

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

する。

(2) 就労継続支援A型

経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目について、以下のように見直すとともに、通知を改正し、情報公表制度におけるスコアの公表の仕組みを設ける。

- ・ 事業者の経営改善への取組が一層評価されるよう、「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しを行う。
- ・ 労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定する。
- ・ 生産活動の評価について、生産活動収支が資金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点する。
- ・ 利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。
- ・ 経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、運営基準を満たすことができていない事業所への対応として、自治体による指導を行うとともに、経営改善計画に基づく取組を行っていない場合について新たにスコア方式に減点項目を設ける。

→「就労継続支援A型の基本報酬におけるスコア方式について」(別紙3)参照

(3) 就労継続支援B型

① 平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

- ・ 工賃の更なる向上のため、平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の基本報酬の単価を引下げる。
- ・ 「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ついて、収支差率を踏まえて基本報酬を見直し、短時間の利用者が多い場合の減算を設ける。
- ・ 多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置6:1の報酬体系を創設する。
- ・ 6:1の基本報酬の創設に伴い、目標工賃達成指導員配置加算の要件を見直すとともに、目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃を実際に向上させた場合に加算で評価する。

≪短時間利用減算【新設】≫(「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) 所定の単位数の70/100算定

算定利用時間が4時間未満の利用者が全体の5割以上である場合には、基本報酬を減算する。ただし、個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した場合、又は短時間利用となるやむを得ない理由がある場合は利用者数の割合の算定から除外する。

≪目標工賃達成指導員配置加算の見直し≫(「平均工賃月額」に応じた報酬体系)[現行]

○ 目標工賃達成指導員配置加算

目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、手厚い人員体制(職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で7.5:1以上、かつ当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で6:1以上)をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。

利用定員	報酬単価
20人以下	89単位
21人以上40人以下	80単位
41人以上60人以下	75単位
61人以上80人以下	74単位
81人以上	72単位

[見直し後]

○ 目標工賃達成指導員配置加算

目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、手厚い人員体制(職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で6:1以上、かつ当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で5:1以上)をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。

利用定員	報酬単価
20人以下	45単位
21人以上40人以下	40単位
41人以上60人以下	38単位
61人以上80人以下	37単位

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

81人以上

36単位

≪目標工賃達成加算【新設】≫（「平均工賃月額」に応じた報酬体系）

10単位/日

目標工賃達成指導員配置加算の対象となる指定就労継続支援B型事業所等が各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合に加算する。

[見直し後]

前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。

- ア 前年度における工賃支払総額を算出
 - イ 前年度における開所日1日当たりの平均利用者数を算出
前年度の延べ利用者数÷前年度の年間開所日数
 - ウ 前年度における工賃支払総額（ア）÷前年度における開所日1日当たりの平均利用者数（イ）÷12月により、1人当たり平均工賃月額を算出
- ※ 現行の②・③の算定方法は廃止する。

② 平均工賃月額の算定方法の見直し

事業所の中には、障害特性等により利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、通知を改正し、基本報酬を算定する際の平均工賃月額の算定方法について、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。

(4) 就労定着支援

① 就労定着率のみを用いた報酬設定

基本報酬について、利用者数に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系とする。

≪基本報酬の算定に用いる平均工賃月額の算定方法の見直し≫

[現行]

① 前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。

- ア 前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
- イ 前年度に支払った工賃総額を算出
- ウ 工賃総額（イ）÷工賃支払対象者の総数（ウ）により1人当たり平均工賃月額を算出

※ ただし、障害基礎年金1級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に2千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

② 平均工賃月額の算出は、原則、①の方法によるが、平均工賃月額の算出から以下の場合、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月に当該利用者に支払った工賃は工賃総額から除外して算出する。

- ・ 月の途中において、利用開始又は終了した利用者
- ・ 月の途中において、入院又は退院した利用者
- ・ 月の途中において、全治1か月以上の怪我やインフルエンザなどの流行性疾患により連続1週間以上の長期に渡って利用できなくなった利用者（利用できなくなった月から利用可能となった月まで除外）

③ また、以下の場合、事業所の努力によっても利用者の利用日数を増やすことが困難であるため、工賃支払対象者・工賃総額から除外して算出する。

- ・ 複数の日中活動に係る障害福祉サービスの利用者
- ・ 人工透析など、通年かつ毎週1回以上引き続き通院する必要がある利用者

② 定着支援連携促進加算の見直し

地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。また、地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組である加算であることから、加算の名称を地域連携会議実施加算に変更する。

≪定着支援連携促進加算の見直し≫

[現行]

- 定着支援連携促進加算 579単位/回

関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算する。

[見直し後]

