡先など）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障がいの種類、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容及その料金について
- ⑤ その他費用（交通費など）について
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
- ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口（支給決定の自治体）、運営適正化委員会など）
- ⑪ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、評価機関名称、結果の開示状況）
- ⑫ 虐待防止について
- ⑬ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑭ サービス提供開始予定年月日

【社会福祉法(抜粋)】

第77条社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約(厚生労働省令で定めるものを除く。)が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

以下の「記載例」は参考です。事業所の実情に合わせた内容にしてください。

(記載例)

⑦【秘密保持と個人情報の保護(使用同意など)】

事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、●●●●(サービス名記載)を円滑に提供するため、他の障がい福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。

⑧【事故発生時の対応】

当事業所が利用者に対して行う●●●●(サービス名記載)の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等(例として、支給決定自治体、事業所所在自治体、指定権限自治体)に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った●●●●(サービス名記載)の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

⑨【緊急時の対応方法】

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

⑩【苦情解決の体制及び手順】

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

(記載例)

⑫【虐待防止について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
- (2) 成年後見制度の利用支援を行います。
- (3) 苦情解決体制の整備を行います。
- (4) 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（研修方法や研修計画など）を定期的に行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。

- 「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違している。



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載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。記載内容については見直しの都度更新を行ってください。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

契約支給量の報告等 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第8条、地域相談支援は地域相談支援基準第6条、
計画相談支援は計画相談支援基準第6条



- 第10条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量（「契約支給量」、その他の必要な事項（「受給者証記載事項」）を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。
- 2 前項の契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。
 - 3 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村（特別区を含む。）に対し遅滞なく報告しなければならない。
 - 4 前三項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

- 市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
- 受給者証に契約内容が記載されていない。



指定居宅介護等の利用に係る契約や契約内容（時間、日数）を変更（契約を終了したときを含む。）をしたときは、受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。（参考様式を[こちら](#)に掲載）

提供拒否の禁止 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第9条、地域相談支援は地域相談支援基準第7条、
計画相談支援は計画相談支援基準第7条



- 第11条 指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。



原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障がい支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

- ① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障がいの種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

なお、就労移行支援については、過去2年間の実績に応じて基本報酬が決定されますが、就労定着者の割合を高めるために、利用者を選別することは認められません。支給決定を受けた障がい者に対しては、原則としてサービス提供してください。また正当な理由なくサービスの提供を拒否した場合は、勧告、命令、取消等の対象となります。【令和4年度からの取扱い】

- ※ 運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」又は「主たる対象とする障がいの種類」に該当しない利用申込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは利用申込みに応じていただいて差し支えありません。なお、利用申込みを断わる場合には、その理由を利用者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定居宅事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申込み者と対応した内容を記録して残すよう努めてください。

支給資格の確認 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第12条、地域相談支援は地域相談支援基準第10条、
計画相談支援は計画相談支援基準第9条



第14条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

- 受給者証の写しについて、給付決定期間の有効期限が切れたままであり、直近のものが保管されていない。
- 利用者の受給者証の写しを取るなどして確認を行っていない。又は直近の支給量を把握していない。

心身の状況の把握 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第14条、地域相談支援は地域相談支援基準第12条



第16条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

- 個別支援計画等の作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにしていない。(アセスメントを実施していない。)
- サービスの利用開始時の状況から、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握せず、又記録も残していない。



利用者の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、大阪府等で書式を作成しています「利用者調査票」(ホームページに掲載)などを参考にしてください。事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等(家族の状況、通院や通所先)に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。
状況の変化や環境等の変更があれば「利用者調査票」に、時点修正を行うようにしてください。

身分を証する書類の携行 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第16条、地域相談支援は地域相談支援基準第14条、
計画相談支援は計画相談支援基準第11条



第18条 指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

- 従業者に身分証を携行させていない。



利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時や利用者等から求められたときは提示する必要があります。なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職(管理者、サービス提供責任者等)、職能(介護福祉士、ホームヘルパー〇級)、事業所連絡先(住所・電話番号)等の記載を行うよう努めてください。

サービスの提供の記録 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護、共同生活援助は第53条の2
施設入所支援は施設基準第17条、地域相談支援は地域相談支援基準第15条



- 第19条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

- サービス提供記録の記載内容に不備(具体的なサービス内容が記載されていないなど)がある。
- サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない
- サービス終了後にサービス提供記録を記録していない。



利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容(例えば、身体介護と家事援助の別等)、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項を、サービス提供の都度記録しなければならないとともに、記録した内容について利用者の確認を得なければなりません。

また、個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録をしてください。

介護給付費等の額に係る通知等 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護は基準第56条、
施設入所支援は施設基準第21条、地域相談支援は地域相談支援基準第18条、
計画相談支援は計画相談支援基準第14条



- 第23条 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しなければならない。

- 利用者に対して、介護給付費等の金額等を記載した代理受領した旨の通知がなされていない。



法定代理受領により市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、「介護(訓練等)給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等(内訳金額も併せて示すことが望ましい)を書面により通知すること。(参考様式を[こちら](#)に掲載)
毎月、利用者1人1人に必ず交付することが必要です。

基本取扱方針 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助は基準第57条、短期入所は基準第121条、重度障がい者等包括支援は基準第133条、
共同生活援助は第210条の5、施設入所支援は施設基準第22条、
地域相談支援は地域相談支援基準第19条、計画相談支援は計画相談支援基準第15条



- 第24条 指定居宅介護は、利用者が居宅において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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

- 法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質の評価を実施していない。
- 実施しているが、その評価結果について公表を行っていない。



自ら提供するサービスが適切かどうか評価し、サービスの質の向上に役立てること。(評価表の整備、満足度調査など)

評価結果については、①自らのホームページに掲載する、②重要事項説明書に添付する、③利用者に配布する、④事業所の見やすい場所に掲示するなどして積極的な公表に努めてください。

※基本取扱方針は、各基準の取扱方針の項目によるものとする。

管理者の責務 ※基準は 療養介護を引用

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護は基準第30条

施設入所支援は施設基準第40条、地域相談支援は地域相談支援基準第26条、

計画相談支援は計画相談支援基準第18条



第66条 指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養介護事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定療養介護事業所の管理者は、当該指定療養介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- 事業所のサービス提供方針や法令遵守等について、管理者が従業者への指揮命令を適切に行っていない。
- 法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行われていない。



管理者として、健全な事業運営のため、利用者、業務全般、事業所全体について把握し、従業者に必要な指示や業務等の指揮命令を行ってください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握も行ってください。

運営規程 ※基準は 居宅介護を引用

療養介護は基準第67条、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型は基準第89条、短期入所は基準第123条、重度障がい者等包括支援は基準第135条、就労継続支援A型は基準第196条の2、就労定着支援、自立生活援助は基準第206条の10、共同生活援助は基準第211条の3、施設入所支援は施設基準第41条、地域相談支援は地域相談支援基準第27条、計画相談支援は計画相談支援基準第19条



第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第35条第1項において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) その他運営に関する重要事項

※サービス種別によっては、「利用定員」、「サービスの利用に当たっての留意事項」、「非常災害対策」などの項目の記載が必要となる場合があります。

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。
- 事業の主たる対象とする障がいの種類に、難病等対象者又は重度訪問介護の対象拡大に伴う当該障がいの種類の記載が漏れている。

※サービスにより上記以外の項目がありますので、基準に則した運営規程を定めてください。

※就労継続支援A型については、平成29年度制度改正において運営規程に記載を要する項目が新たに追加されました。このため、下記項目の記載がない場合には運営規程の改正が必要です。

- ・主な生産活動の内容
- ・利用者の労働時間
- ・賃金の額(月給、日給又は時間給)

勤務体制の確保等 ※基準は、居宅介護を引用

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援は基準第68条、
重度障がい者等包括支援は基準第131条、共同生活援助は基準第212条、
施設入所支援は施設基準第42条、
地域相談支援は地域相談支援基準第28条、計画相談支援は計画相談支援基準第20条



第33条 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、従業者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らない。
- 4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護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また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なければならない。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- すべての従業者（管理者、医師、看護職員等を含む）が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準（常勤換算等必要条件）が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
- 加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていない。
- 加算の要件を満たす人員配置となっているか、毎月確認していない。
- 法人代表や役員が従業者として勤務した時間を把握していない。



訪問系サービスにおいて、ヘルパーごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは、管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務（予定）表は、月ごとに事業所（施設）ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関わる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしたものとしてください。なお、登録ヘルパー等については、確実に勤務できるものとして管理者が把握している時間を明記することが必要です。

介護保険制度による指定訪問介護、指定介護予防訪問介護と障がい者総合支援制度による指定居宅介護等の事業を同じ事業所で一体的に運営を行っている場合は、指定訪問介護、指定介護予防訪問介護の勤務体制を含めた勤務（予定）表として作成しても差し支えありません。この場合、移動支援事業は従業者の員数の算定の対象外であることから、勤務（予定）表に含めないこと。

従業者が複数の職種を兼務している場合（管理者がサービス提供責任者又はサービス管理責任者を兼務している場合を除く）、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所（施設）の人員基準が満たされているかどうか、勤務（予定）表等により管理してください。

人員基準における職員の「常勤」について誤った認識をしている事業所があります。人員基準において必要な人員の「常勤」と「常勤換算」の違いについてご注意ください、事業所に配置している職員が人員基準を満たしているかどうか確認してください。

「常勤」

指定障がい福祉サービス事業所等における勤務時間が当該指定障がい福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする）に達していることをいう。

ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

「常勤換算」

指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障がい福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該指定障がい福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。



勤務予定(実績)表作成例（居宅介護の場合）（参考様式を[こちら](#)に掲載）

職 種	勤務区分	氏 名		1	2	3	～	31	備 考 (資格等)
				月	火	水	～	水	
管理者	常勤 兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	訪問介護管理者兼務
			実績	8	8	8	～		
サービス 提供責任者	常勤 兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	介護福祉士 訪問介護サ責兼務
			実績	8	8	休	～		
ヘルパー	非常勤 専従	〇〇 〇〇	予定	B	C	B	～	B	ヘルパー2級 訪問介護員兼務
			実績	4	3	4	～		
ヘルパー	非常勤 (登録型)	〇〇 〇〇	予定	2	1	2	～	2	初任者研修2級
			実績	2	0	0	～		
(以下同様)									

※A 常勤:9:00～18:00、B 非常勤:13:00～17:00、C 非常勤:9:00～12:00

- 管理者及び従業者等の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。(特に登録ヘルパー等の短時間雇用従業者の雇用契約等がない。)
- 夜勤や宿直を行う従業者等の勤務条件が就業規則や雇用契約書等により明確になっていない。

常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。(労働条件通知書・雇用契約書等を作成し、交付する)

より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。

実地指導等において、雇用契約等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者（施設）の指揮命令系統が確立しているかを確認します。

また、法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。



- 研修が計画的に実施されていない。または一部の従業者しか研修を受けていない。
- 研修(内部、外部を含む)の実施記録等が保存されていない。

運営規程に定めた研修回数により年間計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。

事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応、サービス提供記録の方法などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業者の質の向上に努めてください。





障がい福祉の現場において、全ての障がい福祉サービス等事業者等を対象に、運営基準において、適切な職場環境維持（ハラスメント対策）を求めることとなりました。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとなります。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。

ア 事業者が講ずべき措置の具体的内容

具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりですが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。

b 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知すること。

なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（資本金が 3 億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和 4 年度から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

イ 事業者が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されているので参考にしてください。

（令和 4 年度から義務化）【令和 3 年度制度改定に伴う見直し】

※[障害福祉の現場におけるハラスメント対策](#)（厚生労働省ホームページ）を参考にしてください。

[【事務連絡】障害福祉の現場におけるハラスメント対策マニュアル等について](#)

業務継続計画の策定等 ※基準は、居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第42条の2

地域相談支援は地域相談支援基準第28条の2、計画相談支援は計画相談支援基準第20条の2

第33条の2 指定居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。 【令和3年度制度改正に伴う見直し】



感染症や災害が発生した場合でも、必要な障がい福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障がい福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、業務継続に向けた計画等の策定や研修の実施、訓練の実施等が義務になりました。

※3年間（令和6年3月31日まで）の経過措置（準備期間）あり

業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「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」及び「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」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。

ア 感染症に係る業務継続計画

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

イ 災害に係る業務継続計画

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

●「研修」

研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしてください。従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上※）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。

※施設入所支援については、年2回以上行ってください。





●「訓練（シミュレーション）」

訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上※）に実施してください。

なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※施設入所支援については、年2回以上行ってください。

※厚労省より 業務継続ガイドライン等を活用し、BCP の作成や見直しに資するよう、研修動画が公開されています。（下記参考）

感染症や災害が発生した場合であっても、障害福祉サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、事業所のみなさまにおかれましては積極的にご活用いただきますようお願いいたします。

参考：●感染症用

・動画

[障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修（厚労省HP）](#)

・ひな形

[（入所・入居系）](#) [（通所系）](#) [（訪問系）](#)

●自然災害発生時用

・動画

[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計画（BCP）作成支援に関する研修（厚労省HP）](#)

・ひな形

[（共通）](#)

衛生管理等 ※基準は、居宅介護及び生活介護を引用

療養介護は基準第71条、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援は基準第90条、施設入所支援は施設基準第45条、地域相談支援は地域相談支援基準第30条、計画相談支援は計画相談支援基準第22条



第34条 指定居宅介護事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一 当該指定居宅介護事業所における感染症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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

二 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

三 当該指定居宅介護事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行うこと。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

第90条 指定生活介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

2 指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定生活介護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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該指定生活介護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指針を整備すること。
- 三 当該指定生活介護事業所において、従業者に対し、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

- 従業者(常勤・非常勤職員)の健康診断が実施されていない、又は実施されていた場合であっても、その結果の記録が適切に管理されておらず、従業者の健康状態が把握できていない。



管理者は従業者(施設職員含む)の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。

従業者の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、採用時及び年1回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

なお、指定障がい者支援施設(施設入所支援)は、施設に入所する利用者に対して、毎年二回以上定期的に健康診断(係る費用は施設負担)を行わなければなりません。衛生管理等・健康管理の項目は、各基準の項目によるものとする。

- 感染症マニュアルを整備し、その内容を従業者に周知するなどして、感染症の発生又はまん延しないような取組みがなされていない。

参考: [感染症対策マニュアル・業務継続ガイドライン等\(厚労省HP\)](#)

- ・[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について](#)(令和4年5月12日社援発厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡)

- 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い・うがいの励行など
- ② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
- ③ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。(インフルエンザ、ノロウィルス、食中毒など)
- ⑤ 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。感染者が10名以上となった場合に、保健所へ届け出るとともに、指定指導権限を有する自治体へ報告してください。
- ⑥ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措を講じること。
- ⑦ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。

また、通所系・入所系の障がい福祉サービス事業所については、「常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならない。」とされています。

利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じなければなりません。



感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施が義務になりました。

※3年間(令和6年3月31日まで)の経過措置(準備期間)あり

※サービスにより実施頻度が異なるので注意

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

ア 感染症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

当該事業所における感染症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（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回（※）以上、定期的を開催するとともに、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ことが必要です。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとします。ただし、障がいのある者が参加する場合には、その障がいの特性に応じた適切な配慮を行ってください。この際、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、当該事業所に実施が求められるものが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

※療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、施設入所支援については、おおむね3月に1回



イ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」

平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「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」も踏まえて検討してください。



ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

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」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとしてください。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定居宅介護事業所が定期的な教育（年1回以上）（※）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。

なお、研修の実施は、厚生労働省「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」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行ってください。

また、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（年1回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。

※療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、施設入所支援については年2回以上

揭示 ※基準は 居宅介護を引用

療養介護は基準第72条、生活介護、短期入所、共同生活援助、自立訓練、就労移行支援 就労継続支援は基準第92条、施設入所支援は施設基準第47条、地域相談支援は地域相談支援基準第31条、計画相談支援は計画相談支援基準第23条



第35条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制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揭示しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項に規定する事項を掲載した書面を当該指定居宅介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による揭示に代えることができる。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

- 事業所(施設)の見やすいところに重要事項の揭示がされていない。
- 運営規程のみを揭示しており、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報の保護、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。



重要事項説明書の内容（項目）を揭示してください。
揭示が無理な場合は、ファイル等に入れ受付など見やすい場所に立てかけて、誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。
また、揭示する位置や、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して揭示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第39条（苦情解決）においても重要事項説明書等に記載し、事業所に掲示することが望ましいと規定しています。



第35条の2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の言動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

2 指定居宅介護事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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必要な事項を記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】



身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項が追加されるとともに、減算要件が追加されました。

その際、施設・事業所が対応を行うためには一定の時間を要すると見込まれるため、今回追加する運営基準については、まずは令和3年度から努力義務化した後、1年間の準備期間を設け、令和4年度から義務化されました。

減算の要件追加については令和5年4月から適用(減算の要件については、(報酬に関する事項)の**身体拘束廃止未実施減算**をご確認ください。)されます。なお、虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱います。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）

身体拘束適正化検討委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成してください。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要です。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられます。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいですが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）も差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。

ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「身体拘束等の適正化のための指針」

事業所が整備する指針には、次のような項目を盛り込んでください。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ 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

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施」

研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとしてください。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えありません。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

秘密保持等 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第49条、地域相談支援は地域相談支援基準第32条、
計画相談支援は計画相談支援基準第24条



第36条 指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

●従業員の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。また、在職期間中の記述はあるものの、退職後の秘密の保持が明記されていない。



従業員の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業員の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。

また、漏らしてはならない内容が、「利用者及び家族の情報」であることを明記してください。

●個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。

●利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。

●家族の同意欄が家族代表者のみとなっており、個人情報を使用する可能性のある他の家族全員から同意を得られる様式になっていない。



事業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障がい福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者及びその家族から（包括的な）同意を得ておくことが必要です。

同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個々の家族からの同意を得られる様式とすること。（複数の家族記名欄を設けること。）

苦情解決 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第52条、
地域相談支援は地域相談支援基準第35条、計画相談支援は計画相談支援基準第27条



- 第39条 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。（第3項～第7項は省略）

- 苦情解決に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。（参考様式を[こちら](#)に記載）
- **苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。**
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど再発防止のための取組みを行うこと。

また、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置（原因の解明、分析）
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

事故発生時の対応 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第54条、

地域相談支援は地域相談支援基準第36条、計画相談支援は計画相談支援基準第28条



- 第40条 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護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。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- **事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式（報告書、台帳等）が作成されていない。**（参考様式を[こちら](#)に掲載）
- 事故が発生した際に、利用者の家族、支給決定を行う市町村、都道府県等への連絡がされていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



※事故が発生した場合は、必要な措置（医療機関への搬送等）を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。

※また、当該利用者の支給決定自治体、事業所所在地の自治体及び指定指導を有する自治体への報告が必要です。（軽微なものは除く。）

※ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

※組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明（分析）を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。

※事故等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）、リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）、再発防止処置（ひやり・はっと事例を含む原因の解明、分析）、損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催など。

※また、再発防止の取組みについては「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）等を参考にしてください。

※事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましい。事業所の近隣に設置があり、緊急時に使用できるよう体制を構築することでもよい。

虐待の防止 ※基準は 居宅介護を引用

施設入所支援は施設基準第54条の2

地域相談支援は地域相談支援基準第36条の2、計画相談支援は計画相談支援基準第28条の2

第40条の2 指定居宅介護事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一 当該指定居宅介護事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

二 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】



障がい者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込まれました。その際、施設・事業所が対応するためには一定の時間を要すると見込まれるため、まずは令和3年度から努力義務化した後、1年間の準備期間を設け、令和4年度から義務化されます。

- ・ 虐待防止委員会の設置等の義務化
- ・ 従業者への研修の実施の義務化
- ・ 虐待の防止等のための責任者の設置の義務化

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「虐待防止委員会」

虐待防止委員会の役割は、

- ・ 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)
- ・ 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)
- ・ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)

の3つがあります。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討してください。

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要です。

なお、虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

委員会で実施する具体的な内容は、次のような対応を想定しています。

ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「虐待防止のための指針」

事業所は次のような項目を定めた指針を作成することが望ましいです。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●「従業員に対する虐待防止のための研修」

研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図ってください。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容について記録することが必要です、なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

●虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等※を配置してください。

【令和3年度制度改定に伴う見直し】

※通所系についてはサービス管理責任者等、相談支援については相談支援専門員

問3 虐待防止の取組について、小規模な事業所にも過剰な負担とならないようにするには、どのような取組が考えられるか。

虐待防止の取組は、①虐待防止委員会を設置し、結果を従業者に周知すること、②従業者に虐待防止のための研修を実施すること、③虐待防止の責任者を置くこととなっている。

このうち、虐待防止委員会については、事業所単位ではなく法人単位での設置を可能としているほか、人数についても管理者や虐待防止責任者が参画していれば最低人数は問わないこととしている。

また、虐待防止の研修は協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に参加した場合も認めることとしている。

さらに、研修については、厚生労働省の作成した職場内研修用冊子「障害者虐待防止の理解と対応」を活用するほか、事業所間で虐待防止に関する課題を共有した上で、研修を複数事業所で合同して実施する等の取組が考えられる。

また、厚生労働省においては、今後、小規模な事業所における望ましい取組方法(体制整備や複数事業所による研修の共同実施等)について調査研究(*)を行い、令和3年度中に具体的な手法をお示しする予定である。

なお、こうした小規模事業者への配慮は、身体拘束等の適正化のための取組においても同様と考えるものである。(令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQA VOL.2 より抜粋)

※ [障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集\(暫定版\)](#)を参考にしてください。

※ また、[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](#)をご確認下さい。

会計の区分 ※基準は 居宅介護を引用
施設入所支援は施設基準第55条、
地域相談支援は地域相談支援基準第37条、計画相談支援は計画相談支援基準第29条



第41条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

- 指定事業所(施設)ごとに経理が区分されていない。
- 事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。



指定事業所(施設)ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

共通的に必要となる事務的な経費(光熱水費、事業所賃借料等)については、収入割、人員割、面積割等の按分で、支出を区分してください。

(例) 障害者総合支援法の居宅介護、重度訪問介護、介護保険法の訪問介護、介護予防訪問介護を一体的に運営している事業所は、居宅介護、重度訪問介護、訪問介護、介護予防訪問介護の4つの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

また、就労系事業等における生産活動にかかる収入や工賃等の支出については、事業会計とは別に区分してください。なお、その際にも、サービス種別ごとに区分が必要となります。

記録の整備 ※基準は 居宅介護を引用
療養介護、生活介護、共同生活援助、自立訓練(機能訓練)、就労移行支援、就労継続支援は基準第75条、自立訓練(生活訓練)は基準第170条の3、就労定着支援、自立生活援助は基準第206条の11、施設入所支援は施設基準第56条、
地域相談支援は地域相談支援基準第38条、計画相談支援は計画相談支援基準第30条



第42条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第19条に規定する指定居宅介護の提供に係る記録
- (2) 第26条に規定する居宅介護計画
- (3) 第29条に規定する市町村への通知に係る記録
- (4) 第35条の2第2項に規定する身体拘束等の記録
- (5) 第39条に規定する苦情の内容等に係る記録

(6) 第40条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。または年度ごと、利用者ごとに保管されていない。
- サービス提供に関する諸記録や報酬請求の根拠となる書類が5年間保存されていない。

変更の届出 ※障害者総合支援法 相談支援は法第51条の25



【障害者総合支援法(抜粋)】

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

3 指定障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他の厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

