

平成 28 年度

集團指導資料

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護



平成29年2月20日

保健福祉局事業者指導課

次 第

I	主な関係法令・通知	《ページ》
1	主な関係法令	2
II	平成 28 年度実地指導結果について	
1	主な指導事項	4
III	障害福祉サービス事業所等の運営等に係る留意点について	
1	人員に関する基準について	10
2	運営に関する基準について	13
3	介護給付費算定について	17
IV	通知及び資料	21
1	通知	
	・居宅介護(家事援助)の適切な実施について(平成 28 年 3 月 10 日)	22
	・入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取り扱い について(平成 28 年 6 月 28 日)	24
	・医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条 の解釈について(平成 17 年 7 月 26 日)	26
2	資 料	28

I 主な関係法令・通知

1 主な関係法令

【主な関係法令と省略表記一覧】

関係法令	省略表記
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)	障害者総合支援法
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員, 設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第171号)	基準省令
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員, 設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号)	解釈通知
岡山市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を定める条例(平成24年市条例第81号)	条例
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(平成18年厚生労働省告示第523号)	報酬告示
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年障発第1031001号)	留意事項通知
平成20年4月以降における通院等介助の取扱いについて(平成20年障発第0425001号)	
介護輸送に係る法的取扱いについて(平成18年9月国土交通省・厚生労働省連名通知)	介護輸送に係る法的取扱いについて
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	Q&A

※上記の法令・通知等は、ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>

○岡山市事業者指導課ホームページ

http://www.city.okayama.jp/hohuku/jigyousyasideou/jigyousyasideou_00003.html

■岡山市条例の主な独自基準

1 暴力団員の排除

事業者の役員又は事業所の管理者が、岡山市暴力団排除基本条例に定める暴力団でないこと。

2 多様な手法を用いた評価

サービスの質の評価方法については、自主評価だけでなく、多様な評価の手法を用いて評価を行うことを義務化。

3 別居親族へのサービス提供を制限

従業員が、その別居親族に対するサービス提供を制限し、家族介護と介護給付対象サービスを明確に区分。

4 成年後見制度の活用支援

適正な契約手続等の支援の促進を図るため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援すること。

5 研修の機会の確保

事業者の資質向上のために、研修計画を作成し、当該計画に従った研修を義務付け。

6 運営規程の整備

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、事故発生時の対応、成年後見制度の活用支援、苦情解決体制の整備等の重要事項について、あらかじめ運営規程に定めることを義務付け。

7 記録の保存書類の明確化、保存期間の延長

サービス提供の記録、居宅介護等計画、苦情、市町村への通知に加え、従業員の勤務記録、介護給付費等の請求及び受領等の記録についても、完結の日から5年間とする。

保存書類

- ① 第19条第1項に規定するサービスの提供の記録
- ② 第26条第1項に規定する個別支援計画
- ③ 第30条に規定する市町村への通知に係る記録(利用者の不正等)
- ④ 第34条第1項に規定する勤務の体制の記録
- ⑤ 第40条第2項に規定する苦情の内容の記録
- ⑥ 第41条第2項に規定する事故の状況に及び事故に際してとった処置についての記録
- ⑦ 障害者総合支援法第6条に規定する自立支援給付及び条例第21条第1項から第3項までに規定する利用者負担額等に関する請求及び受領等の記録

II 平成 28 年度実地指導結果について

1 主な指導事項

※全サービス＝居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

	対象サービス	指導項目 (標題)	改善を要する事項に係る事例等 (誤った取扱い事例等)	事業者として対応が求められる内容 (適正な取扱い等)	根拠条文等
1	全サービス	従業者の員数	従業者の員数が、常勤換算で、2.5人以上となっていなかった。	常勤換算方法で2.5人以上の人員を配置すること。	条例第5条
2	全サービス	人員の配置	同行援護や行動援護等、研修受講や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされているにもかかわらず、本人からの申し出のみで確認し、資格証や実務経験証明書等で実際の確認を行っていなかった。	資格や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされている場合には、あらかじめ資格証や実務経験証明書等で資格等を確認すること。 ※無資格者によるサービス提供は不正請求になるので、十分に注意すること。	条例第5条
3	全サービス	内容及び 手続の説明及び同意	契約書・重要事項説明書等の中に、経営者の名称・所在地等が記載されていなかった。(事業所名や管理者の名前しか記載されていなかった。)	社会福祉法第77条の規定に基づく書面の交付にあたっては、事業の経営者(法人)の名称及び主たる事務所(法人)の所在地を記載すること。	条例第9条
4	全サービス	内容及び 手続の説明及び同意	指定居宅介護等の提供開始年月日又は契約締結日が空欄の事例が見受けられた。 重要事項説明書及び利用契約書に誤字等の不備がある。	重要事項説明書及び利用契約書に誤字等の不備があるので、全文を再点検の上修正すること。 ×障害者自立支援法 ○障害者総合支援法	条例第9条

5	全サービス	内容及び 手続の説明 及び同意	営業時間、利用者から 徴収する利用料等が、 運営規程、契約書、重 用事項説明書で異なっ ている。	運営規程、契約書、重 要事項説明書の整合 性を図ること。	条例第 9条
6	全サービス	契約支給 量の報告 等	利用者と契約を行った が、契約支給量等を支 給決定市町村に報告し ていなかった。	利用者と契約を行った 場合、契約支給量の変 更を行った場合及び契 約を終了した場合は、 受給者証に記載するこ と。 また、支給決定市町村 にその旨を報告するこ と。⇒P28参照	条例第 10条
7	全サービス	心身の状 況等の把 握	利用者の心身の状況、 置かれている環境等 について、十分に把握し ていなかった。 (医療・服薬の状況、ア レルギーの有無、関与 する親族の連絡先など)	利用者の心身の状況、 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 ること。	条例第 16条
8	全サービス	サービスの 提供の 記録	・身体介護と家事援助の 別など、具体的なサー ビス内容を記録してい なかった。 ・実績の時間について、 実際の時間を記録し ていなかった。(計画上 の時間を記録していた。) ・外出の介護について、 行先・交通手段・時間 等を記録していなか った。	サービスを提供した際 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、実 績時間数、利用者負担 額等の必要な事項を、 サービスの提供の都度 記録すること。	条例第 19条
9	全サービス	サービスの 提供の 記録	サービスの提供につ いて、利用者等の確認 を受けていなかった。	サービス提供の記録に 際しては、利用者等の 確認を受けること。	条例第 19条

10	全サービス	利用者負担額等の受領	利用者負担額等を受領したが、領収証を交付していなかった。 領収証に具体的なサービスの提供内容、提供日等を記載しておらず、サービスが特定できないものであった。 金額を記載した領収証しか発行していなかった。	利用者負担額等の支払いを受けた場合は、領収証を交付すること。（当該領収証は、高額障害福祉サービス費等の償還払いの根拠となる書類であることから、利用者名・事業者名・事業所名・利用年月・サービスの具体的内容・領収印等を記載することが望ましい。）	条例第21条
11	全サービス	介護給付費の額に係る通知等	法定代理受領により介護給付費の支給を受けたが、利用者には通知していなかった。	法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者の介護給付費の額を通知すること。⇒P29参照	条例第23条
12	全サービス	個別支援計画の作成	個別支援計画を作成していなかった。 サービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにした個別支援計画が作成されていなかった。	個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、解決すべき課題を明らかにし、援助の方向性や目標を明確にしたうえで、担当する従業員の氏名、サービスの具体的な内容、サービスごとの所要時間、日程等を明らかにすること。	条例第26条
13	全サービス	個別支援計画の作成	個別支援計画を作成したが、利用者には当該個別支援計画を交付していなかった。	個別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、当該個別支援計画	条例第26条

				を交付すること。	
14	全サービス	個別支援計画の作成	サービス内容が変更されているにもかかわらず、個別支援計画が変更されていなかった。	サービス提供責任者は、個別支援計画作成後においても、当該個別支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。	条例第26条
15	全サービス	勤務体制の確保等	兼務がある従業者や、法人役員である従業者について、当該事業所での勤務時間が記録されていなかった。	事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに、記録しておくこと。	条例第34条
16	全サービス	勤務体制の確保等	研修計画を作成していなかった。 研修を実施していなかった。 研修の記録を残していなかった。	従業者の資質の向上のため、研修の機会を計画的に確保すること。	条例第34条
17	全サービス	掲示	運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の重要事項を掲示していなかった。	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掲示すること。	条例第36条
18	全サービス	秘密保持等	従業者又は管理者が、利用者等の情報を漏らすことがないよう必要な措置(従業者への周知と誓約書等による確保)を行っていなかった。	従業者又は管理者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の情報を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずること。退職後についても秘密保持する旨を誓約書等により確保すること。	条例第37条