- 地域連携会議実施加算（I）579単位/回

関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、当該指定就労定

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

着支援事業所のサービス管理責任者が関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算する。

○ 地域連携会議実施加算(Ⅱ) 405単位/回

関係者により構成される会議を開催し、当該会議において、当該指定就労定着支援事業所のサービス管理責任者以外の就労定着支援員が当該就労定着支援計画の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労定着支援計画の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った上で、当該指定就労定着支援事業所のサービス管理責任者に対しその結果を共有した場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算する。

※ 算定は(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて1月につき1回かつ1年につき4回を限度とする。

③ 支援終了の際の事業所の対応

就労定着支援終了にあたり、職場でのサポート体制や生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について減算を設ける。

《支援体制構築未実施減算【新設】》

就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者の状況等(以下「要支援者情報」という。)について、適切な引き継ぎのための以下の措置を講じていない場合に、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算する。

- ・ 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有に係る指針の策定・責任者の選任
- ・ 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有の状況に係る記録の作成及び保存

④ 実施主体の追加

障害者就業・生活支援センター事業を行う者を就労定着支援事業の実施主体に追加する。

⑤ 就労移行支援事業所等との一体的な実施

就労移行支援事業所等との一体的な運営を促進する観点から、通知を改正し、本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含める。

《就労移行支援事業所等との一体的な実施》

[現行]

一体的に運営する就労移行支援事業所等の就労支援員等が就労定着支援員を兼務する場合について、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入することはできない。

[見直し後]

一体的に運営する就労移行支援事業所等の就労支援員等が就労定着支援員を兼務する場合について、就労定着支援員が業務に従事した時間を、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入することができる。

(5) 就労系障害福祉サービスにおける横断的な改定事項

① 就労系障害福祉サービスを一時的に利用する際の評価(就労継続支援A型・就労継続支援B型)

一般就労中の障害者が就労継続支援を一時的に利用する際の評価について、就労継続支援A型の基本報酬を算定する際のスコア評価項目における平均労働時間の計算や、就労継続支援B型の基本報酬を算定する際の平均工賃月額額の計算から、当該障害者の労働時間と工賃を除くこととする。

② 休職期間中に就労系障害福祉サービス等を利用する際の対応(就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・生活介護・自立訓練)

一般就労中の障害者が休職期間中に就労系障害福祉サービスを利用する際、当該休職者を雇用する企業や医療機関等による復職支援の実施が見込めない場合等の現行の利用条件や、一般就労中の障害者が休職期間中に復職支援として生活介護や自立訓練を利用する際の条件について、改めて事務連絡で周知するとともに、支給申請の際に、当該障害者の雇用先企業や主治医の意見書等の提出を求めることとする。

③ 就労系障害福祉サービスにおける施設外就労に関する実績報告書の提出義務の廃止等の見直し(就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型)

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

地方公共団体の事務負担軽減のため、通知を改正し、報酬請求に当たっては、施設外就労に関する実績について、事業所から毎月の提出は不要とする。ただし、事業所には、施設外就労の実績記録書類を作成・保存することを義務付けるとともに、地方公共団体は、利用者の訓練状況等の実態把握が必要な場合には当該書類を確認することとする。

④ 基礎的研修開始に伴う対応（就労移行支援及び就労定着支援）

令和7年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）が開始されることに伴い、就労移行支援事業所の就労支援員及び就労定着支援事業所の就労定着支援員は基礎的研修の受講を必須とすることを通知で明記する。ただし、令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱う。

《就労支援員及び就労定着支援員の人員に関する見直し》

○ 就労支援員の人員基準

[現 行]

就労支援員について、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。

[見直し後]

就労支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。また、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。

※ 令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも、指定基準を満たすものとして取り扱うとともに、基礎的研修を受講した場合に就労支援関係研修修了加算を算定できることとする。

○ 就労定着支援員の人員基準

[現 行]

就労定着支援員について、資格要件はないが、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。

[見直し後]

就労定着支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。また、資格要件はないが、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が

行うことが望ましいこと。

※ 令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱う。

⑤ 施設外支援に関する事務処理の簡素化（就労移行支援及び就労継続支援A型・就労継続支援B型）

施設外支援について、通知を改正し、1ヶ月ごとに個別支援計画について見直しが行われている場合に、報酬を算定することとする。

《施設外支援の要件の見直し》

[現 行]

施設外支援については、施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められる場合に、報酬を算定する。

[見直し後]

施設外支援については、施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1ヶ月ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められる場合に、報酬を算定する。

(6) 就労選択支援

① サービスの対象者

令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用前に、原則として就労選択支援を利用することとする。また、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用することとする。