- 管理者、サービス管理責任者、サービス提供責任者、専用区画、運営規程において、指定申請時等に届け出た内容が大きく変更されているが、変更届が期間内に提出されていない。
- 日中活動サービス又は居住系サービス、就労系サービスにおいて、前年度の利用者数や障がい支援区分等により、報酬体系や加算状況に変更が生じているが、届け出を行っていない。(新年度を迎える際に、必ず見直しを行うこと。)
- 人員要件、資格保持者などの加算要件を満たせなくなったが、取下げを行っていない。

**個別支援計画の作成 ※基準は 療養介護を引用
施設入所支援は施設基準第23条、地域相談支援は地域相談支援基準第20条
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、短期入所、重度障がい者等包括支援及び
計画相談支援を除く)**



第58条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画(療養介護計画)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、療養介護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をしなければならない。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護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、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護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療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議(利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

6 サービス管理責任者は、第4項に規定する療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。

8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

- サービス管理責任者が、計画の作成や見直しに係る一連の手続きに関与していない。例えば、計画の作成に係る会議（サービス担当者会議）を開催し、計画の原案の内容について意見を求めることなど。
- 個別支援計画が作成されていない。（提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）
- 個別支援計画を利用者に交付していない又は、利用者の同意及び交付を得た旨の署名等を得ていない。
- モニタリングの結果を記録していない。
- 障がい者支援施設の個別支援計画において、サービス種別ごとの内容が記載されていない。（施設入所支援におけるサービス提供内容と日中活動系サービスにおけるサービス内容が明確に区分されていない。）
- サービス管理責任者がアセスメントを行わず、利用者家族が記入した基本情報だけを基に個別支援計画を作成している。

サービス管理責任者は、基準第58条の第1項～第10項の手順で計画作成業務を行うこと。
また、事業種別毎に、基準第58条第8項に規定する計画の見直しの時期が異なるため、特に留意すること。

事業種別	個別支援計画の見直し時期	
共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、施設入所支援、就労定着支援	 少なくとも6月に1回以上	<p>○サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合</p> <p>○基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合</p> <p>例：個別支援計画の見直しが されてない場合</p>
自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助	 少なくとも3月に1回以上	<p>介護給付費等の請求については、個別支援計画未作成減算に該当します。<u>（本冊子のこちら）</u></p>

サービス管理責任者の責務 ※基準は 療養介護を引用
 就労定着支援、自立生活援助は第206条の6、共同生活援助は基準第210条の6、
 施設入所支援は施設基準第24条（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、
 行動援護、短期入所、重度障がい者等包括支援、地域相談支援及び計画相談支援を除く）



第59条 サービス管理責任者は、前条（第58条：療養介護計画の作成等）に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- 1 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定療養介護事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
- 3 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

- サービス管理責任者が、個別支援計画を作成していない。
- サービス管理責任者が、利用者の状況を適切に把握していない。
- サービス管理責任者が、他の従業者に計画の内容を説明していない。（直接支援する従業者が個別支援計画の内容に沿った支援ができていない。）

●平成31年度よりサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修制度が変わりました。当研修が「基礎研修」「実践研修」「更新研修」と分けられ、更新研修受講が必要です。
資料は [こちら](#)

非常災害対策 ※基準は 療養介護を引用

施設入所支援は施設基準第44条

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障がい者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助、地域相談支援及び計画相談支援を除く)



第70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を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。

2 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、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

3 指定療養介護事業者は、前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【解釈通知】

1 非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。

2 「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

3 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。

4 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

5 基準第70条第3項は、指定療養介護事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施にあたって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施にあたっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

関係通知等：

- ① 「障がい者グループホームにおける防火安全体制の徹底について」を[こちら](#)に掲載
- ② 「福祉施設等における災害への備えについて」(大阪府福祉部福祉総務課)を[こちら](#)に掲載
- ③ [地震や風水害時に係る被災状況報告書フロー図・被災状況報告書様式](#)、及び「[市町村窓口一覧](#)」をこちらに記載
- ④ 「防犯に係る安全の確保について」を[こちら](#)に掲載

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

第44条 指定障害者支援施設等は、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を整備し、それらを定期的に従業者へ周知しなければならない。

2 指定障害者支援施設等は、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わなければならない。



平成 29 年、水防法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 31 号）が施行され、洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内のよう配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成、避難訓練の実施が義務付けられました、対象区域内の障がい福祉サービス事業者で、避難計画を未だに作成していない等、義務の履行ができていない事業者の管理者は、早急に対応してください。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyokanri/youhairyoshahinan/index.html>（大阪府HP）

参考

●避難確保計画の作成・活用の手引き（令和4年3月改定）（国交省HP）

<https://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/pdf/tebiki.pdf>

●避難訓練実施ガイド参考資料（国交省HP）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/1640/00424771/bousai.sankou.pdf>

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が整備されていない。
- 非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制網や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）が策定されていない。または、策定されているが、従業者に周知されていない。
- 定期的な避難、救出その他必要な訓練が行われていない。

(報酬の算定に関する事項)

定員規模別単価の取扱いについて

報酬の留意事項通知 1. 通則(6)

(療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)



- 日中活動系サービスにおける多機能型事業所において、サービス費の算定が誤っている。
- 従たる事業所を持つ日中活動系サービス事業所において、サービス費の算定が誤っている。



報酬を請求する場合の利用定員の算出に当たって、多機能型事業所にあつてはサービス事業ごとの利用定員を合計した利用定員の規模、また、従たる事業所を持つ事業所にあつては、主・従の利用定員を合計した利用定員の規模で請求する必要があります。

定員超過利用減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(7)

(療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)



- 利用定員に対し、定員をはるかに上回る利用者を受け入れている。また、その状況を解消するための見直し(利用定員の増数変更など)が行われていない。
- 1日あたりの利用者数では減算となる値は下回っているものの、過去3月間の利用実績の分析がなされておらず、過剰な定員超過利用の未然防止が図られていない。



1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い(利用定員50人以下の指定障害福祉サービス事業所等の場合【※利用定員51人以上の場合の取扱いは異なります。】)については、1日の利用者の数が利用定員に100分の150(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は100分の110)を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき所定単位数の100分の70で算定することになります。

また、過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱いについては、直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125(療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援は100分の105)を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算になります。

なお、多機能型事業所等にあつては、複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算定します。

人員欠如減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(8)

(療養介護、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、就労定着支援、自立生活援助及び共同生活援助)



- 指定基準の規定により配置すべき従業者について、基準上必要とされる人員を満たしていない。(減算が必要)
- 生活介護において、看護職員が年に数回しか勤務していない。(配置あるいは勤務していない)(減算が必要)
- サービス管理責任者が退職したとき以降、後任の者が補充されていない。(配置されていない)(減算が必要)



指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について、減算が適用となる月から3月末満の月は所定単位の100分の70で算定してください。

減算が適用されてから、3月以上連続して満たない場合は、減算が適用された3月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位の100分の50で算定してください。

なお、1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで減算されます。

サービス管理責任者が配置されていない場合は、翌々月から人員欠如が解消された月まで、利用者全員について、所定単位数の100分の70で算定してください。

減算が適用されてから、5月以上連続して基準に満たない場合は、減算が適用された5月目から人員欠如が解消されるに至った月までの間、所定単位の100分の50で算定してください。なお、多機能型事業所等であって、複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数を満たしていない場合には、当該複数の障がい福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について、減算となります。

人員欠如は人員基準違反であり、指導や勧告、行政処分の対象とする場合があります。

個別支援計画未作成減算

報酬の留意事項通知 1. 通則(10)

(療養介護、生活介護、施設入所支援、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、自立生活援助及び共同生活援助)



- サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。(減算が必要です。)
- 基準に定められている個別支援計画作成に係る一連の業務が適切に行われていない。(減算が必要です。)



個別支援計画が作成されていない、又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月(減算が適用される月)から2月目までは、当該利用者につき所定単位数の100分の70で算定してください。

減算が適用される月から3月以上連続して解消されない場合、3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間100分の50で算定してください。

身体拘束廃止未実施減算

報酬の留意事項通知 2. 通則(12)

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、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、共同生活援助)

- やむを得ず身体拘束を行う場合に、その態様及び時間、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必要な事項を記録していない。(令和5年4月から減算適用)

次の基準のいずれかを満たしていない場合に、基本報酬を減算となります。(令和5年4月より適用)

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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必要な事項を記録すること
- 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定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ④ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

※令和5年4月から、全ての事業所において、①から④に掲げる項目のいずれかに該当する場合は減算となりました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】



身体拘束等廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、年度ではなく、直近1年で考える。
(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.1 問18より一部抜粋)

身体拘束等の適正化(運営基準・減算の施行スケジュール)

身体拘束等の適正化を図るための運営基準及び減算の規定は、令和5年度から完全施行

運営基準	サービス類型	～R2年度	R3年度～	R4年度～	R5年度～	
①身体拘束等の記録	・入所、居住系 ・通所系	義務	義務	義務	義務	
	・訪問系	規定なし				
②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催	・入所、居住系 ・通所系		努力義務			
	・訪問系					
③身体拘束等の適正化のための指針を整備	・入所、居住系 ・通所系 ・訪問系					
④身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施	・入所、居住系 ・通所系					
	・訪問系					

(※)  : 運営基準を満たしていない場合に減算(5単位/日)

①から④いずれか満たしていない場合はR5年度から
1日につき5単位減算

福祉専門職員配置等加算

(療養介護、生活介護、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型及び共同生活援助)



●従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置加算の要件を満たせていない。



福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者の人事異動や、退職により、加算の要件である直接処遇職員として常勤配置している従業者のうち有資格者(社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師)の割合(Ⅰ型は100分の35以上、Ⅱ型は100分の25以上)、常勤換算により常勤配置している従業者の割合(100分の75以上【Ⅲ型】)又は常勤配置されている従業者のうち3年以上従事している従業者の割合(100分の30以上【Ⅲ型】)を満たせなくなった時は、加算を算定しないこと。

加算の取り下げは、届出が必要ですので、対象となる従業者の異動がある場合は、引き続き算定できるか、また変更がないか確認すること。

※下線部の割合は実際の人数で算出します。なお、就労移行支援、就労継続支援A型、及び就労継続支援B型のみ作業療法士についても有資格者に含めます。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

食事提供体制加算

(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型及び就労継続支援B型)



- 外出行事で外食した場合など、事業所が食事を提供していない。
- 出前や仕出し弁当等による食事を温めなおして提供を行う場合や主食や汁物のみを施設内で調理し、主菜や副菜は給食業者が調理したものを提供するなど、事業所が調理していない。

事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。

※ 食事提供体制加算については、原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定することが可能なものですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。

なお、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものです。

※ 出前や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはなりません。



欠席時対応加算

(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型)

- 利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容が記録されていない。



利用予定日の前々日、前日（※営業日で算定）又は当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業者毎に1月に4回を限度として算定が可能です。なお、算定要件として、電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録しておかなければなりません。

送迎加算

(生活介護、自立訓練【宿泊型自立訓練は除く】、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型) ※短期入所は算定要件が異なります。



- 日常的に送迎を利用している利用者について、送迎を利用しない日においても加算を算定している。
- 送迎加算(I)について、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎を実施していない。



送迎加算については、平成23年度まで障がい者自立支援対策臨時特例交付金による基金事業として行われていた経緯から、都道府県間で算定基準に格差が生じていましたが、平成27年度制度改正により、これらの独自基準による取扱いを廃止し、日中活動系サービス等（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型）について、送迎人数や送迎頻度等の要件による加算区分が新たに設けられました。

また、原則として事業所と居宅間の送迎のみとされている取扱いについて、送迎加算を算定する全てのサービスにおいて、事業所の最寄り駅や集合場所までの送迎についても加算の対象となりました。なお、宿泊型自立訓練に係る送迎加算については廃止されました。

平成30年度制度改正により、障害支援区分5若しくは6、又はこれに準ずる者（一定以上の行動障がい有する者又は痰の吸引を必要とする者）が100分の60以上についての加算を見直すことになりました。（生活介護のみ）

また、同一敷地内の送迎について、所定単位数の100分の70により算定することとなりました。

2 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

(人員に関する基準)

従業員の員数



第5条 指定居宅介護事業者が、指定居宅介護事業所ごとに置くべき従業員の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。ただし、当該者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

- 従業者が常勤換算方式で、2.5以上確保されていない。
- サービス提供責任者が常勤専従の者がいない。サービス提供責任者の配置数が不足している。



サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又は端数を増すごとに1人以上
- ② 当該事業所の従業員の数10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 当該事業所の利用者の数40人又はその端数を増すごとに1人以上
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

また、居宅介護のほかにも重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業、介護保険法の事業（訪問介護事業、介護予防訪問介護事業）を一体的に行っている場合は、それぞれの事業のサービス提供時間、訪問介護員数、及び利用者数を合算して算出してください。これらの算出にあたっては直近3ヶ月の平均値を用いてください。

なお、人員基準を満たしていない場合は速やかに基準を満たす配置等を行ってください。

※重度訪問介護のサービス提供時間が多い事業所については、別の取扱いによる人数の配置となります。

(運営に関する基準)

居宅介護計画の作成



第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障がい児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

- 居宅介護計画が作成・交付されていない。（提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われておらず、同意も得られていない。）
- サービス提供責任者が、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成していない。
- 居宅介護計画に、利用者の同意及び利用者が交付を受けた旨の確認ができない。



居宅介護計画書の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にして、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。また、居宅介護計画を遅滞なく利用者に交付してください。

※「所要時間」は1回のサービス提供に要する全体の時間をいい、居宅介護計画書はサービスの具体的内容ごとの時間配分や利用者の生活パターン等を制限するものではありません。計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ、内容が大きく異なる場合には、計画の変更を行うこととなります。

同居家族に対するサービス提供の禁止



第27条 指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。



居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に係る指定障がい福祉サービス事業者は、従業者（ヘルパー）に、当該従業者の同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。これは、家族介護と公的サービスの区別が曖昧になるための規定です。別居の近い家族に対するものについては特段の規定がありませんが、当該規定の趣旨を踏まえた事業運営を行ってください。

※ 家族介護と公的サービスの区別が曖昧な事例

- ・利用者が居宅介護等を利用するに当たり、利用者の別居の家族であるヘルパーからしか提供を受けていない。
- ・ヘルパーが居宅介護等を提供するに当たり、当該ヘルパーの別居の家族である利用者にはしか提供していない
- ・ヘルパーが同居人（戸籍上は家族ではない）である利用者に対してサービス提供を行っている。
- ・居宅介護計画が作成されていない、又は作成しているが居宅介護計画の内容に沿ったサービス提供となっていない。

緊急時等の対応



第28条 従業者は、現に指定居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずること。

- 緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルが整備できていない。
- 利用者宅に連絡先一覧（利用者の住所、主治医や家族等の連絡先など）等の整備ができていない。
- 緊急時の対応方法を従業者に周知できていない。

管理者及びサービス提供責任者の責務



第30条 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- 管理者がサービス提供等により常時事業所にいることが少なく、従業者の管理、指揮命令、苦情対応等の管理業務ができていない。



管理者は、できる限りサービス提供のシフトには入れないようにしてください。緊急的な利用者へのヘルパー派遣の対応に、管理者がいつでも対応できる状態にしておいてください。運営状況によっては、管理者もシフトによるサービス提供をしなければならない状態の事業所もありますが、本来の管理業務ができていて、なおかつ管理者不在時の緊急時等の連絡、対応ができるよう体制を整えておかなければなりません。

- サービス提供責任者が行っている居宅介護業務が、本来業務の遂行に支障を生じさせている。



サービス提供責任者が居宅介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。なお、サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成業務のほか、居宅介護に関するサービス内容の管理について必要な業務として次の業務を行います。

- ① 居宅介護の利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ③ 他の障がい福祉サービス事業者等と連携を図ること。
- ④ 従業者等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- ⑤ 従業者等の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 従業者等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。
- ⑦ 従業者等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について、必要な業務を実施すること。

また、業務を画一的にとらえるのではなく、居宅介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めてください。



運営規程

第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次の各号に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

【詳細については 1. 全事業者・施設の共通指導事項 運営規程 第31条に掲載】

- 介護保険事業(訪問介護)と一体運営している事業所において、それぞれの営業日時、通常の事業の実施地域、サービス提供時間等の内容が相違している。
- 介護保険(訪問介護)と一体で運営する事業所において、訪問介護の運営規程を変更していたが、居宅介護の届け出を行っていない。



介護保険の訪問介護と一体運営(訪問介護事業所の管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者が同じ場合)している事業所は、それぞれの運営規程の内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が違ってないか確認してください。
特段理由もなく違う場合は、実態に即して運営規程の変更が必要な場合は変更届を提出してください。

(報酬の算定に関する事項)

特定事業所加算



- 特定事業所加算の各要件が整っていないにもかかわらず、加算の届け出と算定を行っている。
- 特定事業所加算の加算要件について、定期的な自己点検により当該要件が継続して満たしているかの確認を行っていない。



別添の特定事業所加算チェックシートを活用して、確実に加算要件を確認した上で、加算体制の届出を行い、算定をしてください。

加算体制を届出した事業所であっても、チェックシートに記載した体制が継続して満たされていない場合は、加算を算定できませんので、毎月、加算体制が満たされているか確認してください。要件を満たさなくなった場合には加算の体制届の変更を届け出るとともに、過誤により請求を行った加算分については自主返還してください。

※詳細の内容については、別添「特定事業所加算チェックシート」([こちら](#)に掲載)によりご確認ください。

【訪問系サービスにおける令和3年度制度改正に伴う見直し（抜粋）】

- 1 「居宅介護職員初任者研修課程修了者で3年以上の実務経験」の要件による、サービス提供責任者が作成した「居宅介護計画」に基づきサービス提供した場合、基本報酬の100分の70で算定してください。
- 2 重度訪問介護において、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1日につき所定単位数を加算することができます。
- 3 同行援護従業者の要件のうち、盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従事者養成研修修了者とみなす経過措置について、令和6年3月31日まで延長となりました。
- 4 行動援護従業者及びサービス提供責任者の要件のうち、介護福祉士や「社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1年以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者」（実務者研修修了者）等を行動援護従事者養成研修課程修了者とみなす経過措置について、令和6年3月31日まで延長となりました。
- 5 重度障害者等包括支援について、「寝たきり状態にある者」に係る対象者要件について、「寝返り」だけでなく、「起き上がり」又は「座位保持」において全面的な支援が必要と認定された場合にも対象となるよう要件が緩和されました。

3 生活介護

（人員に関する基準）

従業員の員数



- 第78条 指定生活介護事業者が、指定生活介護事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとする。
- 一 医師 利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数
 - 二 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。）、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員
イ 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、指定生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で次の(1)から(3)までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ(1)から(3)までに掲げる数とする。
 - (1) 平均障害支援区分が4未満 利用者の数を6で除した数以上
 - (2) 平均障害支援区分が4以上5未満 利用者の数を5で除した数以上
 - (3) 平均障害支援区分が5以上 利用者の数を3で除した数以上
ロ 看護職員の数は、生活介護の単位ごとに、1以上とする。
ハ 理学療法士又は作業療法士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、指定生活介護の単位ごとに、当該訓練を行うために必要な数とする。
ニ 生活支援員の数は、指定生活介護の単位ごとに、1以上とする。
 - 三 サービス管理責任者 指定生活介護事業所ごとに、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数
イ 利用者の数が60以下 1以上
ロ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
- 2 前項の利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。
- 3 第1項の指定生活介護の単位は、指定生活介護であって、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。（第4項から第7項は省略）

- 看護職員が配置されていない。（⇒人員欠如減算が必要です。「人員欠如減算」の項目参照）
- 看護職員は配置されているが、利用者の障がいの程度や状態像から見て、配置状況が非常に少なく適切なサービス体制が確保されていない。



看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）が、一以上必要であるが配置されていない場合は人員欠如減算に該当します。必要とされる人員から1割を超えて減少した場合はその翌月から、1割の範囲内で減少した場合はその翌々月からいずれも解消されるに至った月まで減算となります。減算となった月から3月末満の月については所定単位の100分の70で算定し、3月以上の月は所定単位の100分の50で算定してください。

生活介護における看護職員は、人員基準上、「1以上」配置すべきこととなっており、常勤換算方法により1人を配置することを求めているものではありませんが、各事業所における利用者の障がいの程度や状態像を踏まえ、適切なサービス提供が確保される必要があることに留意してください。

また、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能であり、医師を配置しない取扱いとした場合（事前届出が必要）においては、所定単位数の減算が必要となります。（医師配置が無い場合の減算）

職場定着のための支援の実施

第85条の2 指定生活介護事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。

2 指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、第206条の2に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項に定める支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、第206の3第1項に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。 【令和3年度制度改正に伴う見直し】



当該障がい者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該事業者は就職後6月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めてください。当該生活介護事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めてください。

なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めてください。 【令和3年度制度改正に伴う見直し】

4 短期入所

医療型短期入所について、医療型短期入所の対象者要件ならびに特別重度支援加算についての見直しがされました。また、医療型短期入所における日中活動支援を実施していることを評価するための加算が新たに創設されました。【令和3年度制度改正に伴う見直し】

(運営に関する基準)

サービスの提供の記録



第19条(準用) 指定短期入所事業者は、指定短期入所を提供した際は、当該指定短期入所の提供日、内容その他必要な事項を、指定短期入所の提供の都度記録しなければならない。

2 指定短期入所事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障がい者等から指定短期入所を提供したことについて確認を受けなければならない。

●入所又は退所の日時が記録されていない。



サービスを提供した際の記録については具体的なサービス内容と心身の状況を記載しますが、「入所、退所の日時」のほか「送迎の方法(家族の送迎か、事業所の送迎か等)」の記載を忘れがちです。特に、短期入所事業所から学校や日中活動の場等に出かけて、その後再び指定短期入所を提供する場合、退所、入所として取り扱わなくてはなりません。

同一法人内の複数の事業所において、同一利用者へサービスを提供する場合、その利用者の状態や意向を踏まえることなく、当該事業所間で短期入所を繰り返すことは望ましくありません。

(報酬の算定に関する事項)

短期入所サービス費



●夕方に入所した日や午前中に退所した日に福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定している。



日中活動サービス等の利用の有無にかかわらず、短期入所事業所において日中におけるサービスを提供していない場合は、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)を算定すること。

◆厚生労働省Q&A(平成21年4月1日)抜粋

Q 次のような場合には、どの短期入所サービス費を算定すればよいか。

例① 障がい者が日中他の障がい福祉サービスを利用し、夕方から福祉型短期入所を利用し、翌日の早朝に帰宅する場合。

例② 障がい児が、昼前から福祉型短期入所を利用し、翌日に朝から支援学校に通った場合。

A 福祉型短期入所サービス費については、日中に短期入所サービスの提供を行う場合に、福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定することとし、それに該当するかどうかは当該短期入所における昼食の提供をもって判断してください。昼食の提供を行わない場合には、日中においてサービスを提供していないと整理して、福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)又は(Ⅳ)を算定します。この考え方に立つと、

答① … 福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)を2日分算定する。

答② … 1日目は福祉型短期入所サービス費(Ⅲ)を、2日目は(Ⅳ)を算定する。

5 重度障がい者等包括支援

「寝たきり状態にある者」に係る対象者要件について、「寝返り」だけでなく、「起き上がり」又は「座位保持」において全面的な支援が必要と認定された場合にも対象となるよう要件が緩和されました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