19	全サービス	苦情解決	苦情があったが、記録をしていなかった。	苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録すること。	条例第40条
20	全サービス	会計の区分	訪問介護や移動支援等のその他の事業の会計と区分していなかった。	指定居宅介護等の事業の会計をその他の事業の会計と区分すること。	条例第42条
21	全サービス	記録の整備	他の事業所の職務など、居宅介護等事業所のサービス以外のものと勤務の記録を分けていなかった。	居宅介護等事業所としての勤務の記録を整備し、その完結の日から5年間保存すること。	条例第43条
22	全サービス（移動の介助）	報酬の算定（ヘルパーが運転する車を利用したサービス提供）	道路運送法上の許可等を得ていないにもかかわらず、ヘルパーが運転する車を利用してサービス提供を行っていた。	居宅介護等事業者が、障害者等を輸送する場合には、道路運送法上の許可等を得たうえで、これらの許可を得ていない場合には、サービスの前後の運転中の時間を除外したとしても報酬等を算定することはできないので注意すること。	介護輸送に係る法的取扱いについて
23	全サービス	初回加算	サービス提供責任者が同行した記録が残っておらず、サービス提供責任者の同行が確認できなかった。	初回加算については、初回又は初回のサービスを行った日が属する月に、サービス提供責任者がサービス提供を行うか同行することが要件である。サービス提供責任者が同行した場合には、その旨をサービス提供記録に記録すること。	報酬告示別表第1の2、第2の3、第3の2、第4の2

24	全サービス	福祉・介護職員処遇改善加算	書面で作成された処遇改善計画書による職員への周知が行われた文書がなく、周知されているかどうかの確認ができなかった。	福祉・介護職員処遇改善加算の算定にあたっては、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施方法その他の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善加算計画書を作成し、すべての職員に周知すること。また、その周知資料等を保存すること。	報酬告示別表第1の6、第2の6、第3の5、第4の5 H24.3.30 障害発0330 第5号厚生労働省障害福祉課長通知
----	-------	---------------	---	---	---

Ⅲ 障害福祉サービス事業所等の運営等に係る留意点について

1 人員に関する基準について

(1) 従業員の員数

主な指導事項

- 従業員の員数が、常勤換算で2.5人以上となっていなかった。

【事業者として改善が求められる内容(適正な取り扱い)】

- ◎従業員を常勤換算で2.5人以上配置すること。(基準条例第5条)

■人員配置について

管理者	常勤でかつ管理業務に従事するもの
サービス提供責任者	事業の規模※に応じて常勤1人以上
従業員	常勤換算で2.5以上

※事業の規模・・・前3月の平均値とする。

※常勤とは、「当該障害福祉サービス事業者等における勤務時間が、事業所において定められている常勤の従業員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。

■サービス提供責任者の配置基準 (ア、イ、ウにより算定した数のいずれか低い方の基準以上)

ア)事業所の月間の延べサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が450時間又はその端数を増すごとに1人以上

イ)事業所の従業員の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上

ウ)事業所の利用者の数が40人以上又はその端数を増すごとに1人以上

注:ウ)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は、サービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人または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。

※介護保険を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数

ア)訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じて必要とされる員数以上

イ)訪問介護等及び居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数以上

※移動支援事業を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数・・・移動支援事業を合わせた事業の規模に応じて算出。

(P30「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」参照)

(2) 人員の配置要件

主な指導事項

○ 同行援護や行動援護等、研修受講や実務経験等を有する従業員の配置が必要とされているにもかかわらず、本人からの申し出のみで確認し、資格証や実務経験証明書等で実際の確認を行っていなかった。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎資格や実務経験等を有する従業員の配置が必要とされている場合には、あらかじめ資格証や実務経験証明書等で資格等を確認すること。(基準条例第5条)

■サービス提供責任者、従業員(ヘルパー)の資格について

介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存すること。

○同行援護

サービス提供責任者の配置について、平成30年3月31日までの間は、ヘルパー資格を持つ者は同行援護従業者養成研修(一般課程及び応用課程)を修了したものとみなす規定がありますが、この日までに同行援護従業者養成研修を修了するよう、計画的に受講してください。みなしの期限の再延長は行われないので、早期に受講すること。

また、視覚障害者等に対して適切な同行援護を提供するため、本来の研修受講が資格要件となっているサービス提供責任者はもとより、従業員においても、同行援護従業者養成研修を積極的に受講すること。

(P31「同行援護従業者の資格要件について」参照)

(P32「同行援護従業者養成研修について」参照)

○行動援護

■サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に3年以上従事したもの。

ただし、平成30年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。

■従業員(ヘルパー)の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に1年以上従事したもの。

ただし、平成30年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。

(実務経験及び日数換算について)

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。

例えば5年以上の実務経験であれば、実務に業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

【終了】【平成 28 年度岡山県強度行動障害支援者養成研修】

(基礎研修・実践研修)

研修課程	研修日程	定員	募集期間	研修場所
基礎研修	平成 29 年 1 月 16 日 17 日	150 名	平成 28 年 9 月 ～10 月ごろ	岡山県総合福祉・ ボランティア・NPO 会館(北区南方)
実践研修	平成 29 年 1 月 30 日 31 日	150 名		

※岡山県障害福祉課ホームページでご確認のこと。

※平成26年度まで実施していた「岡山県行動援護従業者養成研修」の修了者は、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)の修了者とみなす取扱いとなっています。

2 運営に関する基準について

(1) 心身状況の把握

主な指導事項

- 事業所として必要な、利用者の心身の状況、その置かれている環境等について、十分に把握していなかった。(医療・服薬の状況、アレルギーの有無、関与する親族の連絡先等)

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎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ること。(基準条例第16条)

(P33「アセスメントシート」参照)

(2) サービス提供の記録

主な指導事項

1 身体介護と家事援助の別など具体的なサービス内容を記録していなかった。

2 実績の時間について、実際の時間ではなく、計画上の時間を記録していた。

3 外出の介護について、行先・交通手段・所要時間等を記録していなかった。

4 サービスを提供したことについて、利用者から確認を受けていなかった。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎サービスを提供した際は、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すること。外出の介護については、適切なサービス提供であることを確認するため、行先(適切な外出先であるかどうか)、交通手段(道路運送法等の許可を得ずに自家用車等での外出を行っていないかどうか)、所要時間(請求対象となる時間を記録するため)等についても記録すること。(基準条例第19条)
(P34「居宅介護サービス提供実績記録票」参照)

(3) 居宅介護計画(個別支援計画)の作成

主な指導事項

1 個別支援計画を作成していなかった。個別支援計画はあるが、サービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにした個別支援計画ではなかった。

2 サービス内容が変更されているにもかかわらず、個別支援計画が変更されていなかった。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、解決すべき課題を明らかにし、援助の方向性や目標を明確にしたうえで、担当する従業員の氏名、サービスの具体的内容、サービスごとの所要時間、日程等を明らかにすること。(P35・36「居宅介護計画書」参照)

また、サービス提供責任者は、個別支援計画作成後においても当該個別支援

計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。

■ サービス等利用計画と個別支援計画の関係性(P37資料参照)

- サービス等利用計画(相談支援専門員作成):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、作成される本人の総合的な支援計画。
- 個別支援計画(サービス提供責任者作成):サービス等利用計画を踏まえ、障害福祉サービス等事業所が提供するサービスの適切な支援内容を検討し、作成されるサービス提供の具体的な支援計画。

サービス等利用計画と個別支援計画との間に齟齬がないよう、サービス担当者会議等を利用して調整しておく必要がある。相談支援専門員は交付する際に、計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、担当者との共有、連携を図ったうえで、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置づけを理解できるように配慮する必要があることとされているため、サービス提供責任者は相談支援専門員と充分連携をとること。

また、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成した際は利用者等及び福祉サービス等の担当者に交付しなければならないことになっているので、相談支援専門員からサービス等利用計画を受け取っていない場合は、入手すること。

(4) 勤務体制の確保

主な指導事項

- 兼務がある従業者や、法人役員である従業者について、当該事業所での勤務時間が記録されていなかった。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

- ◎事業所ごとに従業者の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録しておくこと。(基準条例第34条)

(5) 移動の介助

主な指導事項

- | |
|--|
| 1 道路運送法上の許可等を得ていないにもかかわらず、ヘルパーが運転する車を利用してサービス提供を行っていた。 |
|--|

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎ヘルパーが運転する車を利用して通院等乗降介助を行う場合には、居宅介護事業所を運営する法人が、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業の許可、同法第43条の特定旅客自動車運送事業の許可又は同法79条の福祉有償運送事業の届出を行っていることが必要。