② 実施主体の要件

・ 就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものや、これらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める以下のような事業者を実施主体とする。

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター、人材開発支援

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

助成金（障害者職業能力開発コース）による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関等

- ・ 就労選択支援事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するように努めることとする。

③ 従事者の人員配置・要件

- ・ 就労選択支援事業所には、事業所ごとに、管理者及び常勤換算方法で利用者の数を15で除した数以上の専従の就労選択支援員を置くものとする。ただし、就労移行支援又は就労継続支援と一体的に就労選択支援を実施する場合（利用者数の合計が就労移行支援等の利用定員を超えない場合に限る。）は就労移行支援等の職員及び管理者を兼務できることとする。
- ・ 就労選択支援員は、就労選択支援員養成研修の修了を要件とする。経過措置として、就労選択支援員養成研修開始から2年間は基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修の修了者を就労選択支援員とみなす。
- ・ また、就労選択支援員養成研修の受講要件としては、基礎的研修を修了していることや就労支援に関して一定の経験を有していることを要件とする。
- ・ なお、基礎的研修の実施状況を踏まえ、当面の間（令和9年度末までを想定）は、現行の就労アセスメントの実施等について一定の経験を有し、基礎的研修と同等以上の研修の修了者でも受講可能とする。
- ・ 個別支援計画の作成は不要とし、サービス管理責任者の配置は求めないこととする。

④ 就労選択支援の基本プロセス

- ・ 事業者は、短期間の生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向等整理（以下「アセスメント」という。）を行うものとする。
- ・ 事業者は、アセスメントの結果の作成に当たり、利用者及び市町村、指定特定相談支援事業者等、公共職業安定所等の関係機関の担当者等を招集して多機関連携会議を開催し、利用者の就労に関する意向を改めて確認するとともに、担当者等に意見を求めるものとする。
- ・ 事業者は、アセスメントの結果を踏まえ、必要に応じて関係機関との連絡調整を行わなければならないこととする。
- ・ 事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するように努めなければならないこととする。

⑤ 支給決定期間

- ・ 支給決定期間は1か月を原則とし、自己理解等の改善に向け、1か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2か月の支給決定を行う。
- ・ また、就労選択支援の内容のうち、アセスメントの期間は、2週間以内を基本とする。

⑥ 特別支援学校における取扱い

より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するため、特別支援学校高等部の3年生以外の各学年で実施できること、また、在学中に複数回実施することを可能とする。加えて、職場実習のタイミングでの就労選択支援も実施可能とする。

⑦ 他機関が実施した同様のアセスメントの取扱い

障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、就労系障害福祉サービス事業所等がアセスメントと同様の評価及び整理を実施した場合には、当該同様の評価及び整理をもって、アセスメントの実施に代えることができることとする。この場合、多機関連携会議の開催、アセスメントの結果の作成又は関係機関との連絡調整に当たり、当該障害者就業・生活支援センター等の機関に対し、多機関連携会議への参加等の協力を求めることができることとする。

⑧ 中立性の確保

- ・ 正当な理由なく、就労選択支援事業所において前6月間に実施したアセスメントの結果を踏まえて利用者が利用した指定就労移行支援、指定就労継続支援A型又は就労継続支援B型のそれぞれの提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合には減算を設けることとする。ただし、地域において、利用者が利用可能な就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型事業所が1カ所しか存在していない等、特定の事業所を利用することについて、正当な理由がある場合は減算しない。

◀ 特定事業所集中減算【新設】 ▶ 200単位/月

- ・ 市町村が、必要以上に就労選択支援を支給決定しないよう、支給決定事務処理要領において示す。
- ・ 事業者は、他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならないこととする。
- ・ 本人へ提供する情報に誤りや偏りがないよう多機関連携会議を開催する

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

こととする。

⑨ 計画相談支援事業との連携・役割分担

指定就労選択支援事業者は、アセスメントの結果を作成した際には、当該結果に係る情報を、利用者及び指定特定相談支援事業者等に提供しなければならないこととする。指定就労移行支援事業者等は、利用者に対し、指定計画相談支援を行う者と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行うものとする。

相談支援専門員は、利用者が就労移行支援又は就労継続支援を利用している場合であって、モニタリングの結果等を踏まえて就労選択支援の利用が必要と認められるときは、就労移行支援事業者又は就労継続支援事業者と連携し、就労選択支援に関する情報の提供等を行うものとする。また、利用者が就労選択支援を利用している場合には、アセスメントの結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整等を行わなければならないこととする。