第134条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、週を単位として、具体的なサービスの内容等を記載した重度障害者等包括支援計画を作成しなければならない。

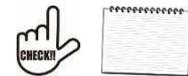
2 サービス提供責任者は、重度障害者等包括支援計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該支援計画を交付しなければならない。

4 サービス提供責任者は、重度障害者等包括支援計画作成後においても、当該支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該支援計画の変更を行うものとする。

4 第1項から第3項までの規定は、前項に規定する重度障害者等包括支援計画の変更について準用する。

(運営に関する事項)

重度障がい者等包括支援計画の作成等



※サービス提供責任者の要件については、1人以上は「常勤」となっています。

また、重度障がい者等包括支援事業所が指定計画相談を行う場合、相談支援専門員がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。

6 共同生活援助

個人単位で居宅介護等を利用する場合の経過措置が、令和3年3月31日までとされていましたが、令和6年3月31日までに延長されました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

【以下は変更なし】

(1) 共同生活援助の利用者のうち、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の対象者であって、区分4以上に該当する者で居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合。

(2) 区分4以上に該当する者が、居宅介護(身体介護中心である場合に限る)の利用を希望しており、当該利用者の個別支援計画に居宅介護の位置づけがされており、かつ居宅介護の利用を、市町村が必要と認める場合。

(人員に関する基準)

従業者の員数



●世話人の人員配置区分について、事業所全体で、必要数を満たしていない。

●夜間時間帯以外のサービス提供時間帯において世話人、生活支援員の員数が必要数を満たしていない

⇒必要数を満たしていない場合は、人員配置区分を見直し、必要員数を満たした配置区分による報酬算定、又は人員欠如減算を行う必要があります。



世話人の人員配置区分については、共同生活住居ごとに配置要件を満たしているだけでは足りず、事業所全体で、必要員数を満たす必要があります。

世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該時間以外の時間帯において、指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保するものとする必要があります。

(運営に関する基準)

利用者負担額等の受領



第210条の4 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定共同生活援助事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から当該指定共同生活援助に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

3 指定共同生活援助事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

一 食材料費

二 家賃(法第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合(同条第2項において準用する法第29条第4項の規定により特定障害者特別給付費が利用者に代わり当該指定共同生活援助事業者を支払われた場合に限る。)は、当該利用者に係る家賃の月額から法第34条第2項において準用する法第29条第5項の規定により当該利用者に支給があったものとみなされた特定障害者特別給付費の額を控除した額を限度とする。)

三 光熱水費

四 日用品費

五 前各号に掲げるもののほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

4 指定共同生活援助事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

5 指定共同生活援助事業者は、第三項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

(解釈通知②) その他受領が可能な費用の範囲

基準第210条の4第3項は、指定共同生活援助事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、ア 食材料費、イ 家賃、ウ 光熱水費、エ 日用品費、オ 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができることとし、訓練等給付費等の対象となっているサービス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としたものである。

なお、オの具体的な範囲については、「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日付障発第1206002号)によるものとする。【なお書き以降省略】

(当該通知文書は[こちら](#)に掲載しています。)

●入居時に利用者から協力金や一時金などの名目で費用を徴収しているが、費用の使途が不明確で、退去の際の返還額等の取り決めが不適切。

●利用者から徴収する費用について、家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳が不明確で、徴収金額の根拠が示されていない。

●家賃等について、空き居室の家賃を利用者に負担させるなど運営規程に定められた金額と異なる金額を利用者から徴収している。

●食材料費、光熱水費等の精算が行われていない。



事業者は、利用者から費用を徴収する場合には、運営規程に定め、当該費用の内容について、重要事項説明書等により利用者に説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。その際には家賃、光熱水費、食材料費、日用品費等の内訳を明確にしなければなりません。また、利用者から徴収した食材料費等については、一定の期間ごとに精算し、残金が生じたときは、利用者にもその残金を返還してください。

利用者から徴収している「修繕積立金」(〇〇円/月)については、次の手続きにより運用することが必要です。

- ① 積立金に関してあらかじめ文書で説明し同意を得ること。
- ② 積立金を用いた修繕の対象となる設備の品目等を明確にすること。
- ③ 積立金を用いた修繕に係る台帳を作成し適正に管理すること。
- ④ 積立金は、その会計を明確にして、経理を適正に処理すること。
- ⑤ 利用者に対して一定期間ごとに積立金の会計を報告すること。
- ⑥ 積立金は、利用者が退去した場合等、必要に応じて精算すること。

◆運営規程の記載例

(利用者から受領する費用の額等)

第●条 指定共同生活援助を提供した際には、利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定共同生活援助の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 次に定める費用については、毎月〇〇日に翌月分を利用者から徴収(ただし、体験利用に係るものについては利用日数に合わせ按分した額とする。)し、徴収した月の翌月末又は利用契約書第〇条の規定により利用契約を終了した日に精算し、残金が生じたときは、利用者にもその残金を返還するものとする。

(1)家賃 A居室:月額〇〇〇〇〇円、B居室:月額〇〇〇〇〇円、C居室:月額〇〇〇〇〇円

(2)光熱水費 A居室:月額〇〇〇〇〇円、B居室:月額〇〇〇〇〇円、C居室:月額〇〇〇〇〇円

(3)食材料費 月額〇〇〇〇〇円

(4)日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者にも負担させることが適当と認められるもの 月額〇〇〇〇〇円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

6 第3項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預かり証を、また、同項の規定による精算を行った時は、現に要した費用に係る証拠書類に基づき利用者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

※利用者から徴収する費用の種類、金額、徴収する時期等、精算の時期等を明確かつ具体的に記載する。

※家賃の額は、住居ごとの「月額×定員」が、設置者が家主から賃借した金額を超えてはならない。

(報酬の算定に関する事項)

夜間支援等体制加算



●1人の夜間支援員が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居(サテライト型住居で巡回の必要がないとあらかじめ判断したものは除く。ただし、この場合であっても就寝後に電話等により当該利用者の状況確認を行うことが必要。)を巡回しなければならないが、巡回を行っていない。(この場合は算定できません。)<Ⅰ型及びⅡ型の場合に限る>

●夜間支援についてのサービス提供記録(支援内容、利用者の状況、特記事項など)が整備されていない。



- 1 夜間支援等体制加算(Ⅰ)の算定にあたっては、夜間支援の内容について、個々の利用者ごとに、個別支援計画に位置付けること。※夜間支援の必要性を明確にしておくこと。
- 2 夜間支援の内容について、記録を残すこと。(内容)支援を行った時間、支援の内容、利用者の状況等
- 3 加算の算定にあたって用いる単位区分は、夜間支援従業者が支援を行う共同生活住居毎の前年度平均利用者数(夜間支援の提供の有無に関わらず全入居者を対象とする)で算定すること。※指定共同生活援助事業所全体の前年度平均利用者数ではない。

夜間支援等体制加算の見直しがされました。

①手厚い支援体制の確保や適切な休憩時間が取得できるよう、住居ごとに常勤の夜勤職員に加えて、事業所単位で夜勤又は宿直の職員を配置し、複数の住居を巡回して入居者を支援する場合に評価する加算が新設されました。

②現行の加算額は、支援対象者の人数が8人以上の場合は複数人ごとに加算額を設定しているため、支援者が多いほうが合計の加算額が少なくなる事例が生じていることから、支援対象者の人数が1人増えるごとに加算の単位数が設定されました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】



7 就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

(運営に関する基準)

実習の実施 ※基準は、就労移行支援を引用
就労継続支援A型、就労継続支援B型は第193条



第180条 指定就労移行支援事業者は、利用者が第184条において準用する第58条の就労移行支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保しなければならない。

2 指定就労移行支援事業者は、前項の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めなければならない。

- 施設外のサービス提供又は施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていない。
- 施設外支援、施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていない。
- 施設外支援において、施設外でのサービス提供中の状況等について、日報を作成していない。
- 施設外就労において、施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していない。
- 施設外就労における実績を、毎月の報酬請求と合わせて提出していない。(参考様式を [こちら](#) に掲載)

※関連通知文書:

就労移行支援、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日付け障発第0402001号)(当該通知文書は [こちら](#) に掲載しています。)

雇用契約の締結等(就労継続支援A型のみ)



第190条 指定就労継続支援A型事業者は、当該就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、指定就労継続支援A型事業者(多機能型により指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う者を除く。)は、規則第6条の10第2号(雇用契約に基づく就労が困難である者に対する支援)に規定する者に対して雇用契約を締結せずに指定就労継続支援A型を提供することができる。

- 就労継続支援A型事業において、利用者と雇用契約を締結していない。(就労継続支援A型及びB型を多機能型事業所として運営している場合は、A型の利用者とは全員雇用契約を締結しなければなりません。(雇用契約によらない利用者を除く))
- 就労継続支援A型(雇用契約あり)の利用者を、最低賃金の額を下回る賃金で就労させていた。(労働基準監督署より最低賃金の減額の特例を受けた場合は除く。)
- 就労継続支援A型(雇用契約あり)の利用者を、雇用保険等に参加させていなかった。



指定就労継続支援A型利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当しますので、契約上の賃金を支払わなくてはなりません。また、雇用保険等の加入も必要です。

雇用契約によらない利用者については、労働者には該当しないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮してください。

賃金及び工賃(就労継続支援A型のみ)



第192条 指定就労継続支援A型事業者は、第190条第1項の規定による利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めなければならない。

2 指定就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

3 指定就労継続支援A型事業者は、第190条第2項の規定による利用者(以下この条において「雇用契約を締結していない利用者」という。)に対しては、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

4 指定就労継続支援A型事業者は、雇用契約を締結していない利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、前項の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

5 第3項の規定により雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額は、三千円を下回ってはならない。

6 賃金及び第3項に規定する工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはならない。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

工賃の支払い等(就労継続支援B型のみ)



第201条 指定就労継続支援B型の事業を行う者(以下「指定就労継続支援B型事業者」という。)は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

2 前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃の平均額(第四項において「工賃の平均額」という。)は、三千円を下回ってはならない。

3 指定就労継続支援B型事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

4 指定就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、都道府県に報告しなければならない。

なお、府指定条例及び同条例施行規則では、工賃の平均額が3千円を下回った場合の計画の作成、提出について規定しています。

(平成24年大阪府条例第107号抜粋)

第189条第5項 指定就労継続支援B型事業者は、前項の利用者に対し支払われた工賃の平均額が三千円を下回ったときは、規則で定めるところにより、工賃の水準を高めるための計画を作成し、知事に提出しなければならない。

(同条例施行規則抜粋)

第23条 条例第189条第5項の工賃の水準を高めるための計画には、次に掲げる事項を記載し、知事が別に定める期限までに提出しなければならない。

- 1 工賃の現状及び課題
- 2 工賃の引上げに関する目標
- 3 具体的な取組の内容
- 4 計画の推進体制
- 5 前三号に掲げるもののほか、工賃の水準を高めるために必要な事項

●就労継続支援B型利用者の工賃の支払いについて、生産活動にかかる事業の収入から事業に必要な経費を控除した額を支払っていない。また、工賃規程が作成されておらず、支払いの基準が明確になっていない。

●多機能型で運営している事業所において、事業ごとに工賃の支払いが区分されていない。

●就労継続支援B型において、工賃の目標水準を設定していない。

●就労継続支援B型において、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知していない。



生産活動にかかる会計（就労支援事業会計）は、「指定障がい福祉サービス基準」に基づく会計（訓練等給付に係る会計）とは別に区分すること。また、収支を明確にし、工賃の積算根拠がわかるようにしてください。なお、工賃の支払いに当たっては、工賃規程を定めるとともに、利用者にわかりやすく説明することが必要です。

- ※関連通知：
・[就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて](#)（平成18年10月2日社援発 1002001 号 厚生労働省社会・援護局長通知）
・就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについての一部改正は[こちら](#)
・[就労支援事業会計の運用ガイドラインについて](#)（令和4年4月7日社援発事務連絡）

【令和5年度の取扱い】

※各基本報酬の算定については報酬告示及び留意事項通知等によりご確認ください。

1 就労系サービス共通事項

①新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた実績の算出

令和4年度の報酬算定に係る実績の算出については、令和3年度と同様、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いないことも可能となりました。

- ※関連通知：
・[厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について](#)（令和5年3月31日社援発 0331 第19号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

1 就労系サービス共通事項

①在宅でのサービス利用の要件の見直し（就労移行支援及び就労継続支援）

在宅でのサービス利用について、新たな生活様式の定着を見据え、本人の希望や特性を踏まえつつ、更に促進するため、令和2年度に限って新型コロナウイルス感染症への対応として臨時的に要件緩和した取り扱いを令和3年度以降は常時の取扱いとなりました。

②一般就労への移行や工賃向上等のさらなる促進に向けた施設外就労に係る加算の発展的な見直し

（就労移行支援及び就労継続支援）

- ・施設外就労に係る加算（※）を廃止・再編し、一般就労への高い移行実績や高工賃を実現する事業所、地域連携の取組への評価に組み替えることになりました。
- （※）施設外就労加算及び移行準備支援体制加算（Ⅱ）
- ・施設外就労については、一般就労への移行や工賃・賃金の向上を図るため有効であるとして促進してきたことから、引き続き実施していくこととなります。

2 就労移行支援

①基本報酬及び報酬区分の決定に係る実績の算定方法の見直し

- ・一般就労への高い移行実績を実現する事業所について、基本報酬においてさらに評価することとなりました。
- ・「前年度において就職後6か月以上定着した者の割合（就労定着率）」としている基本報酬区分の決定に係る実績について、標準利用期間が2年間であることを踏まえ、直近2か年度の実績により算定することとなりました。

※令和4年度については、過去2年間の就労定着率の実績を踏まえて評価します。

通常①令和2年度及び令和3年度 特例②平成30年度及び令和元年度

- ※関連通知：
・[令和5年度における就労系障害福祉サービスの基本報酬に係る実績の取扱いについて](#)（令和5年3月31日社援発厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長事務連絡）

※あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている修理工支援事業所については、従前と同様に前年度の実績により算定する。

②アセスメントの質を高めるための取組の評価

障がい者本人の希望や適性・能力を的確に把握・評価を行うアセスメントについて、地域のノウハウを活用し、その精度を上げ、支援効果を高めていくための取組として、本人や他の支援機関等を交えたケース会議等を実施した事業所を評価するための加算が創設されました。

③人員基準の柔軟化

就労支援の中心的な役割を担う「就労支援員」について、同一法人内の就労継続支援事業所や就労定着支援事業所等との就労支援ノウハウの共有や人材利活用の観点から、常勤要件を緩和し、常勤換算による配置が可能となりました。

④実態を踏まえた一般就労の範囲の検討

・平成 30 年度報酬改定において引き続き検討する事項とされていた就労移行支援の利用を経て一般就労した際のその一般就労の範囲については、実態として様々な雇用・勤務形態や労働時間数・日数において実際に働くことを実現した障がい者がいることなどを踏まえ、現時点においては、雇用形態等による線引きはせず、引き続き雇用契約の有無を持って判断することとなります。

3 就労継続支援A型

①基本報酬の区分の決定に係る実績の評価方法の見直し

・基本報酬の算定に係る実績について、現行の「1日の平均労働時間」に加え、「生産活動」、「多様な働き方」、「支援向上力」及び「地域連携活動」の5つの観点から成る各評価項目の総合評価をもって実績とする方式(スコア方式)に見直されました。

②基本報酬の算定における評価内容の公表

事業所のホームページ等を通じて、スコア方式による評価内容を全て公表することが義務付けられました。(未公表の場合には基本報酬を減算する。)

③一般就労への移行の促進

・障がい者本人の希望と能力・適性に応じて一般就労への移行を促進していく観点から、就労移行支援体制加算が充実されました。

・就労継続支援から就労移行支援への移行について、新たに一定の評価をする加算(就労移行連携加算)が創設されました。

・一般就労への移行の更なる促進を見込み、作業療法士を福祉専門職員配置等加算における有資格者として新たに評価することとなりました。

④最低賃金減額特例について

・平成 30 年度報酬改定において引き続き検討する事項とされていた最低賃金特例については、実態として、約 9 割の事業所において適用者がおらず、また過去に適用者が 3 人以上いた事業所においても一般就労への移行者を多く出していることから、今回の報酬改定においては特段対応しないこととなりました。

⑤就労継続支援A型における送迎加算の取扱い

・平成 30 年度報酬改定において引き続き検討する事項とされていた就労継続支援A型の送迎加算について、実態として、送迎の理由は「公共交通機関がない等地域の実情」や「重度障害などの障がい特性」などのやむを得ない事情が多く、多くの事業所において送迎の必要性を一律ではなく個別に判断していることを踏まえ、現行の枠組みは維持することとなりました。

・その上で、就労継続支援A型が利用者と雇用契約を締結していることや利用者の知識や能力向上のために必要な訓練を行うものであるということを念頭に、利用者の自立能力の獲得を妨げないように配慮することなどを改めて周知することとなりました。

4 就労継続支援B型

①多様な就労支援ニーズに対応するための報酬体系の類型化

地域における多様な就労支援ニーズに対応する観点から、現行の「平均工賃月額」に応じて評価する報酬体系に加え、「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系を新たに設け、事業所ごとに選択することができるようになりました。

②「平均工賃月額」に応じた報酬体系における基本報酬及び基本報酬の区分の見直し

- ・高工賃を実現する事業所において、基本報酬において更に評価することとなりました。
- ・現行の7段階の基本報酬の区分について、各区分に係る実績の範囲を見直し、8段階の区分となりました。

③「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系における地域住民との協働やピアサポートの専門性の評価

- ・利用者の多様な働く意欲に応えつつ、就労を通じた地域での活躍の場を広げる取組として、就労の機会の提供や生産活動の実施に当たり、地域や地域住民と協働した取組を実施する事業所を評価する加算が創設されました。
- ・地域生活や就労を続ける上での不安の解消、生産活動の実施に向けた意欲の向上などへの支援を充実させるため、ピアサポートによる支援を実施する事業所に対して新たに報酬上の評価がされるようになりました。

④一般就労への移行の促進

- ・「平均工賃月額」に応じた報酬体系においては、障がい者本人の希望と能力・適性に応じて一般就労への移行を促進していく観点から、就労移行支援体制加算を充実する。また、加算の充実については、実績による基本報酬の各区分に応じたものとなりました。
- ・就労継続支援から就労移行支援への移行について、新たに一定の評価をする加算(就労移行連携加算)を創設されました。
- ・就労移行支援と同様に、就労継続支援についても、一般就労への移行の更なる促進を見込み、作業療法士を福祉専門職員配置等加算における有資格者として新たに評価することとなりました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

8 就労定着支援



現在の支給要件としている「利用者との対面による1月1回(以上)の支援」について、実際の支援内容は多岐にわたり、個別性が高いものであること等を踏まえ、今後はどのような支援を実施したか等をまとめた「支援レポート」を本人その他必要な関係者間で月1回共有することが要件になりました。

【現行】

月1回以上の対面による支援を行った場合に、利用者数及び就労定着率に応じ、算定する。

【見直し後】

利用者及び当該利用者が雇用されている通常の事業所の事業主等に対し、支援内容を記載した報告書を月1回以上提供した場合に、利用者数及び就労定着率に応じ、算定する。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

9 自立生活援助

基本報酬の対象者の見直し

基本報酬区分の対象者について、「障害者支援施設、共同生活援助、精神科病院等から退所等をしてから1年以内の者」に「同居家族の死亡及びこれに準ずる理由として市町村が認める理由により単身生活を始めた日から1年以内の者」が追加になりました。

人員基準の見直し

自立生活援助を必要とする障害者にサービスが行き渡るよう、サービス管理責任者と地域生活支援員の兼務が認められました。

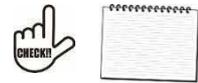
※ただし、基本報酬の算定に当たっての地域生活支援員の人数については、サービス管理責任者と兼務する地域生活支援員は1人につき0.5人とみなして算定する。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

10 障がい者支援施設(施設入所支援)

(運営に関する基準)

施設障がい福祉サービス計画の作成等



- 施設入所支援における夜間の支援内容と日中活動における支援内容が明確に区別されていない。



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、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、施設障がい福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障がい福祉サービスを提供する上で留意事項等を記載してください。

(報酬に関する基準)

夜勤職員配置体制加算について



【参考】施設入所支援の夜勤職員について

- ◆施設入所支援を行うために置くべき生活支援員の員数
 - (1)利用者の数が60以下・・・1以上
 - (2)利用者の数が61以上・・・1に利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
- ◆夜勤職員配置体制加算
 - (1)前年度の利用者の数の平均値が21人以上40人以下・・・夜勤2人以上
 - (2)前年度の利用者の数の平均値が41人以上60人以下・・・夜勤3人以上
 - (3)前年度の利用者の数の平均値が61人以上・・・・・・・夜勤3人に、前年度の利用者の数の平均値が60以上を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上

- 施設入所支援において、夜勤職員の加配を行い「夜勤職員配置体制加算」を算定しているが、必要な時間数が確保されていない。

○夜勤職員の必要数

前年度の利用者数が40人の場合・・・指定基準上の1人+1人加配=合計2人必要

前年度の利用者数が60人の場合・・・指定基準上の1人+2人加配=合計3人必要

○夜勤職員の配置時間

夜間の時間帯(午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間(人を交代しての、シフト勤務可能)をいう。)に配置する。

「夜勤職員配置体制加算」において加配すべき夜勤職員の配置時間数は、施設入所支援において指定基準上必要な時間数と同様であり「午後10時から翌日の午前5時までの時間帯を含めた連続する16時間について、生活支援員を配置すること」となっているため、その時間帯に配置がない場合(休暇も含む)は、加算算定はできません。



開所日数の取扱いについて



障害者支援施設等の開所日数の取扱いに関するQ & A（平成28年3月31日付け事務連絡）
（開所日数の取扱い）

問 生活支援員等の必要数の算出に用いる「前年度の平均値」の算出に当たっては、当該年度の前年度の利用延べ数を開所日数で除して得た数とするとされているが、開所日数とは何を指すのか。

答 開所日数とは、基本的には運営規程で定める営業日をいうものであるが、例えば、障害者支援施設等が行う昼間実施サービスにおいて、運営規程上の営業日が土日を含めた日数になっていたとしても、土日に昼間実施サービスの利用者がなく、実質的に昼間実施サービスを提供していない場合は開所日数には含まれない。なお、生活介護の人員配置体制加算等の算定に当たり、前年度の利用者の数の平均値を算出する場合も同様である。

重度障害者支援加算(Ⅱ)について

◆体制の評価について

- (1) 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者または行動援護従業者養成研修修了者(以下「実践研修修了者」という)により、支援計画シート等の作成を行う体制を整えている旨の届け出を行い、かつ、支援計画シートを作成している場合に体制の評価として加算を算定する。(強度行動障害を有する者が入所していない場合は算定しない)
- (2) 一日を通じて利用者に対する支援が確保されるよう、障害者支援施設基準と生活介護の人員配置体制加算により配置される人員に加え、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者が作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して夜間の個別の支援を行った場合に、当該利用者へ個別の評価として加算を行う。
- (3) 体制の評価については、サービス管理責任者等の指定基準上配置すべき従業者が実践研修を修了し、支援計画シートの作成を行う場合も対象とする。なお、支援計画シート等については、対象となる利用者に対して関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、1日の活動の支援に係る支援計画シート等の作成が適切に行われるよう留意すること。