これらの許可等を得ていない場合には、サービスの前後の運転中の時間を除外したとしても報酬等を算定することはできないので注意すること。

主な指導事項

- | |
|-------------------------------------|
| 2 居宅介護の通院等介助を利用しての移動先が、規定にない場所であった。 |
|-------------------------------------|

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎「通院等介助(身体介護を伴う場合)」、「通院等介助(身体介護を伴わない場合)」、「通院等乗降介助」の移動先は(1)～(3)であること。

- (1) 病院等に通院する場合
 - (2) 官公署並びに相談支援事業所に公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために訪れる場合
 - (3) 相談支援事業所における相談の結果、見学のために紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合
- 外出の介護を行った際は、行先・交通手段・所要時間等を記録しておくこと。

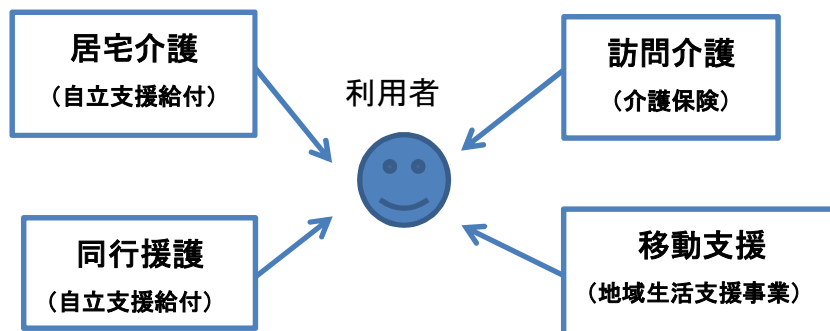
主な指導事項

- | |
|-------------------------------|
| 3 同行援護を利用しての移動先が、規定にない場所であった。 |
|-------------------------------|

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎重度訪問介護、同行援護、行動援護での外出の介助については、通勤・通学などの「経済活動に係る外出」や「通年かつ長期にわたる外出」、「社会通念上適当でない外出」は、外出先として認められない。

また、外出の介護を行った際は、行先・交通手段・所要時間等を記録しておくこと。



3 介護給付費算定について

(1) 報酬算定について

主な指導事項

- 計画に位置付けられた時間ではなく、実際に要した時間で請求していた。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の居宅介護等を行うのに要する標準的な時間に基づき算定されること。

また、当初の個別支援計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに個別支援計画の見直し、変更を行うこと。

■報酬算定にあたっての留意点

- 1 算定誤りによる報酬返還を防止するため、報酬告示、解釈通知、厚生労働省発出のQ&A等を熟読すること。
- 2 加算には、複数の要件と必須とされる記録がある。要件等は、報酬告示、解釈通知、関係通知、厚生労働省発出のQ&A等に分かれている場合があるため、注意すること。
- 3 必須とされている要件や記録については、加算算定要件を満たしていることが、事後においても確認できなければならない。これらの要件や記録は、報酬を請求するための根拠であるので、請求に当たっては、これらの記録に基づいて適正に行うこと。

	加算の種類	算定開始時期
算定にあたり届出が 必要な加算	特定事業所加算	毎月15日以前に提出 →翌月から
	福祉・介護職員処遇改善加算	月末までに提出 →翌々月から
算定にあたり届出が 不要な加算	初回加算、 特別地域加算 等	

■障害福祉サービス種類相互の算定関係について

○介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できないものであること。例えば、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援 A 型又は就労継続支援 B 型(以下「日中活動サービス」という。)を受けている時間帯に、本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護(家事援助が中心の場合)の所定単位数は算定できない。

■居宅介護サービス費算定の注意点

- 居宅介護の報酬単価は、短時間に集中して支援を行うという業務形態を踏まえて、短時間サービスが高い単価設定になっているが、これは、1日に短時間の訪問を複数回行うことにより、利用者の生活パターンに合わせて居宅介護を行うためである。
- 居宅介護計画を作成するにあたっては、支給量が30分を単位(身体介護は30分を単位、家事援助は最初の30分以降は15分を単位とする。)として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望を踏まえること。
- 1日に居宅介護を複数回算定する場合にあっては、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。
- 身体介護中心型30分、連続して家事援助30分、更に連続して身体介護30分を算定するのは、不適切な運用であり、この場合前後の身体介護を1回として算定する。
- 「所要時間30分未満の場合」で算定する場合の所要時間は20分程度以上とする。(夜間、深夜、早朝の時間帯を除く。)所要時間とは、実際に居宅介護を行った時間をいうものであり、居宅介護のための準備に要した時間等は含まない。

■重度訪問介護サービス費算定の注意点

- 同一箇所に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態を踏まえ、同一の事業者が、1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算し

て算定する。

○身体介護や家事援助等の援助が断続的に行われることを総合的に評価して設定されていることから、同一の事業者がこれに加えて身体介護及び家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできないものである。

ただし、当該者にサービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービス提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りでない。

○重度訪問介護は、1日につき3時間を超える支給決定を基本とすることとされているが、利用者のキャンセル等により、1事業者における1日の利用が3時間未満である場合についての報酬請求は3時間未満でも可能である。なお、「所要時間1時間未満の場合」で算定する所要時間は概ね40分以上とする。

■同行援護サービス費算定の注意点

○1日に同行援護を複数回算定する場合にあっては、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。同行援護の利用の間隔が2時間未満の場合は、前後の同行援護を1回として算定する。

なお、身体の状態等により、やむを得ず短時間の間隔で短時間のサービス提供を行わなければならない場合や、別の事業者の提供する同行援護との間隔が2時間未満である場合はこの限りではない。

■行動援護サービス費算定の注意点

○行動援護は、主として日中に行われるサービスであることから、早朝・夜間・深夜の加算は算定されない。

○行動援護サービス費は、1日1回のみの算定とする。

(2) 初回加算について

主な指導事項

○ サービス提供責任者が同行した記録がない。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎初回加算の算定に当たっては、初回又は初回のサービスを行った日が属する月に、サービス提供責任者がサービス提供を行うか同行することが要件である。

サービス提供責任者が同行した場合には、その旨をサービス提供記録に記録すること。

(3) 福祉・介護職員処遇改善加算について

主な指導事項

1 加算の対象職種ではない職員に支払っていた。

2 書面で作成された処遇改善計画書による職員への周知が行われた文書がなく、周知されているかどうかの確認ができなかった。

【事業所として改善が求められる内容(適正な取り扱い等)】

◎加算の対象職種は、ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員。

◎口頭ではなく、文書通知、掲示、回覧及びメール通知により全ての福祉・介護職員に周知すること。また、その周知した資料を保存すること。

IV 通知及び資料

都道府県 障害保健福祉主官部（局）長 殿
指定都市 障害保健福祉主官部（局）長 殿
各 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長
（ 公 印 省 略 ）

居宅介護（家事援助）の適切な実施について

居宅介護（家事援助）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」（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）において、単身の利用者又は家族等と同居している利用者等であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとされている。

また、「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について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）において、サービス等利用計画の作成に当たり、相談支援事業所は、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや、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に位置付けることにより、総合的な計画となるよう努めるとともに、サービス等利用計画作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整を継続的に行う（モニタリング）こと等により、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めることとされている。

こうしたことを踏まえ、平成 27 年度予算執行調査等において、居宅介護（家事援助）の利用については、「家族等同居人の状況については、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等の指摘を受けた。

については、居宅介護（家事援助）の適切な運用に資するため、下記のとおり留意事項をまとめたので、御了知の上、管内市町村、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

1 居宅介護（家事援助）の利用実態等について

平成 27 年度予算執行調査において、居宅介護（家事援助）の利用については、
① 同居人の有無では、全体的に同居人無の方が利用時間が多くなっているが、さらに障害種別や障害支援区分で分析を行うと、精神障害者の区分 1～3 については、同居人有の者の利用時間が多くなっており、この点について、支援区分の低い精神障害者の状態像を含め、その要因分析を行い、支給内容が適正かどうか確認する必要があるのではないか。

② サービス利用者に同居人がいる場合、当該同居人について家事を行うことが困難かどうか調査し、支給の要否を判断する必要があるが、障害者本人からの聞き取りのみ等、同居人の状態を直接同居人に確認していない場合や、支給決定後において、同居人の状況の変化の有無を確認していない場合等、自治体が同居人の状況についても必ずしも十分に把握していないと考えられる例が散見された。

等の調査結果を踏まえ、「家族等同居人の状況については、支給決定後も含め、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等と指摘されたところ。