⑩ 基本報酬・加算の設定

ア 基本報酬の設定

就労選択支援の基本報酬は、サービス提供日に応じた日額報酬とする。

◀就労選択支援サービス費の設定【新設】▶

就労選択支援サービス費（1日につき） 1,210単位

イ その他の加算と減算の設定

① 加算

視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、高次脳機能障害者支援体制加算、利用者負担上限額管理加算、食事提供体制加算、福祉専門職員配置等加算、欠席時対応加算、医療連携体制加算、送迎加算、在宅時生活支援サービス加算、福祉・介護職員等処遇改善加算

② 減算

虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算、業務継続計画未策定減算、情報公表未報告減算

今後について

○ 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定においては、客観性・透明性の向上を図るため、前回改定に引き続き、厚生労働省内に設置した検討チームにおいて、有識者の参画を得て公開の場で検討を行った。

○ 今回の報酬改定に係る検討を行う中で出た意見等を踏まえ、以下の事項について、引き続き検討・検証を行う。

① 障害者支援施設の在り方について

・ 障害者支援施設の在り方についての検討を進めるため、令和6年度において、今後の障害者支援施設が担う役割や機能等に関して整理しつつ、更なる地域移行を進めていくための調査研究の実施や検討の場を設ける。

② 共同生活援助における支援の質の確保について

・ 共同生活援助における障害者の特性に応じた支援や、サービスの質を評価するための具体的な基準の在り方について、支援に関するガイドラインの策定や、管理者、従業者等に対する資格要件や研修の導入等について、令和6年度以降検討する。

③ 共同生活援助における個人単位で居宅介護等を利用する場合の経過措置の取扱いについて

・ 今年度末までの経過措置とされていた、共同生活援助を利用する重度の障害者が個人単位で居宅介護等を利用することについては、引き続きその在り方を検討する。

④ 障害福祉サービスの地域差の是正について

・ 障害福祉サービスの地域差を是正し、サービスの供給が計画的かつ効率的に行われる方策について、必要なサービスが公平かつ適正に提供されるよう、共同生活援助における総量規制も含めた地域の実態や地域移行の状況を踏まえた事業所指定の在り方について検討する。

⑤ 計画相談支援及び障害児相談支援について

・ 相談支援事業所における手話通訳士等によるコミュニケーション支援の実態を把握するとともに、コミュニケーション支援の体制を確保する方策について検討する。

⑥ 質の高い障害児支援の確保について

・ 質の高い障害児支援の提供を推進するため、支援に当たる人材の配置や評価の在り方について検討する

7 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

- ・ 障害児相談支援について、セルフプランの状況等も踏まえながら、必要な質・量を確保する方策について、引き続き検討する。
- ⑦ 障害福祉サービスの公平で効率的な制度の実現について
- ・ 障害福祉サービスについて、障害者が希望する地域生活を実現するとともに、多様化する利用者のニーズに応じて質の確保・向上を図る必要がある。こうした中で、制度の持続可能性を確保する観点から、サービス間・制度間の公平性を踏まえ、報酬改定におけるサービスの質等に応じたメリハリある報酬設定等、公平で効率的な制度の実現に向けた検討を行う。
- ⑧ 処遇改善の実態把握等について
- ・ 今回の改定が、福祉・介護職員の処遇改善に与える効果について、実態を把握する。
 - ・ 今回の報酬改定では、処遇改善分について2年分を措置し、3年目の対応については、上記の実態把握を通じた処遇改善の実施状況等や財源とあわせて令和8年度予算編成過程で検討する。
- ⑨ 経営実態調査のさらなる分析について
- ・ 次回の障害福祉サービス等報酬改定に向けては、障害福祉事業所・施設の経営実態等をより適切に把握できるよう、「障害福祉サービス等経営概況調査」や「障害福祉サービス等経営実態調査」において、特別費用や特別収益として計上されている経費の具体的な内容が明確になるよう、調査方法を見直し、次回以降の調査に反映させる。
- ⑩ 食事提供体制加算等について
- ・ 食事提供体制加算については、食事提供時における栄養面での配慮を行うための要件を新たに設け令和9年3月31日まで経過措置を延長することとするが、他制度とのバランス、在宅で生活する障害者等との公平性等の観点も踏まえつつ、今後、経過措置の実施状況や効果を踏まえた上で、更に検討を深める。
 - ・ 児童発達支援センターの、自園調理を前提とした基準（調理室の設置、栄養士等の配置）について、今後、構造改革特別区域法に基づく特例措置の全国展開に関する検討に対応することとし、同特例措置の実施状況や現場の支援の状況等も踏まえながら、更に検討を深める。
- ⑪ 補足給付の在り方について
- ・ 施設入所者に対する補足給付の在り方については、他制度とのバランス、在宅で生活する障害者等との公平性等の観点も踏まえ、引き続き検討する。
- ⑫ 事業者が提出する各種様式等の簡素化・標準化について
- ・ 障害福祉サービス等事業者が障害者総合支援法等の規定に基づいて地方公共団体に対して提出する指定申請関連文書等について、令和5年度中に作成する標準様式等の普及の状況等を踏まえ、標準様式等の使用の基本原則化について検討を行う。
また、令和6年度に電子的に申請・届出を可能とするためのシステムの整備に向けて検討する。
- ⑬ 経過的サービス費の廃止
- ・ 経過的な生活介護サービス費及び経過的施設入所支援サービス費について、令和6年3月31日までの間の措置であることを踏まえ、廃止する。