◆個別の支援の評価

- (4) 個別の支援の評価については、基礎研修修了者1人の配置につき5人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、施設入所支援の従事者として4時間程度は従事する必要がある。

◆加算の対象期間について

- (5) 重度障害者支援加算(Ⅱ)については、強度行動障害を有する者に対して、施設入所支援の提供を行った場合に追加で所定単位を算定することになっていますが、その加算対象期間が、現行の90日以内から180日以内に見直されました。また、加算の単位数は現行の700単位から500単位へと見直されました。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

10 指定計画相談支援

(運営に関する基準)

指定計画相談支援の具体的取扱方針

第15条 指定計画相談支援の方針は、第2条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- 一 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 二 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。
- 2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援(法第五十一条の十七第一項第一号に規定する指定サービス利用支援をいう。)の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。
 - 一 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。
 - 二 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に依り、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
 - 三 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努めなければならない。
 - 四 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しなければならない。
 - 五 相談支援専門員は、サービス等利用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、その心身の状況、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利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握(以下この項及び第三十条第二項第二号ロにおいて「アセスメント」という。)を行わなければならない。
 - 六 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 七 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第五条第二十三項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しなければならない。
 - 八 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に法第五条第八項に定める短期入所(以下「短期入所」という。)を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活又は社会生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所を利用する日数が年間百八十日を超えないようにしなければならない。
 - 九 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第十九条第一項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
 - 十 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付しなければならない。
 - 十一 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議(相談支援専門員がサービス等利用計画の作成のために当該変更を行ったサービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等の担当者(以下この条において「担当者」という。)を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器(第二十二條第三項第一号及び第二十八條の二第一号において「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。以下同じ。)の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。
 - 十二 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
 - 十三 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければならない。

- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用支援(法第五十一条の十七第一項第二号に規定する指定継続サービス利用支援をいう。)の方針は、第二条に規定する基本方針及び前二項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- 一 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握(利用者についての継続的な評価を含む。次号及び第三十条第二項第二号ニにおいて「モニタリング」という。)を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。
 - 二 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第五条第二十三項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。
 - 三 前項第一号から第八号まで及び第十一号から第十三号までの規定は、第一号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。
 - 四 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
 - 五 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

- サービス等利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等を行っていない。
- サービス等利用計画案の利用者等への説明及び文書による同意を得ていない。
- サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を利用者へ交付していない。
- サービス担当者会議の開催等による担当者への説明や専門的な意見の聴取を行っていない。

計画相談支援については、指定基準第15条に基づきサービス提供を行ってください。指定基準第15条第2項第6号(同条第3項第3号において準用する場合を含む。)、第9号から第13号まで(同条第3項第3号において準用する場合を含む。)又は同条第3項第2号に定める基準を満たさないで指定計画相談支援を行った場合は、サービス利用支援費又は継続サービス利用支援費は算定できません。

記録の整備

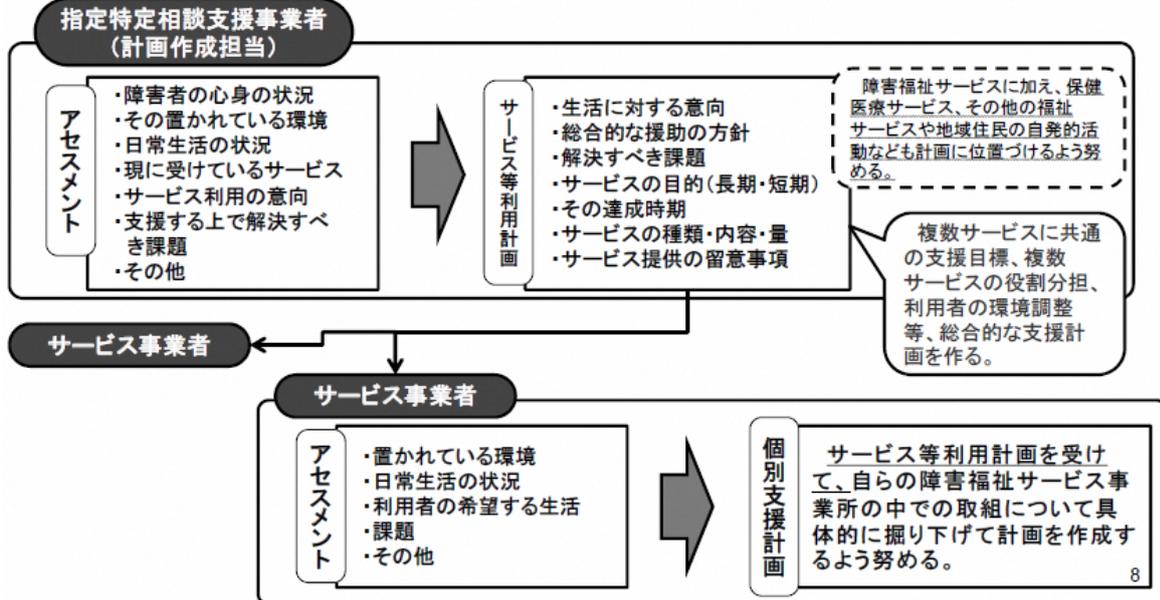
- 第30条 指定特定相談支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定特定相談支援事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から五年間保存しなければならない。
- 一 第15条第3項第1号に規定する福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
 - 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
 - ロ アセスメントの記録
 - ハ サービス担当者会議等の記録
 - ニ モニタリングの結果の記録
 - 三 第17条の規定による市町村への通知に係る記録
 - 四 第27条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第28条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 第31条 指定特定相談支援事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するものうち、この省令の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(次項に規定するものを除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができる。
- 2 指定特定相談支援事業者及びその従業者は、交付、説明、同意その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。

- 実施したアセスメント、サービス担当者会議、モニタリング等の記録を整備していない。

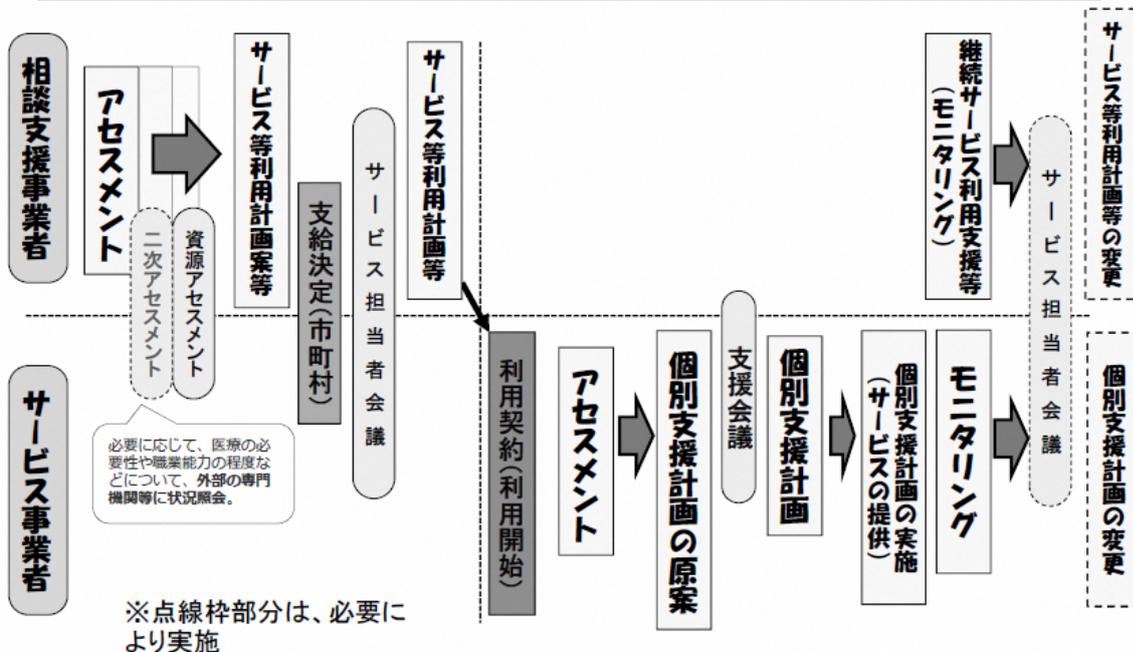
指定基準第30条及び第31条に定められた諸記録については、適切に整備し保存してください。

サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- サービス等利用計画については、相談支援専門員が、総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成。
- 個別支援計画については、サービス管理責任者が、サービス等利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成。



指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と障害福祉サービス事業者の関係



【参考】

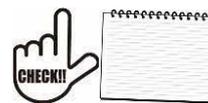
大阪府相談支援ハンドブック(サービス等利用計画等の作成にあたって、事例を多数掲載しています)

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/shogai-chiki/soudanshienhandbook.html>

1 1 一般相談支援事業

(運営に関する基準)

地域移行支援計画の作成等



第20条 指定地域移行支援従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画（以下この条及び第32条第3項において「地域移行支援計画」という。）を作成しなければならない。

2 指定地域移行支援従事者は、地域移行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、その心身の状況、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（以下この条及び第42条において「アセスメント」という。）を行い、利用者が地域において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 指定地域移行支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接しなければならない。この場合において、指定地域移行支援従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 指定地域移行支援従事者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行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、当該指定地域移行支援事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。

5 指定地域移行支援従事者は、計画作成会議（地域移行支援計画の作成に当たり、当該利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等又は刑事施設等における担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置その他の情報通信機器（第30条第3項第1号及び第36条の2第1号において「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。第32条第3項において同じ。）を開催し、地域移行支援計画の原案の内容について意見を求めなければならない。

6 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。

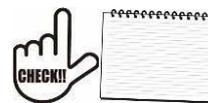
7 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画を作成した際には、当該地域移行支援計画を利用者に交付しなければならない。

8 指定地域移行支援従事者は、地域移行支援計画の作成後においても、適宜、地域移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて地域移行支援計画の変更を行うものとする。

9 第2項から第7項までの規定は、前項に規定する地域移行支援計画の変更について準用する。

【令和3年度制度改正に伴う見直し】

地域における生活に移行するための活動に関する支援



第21条 指定地域移行支援事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。次条において同じ。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めなければならない。

2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行わなければならない。

●地域移行支援計画が作成されていない。

●利用者への対面による支援を1月に2日以上行っていない。



地域定着支援台帳の作成等

- 第42条 指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳（以下「地域定着支援台帳」という。）を作成しなければならない。
- 2 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行わなければならない。
 - 3 指定地域定着支援従事者は、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、指定地域定着支援の職務に従事する者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
 - 4 指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行うものとする。
 - 5 第2項及び第3項の規定は、前項に規定する地域定着支援台帳の変更について準用する。



常時の連絡体制の確保等

- 第43条 指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保するものとする。
- 2 指定地域定着支援事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握するものとする。

- 地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たって、利用者と面接していない。
- 適宜利用者の居宅へ訪問等を行い、利用者の状況を把握していない。

記録の整備

- 第38条 指定地域移行支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 指定地域移行支援事業者は、利用者に対する指定地域移行支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定地域移行支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
 - 一 第15条第1項に規定する提供した指定地域移行支援に係る必要な事項の提供の記録
 - 二 地域移行支援計画
 - 三 第25条の規定による市町村への通知に係る記録
 - 四 第35条第2項に規定する苦情の内容等の記録
 - 五 第36条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- サービス提供の記録を整備していない。

障発0330第5号
令和3年3月30日
一部改正障発0331第8号
令和4年3月31日
最終改正障発0331第19号
令和5年3月31日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長
(公印省略)

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法（令和3年厚生労働省告示第88号。以下「スコア告示」という。）については令和3年3月23日に公布され、令和3年4月1日から施行される予定ですが、その実施に伴う留意事項は下記のとおりですので、その取扱いに遺漏のないよう関係者に対し、周知徹底をお願いします。

記

1 届出

就労継続支援A型事業所等（就労継続支援A型事業所（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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第174号）第72条に規定する就労継続支援A型事業所をいう。）又は障害者支援施設（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）第5条第11項に規定する障害者支援施設をいう。）をいう。以下同じ。）における就労継続支援A型サービス費は、当該就労継続支援A型事業所等における利用定員、人員配置に加え、スコア告示の規定により算出される評価点（以下「スコア」という。）の合計点に応じ算定されるが、その算定区分の届出は、スコアの詳細と併せて、当該年度の4月中に都道府県に提出する。

なお、届出においては、当該スコアの合計点の算出根拠となる資料等を提出する必要はないが、都道府県知事は必要に応じて、その提出を求めることができる。

※新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、次の取り扱いとする場合は、別途通知で

定める届出書を都道府県に提出するものとする。

- ・「労働時間」のスコア算出に当たり、「令和元年度」又は「平成30年度」の実績を用いる場合。
- ・「生産活動」のスコア算出に当たり、前年度を「令和元年度」に置き換える場合。

2 評価項目及び当該項目の評価方法

(1) 労働時間

評価項目のうち「労働時間」については、就労継続支援A型において利用者の1日の平均労働時間が長いほど、利用者の賃金増加につながることや、支援コストがかかると考えられるため、1日の平均労働時間により評価する。

1日の平均労働時間は、就労継続支援A型のあった日の属する年度の前年度において、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結していた利用者の当該就労継続支援A型事業所等における労働時間の合計数を当該利用者の合計数で除して算出し、次の①から⑧に掲げる区分に応じ、スコアを算定する。

① 1日の平均労働時間が7時間以上	80点
② 1日の平均労働時間が6時間以上7時間未満	70点
③ 1日の平均労働時間が5時間以上6時間未満	55点
④ 1日の平均労働時間が4時間30分以上5時間未満	45点
⑤ 1日の平均労働時間が4時間以上4時間30分未満	40点
⑥ 1日の平均労働時間が3時間以上4時間未満	30点
⑦ 1日の平均労働時間が2時間以上3時間未満	20点
⑧ 1日の平均労働時間が2時間未満	5点

※ 令和5年度における就労継続支援A型サービス費の算定に係る「労働時間」のスコアの算出に限り、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和4年度の実績を用いないことも可能とする。具体的には、次のいずれかの実績で算出すること。

- ・令和4年度
- ・令和元年度
- ・平成30年度

労働時間の合計数は、実際に利用者が労働した時間数の前年度の総計をいうものであって、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等により実際に労働していない時間であって賃金の支払いが生じない時間については労働時間の合計数に含めない。

年次有給休暇を取得した場合（時間単位で取得した場合も含む。）や健康面や生活面の助言及び指導といった面談に要した時間等であっても労働時間とし賃金を支払っている場合は労働時間の合計数に含めるものとする。

なお、就労継続支援A型事業所等に雇用される利用者以外の者については、平均労働時間の合計数の算出においてその対象とならない。

また、利用開始時には予見できない事由により短時間労働（1日の労働時間が4時間未満のことをいう。以下同じ。）となった場合、当該短時間労働となった者については、短時間労働となった日から90日分を限度として、延べ労働時間数及び延べ利用者数から除外しても差し支えないこととし、短時間労働となってしまった事由について都道府県に届け出ること。

利用開始時には予見できない事由とは、具体的には以下の事由などを想定している。

- ・ 筋ジストロフィー等進行性の難病等を罹患している利用者が、利用開始時には予見できない病状の進行により短時間労働となってしまった場合
- ・ 利用開始後に病気等で入院し、退院直後の労働が短時間となってしまった場合
- ・ 家族の介護を受けながら利用していたが、家族の病気等により、居宅介護等のサービスによる介護が必要となってしまった場合
- ・ 精神障害者等で、利用開始時には予見できない体調の変動により短時間労働となってしまった場合

（2）生産活動

評価項目のうち「生産活動」については、就労継続支援A型事業所等における生産活動収支（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年厚生労働省告示第171号。以下「指定障害福祉サービス基準」という。）第192条の2第2項及び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等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第55号）第4条による改正後の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。以下「改正後の指定障害者支援施設基準」という。）附則第8条第2項に規定する「生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額」をいう。以下同じ。）が当該年度において利用者に支払う賃金の総額以上であることは、指定障害福祉サービス基準第192条の2第2項及び改正後の指定障害者支援施設基準附則第8条第2項に規定される就労継続支援A型事業所等が就労継続支援A型を適切に実施するために必要な最低限の基準であり、利用者の賃金確保、水準にも大きく影響することから、当該年度の前年度及び前々年度における生産活動収支が利用者に支払う賃金の総額以上であるかどうか（指定障害福祉サービス基準第192条の2第2項又は改正後の指定障害者支援施設基準附則第8条第2項の要件を満たしているかどうか）によって、次の①から④に掲げる区分に応じ、スコアを算定する。

- ① 前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上 40点
- ② 前年度及び前々年度における生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上 25点
- ③ 前年度及び前々年度における生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上 20点
- ④ 前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上ではない 5点

なお、ここでいう年度とは就労継続支援A型事業所等における暦1年間の会計年度のことを想定している。このため当該就労継続支援A型事業所等の会計年度の終了日が3月31日と異なる場合は、例えば、3月31日以前に終了日がある直近の会計年度を前年度とし、当該会計年度における生産活動における生産活動収支の状況によりスコアを算定して差し支えない（例：毎年9月末日が会計年度の終了日である場合、令和3年度のスコアの算定は、令和2年9月末日が終了日となる会計年度における生産活動収支の状況により算定）。

また、利用者に支払う賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として当該就労継続支援A型事業所等が利用者に支払うすべてのものをいう。

新規指定の就労継続支援A型事業所等における2年度目の生産活動のスコアの算定にあたっては初年度の実績（当該2年度目の前年度）により評価し、上記②（前年度における生産活動収支が前年度に利用者に支払う賃金の総額以上である場合）又は上記③（前年度における生産活動収支が前年度に利用者に支払う賃金の総額未満である場合）の区分に応じ、スコアを算定する。

また、令和5年度における就労継続支援A型サービス費の算定に係る「生産活動」のスコアの算出に限り、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、前年度を「令和元年度」に置き換えた実績で評価することも可能とする（その場合は、前々年度は「平成30年度」を用いる）。

（3）多様な働き方

評価項目のうち「多様な働き方」については、利用者の多様な働き方のニーズに対応できることが就労継続支援A型における就労の機会の提供の観点からも必要であることから、次のア～クに掲げる8項目のうちいずれか任意の5項目について、就業規則の整備状況とその活用実績に応じそれぞれ1点又は2点で評価し、その5項目の合計点に応じた次の①から③に掲げる区分により、スコアを算出する。なお、労働者が常時10人未満の労働者を使用している事業所にあつては、就業規則の作成・届出の義務はないが、本事項の評価に当たっては、就業規則その他これに準ずるもの（以下「就業規則等」

という。)を作成し、各事項について整備する必要がある。また、就業規則等の整備状況については、毎年度4月1日時点の規定内容により評価すること。

加えて、活用実績については利用者の希望に基づき実施されたものを指し、次のア、ウ、エ、オ及びカの項目については就労継続支援A型計画又は施設障害福祉サービス計画において、当該項目を活用することを予め記載する必要があるので留意すること。

- ① 任意の5項目の合計点が8点以上 35点
- ② 任意の5項目の合計点が6点又は7点 25点
- ③ 任意の5項目の合計点が1点以上5点以下 15点

ア 就労に必要な知識及び能力の向上に資する免許、検定その他の資格の取得を支援するための制度に関する事項

就労継続支援A型事業所等の利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に資するための、免許、資格、検定等の取得に係る支援のための訓練を企画・実施する仕組み、教育訓練機関が実施する訓練に参加出来る仕組み、利用者に対して訓練費用、受験費用等を助成する仕組み等を、就業規則等に定めている場合に、1点とする。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就業規則等に基づき、免許、資格、検定等の取得に係る支援を実施した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

なお、ここでいう「免許、資格、検定等」とは、例えば、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第10条第5項にある教育訓練給付の対象となる教育訓練の講座内容のように、利用者の一般就労への移行促進や賃金向上に資する内容を含むものであり、趣味的、教養的内容のものや極めて初歩的内容のものは基本的には想定していない。

イ 利用者を当該就労継続支援A型事業所等の職員として雇用する場合における採用手続及び採用条件に関する事項

就労継続支援A型事業所等の利用者を当該就労継続支援A型事業所等の職員（職業指導員、生活支援員等の人員基準に定める従業者以外の者も含む。）として登用するために、職員登用の基準、登用試験等の登用方法、登用後の雇用条件等について、就業規則等に定めている場合に、1点とする。

また、当該就業規則等に基づき、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就労継続支援A型事業所等の職員として利用者を1名以上登用し、当該職員の雇用継続期間が当該年度の前年度において6月以上に達しており、かつ、当該年度の前年度末日まで雇用が継続している場合に、さらに1点を加点する。

ウ 在宅勤務を行う利用者の労働条件及び服務規律に関する事項

就労継続支援A型事業所等の利用者が在宅勤務を行うことができるように、在宅勤務の対象者、在宅勤務時の服務規律、労働時間、出退勤管理等（以下「在宅勤

務制度」という。)について、就業規則等に定めている場合に、1点とする。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就業規則等に基づき、在宅勤務を実施した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

なお、ここでいう「在宅勤務」とは「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日付け障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」の第二の1の(4)の②の(三)における「在宅において利用する場合の支援」を満たすものである。

エ その利用者に係る始業及び終業の時刻をその利用者の決定に委ねることとした利用者の労働条件に関する事項

いわゆるフレックス勤務制度を指しており、始業及び終業の時刻の両方を利用者の決定に委ねる旨を就業規則等に定めている場合に、1点とする。なお、フレックス勤務制度の採用に当たっては、労働基準法（昭和22年法律第49号）の規定に基づき、労使協定においてフレックス勤務制度の対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間等を定める必要があるため、留意すること。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就業規則等に基づきフレックス勤務制度により勤務した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

オ それぞれの障害の特性に応じ1日の所定労働時間が短い利用者の労働条件に関する事項

就労継続支援A型事業所等の利用者が当該就労継続支援A型事業所等の定める通常の所定労働時間によらず、一日の所定労働時間が短い労働条件（育児・介護休業法の規定に基づく所定労働時間の短縮措置は除く。以下「短時間勤務制度」という。）を設定して勤務することができるように対象者の範囲、労働時間、休憩時間及び休日、賃金等を就業規則等において定めている場合に、1点とする。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就業規則等に基づき短時間勤務制度により勤務した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

カ それぞれの障害の特性に応じ1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度に関する事項

就労継続支援A型事業所等の利用者が1日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（以下「時差出勤制度」という。）による勤務ができるように、始業時刻、終業時刻、休憩時間等を就業規則等に定めている場合に、1点とする。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結した利用者の希望により、当該就業規則等に基づき時差出勤制度により勤務した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

キ 時間を単位として与える有給休暇又は労使協定により有給休暇を与える時季に関する定めをした場合の当該有給休暇の取得に関する事項

労働基準法第39条第4項の規定に基づく時間単位年休の取得を可能とするため、時間単位年休の対象労働者の範囲、時間単位年休の日数、時間単位年休の1日の時間数等を就業規則等に定めている場合、又は、労働基準法第39条第6項の規定に基づく年次有給休暇の計画的付与制度に係る計画的付与の方法等を就業規則等に定めている場合に、1点とする。なお、時間単位年休の取得又は計画的付与制度の採用に当たっては、労使協定の締結が必要であるため留意すること。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結していた利用者の希望により、当該就業規則等に基づき、時間単位年休の取得又は計画的付与制度により有給休暇を取得した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