また、社会保障審議会障害者部会において、「居宅介護については、実質的に相談目的で利用されている事例がある」との指摘も受けている。

2 居宅介護（家事援助）の適切な運用に向けた留意事項について

上記を踏まえ、以下のとおり市町村、相談支援事業所及び居宅介護事業所における留意事項をまとめたので、内容を御了知の上、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めていただきたい。

（1）市町村における留意事項について

居宅介護（家事援助）は、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとなっている。

しかしながら、支給決定時から同居している家族等の状況に変化が生じていたり、個人の状態像や置かれている環境等に比して必要以上に長時間（1 回あたり概ね 1 時間以上）利用されている場合もある。

そのような状況を踏まえ、市町村は、

① 相談支援事業所から支給決定に係るサービス等利用計画案が提出された際に、同居人の有無等の状況を確認するとともに、特に、障害支援区分の低い利用者（障害支援区分 1 又は 2）の居宅介護（家事援助）における生活等に関する相談を目的とした長時間（1 回あたり概ね 1 時間以上）利用の場合にあっては、原則として支給決定を行わないこととするが、サービスの具体的な理由や必要性等について、利用者等から丁寧に確認し判断すること。

② 定期的に居宅介護事業所や相談支援事業所から利用状況について確認を行う。等を行うことにより、適切にサービスの支給決定を行うこと。

（2）相談支援事業所における留意事項について

「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」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について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第

0330 第 2 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)以下「相談指定基準解除通知」という。)第 2 (11)⑤において、「サービス等利用計画の作成又は変更に当たっては、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の、例えば、保健医療サービス、地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや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に位置づけることにより総合的な計画となるよう努めなければならぬ」としていることを踏まえ、サービス等利用計画作成時に、例えば、生活等に関する相談を目的として長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)の利用を希望する場合は、居宅介護(家事援助)によらず、市町村で実施する相談支援による対応等を求めるなど、適切に作成すること。

また、相談指定基準解除通知第 2 (11)⑤において、「相談支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業者を行う者等との連絡調整を継続的に行うこと」としていることを踏まえ、モニタリング時に居宅に訪問した際に、家族等の同居人の状況や、サービスの具体的な利用状況等を確認した上で、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行う等適切にサービス利用を行うこと。

(3) 居宅介護事業所における留意事項について

「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」に基づく指定障害福祉サービス等の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 18 年 12 月 6 日障発 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) 第 3 (4) 及び 4 (5) において、「指定居宅介護事業者は、市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者が行う地域におけるサービスの円滑な利用の観点から、できる限り協力しな調整等に対し、指定障害福祉サービスの円滑な利用の観点から、できる限り協力しなければならないこと」としていることを踏まえ、サービス担当者会議等において、例えば、長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)を利用している場合は、出席者から代替サービスの有無等について助言を求めるなど、適切なサービス提供を行うこと。

都道府県
指定都市
中核市
各
障害保健福祉主管部（局）長 殿

入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いに関する Q & A

Q 1 本通知を发出された経緯如何。
A 1 医療機関に入院中の障害者が同行援護等の移動支援サービスを利用することについては、これまで取り扱いを明確にしていなかったところ、「障害者総合支援法施行3年後の見直しについて」（平成27年12月14日社会保険審査議会障害者部会報告書）において、「医療機関に入院中の外出・外泊に伴う移動支援については、障害福祉サービス（同行援護、行動援護、重度訪問介護）が利用できることを明確化するべきである。」とされたことを受け、「入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて」（平成28年6月28日障障発0628第1号。以下「通知」という。）を发出したところである。

Q 2 居宅介護における通院介助や通院等乗降介助は本通知の対象外か。
A 2 お見込みのとおり。

Q 3 長期入院をしている者など、これまで障害福祉サービスを利用されてこなかった者が、入院中の外出のみを目的として同行援護等を利用することも可能と考えた
よいか。
A 3 お見込みのとおり。

Q 4 入院中の同行援護等の利用について、報酬を算定する上での始点・終点はどこになるのか。
A 4 医療機関から外出する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き続きで同行援護等を開始するときに始点となり、医療機関において看護師等に引き続きいた時点が終点となる。
外泊する場合であれば、同行援護等を利用する障害者について、医療機関において看護師等から引き続きで同行援護等を開始するときに始点となり、外泊先が終点となる。なお、外泊先から外出する場合に同行援護等を利用することも可能である。

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて

同行援護、行動援護及び重度訪問介護（以下「同行援護等」という。）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」（平成18年厚生労働省告示第523号）において、利用者の外出時における移動の援護等を提供するものとされている。

医療機関に入院した障害者等が、外出及び外泊時において同行援護等を利用することについては下記のとおりであるので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏がないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

同行援護等の対象となる障害者等が医療機関に入院するときには、入退院時に加え、入院中に医療機関から日帰り外泊する場合、1泊以上の外泊のため医療機関と外泊先を行き来する場合及び外泊先において移動の援護等を必要とする場合は、同行援護等を利用することができる。

Q 5 利用に当たって、医療機関との調整は必要か。

A 5 市町村や事業所が医療機関と利用に当たっての適否について調整をする必要はない。ただ、医療機関から外出するときと医療機関に戻るときに、同行援護等を利用される障害者の支援について、看護師等とヘルパーとの引き継ぎが生じるため、その時間について、あらかじめ利用者が医療機関と事業所に提示しておくことが望ましいと思われる。

Q 6 他医療機関受診に当たっても同行援護等を利用することは可能と考えてよいか。

A 6 移送に当たり、看護師等が付き添わない場合は利用できる。

Q 7 入院中に同行援護等を利用できることについて、療養介護のほか、医療機関が実施する医療型短期入院所や医療型障害児入所施設についても同様の取り扱いか。

A 7 療養介護は、病院等への長期入院による医療的ケアに加え、常時の介護を必要とする障害者が、病院において機能訓練等を行うものであり、医療機関へ入院し、病院内のみでの支援が前提となることから、外出・外泊時に当たり、同行援護等を利用することは差し支えない。

一方、障害児入所施設については、入所する障害児に対して必要な日常生活上の支援を行うものであり、外出・外泊時に支援が必要な場合、原則として同行援護等を利用することはできない。ただし、市町村が特に必要と認める場合においては、施設入所に係る報酬が全く算定されない期間中に限り、同行援護等を利用することは差し支えない。

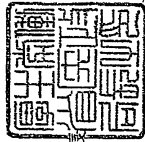
Q 8 報酬単価は在宅での利用時と変更しないものか。

A 8 お見込みのとおり。

別紙1

医政発第 0726005 号
平成 17 年 7 月 26 日

各都道府県知事 殿



厚生労働省医政局長

医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31 条の
解釈について (通知)

医師、歯科医師、看護師等の免許を有さない者による医薬 (歯科医薬を含む。以下
同じ。) は、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及び保健師助産師看護師法第 31
条その他の関係法規によつて禁止されている。ここにいう「医薬」とは、当該行為を
行うに当たり、医師の医学的診断及び技術をもつてするのでなければ人体に危害を及
ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為 (医行為) を、反復継続する意思をもつて
行うことであると解している。

ある行為が医行為であるか否かについては、個々の行為の態様に応じ個別具体的に
判断する必要がある。しかし、近年の疾病構造の変化、国民の間の医療に関する知識
の向上、医学・医療機器の進歩、医療・介護サービスの提供の在り方の変化などを背
景に、高齢者介護や障害者介護の現場等において、医師、看護師等の免許を有さない
者が業として行うことを禁止されている「医行為」の範囲が不必要に拡大解釈され
ているとの声も聞かれるところである。

このため、医療機関以外の高齢者介護・障害者介護の現場等において判断に疑義が
生じることの多い行為であつて原則として医行為ではないと考えられるものを別紙
の通り列挙したので、医師、看護師等の医療に関する免許を有しない者が行うことが
適切か否か判断の際の参考とされたい。

なお、当然のこととして、これらの行為についても、高齢者介護や障害者介護の現
場等において安全に行われるべきものであることを申し添える。

(別紙)

- 1 水銀体温計・電子体温計により腋下で体温を計測すること、及び耳式電子体温計
により外耳道で体温を測定すること
- 2 自動血圧測定器により血圧を測定すること
- 3 新生児以外の者であつて入院治療の必要がないものに対して、動脈血酸素飽和度
を測定するため、パルスオキシメータを装着すること
- 4 軽微な切り傷、擦り傷、やけど等について、専門的な判断や技術を必要としない
処置をすること (汚物で汚れたガーゼの交換を含む。)
- 5 患者の状態が以下の 3 条件を満たしていることを医師、歯科医師又は看護職員が
確認し、これらの免許を有しない者による医薬品の使用の介助ができたことを本人
又は家族に伝えてある場合に、事前の本人又は家族の具体的な依頼に基づき、医師
の処方を受け、あらかじめ薬袋等により患者ごとに区分し授与された医薬品につい
て、医師又は歯科医師の処方及び薬剤師の服薬指導の上、看護職員の保健指導・助
言を遵守した医薬品の使用を介助すること。具体的には、皮膚への軟膏の塗布 (掃
瘡の処置を除く。)、皮膚への湿布の貼付、点眼薬の点眼、一包化された内用薬の内
服 (舌下錠の使用も含む)、肛門からの坐薬挿入又は鼻腔粘膜への薬剤噴霧を介助
すること。

- ① 患者が入院・入所して治療する必要がなく容態が安定していること
- ② 副作用の危険性や投薬量の調整等のため、医師又は看護職員による連続的な容
態の経過観察が必要である場合ではないこと
- ③ 内用薬については誤嚥の可能性、坐薬については肛門からの出血の可能性など、
当該医薬品の使用の方法そのものについて専門的な配慮が必要な場合ではない
こと

注 1 以下に掲げる行為も、原則として、医師法第 17 条、歯科医師法第 17 条及
び保健師助産師看護師法第 31 条の規制の対象とする必要がないものであると
考えられる。

- ① 爪そのものに異常がなく、爪の周囲の皮膚にも化膿や炎症がなく、かつ、糖
尿病等の疾患に伴う専門的な管理が必要でない場合に、その爪を爪切りで切る
こと及び爪ヤスリでやすりがけすること

介護サービスマン等の場で就労する者の研修の必要性を否定するものではない。
また、介護サービスマンの事業者等は、事業遂行上、安全にこれらの行為が行われるよう監督することが求められる。

注4 今回の整理はあくまでも医師法、歯科医師法、保健師助産師看護師法等の解釈に関するものであり、事故が起きた場合の刑法、民法等の法律の規定による刑事・民事上の責任は別途判断されるべきものである。

注5 上記1から5まで及び注1に掲げる行為について、看護職員による実施計画が立てられている場合は、具体的な手法や方法をその計画に基づいて行うとともに、その結果について報告、相談することにより密接な連携を図るべきである。上記5に掲げる医薬品の使用の介助が福祉施設等において行われる場合には、看護職員によって実施されることが望ましく、また、その配置がある場合には、その指導の下で実施されるべきである。

注6 上記4は、切り傷、擦り傷、やけど等に対する応急手当を行うことを否定するものではない。

② 重度の歯周病等がない場合の日常的な口腔内の刷掃・清拭において、歯ブラシや綿棒又は巻き綿子などを用いて、歯、口腔粘膜、舌に付着している汚れを取り除き、清潔にすること

③ 耳垢を除去すること（耳垢塞栓の除去を除く）

④ ストマ装具のパウチにたまった排泄物を捨てること。（肌に着着したパウチの取り替えを除く。）

⑤ 自己導尿を補助するため、カテーテルの準備、体位の保持などを行うこと

⑥ 市販のディスポーザブルグリセリン洗腸器（※）を用いて洗腸すること

※ 挿入部の長さが5から6センチメートル程度以内、グリセリン濃度50%、成人用の場合で40グラム程度以下、6歳から12歳未満の小児用の場合で20グラム程度以下、1歳から6歳未満の小児用の場合で10グラム程度以下の容量のもの

注2 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は、原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、病状が不安定であること等により専門的な管理が必要な場合には、医行為であるとされる場合もあり得る。このため、介護サービスマン事業者等はサービスマン担当者会議の開催時等に、必要に応じて、医師、歯科医師又は看護職員に対して、そうした専門的な管理が必要な状態であるかどうかを確認することが考えられる。さらに、病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、医師、歯科医師又は看護職員に連絡を行う等の必要な措置を速やかに講じる必要がある。

また、上記1から3までに掲げる行為によって測定された数値を基に投薬の要否など医学的な判断を行うことは医行為であり、事前に示された数値の範囲外の異常値が測定された場合には医師、歯科医師又は看護職員に報告するべきものである。

注3 上記1から5まで及び注1に掲げる行為は原則として医行為又は医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の規制の対象とする必要があるものではないと考えられるものであるが、業として行う場合には実施者に対して一定の研修や訓練が行われることが望ましいことは当然であり、

平成 年 月 日

利用者名 様

指定障害福祉サービス事業者名
代 表 者 名 印
連 絡 先

介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて
(法定代理受領のお知らせ)

利用者名 様に提供した下記のサービスに要した費用について、岡山市から下記のとおり利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは岡山市にお問い合わせ下さい。

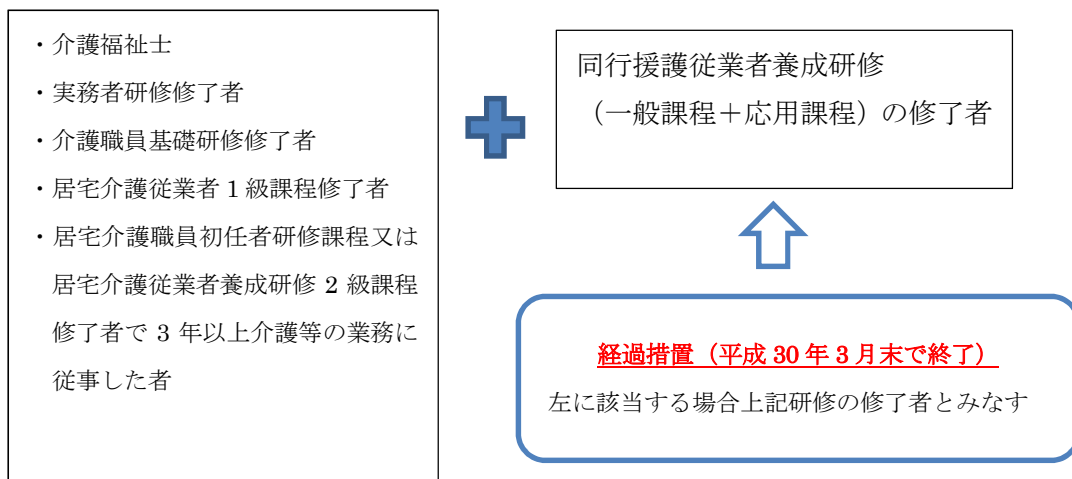
記

サービス提供年月	平成 年 月 又は、平成 年 月 日～平成 年 月 日	
サービス内容		
受領日	平成 年 月 日	
代理受領金額 (A) - (B) + (C)	金 円	
代理受領額の内訳	サービスに要した費用の全体の額 (A)	金 円
	利用者負担額 (B)	金 円
	特定障害者特別給付費 (補足給付費) (C)	金 円

※ サービスに要した費用の全体の額については、別紙（明細書）を添付するか、計算過程を記載してください。

同行援護従業者の資格要件について

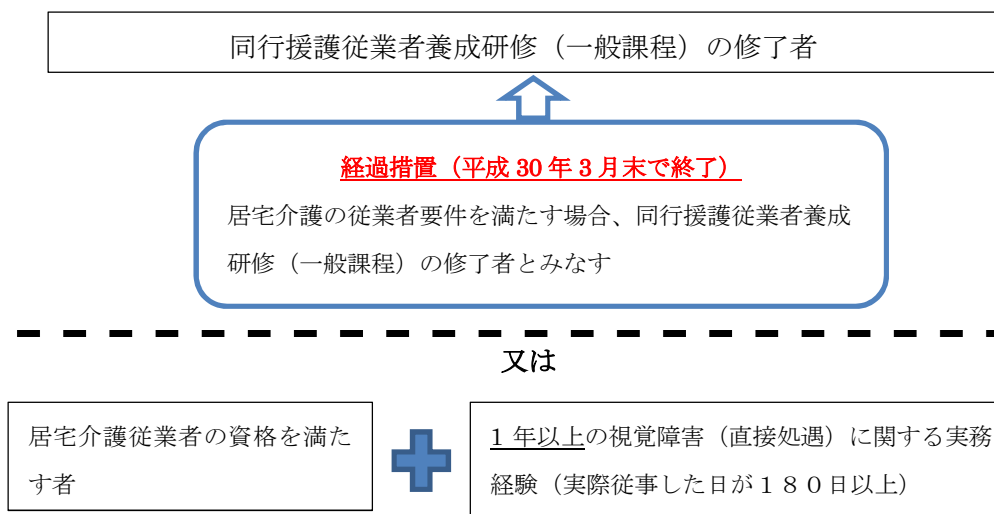
【サービス提供責任者の要件】



又は

国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害者学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者