ク 業務外の事由による負傷又は疾病の療養のための休業に関する事項

就業規則等において、就労継続支援A型事業所等の利用者が業務外の事由によって長期にわたる治療等が必要な負傷又は疾病等のために休業を取得できる制度（以下「傷病休暇制度」という。）として休暇制度、療養中・療養後の短時間勤務制度、失効年休積立制度等を就業規則等に定めている場合に、1点とする。

また、就労継続支援A型事業所等と雇用契約を締結していた利用者の希望により、当該就業規則等に基づき、傷病休暇制度を取得した利用者が当該年度の前年度において1名以上いる場合に、さらに1点を加点する。

(4) 支援力向上のための取組

評価項目のうち「支援力向上のための取組」については、職員（利用者を除く。以下同じ）が常に仕事に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を組織として提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備に努めることが、就労継続支援A型の基礎となる職員の支援力を高め、利用者に対する支援の質の向上に繋がることから、次のア～クに掲げる8項目のうちいずれか任意の5項目について、当該就労継続支援A型事業所等における取組実績に応じそれぞれ1点又は2点で評価し、その5項目の合計点に応じた次の①から③に掲げる区分により、スコアを算出する。

- | | | |
|---|------------------|-----|
| ① | 5項目の合計点が8点以上 | 35点 |
| ② | 5項目の合計点が6点又は7点 | 25点 |
| ③ | 5項目の合計点が1点以上5点以下 | 15点 |

ア 当該就労継続支援A型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるために作成した研修計画に基づいた、当該就労継続支援

A型等の事業を行う就労継続支援A型事業者以外が行う研修会又は当該就労継続支援A型事業者が行う研修会への職員の参加状況

前年度において、当該就労継続支援A型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるための当該前年度における研修計画（当該前年度における研修の実施時期、目的、対象者及び具体的な内容を定めたもの。以下同じ。）を定め、当該研修計画に基づき、次の（ア）又は（イ）に対して職員の半数以上が参加している場合に2点、1人以上半数未満の場合に1点とする。なお、ここでいう職員は、サービス管理責任者、職業指導員及び生活支援員を指し、管理者、事務職員等は含まれない。

（ア）外部研修会

外部研修会（当該就労継続支援A型事業者を含む同一法人の者以外が行う研修会をいう。以下同じ。）については、障害者雇用、障害者福祉その他の障害者就労の関連知識や支援手法に関する内容、又は生産活動における生産性向上、販路拡大、商品開発等利用者の賃金向上にかかる手法に関する内容であること。

具体的には以下のうちいずれかの内容が含まれるものであり、その内容の取得に必要となると一般的に考えられる時間数が設定されているものをいう。

・ 障害者雇用、就業支援に関すること

障害者雇用施策、障害特性、障害者の職業的課題、労働関係法規、就業支援のプロセスと手法、障害者の就業支援の実践事例等（実施方法の例：厚生労働省・都道府県労働局・ハローワークが開催する障害者雇用に関する研修、セミナー、訪問型職場適応援助者養成研修、就労支援機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、地方自治体が設置する就労支援機関等）が開催する障害者雇用、就業支援に関する研修会等への参加）

・ 障害者福祉に関すること

障害概念と特性、障害者の生活実態と社会環境、障害福祉の歴史、障害者に対する法制度、障害者と家族等の支援における関係機関と専門職の役割、障害者と家族等に対する支援の実践事例等（実施方法の例：厚生労働省、地方自治体、社会福祉協議会、障害者団体、学会・研究会、職能団体等の社会福祉関係団体が開催する障害者福祉に関する研修会、セミナー等への参加）

・ 賃金向上に関すること

経営力育成、品質向上支援、商品開発や販売戦略、生産活動への企業的手法の導入等（実施方法の例：自治体や民間企業等が実施する賃金向上のための研修会・セミナー等への参加）

（イ）内部研修会

内部研修会（当該就労継続支援A型事業者を含む同一法人内の者が行う研修会をいう。）については、外部研修会と同等の内容が含まれ、障害者雇用に係る

外部専門家（ハローワーク、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所等の職員その他外部有識者）、障害者福祉に係る外部専門家（地方自治体、社会福祉協議会、社会福祉関係団体の職員その他外部有識者）、経営力育成、品質向上支援等に係る外部専門家（自治体、民間企業、他の就労支援事業所等の職員その他外部有識者）を講師として招いて実施するものであり、概ね半日以上の間数設定されているものをいう。

イ 職員が当該就労継続支援A型事業所等における障害者に対する就労支援に関して、研修、学会等又は学会誌等において発表した回数

前年度において、当該就労継続支援A型事業所等の職員が外部で開催される研修、学会等又は学会誌等において発表した回数に応じて評価し、発表回数が2回以上の場合は2点、1回の場合は1点とする。なお、ここでいう「研修、学会等又は学会誌等」における発表とは、次の（ア）から（ウ）に掲げる内容をいう。

（ア）研修

国や地方自治体、就労支援機関（地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、地方自治体が設置する就労支援機関等）、企業等が実施する障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する研修・セミナー（当該就労継続支援A型事業者を含む同一法人内の者が行うものを除く。）に講演者・報告者として登壇し、他の事業所や企業等に対して当該就労継続支援A型事業所等の取組を発信、情報提供していること。

（イ）学会等

障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連するテーマを取り扱った学会、研究会その他これに類似する研究成果や実践報告等を公開発表する場において、一定規模以上の参加者のもと、当該就労継続支援A型事業所等の取組について発表を行っていること。

（ウ）学会誌等

障害者雇用、障害者福祉又は就労支援に関連する学会誌、学術誌、団体広報誌その他これに類似する研究成果や実践報告等が掲載された刊行物において、当該就労継続支援A型事業所等の取組を踏まえた研究論文・実践報告等を寄稿し、当該刊行物に掲載されていること。

ウ 先進的事業者の視察若しくは先進的事業者における実習への参加又は他の就労継続支援A型事業者からの視察若しくは実習の受け入れの有無

当該年度の前年度における、当該就労継続支援A型事業所等の職員が先進的事業者（障害者に対する就労支援に係る先進的な取組を行う他の就労継続支援A型事業者その他の事業者をいう。以下同じ。）の視察・実習への参加又は他の就労継続支援A型事業者その他の事業者からの視察・実習の受け入れ状況に応じて評価し、次に掲げる（ア）及び（イ）のいずれの取組も行っている場合に2点、いずれ

か一方のみの取組を行っている場合に1点とする。なお、ここでいう「先進的事業者」として想定される者は次のとおりである。

- ・ 就労継続支援A型事業所等であって、生産活動の充実その他必要な取組によって、当該就労継続支援A型事業所等の所在する都道府県における就労継続支援A型事業所等の平均月額賃金を相当程度上回る利用者の高賃金を達成している事業所
- ・ スコアの合計点が170点以上を達成している就労継続支援A型事業所等
- ・ 障害者雇用を進めるために新たな職務の創出や、障害者のキャリアアップのための取組を行っており、法定雇用率を相当程度上回る障害者雇用率を達成している企業
- ・ 障害者の雇用の促進等に関する法律第77条第1項の認定（「障害者雇用に関する優良な中小事業主に対する認定制度」（もにす認定））を受けている中小事業主

(ア) 先進的事業者の視察・実習への参加

先進的事業者への視察・実習に参加し、当該先進的事業者で行われる障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について情報収集を行っていること。

視察の内容は具体的には次の内容を含むものとする。

- ・ 施設内見学
- ・ 事業者概要の説明
- ・ 障害者が従事している生産活動、業務等の見学
- ・ グループワーク等の各種支援プログラムの見学
- ・ 職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

実習の内容は具体的には次の内容を含むものとする。

- ・ 障害者が従事している生産活動、業務等に体験的に従事すること
- ・ グループワーク等の各種支援プログラムの参加
- ・ 先進的事業者の職員、先進的事業者を利用している又は雇用されている障害者との意見交換

(イ) 他の就労継続支援A型事業者その他の事業者からの視察・実習の受入

他の就労継続支援A型事業者その他の事業者からの視察・実習を受け入れ、当該就労継続支援A型事業者において行われる障害者の雇用管理方法、就労に必要な知識や能力の向上のための訓練の手法、高い収益を上げる生産活動の手法について、他の就労継続支援A型事業者その他の事業者に対して情報提供を行っていること。

視察及び実習の内容は、(ア)に掲げる内容と同様のものであること。

なお、視察や実習を実施する際には予め利用者の同意を得た上で、利用者のプライバシーに配慮した上で実施すること。

エ 生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会等に参加した回数

当該年度の前年度における生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会、展示会その他これらに類するもの（以下「商談会等」という。）への参加状況の評価し、参加回数が2回以上の場合は2点とし、1回の場合は1点とする。なお、ここでいう「商談会等」への参加として想定されるものは次のとおりである。

- ・ 就労継続支援A型事業所等が自ら生産した商品等の販路開拓を行うためにビジネスマッチングを目的とした展示会への出展
- ・ 就労継続支援A型事業所等が自ら生産した商品等の販路開拓を行うために、地域の企業等への情報交換の機会を設定した上での、事業内容の説明、情報交換の実施
- ・ 新たな生産活動の導入、事業拡大を目的として自治体や地域の商工会、商工会議所等が実施する企業間の情報交換、商談会への参加

オ 人事評価の結果に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けているとともに、当該人事評価の基準について書面をもって作成し、全ての職員に周知している場合

人事評価の結果に基づき就労継続支援A型事業者等の職員の昇給を判定する仕組み（以下「人事評価制度」という。）を有しており、当該人事評価制度の対象とする職員の業績、能力、行動等についての客観的な評価基準や昇給条件が明文化されているとともに、当該就労継続支援A型事業所等の全ての職員に対して周知され、かつ、当該人事評価制度が当該年度の前年度において運用されている場合に、2点とする。

カ 介護給付費等単位数表第14の8の2の注の本文に規定する者を配置している場合

当該就労継続支援A型事業所等と雇用関係にある職員として次の（ア）及び（イ）に該当するピアサポーターを配置している場合に、2点とする。

（ア）ピアサポーターの要件

法第78条第2項に規定する地域生活支援事業として行われる研修（「障害者ピアサポート研修」における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けていること。なお、令和6年3月31日までの間は、経過措置として、都道府県が上記研修に準ずると認める研修を修了した者を配置する場合についても研修の要件を満たすものとする。

（イ）ピアサポーターの職種、配置状況

ピアサポーターの職種はサービス管理責任者、職業指導員、生活支援員のほか、

利用者以外の者であって利用者とともに就労や生産活動に参加する者であること。

キ 当該就労継続支援A型等を行う就労継続支援A型事業者が第三者評価を受け、その結果を公表している場合

「福祉サービス第三者評価事業に関する指針」(平成26年4月1日付雇児発0401第12号、社援発0401第33号、老発0401第11号(以下「指針」という。))に基づき都道府県推進組織から認証を受けている第三者評価機関の評価を受け、当該第三者評価の結果が、指針に示す「福祉サービス第三者評価基準ガイドライン」に基づいて公表されている場合に、2点とする。なお、当該年度の前年度末日から起算して過去3年以内に受けた第三者評価を対象とする。

ク 当該就労継続支援A型事業所等に係る取組が、都道府県知事が適当と認める国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものに適合している旨の認証を受けている場合

就労継続支援A型事業所等において、国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める規格に適合している旨の認証を受けている場合に、2点とする。

なお、ここでいう「国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるもの」として想定される主なものは次のとおり、当該就労継続支援A型事業所等の生産した製品の品質や提供するサービスの質の向上に資する規格等である。

(ア) ISOマネジメントシステム規格

- ・ ISO9001 品質
- ・ ISO14001 環境
- ・ ISO27001 情報セキュリティ
- ・ ISO22000 食品安全
- ・ ISO45001 労働安全衛生

(イ) JIS

- ・ JISQ15001 個人情報保護

(ウ) JFS 食品安全マネジメントシステム

- ・ JFS-A
- ・ JFS-B
- ・ JFS-C

(エ) 日本農林規格

- ・ JAS (一般JAS)
- ・ 有機JAS
- ・ ノウフクJAS

(オ) 農業生産工程管理 (GAP)

- ・ GLOBALG. A. P
- ・ ASIAGAP
- ・ JGAP

(5) 地域連携活動

就労継続支援A型事業所等が地域の事業所と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動（以下「地域連携活動」という。）を行うことにより、利用者と地域との接点や関係を作り、地域での利用者の活躍の場を広げていくことは、利用者が地域で暮らし、自立した生活を実現していく上で必要である。このため、地域連携活動の実施状況について、当該活動の内容及び当該活動に対する関係事業者等の意見を記載した報告書（別紙1）を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している場合に、スコアを算定する。インターネットの利用その他の方法による地域連携活動の公表にあたっては、下記3にあるスコアの公表とあわせて行うこと。

なお、ここでいう「地域連携活動」については、当該活動によって生産活動収入の発生に係るものを前提とし、おおむね3ヶ月以上継続的に実施されているものを想定し、具体的な取組例は以下のとおりである。

- ・ 食料品や生活用品を山間部の高齢者に宅配する事業を実施し、定期的に高齢者の見守り支援を行っている
- ・ 地域住民が利用する公営施設や地域の観光施設との請負契約により当該施設の清掃活動を行うと共に、販売拠点を設置して、集客アップの取組に参画している
- ・ 過疎地域において担い手が不足している農業に参入し、地元の農作物を使った加工食品を販売する等、地域農業の活性化につなげている
- ・ 地元の中小企業から企業のウェブサイト作成、データ登録業務などを受託し、ICTを活用した障害者の地域企業とのつながりを実現している
- ・ 人材不足が課題となっている地元企業と協力して、障害者の対応できる仕事を切り出して施設外就労によって企業内の働く場づくりを行っている

3 公表

就労継続支援A型事業所等は、指定障害福祉サービス基準第196条の3及び改正後の指定障害者支援施設基準附則第13条の3の規定に基づき、上記2で算出したスコアの合計点及び当該スコアの詳細について、別紙2-1及び別紙2-2の様式により、インターネットの利用その他の方法により、毎年度4月中旬に公表すること。また、「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日付障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）に基づき経営改善計画書を作成している就労継続支援A型事業所等においては、当該経営改善計画書も併せて公表することが望ましい。なお、新規指定の就労継続支援A型事業所等の

初年度(年度途中で指定された事業所については、初年度及び2年度目)については、スコアを算出できないため、公表は要さないものであること。

公表方法については、原則、事業所のホームページ等インターネットを利用した公表方法を想定しているが、インターネットの利用以外で想定している方法は、次のとおりである。このほか、就労継続支援A型の利用を希望している障害者等第三者に対して広く情報発信できる方法により実施すること。

- ・市町村等が発行する情報誌への掲載
- ・当該就労継続支援A型事業所等及び関係機関等での掲示

なお、公表した内容については、情報のアクセシビリティにも配慮し、テキストデータの変換、点字資料・読み仮名付き資料の作成などの対応も実施することが望ましい。

4 根拠資料等

就労継続支援A型事業所等は、都道府県知事から求められた場合に速やかに提出できるよう、次の(1)から(5)までに掲げるスコアの算出根拠となる資料等を常備しておくこと。

(1) 労働時間

前年度雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間及び延べ利用人数を求める根拠となる利用者の始業・終業時刻の記録。

(2) 生産活動

前年度における生産活動収支及び利用者への賃金支払総額が確認できる賃金台帳、就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業事業活動内訳表等就労支援事業に関する会計書類その他の書類。

(3) 多様な働き方

次の①から⑧までの項目のうち、スコアを算出するに当たって選択した任意の5項目に係る各書類。

① 就労に必要な知識及び能力の向上に資する免許、検定その他の資格の取得を支援するための制度に関する事項

免許、資格、検定等の取得等に係る支援の仕組みにかかる就業規則等及び当該制度の活用実績、免許、資格、検定等の取得状況が分かる書類。

② 利用者を当該就労継続支援A型事業所等の職員として雇用する場合における採用手続及び採用条件に関する事項

障害者を登用する制度(職員登用の基準、登用試験等の登用方法、登用後の雇用条件等を含むもの)に関する就業規則等及び登用した障害者の労働契約書、勤務状況、当該障害者が利用者であったことが分かる書類。

③ 在宅勤務を行う利用者の労働条件及び服務規律に関する事項

在宅勤務制度が規定された就業規則等及び在宅勤務制度の活用実績が分かる書類。

- ④ その利用者に係る始業及び終業の時刻をその利用者の決定に委ねることとした利用者の労働条件に関する事項
フレックス勤務制度が規定された就業規則等、フレックス勤務制度について締結された労使協定書及び当該制度の活用実績が分かる書類。
- ⑤ それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間が短い利用者の労働条件に関する事項
短時間勤務制度を規定された就業規則等及び短時間勤務制度の活用実績が分かる書類。
- ⑥ それぞれの障害の特性に応じ 1 日の所定労働時間を変更することなく始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度に関する事項
時差出勤制度を規定した就業規則等及び時差出勤制度の活用実績が分かる書類
- ⑦ 時間を単位として与える有休休暇又は労使協定により有休休暇を与える時季に関する定めをした場合の当該有休休暇の取得に関する事項
年次有給休暇の時間単位付与制度又は計画的付与制度を規定した就業規則等、時間単位付与制度又は計画的付与制度について締結された労使協定書及び当該制度の活用実績が分かる書類。
- ⑧ 業務外の事由による負傷又は疾病の療養のための休業に関する事項
傷病休暇制度が規定された就業規則等及び当該制度の活用実績が分かる書類。
- (4) 支援力向上のための取組
次の①から⑧までの項目のうち、スコアを算出するに当たって選択した任意の 5 項目に係る各書類。
- ① 当該就労継続支援 A 型事業所等の職員に対して障害者の就労の支援に関する知識及び技能を習得させるために作成した研修計画に基づいた、当該就労継続支援 A 型等の事業を行う就労継続支援 A 型事業者以外が行う研修会又は当該就労継続支援 A 型事業者が行う研修会への職員の参加状況
外部研修会又は内部研修会の受講状況等が確認できる以下の書類等。
- ・ 職員の人材育成にかかる規程等、職員にかかる研修計画（当該前年度における研修の時期、目的、対象者及び具体的な内容を示したもの）
 - ・ 職員が受講した外部研修会の修了証書、受講証明書等の職員が当該外部研修会を受講したことを証明する書類等の写し
 - ・ 職員が受講した外部研修会のカリキュラム（時間数、内容が分かるもの）、受講概要及び受講者名簿等
 - ・ 職員が受講した内部研修会のカリキュラム（時間数、内容が分かるもの）、議事次第、参加者名簿、資料等
- ② 職員が当該就労継続支援 A 型事業所等における障害者に対する就労支援に関して、研修、学会等又は学会誌等において発表した回数

研修（当該就労継続支援A型事業所等が行うものを除く。）、学会等又は学会誌等における発表について証明できる以下の書類等。

- ・ 当該就労継続支援A型事業所等の職員が講演、実践報告を行った研修・セミナーの開催案内、実施概要、資料等
- ・ 当該就労継続支援A型事業所等の職員が研究報告を行った学会等での開催案内、実施概要、資料等
- ・ 学会誌等に掲載された当該就労継続支援A型事業所等の取組を踏まえた研究論文・実践報告等

③ 先進的事業者の視察若しくは先進的事業者における実習への参加又は他の就労継続支援A型事業者からの視察若しくは実習の受け入れの有無

先進的事業者の視察若しくは実習への参加又は他の就労継続支援A型事業者その他の事業者から視察若しくは実習の受け入れを行ったことを証明できる以下の書類。

- ・ 視察・実習の実施案内、視察・実習の実施スケジュール
- ・ 視察・実習の参加者名簿、資料等
- ・ 視察・実習の目的、視察先の選定理由、視察・実習の結果をまとめた概要資料

④ 生産活動収入を増やすための販路拡大のために商談会等に参加した回数

商談会等に参加したことを証明するための以下の書類。

- ・ 当該就労継続支援A型事業所等が展示会に出展したことがわかる当該展示会の実施概要等
- ・ 当該就労継続支援A型事業所等が地域の企業等との情報交換を実施したことが分かる実施スケジュール、参加者名簿、資料等
- ・ 当該就労継続支援A型事業所等が参加した自治体や地域の商工会・商工会議所等が実施する企業間の情報交換、商談会の実施スケジュール、参加者名簿、資料等

⑤ 人事評価の結果に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けているとともに、当該人事評価の基準について書面をもって作成し、全ての職員に周知している場合

取組を実施したことを証明するための以下の書類等。

- ・ 人事評価の基準や手続き等が明文化された就業規則等
- ・ 当該人事評価制度を周知したことが分かる書類
- ・ 当該年度の前年度において当該人事評価制度に基づく昇給・昇格を実施したことが分かる書類

⑥ 介護給付費等単位数表第14の8の2の注の(2)に規定する者(一)に係る者に限る。)を配置している場合

ピアサポーターを配置していることを証明できる以下の書類。

- ・ 当該ピアサポーターが障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修を修了した旨の証明書

- ・ 当該ピアサポーターの労働契約書、勤務実績等、当該就労継続支援A型事業所等に雇用されていることが分かる書類
 - ・ 当該研修を修了した後、ピアサポーターである職員が利用者に対して就労又は生産活動の支援その他必要な支援を実施していることが分かる書類（職員体制図、勤務日程表等）
- ⑦ 当該就労継続支援A型等を行う就労継続支援A型事業者が第三者評価を受け、その結果を公表している場合
福祉サービス第三者評価の評価結果及び公表していることがわかる書類
- ⑧ 当該就労継続支援A型事業等に係る取組が、都道府県知事が適当と認める国際標準化機構が定めた規格その他これに準ずるものに適合している旨の認証を受けている場合
認証を受けていることを証明できる書類。
- (5) 地域連携活動
取組を実施したことを証明できる以下の書類。
- ・ 地域の企業と協力した商品開発、企業や官公庁等での生産活動等を行っていることが証明できる契約書等
 - ・ 当該取組の実施結果及び連携先である企業や地域住民の当該取組にかかる評価のコメント等をまとめた資料を掲載したホームページ情報

事 務 連 絡
令和5年3月31日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

令和5年度における就労系障害福祉サービスの基本報酬に係る実績の取扱いについて

平素より、障害保健福祉行政の推進につきまして、御尽力賜り厚く御礼申し上げます。

令和5年度における就労系障害福祉サービスの基本報酬算定に係る実績の算出については、「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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成18年10月31日障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）及び「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」（令和3年3月30日障発0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）（以下「両通知」という。）のとおり、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いないことも可能としております。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いない就労系障害福祉サービス事業所については、報酬算定に当たって、新型コロナウイルス感染症の影響の有無及び影響を受けた理由などを記載する届出書を作成の上、各都道府県、指定都市又は中核市に提出することとしており、新型コロナウイルス感染症の影響を受けたと都道府県、指

定都市又は中核市が認めた場合に新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いないことを可能とします。

また、届出書とともに提出する新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことが確認できる書類については、例えば、新型コロナウイルス感染症により売上や営業日が少なくなったこと、取引相手が新型コロナウイルス感染症の影響を受けたことにより仕入れ先を変更したこと、新型コロナウイルス感染症の影響により障害者の求人募集や実習の受け入れ先が少なくなったこと、新型コロナウイルス感染症の影響による離職が生じたことなど、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた前後の状況の相違が分かるものを想定しています。