【従業者 (ヘルパー) の要件】



又は

国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害者学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者

同行援護従業者養成研修について

【岡山県同行援護従業者養成研修事業者の指定状況】

事業者の名称	所在地	電話番号	研修課程	指定年月日
特定非営利活動法人 岡山県視覚障害者自立 支援センター	岡山市北区奉還町 2-9-3	086 -250 -8278	一般課程 応用課程 補講課程	H25.5.17
特定非営利活動法人 ウェル福祉学習センタ ー	倉敷市稲荷町 5-38	086 -427 -7761	一般課程 応用課程 補講課程	H25.9.12
岡山県高齢者福祉生活 協同組合	岡山市北区鹿田町 1-7-10	086 -234 -9228	一般課程 応用課程 補講課程	H25.9.12 H26.3.31

特定非営利活動法人 ウェル福祉学習セ ンター	一般 課程	平成28年11月 5日・11日・19 日・25日	20名	平成28年9月15日～ 10月28日	倉敷労働会館 他
	補講 課程	平成28年12月 3日 他	20名	平成28年9月15日～ 11月25日	
	応用 課程	平成28年12月 10日・17日	20名	平成28年9月15日～ 12月2日	

*詳細については、上記の研修実施主体にお問い合わせください。

*岡山県障害福祉課ホームページでご確認ください。

【平成28年度同行援護従業者養成研修の実施状況（終了）】

研修実施主体	研修 課程	研修日程	定員	募集期間	研修場所
特定非営利活動法人 ウェル福祉学 習センター	一般 課程	平成28年5月 28日・6月4 日・11日・18 日	20名	平成28年4月2日～ 5月21日	倉敷労働会館 他
	補講 課程	平成27年6月 25日 ほか	20名	平成28年4月2日～ 6月18日	
	応用 課程	平成28年7月 2日・9日	20名	平成28年4月15日～ 6月25日	
特定非営利活動法人 岡山県視覚障害者 自立支援センター	一般 課程	平成28年8月 22日～26日	14名	平成28年7月8日 ～8月1日	奉還町りぶら 岡山県総合福 祉・ボランティ ア・NPO会館 他
	補講 課程				
	応用 課程	平成28年9月 8日～10日	14名		

アセスメントシート 1

受給者証番号 1234567890		調査日: 28年 〇月 ×日	
ふりがな	おかやまももこ	性別	生年月日
氏名	岡山 桃子	女	S62年 〇月 ×日 (29歳)
ふりがな	記録者 田中 清子		
住所	〒700-0000		援助の実施者
	電話: △△△ (△△△) △△△△ 岡山★区〇〇町×丁目×番×号 FAX: △△△ (△△△) △△△△ 携帯: △△△ (△△△) △△△△ 電話: △△△ (×××) ××××		岡山市
緊急連絡先	ふりがな	おかやまますか	続柄
	氏名	岡山 増香	母 同上
	医療機関 (主治医等)	□□病院 (主治医: △△)	電話: ()
身体障害者手帳	障害名		
療育手帳	A	B1	B2
支給量	身体介護	40時間/月	利用者負担額
	家事援助	時間/月	負担上限月額
		時間/月	低所得1 低所得2 一般 円
		時間/月	上限額管理事業所 あり・なし
主たる介護者の状況	ふりがな	おかやまますか	続柄
氏名	岡山 増香	母	状況
他のサービス等の利用状況	1. 日中活動サービス (事業所名)		2. ショートステイ (事業所名)
	3. グループホーム (事業所名)		4. 放課後等デイサービス (事業所名)
本人及び家族の状態、希望			
両親は、現在の生活について不安が強い。母親は、昨年腰を痛め、本人の介助が難しい。			
できる限り自立した生活ができるよう、手助けしてほしい。			

アセスメントシート 2

項目	状況	特記事項	
身体状況	視覚	ア. 制限なし ・ イ. 制限あり ・ ウ. 大きな制限	
	聴覚	ア. 制限なし ・ イ. 制限あり ・ ウ. 大きな制限	
日常生活状況	言語	ア. 制限なし ・ イ. 制限あり ・ ウ. 大きな制限	言語障害がある。聞き慣れれば理解できる
	座位保持	ア. 制限なし ・ イ. 制限あり ・ ウ. 大きな制限	
日常生活状況	歩行(屋内)	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	歩行不可。電動車椅子を使用して移動。
	歩行(屋外)	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	電動車椅子を使用して移動。
	食事	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	調理により1~2cm角に刻む必要 卵にアレルギー有り
	入浴	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	洗顔は自力
	着脱衣	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	ズボンなどは介助要
	排泄	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 全部介助	立ち上がり介助要
	洗濯	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 代行	経験なし
	金銭管理	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 代行	
	買い物	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 代行	コンビニなら車いすを利用し一人でできる
	服薬管理	ア. 自力 ・ イ. 一部介助 ・ ウ. 代行	〇〇及び◆◆を服薬中
	その他		
	住宅状況	住居形態	2階建て・戸建住宅
トイレ		和式・洋式・その他()	浴室 脱衣所 トイレ 玄関
医療機関利用状況	浴室	使用可 ・ 不可	台所 居間 本人の部屋
	寝具	布団 ・ ベッド	
障害経過	手すり	あり ・ なし	
	住環境の留意点	家の中は車いすを使い移動。バリアフリー構造。	
家族状況	住環境の留意点	家の中は車いすを使い移動。バリアフリー構造。	
	氏名	続柄	備考
備考	岡山 キビ男	父	会社員
	岡山 増香	母	パート勤務
	岡山 桃子	本人	
備考	地域の高校を卒業。卒業後も交流があり、友人は多い。		

平成29年 4月分

居宅介護サービス提供実績記録票

受給者証番号	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	事業所番号
契約支給量	支所及び事業所	サービス提供の都度、利用者印を押印してもらう。

日付	曜日	サービス内容	居宅介護計画				サービス提供時間				派遣人数	サービス提供者印	利用者確認印	備考
			開始時間	終了時間	計画時間数 時間 乗降		開始時間	終了時間	時間数 時間 乗降					
1	日	身体	10:00	11:30	1.5		10:00	11:35	1.5		1			
2	月	通院(伴う)	10:00	11:00	1		10:00	11:00	1		2			
5	木	家事	15:00	16:00	1						1			
5	木	家事(基礎等)					15:00	16:00	1		1			
13	金	乗降	18:00	18:30		1	18:00	18:30		1	1			
15	日 ①	身体	13:00	16:00	3		13:00	16:00						乗降の場合は回数を記載
15	日 ②	身体	14:00	15:00	1		14:00	15:00			1			
16	月 ①	身体	13:00	15:00	2		13:00	15:00						
16	月 ②	身体(基礎等)	14:00	16:00	2		14:00							二人派遣で時間がずれた場合、2行に分けて記載する。一行目は全体の通算時間を記載する、二行目はヘルパーが重複している時間帯を記載する。派遣人数は行ごとに1と記載する。
30	月	身体(重訪)	22:00	23:00	1		22:00							
3	火	通院(伴う)	10:00	11:30	1		10:00	11:30	1		1			運転中10:15-10:45を除く
														通院等介助の前後に連続して20-30分程度以上の身体介護を行うことにより通院介助(身体介護を伴う)を算定する場合の記載例。通算時間は10:00-11:30であるが、10:15-10:45は許可を受けたヘルパーが運転知っており、算定から除外するため、記載する。サービス提供の記録へ記載でも可。
10	火	身体	8:00	11:00	1.5		8:00	11:00	1.5		1			空き時間8:45から10:00/10:45から
17	火	身体												2時間以上サービス間隔があかなかった場合、1行にサービス時間全体を通しての開始時間及び終了時間を記載し、備考欄に空き時間を記載する、算定時間は、通算時間の3時間-空き時間の1.5時間=1.5時間

合計	計画時間数計	内訳(適用単価別)				算定時間数計
		100%	90%	70%	重訪	
	居宅における身体介護	12	10	2	1	13
	通院介護(身体介護を伴う)	2	3			3
	家事援助	1.25		1.25		1.25
	通院介護(身体介護を伴わない)					
	通院等乗降介助		1			1

居宅介護計画書

《記載例》

受給者証番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	作成日	平成28年3月〇日	作成者	岡山 歩
利用者名	生年月日	住所			
大阪 花子 様	●本人(家族)の希望 利用者本人・家族の希望、要望を反映すること。		●作成年月日・計画作成担当者 いつ、誰が作成したかを明確に。		
本人(家族)の希望	半身麻痺により入浴が困難であるため、定期的に入浴し、清潔を保持したい。			●援助目標 ヘルパー が「何のための派遣か」を意識できるよう記入。	
援助目標	週2回定期的に入浴し、清潔を保てるよう援助していく				
サービス内容	<input checked="" type="checkbox"/> 身体介護 10 時間	<input type="checkbox"/> 家事援助	時	時間	●派遣される従業者の種別 従業者の種別により算定する単位数が異なるため、記入すること。
	<input type="checkbox"/> 行動援護	時間	時		
●サービス内容 契約支給時間を記入。					