両通知において、「別途通知で定める届出書を都道府県に提出するものとする。」とお示ししているところですが、今般、届出書様式の参考例について、別紙のとおりお示ししますので、各都道府県、指定都市又は中核市におかれましては、御了知いただくとともに、就労系障害福祉サービス事業所等への周知をよろしくお願いいたします。

なお、対象要件の確認について、届出書などの書類により、可能な限り4月中に適切に判断することが望ましいですが、各自治体における業務負担や新型コロナウイルス感染症の影響を受けた就労系障害福祉サービス事業所のサービス提供の継続性などを踏まえ、適切に処理を進めていただきますようよろしくお願いいたします。

※本特例の詳細については、別添1をご確認ください。

※本特例に係る取扱いの具体例については、別添2をご確認ください。

（別添 1）令和 5 年度における就労系障害福祉サービスの基本報酬算定について

令和 5 年度の基本報酬の算定に当たっては、5 月に感染症法上の位置づけの変更が見込まれるところであるが、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いないことも可能とする。

ただし、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績を用いない就労系障害福祉サービス事業所については、報酬算定に当たって、新型コロナウイルス感染症の影響の有無及び影響を受けた理由などを記載する届出書を作成の上、各都道府県・指定都市・中核市に提出することとする。

[なお、本特例については、令和 5 年度をもって終了とする。]

サービス	実績算出の考え方	令和 4 年度の取扱い	令和 5 年度の取扱い
就労継続支援 B 型（工賃 型）	前年度の平均工賃月 額の実績を踏まえて評 価	① 令和 3 年度（通常） ② 令和元年度（特例） ③ 平成30年度（特例） ※「平均工賃月額」に応じた報酬体系の場合	① 令和 4 年度（通常） ② 令和元年度（特例） ③ 平成30年度（特例） ※「平均工賃月額」に応じた報酬体系の場合
就労継続支援 A 型	5 つの評価項目ごとに、 主に前年度の実績に応 じて評価	[労働時間] ① 令和 3 年度（通常） ② 令和元年度（特例） ③ 平成30年度（特例） [生産活動] ① 令和 2 年度及び令和 3 年度（通常） ② 平成30年度及び令和元年度（特例） ※それ以外の項目は、令和 3 年度実績で評価	[労働時間] ① 令和 4 年度（通常） ② 令和元年度（特例） ③ 平成30年度（特例） [生産活動] ① 令和 3 年度及び令和 4 年度（通常） ② 平成30年度及び令和元年度（特例） ※それ以外の項目は、令和 4 年度実績で評価
就労移行支援	過去2年間の就労定着率 の実績を踏まえて評価	① 令和 2 年度及び令和 3 年度（通常） ② 平成30年度及び令和元年度（特例）	① 令和 3 年度及び令和 4 年度（通常） ② 平成30年度及び令和元年度（特例）
就労定着支援	過去3年間の支援期間の 就労定着率の実績を踏 まえて評価	① 令和元年度、令和 2 年度及び令和 3 年度 （通常） ② 平成30年度及び令和元年度（2 年間） （特例）	① 令和 2 年度、令和 3 年度及び令和 4 年度 （通常） ② 平成30年度及び令和元年度（2 年間） （特例）

(注)

・本特例を利用する場合は、新型コロナウイルス感染症の影響を受けた間の実績（令和 2 年度～令和 4 年度）を用いることはできない。

令和5年度の基本報酬の算定に当たり令和2年度、令和3年度及び令和4年度の実績を用いない場合の例（就労移行支援）

(注)

- ・「a人、b人、c人」は各期間における就労定着者数の合計であること
- ・「X人、Y人、Z人」は各期間における各月の利用者定員数の合計であること

(1) 平成30年7月サービス開始の例

	H30.4	H30.7 サービス開始	H31.4	R1.7	R2.4	R2.7	R3.4	R3.7	R4.4	R4.7	<u>R5.4</u>	R5.7	R6.4
		1年目		2年目		3年目		4年目		5年目			6年目
就労定着者※の数		a人		b人								c人	…
利用定員数		X人		Y人								Z人	…

(※) 就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数

就労定着者の割合	(R5.4~R5.6)	「3割以上4割未満」とみなす 又は $a \div X$	(R5.7~R6.3)	$(a+b+c) \div (X+Y+Z)$ 又は $(X \times 30/100 + b + c) \div (X+Y+Z)$
----------	-------------	------------------------------------	-------------	--

(2) 令和元年7月サービス開始の例

	H31.4	R1.7 サービス開始	R2.4	R2.7	R3.4	R3.7	R4.4	R4.7	<u>R5.4</u>	R5.7	R6.4
		1年目		2年目		3年目		4年目		5年目	
就労定着者※の数		a人								b人	…
利用定員数		X人								Y人	…

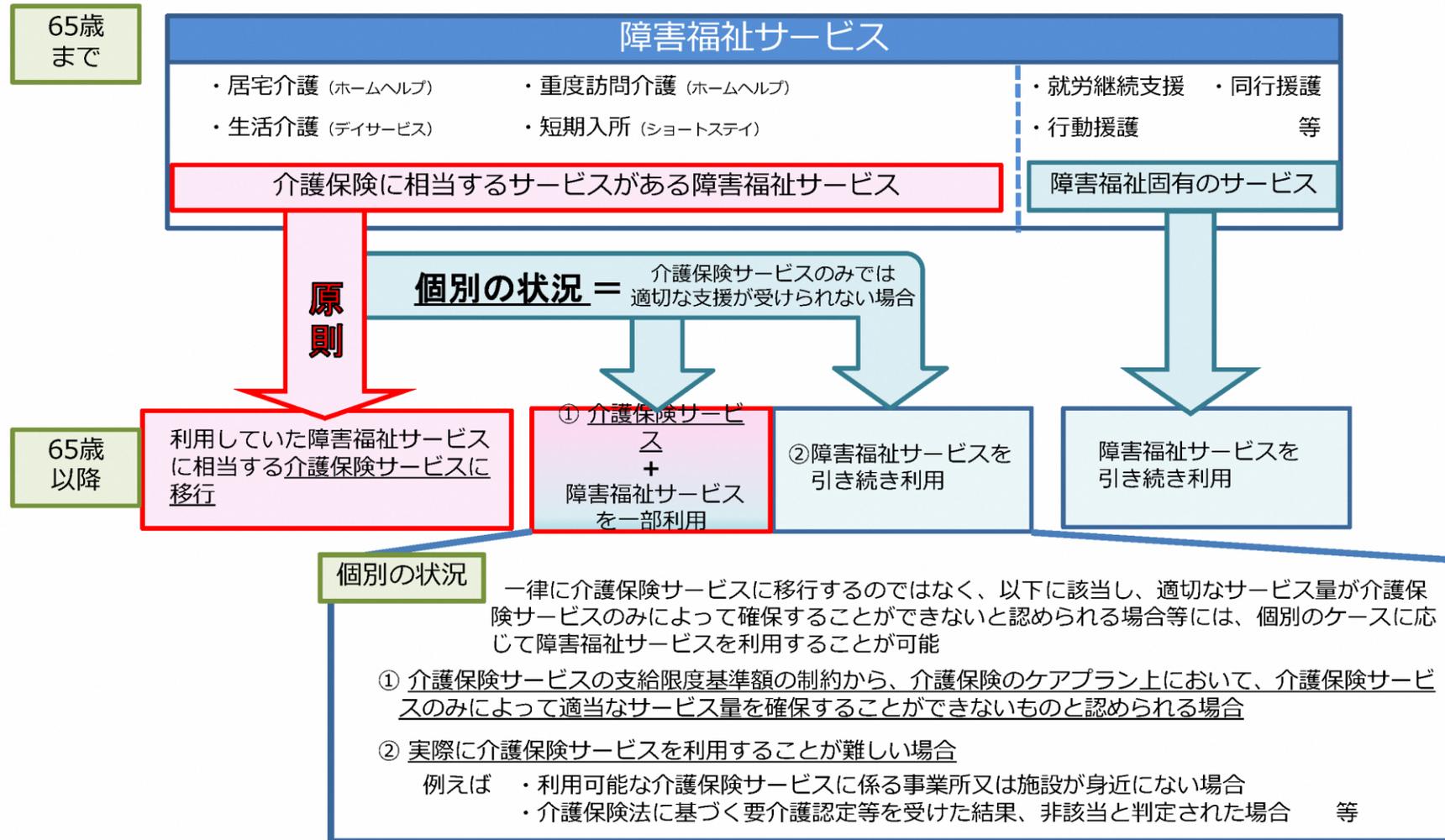
(※) 就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数

就労定着者の割合	(R5.4~R5.6)	「3割以上4割未満」とみなす	(R5.7~R6.3)	「3割以上4割未満」とみなす 又は $(a+b) \div (X+Y)$
----------	-------------	----------------	-------------	--

障害福祉制度と介護保険制度の適用関係について

関連資料1

障害福祉制度と介護保険制度の適用関係の概要



※ 障害者支援施設等に入所又は入院している者については、介護保険法の規定によるサービスに相当する介護サービスが提供されていること等の理由から、当分の間、介護保険の被保険者とはならないこととされており、入所を継続できる

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について」(平成19年通知)

介護保険制度と障害福祉制度の適用関係

社会保障制度の原則である保険優先の考え方の下、サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、原則介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることになる。



一律に介護保険サービスを優先的に利用するものではなく、**申請者の個別の状況に応じ、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能かを判断**

(2) 介護給付費等と介護保険制度との適用関係

市町村は、介護保険の被保険者(受給者)である障害者から障害福祉サービスの利用に係る支給申請があった場合は、個別のケースに応じて、申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより適切な支援を受けることが可能か否か、当該介護保険サービスに係る保険給付又は地域支援事業を受け、又は利用することが可能か否か等について、介護保険担当課や当該受給者の居宅介護支援を行う居宅介護支援事業者等とも必要に応じて連携した上で把握し、適切に支給決定すること。

② 介護保険サービス優先の捉え方

ア サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、基本的には、この介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることとなる。しかしながら、障害者が同様のサービスを希望する場合でも、その心身の状況やサービス利用を必要とする理由は多様であり、介護保険サービスを一律に優先させ、これにより必要な支援を受けることができるか否かを一概に判断することは困難であることから、障害福祉サービスの種類や利用者の状況に応じて当該サービスに相当する介護保険サービスを特定し、一律に当該介護保険サービスを優先的に利用するものとはしないこととする。

したがって、市町村において、申請に係る障害福祉サービスの利用に関する具体的な内容(利用意向)を聴き取りにより把握した上で、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能か否かを適切に判断すること。

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について(平成19年通知)」

令和5年3月障害保健福祉関係主管課長会議資料より

市町村が適当と認める支給量が介護保険サービスのみによって確保することができないと認められる場合等には、障害者総合支援法に基づくサービスを受けることが可能

③ 具体的な運用

申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより必要な支援を受けることが可能と判断される場合には、基本的には介護給付費等を支給することはできないが、以下のとおり、当該サービスの利用について介護保険法の規定による保険給付が受けられない場合には、その限りにおいて、介護給付費等を支給することが可能である。

ア 在宅の障害者で、申請に係る障害福祉サービスについて当該市町村において適当と認める支給量が、当該障害福祉サービスに相当する介護保険サービスに係る保険給付の居宅介護サービス費等区分支給限度基準額の制約から、介護保険のケアプラン上において介護保険サービスのみによって確保することができないものと認められる場合。

イ 利用可能な介護保険サービスに係る事業所又は施設が身近にない、あっても利用定員に空きがないなど、当該障害者が実際に申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用することが困難と市町村が認める場合（当該事情が解消するまでの間に限る。）。

ウ 介護保険サービスによる支援が可能な障害者が、介護保険法に基づく要介護認定等を受けた結果、非該当と判定された場合など、当該介護保険サービスを利用できない場合であって、なお申請に係る障害福祉サービスによる支援が必要と市町村が認める場合（介護給付費に係るサービスについては、必要な障害支援区分が認定された場合に限る。）

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について（平成19年通知）」

障害福祉サービス固有のサービスと認められるものを利用する場合には、障害者総合支援法に基づくサービスを受けることが可能

イ サービス内容や機能から、介護保険サービスには相当するものがない障害福祉サービス固有のものと認められるもの（同行援護、行動援護、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援等）については、当該障害福祉サービスに係る介護給付費等を支給する。

「障害者総合支援法に基づく自立支援給付と介護保険制度との適用関係等について（平成19年通知）」

令和5年3月障害保健福祉関係主管課長会議資料より

改正の趣旨

障害者等の地域生活や就労の支援の強化等により、障害者等の希望する生活を実現するため、①障害者等の地域生活の支援体制の充実、②障害者の多様な就労ニーズに対する支援及び障害者雇用の質の向上の推進、③精神障害者の希望やニーズに応じた支援体制の整備、④難病患者及び小児慢性特定疾病児童等に対する適切な医療の充実及び療養生活支援の強化、⑤障害福祉サービス等、指定難病及び小児慢性特定疾病についてのデータベースに関する規定の整備等の措置を講ずる。

改正の概要

1. 障害者等の地域生活の支援体制の充実【障害者総合支援法、精神保健福祉法】

- ① 共同生活援助（グループホーム）の支援内容として、一人暮らし等を希望する者に対する支援や退居後の相談等が含まれることを、法律上明確化する。
- ② 障害者が安心して地域生活を送れるよう、地域の相談支援の中核的役割を担う基幹相談支援センター及び緊急時の対応や施設等からの地域移行の推進を担う地域生活支援拠点等の整備を市町村の努力義務とする。
- ③ 都道府県及び市町村が実施する精神保健に関する相談支援について、精神障害者のほか精神保健に課題を抱える者も対象にできるようにするとともに、これらの者の心身の状態に応じた適切な支援の包括的な確保を旨とすることを明確化する。

2. 障害者の多様な就労ニーズに対する支援及び障害者雇用の質の向上の推進【障害者総合支援法、障害者雇用促進法】

- ① 就労アセスメント（就労系サービスの利用意向がある障害者との協同による、就労ニーズの把握や能力・適性の評価及び就労開始後の配慮事項等の整理）の手法を活用した「就労選択支援」を創設するとともに、ハローワークはこの支援を受けた者に対して、そのアセスメント結果を参考に職業指導等を実施する。
- ② 雇用義務の対象外である週所定労働時間10時間以上20時間未満の重度身体障害者、重度知的障害者及び精神障害者に対し、就労機会の拡大のため、実雇用率において算定できるようにする。
- ③ 障害者の雇用者数で評価する障害者雇用調整金等における支給方法を見直し、企業が実施する職場定着等の取組に対する助成措置を強化する。

3. 精神障害者の希望やニーズに応じた支援体制の整備【精神保健福祉法】

- ① 家族等が同意・不同意の意思表示を行わない場合にも、市町村長の同意により医療保護入院を行うことを可能とする等、適切に医療を提供できるようにするほか、医療保護入院の入院期間を定め、入院中の医療保護入院者について、一定期間ごとに入院の要件の確認を行う。
- ② 市町村長同意による医療保護入院者を中心に、本人の希望のもと、入院者の体験や気持ちを丁寧に聴くとともに、必要な情報提供を行う「入院者訪問支援事業」を創設する。また、医療保護入院者等に対して行う告知の内容に、入院措置を採る理由を追加する。
- ③ 虐待防止のための取組を推進するため、精神科病院において、従事者等への研修、普及啓発等を行うこととする。また、従事者による虐待を発見した場合に都道府県等に通報する仕組みを整備する。

4. 難病患者及び小児慢性特定疾病児童等に対する適切な医療の充実及び療養生活支援の強化【難病法、児童福祉法】

- ① 難病患者及び小児慢性特定疾病児童等に対する医療費助成について、助成開始の時期を申請日から重症化したと診断された日に前倒しする。
- ② 各種療養生活支援の円滑な利用及びデータ登録の促進を図るため、「登録者証」の発行を行うほか、難病相談支援センターと福祉・就労に関する支援を行う者の連携を推進するなど、難病患者の療養生活支援や小児慢性特定疾病児童等自立支援事業を強化する。

5. 障害福祉サービス等、指定難病及び小児慢性特定疾病についてのデータベース（DB）に関する規定の整備【障害者総合支援法、児童福祉法、難病法】

障害DB、難病DB及び小慢DBについて、障害福祉サービス等や難病患者等の療養生活の質の向上に資するため、第三者提供の仕組み等の規定を整備する。

6. その他【障害者総合支援法、児童福祉法】

- ① 市町村障害福祉計画に整合した障害福祉サービス事業者の指定を行うため、都道府県知事が行う事業者指定の際に市町村長が意見を申し出る仕組みを創設する。
- ② 地方分権提案への対応として居住地特例対象施設に介護保険施設を追加する。

このほか、障害者総合支援法の平成30年改正の際に手当する必要があった同法附則第18条第2項の規定等について所要の規定の整備を行う。

施行期日

令和6年4月1日（ただし、2①及び5の一部は公布後3年以内の政令で定める日、3②の一部、5の一部及び6②は令和5年4月1日、4①及び②の一部は令和5年10月1日）

事務連絡
令和5年2月14日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

マスク着用の考え方の見直し等（特に障害福祉サービス事業所等における取扱い）
について

平素より、新型コロナウイルス感染症対策に御尽力、御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

今般、マスク着用の考え方について、「マスク着用の考え方の見直し等について」（令和5年2月10日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡。以下「2月10日付け事務連絡」という。）（別添）のとおり、現在、屋内では原則着用、屋外では原則不要としている現在の取扱いを改め、

- ・ 行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とすること
- ・ 政府は各個人のマスク着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にマスクの着用を推奨することとされました。

障害福祉サービス事業所等におけるマスク着用の取扱いについては下記のとおりであり、下記及び別添のうち、「高齢者施設等」には、障害福祉サービス事業所等（障害児入所・通所事業所を含む。以下同じ。）が含まれます。

については、都道府県等障害保健福祉主管部局におかれても、衛生主管部局等と連携して、貴管内の障害福祉サービス事業所等へ周知対応いただくよう、お願いいたします。

記

- 2月10日付け事務連絡の2において、「高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、マスク着用が効果的な次の場面では、マスクの着用を推奨すること」とされていること。

「(1) 医療機関受診時

- (2) 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等への訪問時

(3) 通勤ラッシュ時等混雑した電車やバス(※)に乗車する時(当面の取扱)
※ 概ね全員の着席が可能であるもの(新幹線、通勤ライナー、高速バス、貸切バス等)を除く。

- ・ そのほか、新型コロナウイルス感染症の流行期に重症化リスクの高い者が混雑した場所に行く時については、感染から自身を守るための対策としてマスクの着用が効果的であることを周知していくこと。」

○ 2月10日付け事務連絡の4において、「高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等の従事者については、勤務中(※)のマスクの着用を推奨すること」とされていること。

※ 勤務中であっても、従業員にマスクの装着が必要ないと考えられる具体的な場面については、各事業所等の管理者が適宜判断いただきたい。例えば、周囲に人がいない場面や、利用者と接さない場面であって会話を行わない場面等においてはマスクの着用を求めない、といった判断が想定される。

○ 高齢者等重症化リスクの高い者(65歳以上の高齢者や基礎疾患を有する児者等。以下同じ。)が多く入所していない事業所等においては、別添(参考)に記載のとおり、「マスクの着用は個人の判断に委ねられるものであるが、事業者が感染対策上又は事業上の理由等により、利用者又は従業員にマスクの着用を求めることは許容される」とされていること。

○ こうした考え方にに基づき、特に重症化リスクの高い者が多く利用している障害福祉サービス事業所等の従事者及び利用者におかれては、マスクの着用をはじめとする事業所内の感染対策の適切な実施に御尽力いただきたいこと。

【別添】

「マスク着用の考え方の見直し等について」(令和5年2月10日付け新型コロナウイルス感染症対策推進本部事務連絡)

事務連絡
令和5年2月10日

各 〔 都道府県
保健所設置市
特別区 〕 衛生主管部（局） 御中

厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部

マスク着用の考え方の見直し等について (令和5年3月13日以降の取扱い)

平素より、新型コロナウイルス感染症対策に御尽力、御協力を賜り、誠にありがとうございます。

新型コロナ対策におけるマスクの取扱いについては、「マスクの着用の考え方及び就学前児の取扱いについて」（令和4年5月20日付け厚生労働省新型コロナウイルス感染症対策推進本部・子ども家庭局事務連絡）に基づく対応をお願いしてきましたが、令和5年1月27日の「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更等に関する対応方針について」（令和5年1月27日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）では、新型コロナの感染症法上の位置づけの変更に伴い、

- ・ 「マスクについては、屋内では基本的にマスクの着用を推奨するとしている現在の取扱いを改め、（中略）着用は個人の判断に委ねることを基本として検討する。あわせて各個人の判断に資するよう、政府はマスクの着用が効果的な場面の周知を行う」とされ、
- ・ また、「マスクの取扱いの検討に関しては感染状況等も踏まえて行い、今後早期に見直し時期も含めその結果を示す」とされてきました。

新型コロナの直近の感染状況については、新規感染者数、重症者数や病床使用率は低下傾向が続き、死亡者数や救急搬送困難事案数も依然として高い水準にあるものの減少傾向が続いています。

現在の感染状況、厚生科学審議会感染症部会の意見や厚生労働省アドバイザーボードにおける議論も踏まえ、マスク着用の考え方について、現在、屋内では原則着用、屋外では原則不要としている現在の取扱いを改め、

- ・ 行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、マスクの着用は個人の判断に委ねることを基本とすること
- ・ 政府は各個人のマスク着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にマスクの着用を推奨すること

とします。つきましては、本日新型コロナウイルス感染症対策本部において決定された「マスク着用の考え方の見直し等について」に基づき、下記のとおり対応をお願いいたします。

この取扱いは、円滑な移行を図る観点から、国民への周知期間や各業界団体・事業者の準備期間等も考慮し、令和5年3月13日から適用いたします。令和5年3月12日までは、屋内では原則着用、屋外では原則不要との考え方は変わりませんので、これに沿った対応をお願いいたします。

あわせて、リーフレットを別紙のとおり作成していますので、周知にご活用ください。

つきましては、本内容について御了知の上、関係各所へ周知の程、お願い申し上げます。なお、今般の見直しを受けた保育所等における子どものマスク着用の取扱いや、医療機関や高齢者施設等における対応については、それぞれ当省所管部局より各自治体の所管部局宛に別途連絡することを申し添えます。

(照会先)

厚生労働省新型コロナウイルス
感染症対策推進本部 戦略班

variants@mhlw.go.jp

03(3595)3489

記

1. 見直しの概要

- ・ 新型コロナウイルス感染症対策におけるマスクについては、屋内では基本的にマスクの着用を推奨するとしている現在の取扱いを改め、行政が一律にルールとして求めるのではなく、個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本とし、政府は各個人のマスクの着用の判断に資するよう、感染防止対策としてマスクの着用が効果的である場面などを示し、一定の場合にはマスクの着用を推奨すること。
- ・ このマスク着用の考え方の見直しは、円滑な移行を図る観点から、国民への周知期間や各業界団体及び事業者の準備期間等も考慮し、3月13日から適用することとし、それまでの間はこれまでの考え方（※1）に沿った対応をお願いすること。

(参考) 学校におけるマスク着用の考え方の見直しは4月1日から適用。

※1 新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針（令和3年11月19日新型コロナウイルス感染症対策本部決定）（抜粋）