【計画予定表】

派遣される従業者の種別：介護福祉士、実務研修修了者

	月	火	水	木	金	土	日	備考
8:00								●情報提供 利用状況など記入。
9:00	9:00		9:00		9:00			
10:00	セ 地 ン 域 タ 活 動 利 支 用 援		セ 地 ン 域 タ 活 動 利 支 用 援		セ 地 ン 域 タ 活 動 利 支 用 援			できるところは本人に してもらおうよう声かけ、見 守りをする。
12:00								
14:00								
16:00	16:00	17:00	16:00	17:00	16:00			
18:00		身体介護		身体介護				●確認印 利用者に計画書を説明後 確認印をもらう。
20:00		18:00		18:00				
						利用者確認印		鹿田 花子 (印)

※次ページ

●援助項目の記載。

●サービス内容
サービスの種類ごとに手順、提供方法など記載。

●留意事項
サービス提供にあたり、提供方法で注意すべきことや留意点を記載。

【サービス内容】

	援助項目	サービスの内容	留意事項
サ ー ビ ス 1	体調確認	5分 口頭で体調確認	必要な場合バイタルチェック。
	トイレ介助	5分 移乗時、立位時に一部介助	立ち上がった後は自力で可。
	更衣介助	10分 一部介助	出来るところは、本人にしてもらおう。
	入浴介助	30分 体を洗ったのち、洗髪。体調が良い場合は、湯船に浸かる。	浴室内では、いすに腰掛ける。 洗髪はシャンプーハット使用。
	更衣・水分補給	10分 ストローにて水分補給	普段飲む量が少ないので、コップ1杯分は補給。
種類	<input checked="" type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護	●計画書に記載されているサービスをチェック

居宅介護計画書


受給者証番号		作成日		作成者	
利用者名	生年月日	住所		連絡先	
	年 月 日(歳)	〒		TEL: ()	
				FAX: ()	

本人(家族)の希望	
-----------	--

援助目標	
------	--

サービス内容	<input type="checkbox"/> 身体介護	時	<input type="checkbox"/> 家事援助	時	<input type="checkbox"/> 通院介助(なし・あり)	時
	<input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	回	<input type="checkbox"/> 重度訪問介護	時間	<input type="checkbox"/> 行動援護	時

【計画予定表】

時間	月	火	水	木	金	土	日	備考
0.00								
2.00								
4.00								
6.00								
8.00								
10.00								
12.00								
14.00								
16.00								
18.00								
20.00								
22.00								
								利用者確認印 

【サービス内容】

	援助項目	サービスの内容	留意事項
サービス 1			
種類	<input type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護	<input type="checkbox"/> 通院介助(身体介護 なし・あり) <input type="checkbox"/> 行動援護

	援助項目	サービスの内容	留意事項
サービス 2			
種類	<input type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護	<input type="checkbox"/> 通院介助(身体介護 なし・あり) <input type="checkbox"/> 行動援護

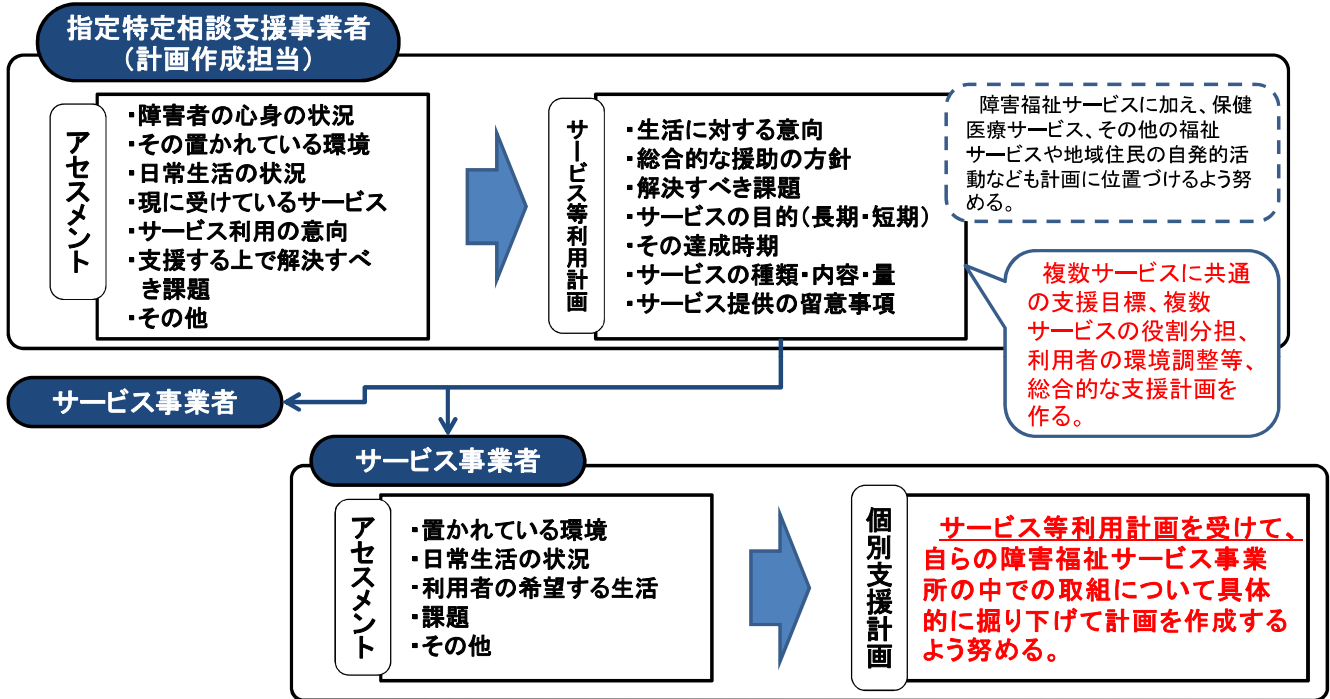
	援助項目	サービスの内容	留意事項
サービス 3			
種類	<input type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護	<input type="checkbox"/> 通院介助(身体介護 なし・あり) <input type="checkbox"/> 行動援護

	援助項目	サービスの内容	留意事項
サービス 4			
種類	<input type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助	<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護	<input type="checkbox"/> 通院介助(身体介護 なし・あり) <input type="checkbox"/> 行動援護

新

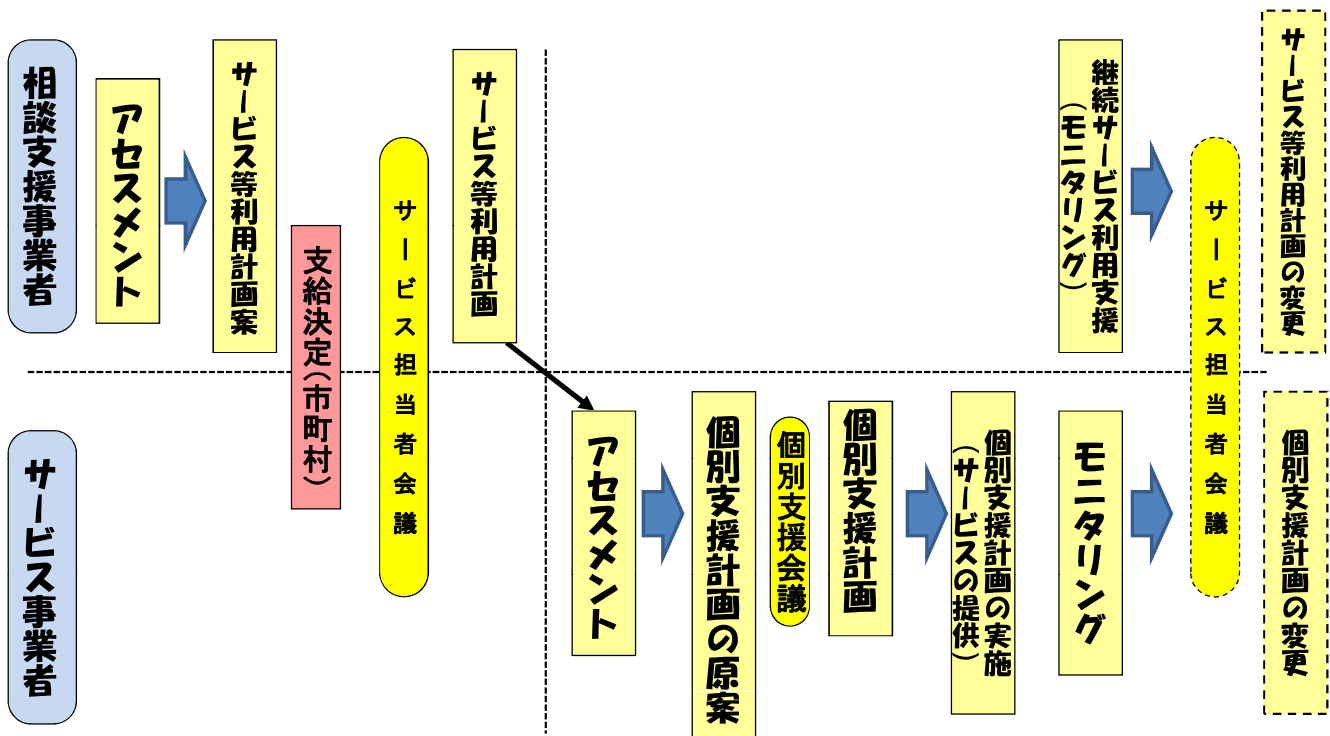
サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- 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。



新

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)と障害福祉サービス事業者の関係



変更届に係る添付書類確認表

指定事業者は、指定された内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を提出することが必要です。ただし、事業所（施設）の名称・所在地（設置の場所）の変更に関しては変更予定日の属する月の前月15日までに届け出てください。

また、介護給付費等の請求に関する事項については、毎月15日までに届出があった場合に翌月1日からの算定となります。（福祉・介護職員処遇改善加算の新規申請の場合のみ前々月末までに届け出てください。）

【提出する書類】

- 1 変更届出書（様式第4号）
- 2 添付書類（次の表を参考にしてください）

変更届出書の番号	変更する事項	添付書類
1	事業所(施設)の名称	・付表(10) ・運営規程
2	事業所(施設)の所在地	・付表(10) ・設備・備品一覧表(41) ・運営規程 ・事業所の平面図(40) ・賃貸契約書・建物の登記事項証明書 ・事業所内外の写真 ・建築物関連法令協議記録(43) ・案内図
3・4	申請者の名称 主たる事務所の所在地	・運営規程 ・法人履歴全部事項証明書
5	代表者の氏名及び住所	・法人履歴全部事項証明書 ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)(03)
23	役員	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)(03)
	役員の住所変更	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・役員等名簿
	役員の氏名変更	・法人履歴全部事項証明書(当該役員の記載がある場合のみ) ・役員等名簿
6	定款、寄附行為等及びその登記事項又は条例等	・法人定款、寄附行為等 ・法人履歴全部事項証明書
9	事業所の平面図及び設備の概要	・平面図(40) ・設備・備品等一覧表(41) ・変更箇所を撮影した写真 (・建築物関連法令協議記録(43))

変更届出書の番号	変更する事項	添付書類	
12	管理者の変更	・付表(10) ・就任承諾書(45) ・経歴書(44) ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(59) ・組織体制図 ・法第36条第3項各号及び暴力団員でないことの規定等に該当しない旨の誓約書(役員等名簿を含む)(03)	
	管理者の住所変更	・付表(10) ・経歴書(44) ・役員等名簿(04)	
	管理者の氏名変更	・付表(10) ・経歴書(44) ・役員等名簿(04) ・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等)	
13	サービス提供責任者の変更	・付表(10) ・経歴書 ・実務経験証明書(2級ヘルパーの場合)(46) (行動援護・同行援護を行う場合) ・資格を証する書類 ・就任承諾書(45) ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(59) ・組織体制図	
	サービス提供責任者の住所変更	・付表(10) ・経歴書(44)	
	サービス提供責任者の氏名変更	・付表(10) ・経歴書(44) ・氏名変更が確認できる書類(戸籍抄本等)	
15	運営規程	職員の職種・員数、職務の内容	・付表(10) ・運営規程 ・従業者の資格を証する書類 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(59) ・組織体制図
		営業日・営業時間、サービス提供日、サービス提供時間	・付表(10) ・運営規程 ・従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(59) ・組織体制図
	利用者から徴収する費用の額	・付表(10) ・運営規程	
	サービスを提供する主たる対象者	・付表(10) ・運営規程 ・指定障害福祉サービスの対象を特定する理由(49)	
	各サービスの内容	・付表(10) ・運営規程	
	通常の事業の実施地域	・付表(10) ・運営規程	
	障害福祉サービス事業等変更届	→ 障害福祉課へ提出(78)	

様式第4号（第5条関係）

変更届出書

年 月 日

岡山市長 様

届出者 (設置者) 所在地 名称 代表者 電話番号: FAX番号:



指定障害福祉サービス事業者(指定障害者支援施設)について、指定に係る事項を変更したので、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46条第1項(第46条第3項)の規定により届け出ます。

事業所番号	
指定内容を変更した事業所(施設)	フリガナ
	名称
	所在地
	サービスの種類
変更があった事項	
変更の内容	
1	事業所(施設)の名称 (変更前)
2	事業所(施設)の所在地(設置の場所)
3	申請者(設置者)の名称
4	申請者の主たる事務所の所在地
5	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
6	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
7	提供する障害福祉サービスの種類【重度障害者等包括支援】
8	第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地【重度障害者等包括支援】
9	事業所の平面図及び設備の概要【訪問系事業所、重度障害者等包括支援、地域相談支援】
10	建物の構造概要及び平面図(各室の用途を明示)並びに設備の概要【療養介護、短期入所、共同生活援助】
11	事業所の平面図(各室の用途を明示)及び設備の概要【生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援】
12	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
13	事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
14	事業所のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 (変更後)
15	運営規程
16	事業所の種別(併設型・空床型の別)【短期入所】
17	併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所定員【短期入所】
18	協力医療機関(協力歯科医療機関を含む。)の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容【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】
19	医療機関との協体制の概要【重度障害者等包括支援】
20	連携する公共職業安定所その他関係機関の名称【就労移行支援】
21	関係機関との連携体制その他適切な支援体制の概要【共同生活援助】
22	事業に係る介護給付費、療養介護医療費、訓練等給付費又は地域相談支援給付費の請求に関する事項(算定に係る体制等に関する届出書)
23	役員の氏名、生年月日及び住所
添付資料※	
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	
変更(予定)年月日	
年 月 日	

※療養介護、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援(A型)、共同生活援助であって、利用者の定員の増加を行う場合は、添付してください。

- 備考 1 「変更があった事項」欄は、該当する事項の番号に○を付してください。
 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
 3 事業所(施設)の所在地(設置の場所)の変更、定員の増、共同生活住居の増等指定に係る障害福祉サービスの量を増加しようとする場合は、変更予定日の属する月の前月の15日までに岡山市へ届け出てください。それ以外の場合は、変更の日から10日以内に届け出てください。

受 付 印

受付番号	
------	--

障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

年 月 日

岡山市長 様

事業者 名 称
代表者職・氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項	
1, 法人の種別, 名称 (フリガナ)	2, 主たる事務所の所在地, 電話, FAX 番号
3, 代表者氏名 (フリガナ), 生年月日	4, 代表者の住所, 職名
5, 事業所名称等及び所在地	
6, 法令遵守責任者の氏名 (フリガナ) 及び生年月日	
7, 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	
8, 業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容	
(変更前)	
(変更後)	

年 月 日

岡山市長 様

経営者

住所（法人にあっては、主たる事務所の所在地）

氏名（法人にあっては、名称及び代表者の氏名） 印

障害福祉サービス事業等変更届

次のとおり障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第79条第2項の規定により届け出た事項を変更したので、同条第3項の規定により届け出ます。

		変 更 前	変 更 後
変更した事業	種 類		
	提供する便宜等の内容		
経営者	氏名 〔法人にあっては、名称及び代表者の氏名〕		
	住 所 〔法人にあっては、主たる事務所の所在地〕		
条例、定款その他の基本約款		（別 添）	
職 員 の 職 種			
職 務 の 内 容			
職 員 の 定 数			
主 な 職 員 の 氏 名			
主 な 職 員 の 経 歴		（別 添）	
事 業 を 行 お う と す る 区 域			
事業の用に供する施設	名 称		
	種 類		
	所 在 地		
	入 所 定 員		
変 更 の 年 月 日		年 月 日	

（添付書類）収支予算書及び事業計画書

岡山市保健福祉局事業者指導課

障害事業者係

syou-jigyou@city.okayama.jp