- ・ 屋内において、他者と身体的距離（2m以上を目安）がとれない場合、他者と距離がとれるが会話を行う場合、屋外において他者と距離がとれず会話を行う場合は、マスクの着用を推奨する。また、高齢者等との面会時や病院内など、重症化リスクの高い者と接する場合にはマスクの着用を推奨する。マスクは不織布マスクを推奨する。なお、屋内において他者と身体的距離がとれて会話をほとんど行わない場合は、マスク着用は必要ない。
- ・ 屋外において、他者と身体的距離が確保できる場合、他者と距離がとれない場合であっても会話をほとんど行わない場合は、マスクの着用は必要なく、特に夏場については、熱中症予防の観点から、マスクを外すことを推奨する。
- ・ また、乳幼児（小学校に上がる前の年齢）のマスクの着用には注意が必要であり、特に2歳未満では推奨されない。2歳以上の就学前の子供についても、個々の発達の状況や体調等を踏まえる必要があることから、他者との身体的距離にかかわらず、マスク着用を一律には推奨しない。なお、本人の体調がすぐれず持続的なマスクの着用が難しい場合は、無理に着用する必要はなく、マスクを着用する場合は、保護者や周りの大人が子供の体調に十分注意した上で着用すること。

2. 着用が効果的な場面の周知等

- ・ 高齢者等重症化リスクの高い者への感染を防ぐため、マスク着用が効果的な下記の場面では、マスクの着用を推奨すること。
 - (1) 医療機関受診時
 - (2) 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等への訪問時
 - (3) 通勤ラッシュ時等混雑した電車やバス（※2）に乗車する時（当面の取扱）
 - ※2 概ね全員の着席が可能であるもの（新幹線、通勤ライナー、高速バス、貸切バス等）を除く。
- ・ そのほか、新型コロナウイルス感染症の流行期に重症化リスクの高い者が混雑した場所に行く時については、感染から自身を守るための対策としてマスクの着用が効果的であることを周知していくこと。

3. 症状がある場合等の対応

- ・ 症状がある者、新型コロナウイルス感染症の検査陽性の者、同居家族に陽性者がいる者は、周囲の者に感染を広げないため、外出を控えること。通院等やむを得ず外出をする時には、人混みは避け、マスクを着用すること。

4. 医療機関や高齢者施設等における対応

- ・ 高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等の従事者については、勤務中のマスクの着用を推奨すること。

5. 留意事項

- ・ マスクを着用するかどうかは、個人の判断に委ねることを基本とし、本人の意思に反してマスクの着脱を強いることがないよう、個人の主体的な判断が尊重されるよう周知すること。
- ・ なお、感染が大きく拡大している場合には、一時的に場面に応じた適切なマスクの着用を広く呼びかけるなど、より強い感染対策を求めることがあり得ること。
※ただし、そのような場合においても、子どものマスク着用については、健康面等への影響も懸念されており、引き続き、保護者や周りの大人が個々の子どもの体調に十分注意する必要がある。

(参考) 事業者における対応

- ・ マスクの着用は個人の判断に委ねられるものであるが、事業者が感染対策上又は事業上の理由等により、利用者又は従業員にマスクの着用を求めることは許容される。
- ・ 各業界団体においては、必要に応じ「業種別ガイドライン」の見直しを行い、現場や利用者へ周知することとなる。

6. 基本的感染対策

- ・ マスク着用の考え方の見直し後であっても、引き続き、「三つの密」の回避、「人と人との距離の確保」、「手洗い等の手指衛生」、「換気」等の励行をお願いすること。

(参考) マスク着用を含む感染対策に関する専門家の意見・科学的知見

- ・ 「これからの身近な感染対策を考えるにあたって（第一報）」（第115回（令和5年1月25日）新型コロナウイルス感染症対策アドバイザリーボード提出資料）
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/001044065.pdf>
- ・ 「マスク着用の有効性に関する科学的知見」（第116回（令和5年2月8日）新型コロナウイルス感染症対策アドバイザリーボード提出資料）
<https://www.mhlw.go.jp/content/10900000/001055263.pdf>

各 { 都道府県 } 障害保健福祉
 { 市町村 } 児童福祉 主管部（局）御中
 母子保健

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
厚生労働省子ども家庭局母子保健課

障害福祉サービス事業者における障害者の希望を踏まえた適切な支援の徹底等について

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「法」という。）第42条においては、指定障害福祉サービス事業者等の責務として、障害者等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、障害者等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こと及び障害者等の人格を尊重し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならないことが定められている。

今般、北海道内の共同生活援助事業所の利用者が不妊処置を受けていた事案について報道がなされ、現在、関係自治体において事実関係の確認が行われている状況であるが、一般論として、事業者が、障害福祉サービス等の利用の条件として避妊処置等を求めることや、利用者に対し避妊処置等を強要することは、当該責務規定に違反するものであり、また、「全ての国民が、障害の有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえない個人として尊重されるものである」という法の基本理念を踏まえれば、障害があることを理由に子どもを産み育てられないものとして支援することはあってはならないものである。

各都道府県及び市町村におかれては、管内事業者に対し、上記について周知徹底するとともに、改めて、障害者等の意思及び人格を尊重して、常に障害者等の立場に立ったサービスの提供に努めなければならないことを周知徹底するようお願いする。

また、上記に関する責務規定違反に該当する又は疑われる事案を把握している場合及び今後把握した場合には、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室宛に速やかに御報告をいただくとともに、必要な事実確認及び指導監査の徹底についてお願いする。

あわせて、障害者の生活とその子どもの養育を支えるためには、地域において、障害者の希望を踏まえて、障害福祉、母子保健、保育、社会的養護などの関係機関の連携の下、適切な支援が行われることが重要である。また、結婚、出産、子育てを含め、障害者がどのような暮らしを送るかは、本人が決めることが前提であり、その意思決定を丁寧に支えることが重要である。

各都道府県及び市町村におかれては、障害者が希望する地域生活の支援及びその子どもの養育を支えるため、下記の点に取り組み、障害保健福祉部局や母子保健部局及び児童福祉部局における各種施策の連携体制の確保・充実が図られるよう、お願いする。

(本人の希望の実現に向けた意思決定支援や必要な支援の提供)

- 1 障害保健福祉部局においては、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、本人の生活の希望を丁寧に把握することや本人の自己決定を尊重しつつ意思決定の支援に配慮することについて改めて周知徹底を図ること。

また、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者において、支援方針等について丁寧に検討し、関係機関の連携の下、本人の希望の実現に向けた支援が進められるよう、周知徹底を図るとともに、資源の開発や連携の強化を含めた、地域の支援体制の構築を進めること。

都道府県におかれては、サービス管理責任者や相談支援専門員等に向けた「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」を活用した研修の実施を推進する等により、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者における障害者の意思決定支援の取組みを推進すること。

(障害福祉と子育て支援や母子保健施策との連携体制の構築)

- 2 障害者の生活の希望や状況を踏まえ、必要に応じて、障害者の在宅生活を支える各種障害福祉サービスに加え、子育て世代包括支援センターや子ども家庭総合支援拠点、児童相談所、性と健康の相談センター等の母子保健施策等の相談窓口障害者がつながり、必要な支援が確実に行われるよう、障害保健福祉部局は、母子保健部局及び児童福祉部局と連携し、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者に対し、これら相談窓口や支援施策を周知するとともに、日頃からの連携体制の構築を図ること。

なお、相談支援事業者が計画相談支援を実施する際、上記に掲げる関係機関等と連携してサービス等利用計画を作成した場合に医療・保育・教育機関等連携加算を算定することが可能である。

(子どもの養育を支えるための支援等)

- 3 障害福祉サービスの利用者が妊娠し、各種支援が必要な場合においては、関係者による個別ケース検討会議等を開催するなどにより、その支援方を丁寧に検討し、障害保健福祉部局、母子保健部局及び児童福祉部局の連携の下、障害福祉サービス、相談支援、母子保健や子育て支援施策等を最大限活用し、障害者やその子どもの養育を支えるための必要な支援を行うこと。

具体的には、児童福祉部局においては、障害保健福祉部局と連携しつつ、乳児家庭全戸訪問事業（こんにちは赤ちゃん事業）、養育支援訪問事業等の事業や各種子育て支援施策について、障害福祉サービス事業者や相談支援事業者、障害者及びその家族に対する周知や理解促進に取り組むこと。

また、障害者を含め、支援を要する家庭に対しては、引き続き、適切な支援を行うこととし、妊娠した障害福祉サービス利用者の状況に応じ、必要な場合には、要保護児童対策地域協議会の下で支援を実施するほか、児童相談所とも認識共有を図りつつ対応すること。また、妊娠中の者に対しては、必要に応じて、産前産後母子支援事業等活用できる事業の案内等を行うこと。

さらに、出産後、特に支援が必要と認められる母子については、児童福祉部局は、母子生活支援施設の利用勧奨を行う等により、母子の保護を行うことを検討するほか、自ら子どもを育てることが困難な状況に陥っている場合は、子ども家庭総合支援拠点や児童相談所と連携して状況の把握や支援方針の検討を行った上で、必要な場合は、児童相談所長の判断により、児童福祉法第33条第1項の規定による一時保護や同法第27条第1項第3号の規定による措置を行うことも含めて検討すること。

【担当】

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課地域生活支援推進室
〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 3045, 3149
mail:chiiki-ikou@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 4867
mail: kateihukushi@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課
虐待防止対策推進室
電 話 : 03-5253-1111 (内線) 4895, 4870
mail: jidounetwork@mhlw. go. jp

○厚生労働省子ども家庭局母子保健課
電 話 : 03-3595-2544
mail:boshihoken-1@mhlw. go. jp

事務連絡
令和4年10月13日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局） 御中
中核市

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省障害保健福祉部障害福祉課
厚生労働省老健局高齢者支援課
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課
厚生労働省老健局老人保健課

介護サービス事業所等及び障害福祉サービス事業所等における
車両による送迎に当たっての安全管理の徹底について

平素より介護サービス事業所等及び障害福祉サービス事業所等（以下「各事業所等」という。）の安全管理の徹底について、御理解・御尽力をいただきありがとうございます。

この度、静岡県牧之原市において発生した、認定こども園の送迎バスに子どもが置き去りにされ、亡くなるという大変痛ましい事案を受け、別添のとおりバス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどものバス送迎・安全徹底プラン」を政府として取りまとめ、別紙のとおり厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室ほかより周知しているところです。

各事業所等におかれては、既に安全管理の徹底について御尽力いただいているところですが、別添の緊急対策を受け、今一度、送迎時の利用者の安全管理について御留意いただくようお願いしたく、各都道府県、指定都市、中核市におかれましては、管内の各事業所等に対して、本件について周知いただくようお願いいたします。

事務連絡
令和4年10月12日

各都道府県・市町村保育主管課
各都道府県・指定都市教育委員会学校安全主管課
各都道府県私立学校主管課
附属幼稚園又は特別支援学校を置く 御中
国立大学法人担当課
各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課

厚生労働省子ども家庭局総務課少子化総合対策室
厚生労働省子ども家庭局保育課
文部科学省総合教育政策局男女共同参画共生社会学習・安全課
文部科学省初等中等教育局幼児教育課
文部科学省初等中等教育局特別支援教育課
内閣府子ども・子育て本部参事官（子ども・子育て支援担当）付
内閣府子ども・子育て本部参事官（認定こども園担当）付

バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策
「こどものバス送迎・安全徹底プラン」について

平素より保育所等の安全管理の徹底について、御理解・御尽力をいただきありがとうございます。

この度、静岡県牧之原市において発生した、認定こども園の送迎バスに子どもが置き去りにされ、亡くなるという大変痛ましい事案を受け、別添1のとおりバス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策「こどものバス送迎・安全徹底プラン」を政府として取りまとめましたので、送付します。

また、緊急対策本体に記載していることのほか、御留意いただきたい点について、下記のとおり整理しました。

つきましては、各都道府県・市町村保育主管課におかれては域内の保育所（認可外保育施設を含む。）に対して、各都道府県・指定都市教育委員会学校安全主管課におかれては所管の幼稚園及び特別支援学校並びに域内の市町村教育委員会に対して、各都道府県私立学校主管課におかれては所轄の幼稚園及び特別支援学校に対して、国立大学法人担当課におかれては附属の幼稚園及び特別支援学校に対して、各都道府県・指定都市・中核市認定こども園主管課におかれては域内の市区町村認定こども園主管課及び所管・所轄の認定こども園に対して、このことについて周知いただくようお願いします。

記

1 所在確認や安全装置の装備の義務付けについて

(1)関係改正府省令等の内容については、別途お示しする予定であるが、本改正を受けて各都道

府県等においては、児童福祉法第 45 条第 1 項の規定により定める条例等を施行日までに改正いただく必要があるので留意すること。

- (2) 緊急対策 p6 に記載しているとおり、所在確認や安全装置の装備の義務付けについては、関係府省令等を今年 12 月に公布し、来年 4 月より施行する予定であること。また、「②送迎用バスへの安全装置の装備」については、施行から 1 年間は、経過措置を設ける予定であること。ただし、可能な限り早期に装備するよう促すこととし、来年 6 月末までに安全装置を装備するよう現場へ働きかけていただきたいこと。
- (3) 経過措置期間内において安全装置の装備がなされるまでの間についても、バス送迎における安全管理を徹底するとともに、例えば、運転席に確認を促すチェックシートを備え付けるとともに、車体後方に子どもの所在確認を行ったことを記録する書面を備えるなど、子どもが降車した後に運転手等が車内の確認を怠ることがないようにするための所要の代替措置を講じることとする予定であるため、留意すること。

2 安全管理マニュアルについて

別添 2 のとおりであること。そのうち「毎日使えるチェックシート」と「送迎業務モデル例」については、編集可能媒体を内閣府ウェブサイトに掲載していること。

本マニュアルは、バス送迎の安全管理に当たって、既にある園のマニュアルに追加して使用する、マニュアルを見直す際に参考にするなど、各園等での取組の補助資料として活用いただきたいこと。なお、現場で運用していく中で、地方自治体や現場から出された工夫すべき点等の意見や、静岡県の特例指導監査の結果等を踏まえ、今後の改訂には柔軟に対応するものであること。

3 万一重大な事案が発生した場合等の対応について

バス送迎においても、安全管理については、言うまでもなく、未然防止の徹底が肝要であること。その上で、万一重大な事案が発生した場合等には、各園等において、特に以下の点等について留意いただきたいこと。

- (1) バス送迎における安全管理の体制や手順がどうなっていたのかを点検するとともに、一時的に当該業務を休止した上で再発防止策を講じるなど、子どもの安全を最優先に対応すること。また、その際、保護者等に対して、誠実な姿勢で、経緯や考えられる原因、園の安全管理、事故後の対応等について、丁寧に説明すること。
- (2) 当事者家族や在園児、その保護者等への精神的なケアも重要であり、必要に応じ、スクールカウンセラーの派遣や、CRT (Crisis Response Team)、精神保健福祉センター、各都道府県の公認心理師協会等の関係機関・関係団体との連携等を通じて外部の支援を積極的に得ること。
- (3) 重大事案の背景には、いわゆる「ヒヤリ・ハット」があると考えられる。「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」(平成 28 年 3 月)を踏まえ、重大事故の発生防止、予防のための組織的な取組を行うこと。なお、国においては、今後、行政や他の施設に共有すべき、命の危険につながりかねないようなヒヤリ・ハット事例の収集などについて、有識者や現場をよく知る団体関係者、先進自治体などの意見も伺いつつ、調査研究を実施する予定

であること。

4 その他

バス送迎以外についても、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」や「学校の危機管理マニュアル作成の手引」（平成30年2月）等を踏まえ、安全管理に遺漏のないよう適切に取り組みたいこと。

また、幼児専用車に係る衝突時の安全対策については、「幼児専用車の車両安全性向上のためのガイドライン」（平成25年3月 車両安全対策検討会）において、シートバックの後面に緩衝材を装備すること等が望ましいとされていることにも留意すること。

(本件担当)

●認可保育所に関すること

厚生労働省子ども家庭局保育課
企画調整係

tel : 03-5253-1111 (内線 4852,4854)

●認可外保育施設に関すること

厚生労働省子ども家庭局総務課
少子化総合対策室指導係

tel : 03-5253-1111 (内線 4838)

●幼稚園及び特別支援学校に関すること

文部科学省総合教育政策局
男女共同参画共生社会学習・安全課
安全教育推進室 交通安全・防犯教育係

tel : 03-5253-4111 (内線 2695)

●認定こども園に関すること

内閣府子ども・子育て本部
参事官(認定こども園担当)付

tel : 03-5253-2111 (内線 38446, 38374)

こどものバス送迎・安全徹底プラン

～バス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する緊急対策～

令和4年10月12日

内閣官房・内閣府・文部科学省・厚生労働省・国土交通省・警察庁

緊急点検の結果の概要(1)

緊急点検の結果、保育所、幼稚園、認定こども園、特別支援学校(幼稚部)のうち、送迎用バスを運行しているのは、10,787施設、22,842台。

	運行している施設数	運行台数
保育所等	1,482施設	1,998台
認可外保育施設	818施設	1,555台
幼稚園	4,672施設	11,152台
認定こども園(幼保連携型)	2,434施設	5,066台
認定こども園(幼稚園型)	1,110施設	2,602台
認定こども園(保育所型)	229施設	385台
認定こども園(地方裁量型)	27施設	52台
特別支援学校(幼稚部)	15施設	32台
上記計	10,787施設	22,842台

※ 運行台数より所有台数が多い場合は、所有台数を計上

※ 特別支援学校(小学部～高等部)(707施設、4,917台)や児童発達支援・放課後等デイサービス(12,154事業所、15,910台 ※全送迎車両のうちバスや大きめのワゴン車等の推計値)は、緊急点検の対象ではないが、後述する安全装置の義務化の対象とする

※ 小・中学校(5,224施設、7,837台)、放課後児童クラブ(3,396クラブ、3,332台)は、後述する安全装置の義務化は行わないが、財政支援を行う方向で検討。

※ 運行している施設数及び運行台数については、一部推計値を含む

緊急点検の結果の概要(2)

	保育所	幼稚園	認定こども園	特別支援学校 (幼稚部)
連絡が無く子どもがいない場合の保護者への確認及び子どもの出欠状況に関する職員間における情報共有をしているか【常に行っていると回答した施設の割合】	93.8%	95.4%	93.9%	100.0%
(上記施設のうち「上記について、マニュアル及び記入様式を策定し、行っている」と回答した施設の割合)	(29.2%)	(36.5%)	(36.2%)	(40.0%)
登園の際、乗降時における子どもの人数、名前等を確認(乗車時は記録も含む。)しているか【常に行っていると回答した施設の割合】	88.1%	90.2%	88.8%	100.0%
(上記施設のうち「上記について、マニュアル及び記入様式を策定し、行っている」と回答した施設の割合)	(39.8%)	(42.7%)	(44.8%)	(40.0%)
担任職員が、出欠確認の際、降車時の引継ぎ情報と当日の子どもの出欠に関する情報を突き合わせて確認しているか【常に行っていると回答した施設の割合】	94.9%	95.6%	94.7%	93.3%
(上記施設のうち「上記について、マニュアル及び記入様式を策定し、行っている」と回答した施設の割合)	(33.4%)	(41.2%)	(39.7%)	(26.7%)
バスの運転手の他に、事故防止の観点で子どもの対応ができる職員を同乗させることとしているか	94.2%	98.5%	98.3%	100.0%
通常通園バスを運転・同乗する者とは別の者が通園バスを運転・同乗する場合、確認内容の手順等の引継ぎを行っているか	86.7%	95.8%	92.7%	100.0%
バス通園における子どもの見落とし防止につながる研修を園内で実施しているか	46.7%	55.0%	51.5%	53.3%
バス内にセンサーを付けるなど、車内に子どもが残っていないか、見落としが無いようなシステム等を導入しているか	0.9%	1.7%	1.6%	0.0%

※ 回答のあった施設を母数として算出

※ 緊急点検の全体像については、実地調査の結果と合わせて、第5回関係府省会議で報告

有識者・先進自治体のヒアリング等の概要

9月15日にハード・ソフト両面の安全対策を視察し、園長等との意見交換を行うとともに、9月20日・29日の2回にわたり、先進自治体や有識者に対するヒアリングを実施

有識者からの主な提案

学校法人内野学園 内野 光裕理事長／全国小規模保育協議会 駒崎 弘樹理事
東一の江幼稚園 田澤 里喜園長／吉川慎之介記念基金 吉川 優子代表理事
甲南大学 前田 正子教授／東京学芸大学 渡邊 正樹教授

- ・ 安全装置の装備義務化
- ・ 動画やチェックリストなど、効果的なマニュアルの在り方
- ・ 重大事故の背景にあるヒヤリハットを見逃さないこと
- ・ すべての教職員が危機管理を行うという自覚をもつこと
- ・ 個々の職員の努力を超えた部分での安全対策
- ・ 安全に対する高い意識を持続するための工夫
- ・ 業務を重ねて増やさない取組の工夫

先進自治体の主な取組 (鳥取県、福岡県)

- ・ 車両送迎に係る安全管理ガイドラインや指針の策定
- ・ 県内教育・保育施設等対象の安全管理研修会
(保育士のみならず運転手やパート職員を含めた全職員を対象)
- ・ 指導監査の見直し

今回の事案において明らかになっている園の対応の問題点

- ・ 園児のバス降車時に、運転者、乗務員ともに、送迎用バスに幼児が残っていないか、確認を行わなかった。
- ・ 運転者は、通常は送迎用バスを運転しない前園長が担当したが、園として降車時の人数確認等を含めた運転者の業務内容を明確に設定していなかった。一方、乗務員は、シルバー人材センターから派遣された者が担当したが、当該者には、降車時の人数確認等を業務内容として求めていなかった。
- ・ 降車時の人数確認等を手順として決めていなかった。
- ・ 当園は、登園管理システムを導入していたが、実際に降車した園児やその人数を確認せずにシステムに入力するなど、ミスを防ぐための適切な運用がなされなかった。
- ・ クラス補助の職員に対し、園は登園管理システムの適切な確認のタイミングを伝えておらず、同職員は、バスの到着前、かつ、保護者に伝えている入力期限の前に同システムを確認し、クラス担任に伝えたが、最終入力情報を確認しなかった。
- ・ クラス担任は、本児がいないことを認識し、欠席か遅刻だと思ったにもかかわらず、保護者への確認の連絡をしなかった。
- ・ 上記のとおり、園児の出欠について、職員間での共有や、保護者への確認ができていなかった。
- ・ 園全体として、バス送迎に関し、所在確認等の置き去り防止のための必要な手順を決め、各職員に周知することをしていなかった。

緊急対策の概要

① 所在確認や安全装置の装備の義務付け

誰が運転・乗車するかにかかわらず、バスの乗車・降車時に、幼児等の所在の確認が確実に行われるようにするため、府省令等の改正により、幼児等の所在確認と安全装置の装備を義務付ける。

② 安全装置の仕様に関するガイドラインの作成

安全装置の装備が義務化されることを踏まえ、置き去り防止を支援する安全装置（仮称）の仕様に関するガイドラインを年内にとりまとめる。

③ 安全管理マニュアルの作成

車側の対策である安全装置の装備との両輪として、送迎用バス運行に当たって園の現場に役に立ち、かつ、分かりやすく、簡潔な、安全管理の徹底に関するマニュアルを策定する。

④ 早期のこどもの安全対策促進に向けた「こどもの安心・安全対策支援パッケージ」

(1) 送迎用バスへの安全装置導入支援

(2) 登園管理システムの導入支援

(3) こどもの見守りタグ（GPS）の導入支援

(4) 安全管理マニュアルの動画配信や研修の実施等

緊急対策① 安全装置の義務付け(1)

誰が運転・乗車するかにかかわらず、バスの乗車・降車時に幼児等の所在の確認が確実に行われるようにするため、府省令等の改正により、幼児等の所在確認と安全装置の装備を義務付ける。

(義務付けの内容)

- ① 降車時等に点呼等により幼児等の所在を確認
- ② 送迎用バスへの安全装置の装備

(法的効果等)

- ・ 指導監査等において、各園側で適切な対応が行われているか確認
- ・ 義務違反は、業務停止命令等の対象事由。
当該命令違反は、罰則の対象事由となり得る。

(今後のスケジュール)

令和4年11月 パブリックコメント
 " 12月 公布
 令和5年4月 施行※
 ※②については、施行から1年間は経過措置を設ける

経過措置として、安全装置を装備するまでの間は、降車後に車内の確認を怠ることがないようにするための所要の代替措置を可とする。

施設	改正府省令
幼稚園、幼稚園型認定こども園、特別支援学校	学校保健安全法施行規則（昭和三十三年文部省令第十八号）
幼保連携型認定こども園	就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則（平成二十六年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第二号）
保育所、保育所型認定こども園	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和二十三年厚生省令第六十三号） ※省令の改正に伴う条例の改正を要する。

※ 地方裁量型認定こども園(告示・条例)、家庭的保育事業・小規模保育事業・事業所内保育事業(厚労省令・条例)、児童発達支援事業(厚労省令・条例)、放課後等デイサービス(厚労省令・条例)、認可外保育施設(通知)は、()内に記載した別途の措置を行う。

※ 小学校以上の学校(文科省令の幼稚園と同じ条文)、放課後児童クラブ(厚労省令)、保育所以外の児童福祉施設(助産施設、児童遊園、児童家庭センターを除く)(厚労省令・条例)、居宅訪問型保育事業(厚労省令・条例)は、②は義務付けないが、()内に記載した措置により、保育所等と同様に、①を義務付ける。

緊急対策① 安全装置の義務付け(2) 整理表

【義務付け事項】 ① 乗車・降車時に点呼等により幼児等の所在を確認、② ①を実施する場合はバスに装置を備えて使用

	幼稚園 (特別支援学校 幼稚部、幼稚園 型認定こども園 含む)	幼保連携型 認定こども園 ※1	地方裁量型 認定こども園	保育所等	認可外 保育施設 ※2	障害児 通所支援等	特別支援学校 (小学部・中学 部・高等部)	小学校以上等 ※3
義務付け事項 ①の確保 (点呼)	○ 学校保健安全法施行規則(新設)	○ 学校保健安全法施行規則を準用(新設)	○ 認定こども園法に基づく大臣告示(新設)+条例	○ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(新設)等+条例	○ 認可外保育施設指導監督基準(通知)の改正	○ 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(新設)等+条例	○ 学校保健安全法施行規則(新設)	○ 学校保健安全法施行規則(新設)等
義務付け事項 ②の確保 (安全装置)	○ 学校保健安全法施行規則(新設)	○ 学校保健安全法施行規則を準用(新設)	○ 認定こども園法に基づく大臣告示(新設)+条例	○ 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準(新設)等+条例 ※保育所、家庭的保育事業等(居宅訪問型保育事業を除く。)、児童発達支援センターに限る	○ 認可外保育施設指導監督基準(通知)の改正 ※ベビーシッターを除く	○ 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(新設)等+条例 ※児童発達支援事業、放課後等デイサービスに限る	○ 学校保健安全法施行規則(新設)	—
実効性	○ 学校教育法等	○ 認定こども園法	○ 認定こども園法	○ 児童福祉法等	○ 児童福祉法	○ 児童福祉法	○ 学校教育法等	○ 学校教育法等

- ※1 就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律施行規則における準用条文の手当てが必要。
- ※2 認可外保育施設の義務づけについてのみ、省令改正ではなく指導監督基準(局長通知)の改正により行う予定。
- ※3 放課後児童クラブについては、小学校以上と同等の措置を講ずる。

緊急対策② 置き去り防止を支援する安全装置(仮称)の仕様に関するガイドライン

置き去り防止を支援する安全装置(仮称)の仕様に関するガイドラインは、関係府省令の改正による義務化を受け、早急にとりまとめを行う。

◆ 10月4日 国土交通省でワーキングを設置。

今後、関係者からのヒアリング等を通じ、年末までにガイドライン等を作成する。

ガイドラインのポイントは以下のとおり。

- ① ヒューマンエラーを補完する安全装置であること。
- ② 事業者(幼稚園等)への過度な負担とならないようにするため、既販車にも後付け可能な安全装置も視野に入れる。

日程	取組み内容
10月4日	幼児送迎用バス安全対策WG立ち上げ・第1回開催 →車両の安全における対策の方針・ガイドライン骨子・ヒアリングの質問票について合意
10月～11月	メーカーヒアリング等を通じ、ガイドラインの審議
12月中旬	幼児送迎用バス安全対策WG最終回開催 装置のガイドライン策定

緊急対策③ 安全管理マニュアル

車側の対策である安全装置の装備との両輪として、送迎用バス運行に当たって園の現場に役に立ち、かつ、分かりやすく、簡潔な、安全管理の徹底に関するマニュアルを策定する。

◆安全管理マニュアルのポイントは以下のとおり。

○毎日使えるチェックシート

毎日見落としがないかを確実に確認する内容

○バス送迎の業務の流れに沿って、ポイントを整理

園での業務の流れが適切か確認する内容

○置き去り事故ゼロをめざす

ヒヤリ・ハット事例の共有、子ども自らSOSを出せる支援

バスのラッピングやスモークガラスの使用に関する留意事項

○シンプルな構成

内容を確実に理解し、読み返すことが負担にならない工夫

※ 現場で運用していく中で、工夫すべき点など、様々な意見が出てくるのが想定される。これらの意見や静岡県の特例指導監査の結果なども踏まえ、マニュアルの改訂には柔軟に対応していく。

※ 本マニュアルを各都道府県等に周知する際の事務連絡において、当事者家族等の精神的ケアの必要性について伝達

※ 行政や他の施設に共有すべき、命の危険につながりかねないようなヒヤリハット事例の収集や共有の方法などについて、有識者や現場をよく知る団体関係者、先進自治体などの意見も伺いつつ調査研究を実施。

緊急対策④ 早期のこどもの安全対策に向けた「こどもの安心・安全対策支援パッケージ」

10月末を目途にとりまとめる「総合経済対策」に関連施策を位置づけ、早期に財政措置を講じる方向で検討

(1) 送迎用バスへの安全装置の導入支援

装備が義務化されるブザーなど、車内の幼児等の所在の見落としを防止する装置の装備等のための改修を支援

(2) 登園管理システムの導入支援

幼児の登降園の状況について、保護者からの連絡を容易にするとともに、職員間での確認・共有を支援するための登園管理システムの導入を支援

(3) こどもの見守りタグ（GPS）の導入支援

安全対策に資するGPSを活用したこどもの見守りサービスに係る機器等の導入を支援

(4) 安全管理マニュアルの動画配信や研修の実施等

- ・安全管理マニュアルの理解が深まるよう、説明動画を作成するとともに研修の実施を支援
- ・送迎用バスに装備する安全装置の推奨リストを作成

(参考)

静岡県牧之原市の認定こども園における事案概要

1. 発生日

令和4年9月5日（月）

2. 発生園

学校法人榛原学園 川崎幼稚園（静岡県牧之原市）

※幼保連携型認定こども園

3. 事故状況

- ・朝8時48分、送迎用バスにて登園するも、バス内に約5時間取り残されたとみられ、同日14時10分頃、バス内にて心肺停止状態で発見され、緊急搬送されたが、その後病院で死亡が確認された。

<経過>

- ・8:00 18人乗りの中型バスに運転手、乗務員が乗車し園を出発。運転手は普段の職員ではなかった（当日の運転は園長が行った）。
- ・8:48 本児を含め6名の園児を乗せたバスが園に到着。乗務員は荷物を持ちながら、小さい子から降ろした。他の子には自分で降りてくるように声をかけながら門を開け園内に入った。その際、本児が降りたのか確認していなかった。
- ・運転手は、園児が全員降りたかどうか確認しなかった。
- ・クラス担当者は、欠席等の連絡なく登園していない園児の所在確認をしなかった。
- ・14:10頃 降園のため、バスを開錠すると、運転手と乗務員（登園時とは別の職員）が倒れている本児を発見。警察に連絡、救急車を要請
- ・14:30頃 救急車到着。肺蘇生法等を実施し、病院へ搬送

当該事案を受けた初動対応

事案発生翌日(9月6日)には、初動対応として、内閣府・文部科学省・厚生労働省の連名で、令和3年8月25日に周知(※)した、以下の留意事項等を再度示し、改めて安全管理の徹底について、各都道府県等に対し、周知。

留意事項等

- ①子どもの欠席連絡等の出欠状況に関する情報について、保護者への速やかな確認及び職員間における情報共有を徹底すること
- ②登園時や散歩等の園外活動の前後等、場面の切り替わりにおける子どもの人数確認について、ダブルチェックの体制をとる等して徹底すること
- ③送迎バスを運行する場合においては、事故防止に努める観点から、
 - ・運転を担当する職員の他に子どもの対応ができる職員の同乗を求めることが望ましいこと
 - ・子どもの乗車時及び降車時に座席や人数の確認を実施し、その内容を職員間で共有すること 等

※ 令和3年7月の福岡県中間市の認可保育所での同様の事案を受け、行ったもの

- 今回の静岡県牧之原市内の認定こども園における、大変痛ましい事故を踏まえ、政府として、子供の安全を守るための万全の対策を講じるため、こども政策担当大臣を中心に、関係府省が連携し、スピード感をもって、以下の事項に取り組んでください。
 - 1 送迎バスを有する全ての園に対して緊急点検を実施するとともに、都道府県や市町村の協力を得て、実地調査を実施すること。
 - 2 今回の事案がなぜ発生したのか、どのような問題があったかについて、関係者からのヒアリング等を行い、徹底的に洗い出すこと。
 - 3 こどもの安全対策を強化するため、安全管理マニュアルの整備、登園管理システムの普及、送迎バスの安全装置改修支援など、再発防止に向けて具体的な緊急対応策を、10月中に、とりまとめること。

緊急点検・実地調査の実施

緊急点検・実地調査

1. 緊急点検

令和3年8月25日・令和4年9月6日に周知を行った安全管理の徹底に関する留意事項等を踏まえて、安全管理が適切に実施されているか、送迎バスを有する全ての施設に対して、緊急点検を実施。

※令和3年9月から点検実施までの状況を調査対象とする。

2. 実地調査

送迎バスを有する施設に対して、地方自治体による、バス送迎に当たっての安全管理に関する実地調査を実施。

点検・調査項目

具体的な点検・調査項目は、以下のとおり。

- ・ 連絡が無く子どもがいない場合の保護者への確認及び職員間における情報共有
- ・ 乗車時、降車時における子どもの人数確認などのチェック体制
- ・ 担任職員が、バスから降車した子どもの情報と当日の出欠に関する情報を突き合わせて確認したかなどの降車後の確認体制
- ・ 同乗職員がいるか、確認内容の手順等の引継ぎを行っているかなど、送迎バスの運行体制 等

関係府省会議の開催等

バス送迎に当たっての安全管理に関する具体的な対策等を示すため、保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校幼稚部におけるバス送迎に当たっての安全管理の徹底に関する関係府省会議の開催
(構成員)

議長 こども政策担当大臣

- ・ 内閣官房こども家庭庁設立準備室長
 - ・ 内閣府子ども・子育て本部統括官
 - ・ 文部科学省総合教育政策局長
 - ・ 厚生労働省子ども家庭局長
- ※警察庁及び国土交通省がオブザーバー参加

<経過>

- ・ 9月9日 総理指示
第1回関係府省会議開催
⇒全施設に対し緊急点検の実施、地方自治体による実地調査を開始（国が点検項目を提示）
 - ・ 9月15日 送迎バス運行におけるソフト・ハードそれぞれの事故防止対応を視察
 - ・ 9月20日 第2回関係府省会議開催（有識者からのヒアリング）
 - ・ 駒崎弘樹 全国小規模保育協議会理事
 - ・ 渡邊正樹 東京学芸大学教職大学院教授
 - ・ 吉川優子 吉川慎之介記念基金代表理事
 - ・ 9月29日 第3回関係府省会議開催（先進自治体・有識者からのヒアリング）
 - ・ 鳥取県 ・ 福岡県
 - ・ 内野光裕 学校法人内野学園理事長
 - ・ 前田正子 甲南大学マネジメント創造学部教授⇒「緊急対策とりまとめに当たっての基本方針」（こども政策担当大臣指示）
 - ・ 10月12日 第4回関係府省会議開催
⇒緊急点検の結果確認、緊急対策のとりまとめ
- (今後の予定)
- ・ 12月下旬以降 第5回関係府省会議開催
⇒地方自治体による実地調査の実施状況報告

こどものバス送迎・安全徹底マニュアル

※ 本マニュアルは、保育所、幼稚園、認定こども園及び特別支援学校におけるバス送迎に当たり、こどもの安全・確実な登園・降園のための安全管理の徹底に関するマニュアルです。

みんなの点呼で
幼い生命を守る。

令和4年10月12日

内閣官房
内閣府
文部科学省
厚生労働省

施設長・園長のみなさんへのお願い(本マニュアルの使い方)

本マニュアルは、園(注)の現場で送迎にかかわるすべての人を対象に作成しています。

- ・既にある園のマニュアルに追加して使用する、マニュアルを見直す際に参考にするなど、各園での取組の補助資料としてご活用ください。
- ・「1. 毎日使えるチェックシート」は、日々の送迎時におけるこどもの見落とし防止にすぐに活用いただけるシートです。チェックシートを運転手席に備え付けておくなどして、ご活用ください。
- ・「2. 園の体制の確認」「3. 送迎業務モデル例」は、日々の園の取組について、立ち止まって確認いただきたいことについてまとめました。これらを参考に、園長自ら定期的に園での取組状況を確認するとともに、園長のリーダーシップの下、研修や職員会議等の機会に送迎業務モデル例を用いて園の取組の振り返りや認識合わせをするなど、各園の実情に応じてご活用ください。
- ・その他、「4. ヒヤリ・ハットの共有」「5. こどもたちへの支援」「6. 送迎用バスの装備等」は、留意いただきたい点をまとめています。園長や主任職員、担任職員、運転手等の皆様には是非ご一読いただき、日々の保育・教育等に活かしていただくようお願いいたします。

(注)「園」には、保育所及び特別支援学校も含む。以下、本マニュアルにおいて同じ。

<目 次>

1. 毎日使えるチェックシート	3
2. 園の体制の確認	4
3. 送迎業務モデル例	5
4. ヒヤリ・ハットの共有	7
5. こどもたちへの支援	7
6. 送迎用バスの装備等	8

* 毎日使えるチェックシート(印刷用)は最終ページです。

1. 毎日使えるチェックシート

- バス送迎をどなたが担当しても、確実に見落としを防ぐことが重要です。
- 最終ページのシートを印刷して運転手席に備え付けておくなどして、見落としがないかの確認を毎日確実に行いましょう。

※活用例

10月1日(月): **登園** / 降園

- 同乗職員は、
バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、
バスから降りた こどもの数を数え、
全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、
連絡のない こどもの欠席について、
出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、
車内に こどもが残っていないことを、
椅子の下まで見落としがないか見て、
確認した。

運転手: _____

同乗職員: _____

上記報告を受けた: _____

2. 園の体制の確認

バス送迎におけるこどもの安全の確保のためには、

- 全職員・関係者が共通認識をもって取り組むこと
- 園長の責任の下で、こどもの安全・確実な登園・降園のための安全管理を徹底する体制を作ることが重要です。

※ 園長自ら体制を定期的に確認しましょう。特に年度初めや職員の異動がある場合には必ず確認するようにしましょう。

(安全管理の体制づくり)

- 送迎時の具体的な手順と役割分担を定めたマニュアル等を作成している。
- 出欠確認を行う時間、記録や共有方法等のルールを定めている。
- 運転手の他に職員が同乗する体制を作っている。
- 定期的に研修等を実施している。
- マニュアル等について全職員に周知・徹底している。
- マニュアル等を送迎用バス内、又は全職員が分かる場所に設置している。

※通常送迎用バスを運転・同乗する職員とは別の職員等が対応する場合に備え、運転・同乗する職員以外の職員も研修の参加対象とすることか必要です。

- ヒヤリ・ハットを共有する体制を作っている。
- 送迎用バスの運行を外部業者に委託している場合は、園で運行する場合と同様の安全管理体制を敷いているか確認している。

(保護者との連絡体制の確保)

- 保護者に、欠席等の理由により送迎用バスを利用しない場合の園への連絡の時間や方法等のルールを伝えている。
- 園の送迎用バスのマニュアルを保護者と共有している。

※園の取組を保護者に伝え、日頃から理解・協力を得ることが大切です。

(園長の責務)

- 園長は現場の責任者として、高い意識を持って、こどもの命を守るための安全管理に取り組んでいる。
- 園長は、職員相互の協力体制を築き、職員とともに安全管理に取り組んでいる。

3. 送迎業務モデル例

※バス送迎業務のモデル例をまとめました。各園の業務の組立ての参考にしてください。

①登園時

事前準備

- 運転手は、車両の点検（ライト、ランプの動作確認等）をしている。
- 園長・主任職員等は、運転手の健康状態を確認している。
- 出席管理責任者は、当日の出欠を確認し、乗車名簿に反映している。
- 出席管理責任者は、乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。
- 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。

乗車時（こどもが所定の場所で順次乗車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。
- 同乗職員は、バス停に乗車すべきこどもがいない場合や乗車しないはずのこどもがいる場合などは、速やかに出席管理責任者に連絡している。
⇒□ 連絡を受けた出席管理責任者は、保護者に速やかに連絡して確認している。
- 運転手は、乗車したこどもの着席を確認してから発車している。

降車時（園に到着後、こどもが一斉に降車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降車を確認し、記録している。
- 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。
⇒□ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。
- 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。

※「出席管理責任者」や「その日の確認業務を補助する職員」は、各園の実情に応じて主任職員等と兼務することも考えられます。

降車後（こどもが全員降車後）

- 担任（担当）職員は、乗車名簿とその日の出欠状況を照合し、出席管理責任者に報告している。
- ⇒□ 情報に齟齬がある場合、出席管理責任者は、速やかに出欠について確認を行うとともに、園長等に報告している。
- 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。

②降園時

事前準備～乗車時（こどもが一斉に乗車）

- 出席管理責任者は、当日の出欠を反映させた乗車名簿を運転手、同乗職員、園長、主任職員、担任（担当）職員と共有している。
- 同乗職員は、緊急連絡用の携帯電話等が車内に準備されているか、乗車前に確認している。
- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、乗車を確認し、記録している。

降車時（こどもが所定の場所で順次降車）

- 同乗職員は、こどもの顔を目視し、点呼等し、降りる場所でこどもを保護者に引き渡したことを確認し、記録している。
- 運転手は、降車したこどもの安全を確認してから発車している。

降車後（こどもが全員降車後）

- 運転手は、見落としがないか、車内の先頭から最後尾まで歩き、座席下や物かけなども含め一列ずつ車内全体を見回り、確認している。
- ⇒□ その日の確認業務を補助する職員も同様に確認している。
- 運転手は、バスの置き去り防止を支援する安全装置が動作していることを確認している。
- 車内清掃・点検等を行う者は、見落としがないか最終確認している。

※ 送迎用バス内におけるこどもの席を指定しておくことは、所在確認をしやすくし、見落としを防止する効果が期待されます。

4. ヒヤリ・ハットの共有

※ 以下のポイントも、こどもの安全を守る上で重要です。

園長のリーダーシップの下、園の実情に応じて毎日の安全管理の取組に盛り込むことが重要です。

- ヒヤリ・ハット事例に気付いた職員は、すぐに園長に報告することとしている。
- ヒヤリ・ハット事例について職員間で共有する機会を設けるとともに、日頃から報告しやすい雰囲気づくりを行っている。
- 報告のあったヒヤリ・ハット事例を踏まえ、再発防止策を講じている。

※ 安全は日々の積み重ねで築かれます。職員の入れ替わり、こどもの入れ替わり等がありますので日々学び続けることが重要です。ヒヤリ・ハットから学び続ける姿勢が園の安全管理に関する機運を高めます。

※ 日々のミーティングや、定例の職員会議等でヒヤリ・ハットを取り上げる時間を設け、また、報告者に感謝を示す等して報告を推奨することが大切です。こうした取組によって、安全管理を大切にすることが職員の共通認識となります。

5. こどもたちへの支援

- 大人が万全の対応をすることでこどもを絶対に見落とさないことが重要ですが、万が一車内に取り残された場合の危険性をこどもたちに伝えるとともに、緊急時には外部に助けを求めるための行動がとれるよう、こどもの発達に応じた支援を行うことも考えられます。
- その際、こどもたちが園生活を通じてのびのびと育つことを第一に考え、送迎用バスに乗ることに不安を与えないよう十分留意する必要があります。

〔支援の例〕

- ・ 周囲に誰もいなくなってしまった場合を想定してクラクションを鳴らす訓練を実施
- ・ 乗降口付近に、こどもの力でも簡単に押せ、エンジンを切った状態の時だけクラクションと連動して鳴らすことができるボタンを設置

6. 送迎用バスの装備等

(置き去り防止を支援する安全装置について)

- 園の送迎用バスについて、置き去り防止を支援する安全装置の装備を義務化します。
- バスの置き去り防止を支援する安全装置については、現在、様々な企業が開発に取り組んでいるところですが、安全装置として必要とされる仕様に関するガイドラインを国として令和4年中に定めることとしています。
- 園での購入・設置に当たっては、ガイドラインに適合している製品かどうかにご留意してください。
 - ※ ガイドラインに適合している製品について、ウェブサイトに掲載する等の対応を予定しています。
- 安全装置の装備後は、定期的に、動作していることを確認することが必要です。日々の送迎時において動作を確認するほか、園の安全計画等に定期的な点検について記載し、対応してください。

(ラッピング・バス等について)

- 紫外線等を防止しこどもの健康や安全を守る等の観点から、送迎用バスにラッピングやスモークガラス等を使用する場合は、こどもの状況や保護者の意見なども踏まえて各園において適切な対応を決めていくことが重要です。
- その際、外から車内の様子がほとんど見えないほどのラッピングやスモークガラス等を使用することは、車内のこどもの存在が、外から全く気付いてもらえなくなってしまう、置き去りによる事故発生リスクを高めることにつながりますので、避けるべきと考えられます。

※本ページをコピーしてご利用ください。

月 日(): 登園 / 降園

- 同乗職員は、
バスに乗る こどもの数を数えた。
- 同乗職員は、
バスから降りた こどもの数を数え、
全員が降りたことを確認した。
- 同乗職員は、
連絡のない こどもの欠席について、
出席管理責任者に確認した。
- 運転手は、バスを離れる前に、
車内に こどもが残っていないことを、
椅子の下まで見落としがないか見て、
確認した。

運転手: _____

同乗職員: _____

上記報告を受けた: _____