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

(I) 実地指導の準備

○ 実地指導の当日、確認書類が用意されていなかった。

事例

【留意事項】

・実地指導では原則として、実地指導の前年度から直近の実績に係る書類を確認します。実地指導通知に記載されている書類の準備をお願いします。なお、サービス提供に関する書類は、その完結の日から5年間保管が義務付けられているのでご注意ください。

(II) 運営基準に関すること

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

主な指摘事項

- 重要事項説明書に、第三者評価の実施状況についての記載がなかった。
- 重要事項説明書、利用契約書の日付の記入漏れ、旧法律名の使用及び運営規程との不一致があるまま利用者に交付されていた。
- 利用契約書が利用者と法人の間で締結されておらず、事業所の名称、管理者等で契約されていた。
- 重要事項説明書の記名押印欄のみ保管しており、本文を合わせて保管していなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・重要事項説明書に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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）の記載が義務化されています。そのため、第三者評価を受審していない場合でも「第三者評価の実施 無」と記載が必要です。
- ・重要事項説明書、利用契約書をよく読み、運営規程や運営形態と合っているか、用語が現行制度や事業所の指定内容と合っているか、利用者が受けようとするサービスをきちんと説明した内容になっているかを、事業者の視点・利用者の視点から、入念に確認すること。
（特に、職員数等の設置状況、営業時間、サービス提供時間、記録の保存期間の誤りが多く見受けられます。）
- ・職員の員数は日々変わりうるものであるため、置くべきとされている員数を満たす範囲内において「〇人以上」と記載することも可能。（令和3年4月改正）
- ・利用契約書の空欄は、後にトラブルの元になることもあり得るので、きちんと記入するか、取消し線を入れるなどすること。
- ・契約期間は、受給者証に記載されている支給決定期間（認定有効期間ではありません。）の範囲内とすること。

- ・利用契約期間の自動更新規定は、必ず記載しなければならないものではありませんが、契約更新の都度、利用契約書を作成するのであれば、自動更新規定は設けること。
例：「前項の契約期間満了の日に引き続き、利用者について訓練等給付費（又は介護給付費）の支給が決定されたときは、その決定された期間、本契約は更新するものとします。」

- ・利用契約書の契約者は、契約当事者である法人の名称、代表者職氏名を記載すること。
- ・重要事項説明書は（何を説明したか残るよう）利用者と同じの文書を保管すること。

(2) 契約支給量の報告等

主な指摘事項

- 利用契約をした際に、受給者証記載事項その他必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し、報告していなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し遅滞なく報告すること。（「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書」にて報告してください。）

(3) サービスの提供の記録

主な指摘事項

- 提供したサービスの具体的な内容の記録がなかった。
- サービスを利用したことについて、利用者の確認を受けていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・支援の内容については、その日どのようなサービス提供を行ったかを具体的に記録すること。（サービス提供日、実施時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録することが必要です。）
- ・サービス提供の記録に際し、利用者からサービスを提供した旨の確認を受けること。

(4) 介護給付費・訓練等給付費の額に係る通知等

主な指摘事項

- 市町村から介護給付費等を支給された際に、利用者に対しその額を通知していなかった。
- 報酬請求のみで、まだ受領していないのに通知を行っていた。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、利用者負担の有無にかかわらず、利用者に対しその額を書面により代理受領額を通知すること。
※ 通知の時期は、当該給付費を受領した時点（通常は、利用月の2か月後の15日以降）となりますので、ご注意ください。
- ・所得により利用者負担額がある場合や、その他費用（食事代、その他の日常品費など基準省令及び事業所運営規程で定める利用者に利用者負担させることができる費用）を徴収した場合は、それぞれの額を記載した領収書を交付してください。請求書及び領収書の写し等は保管してください。

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

(5) 個別支援計画の作成等

主な指摘事項

- アセスメント及び支援内容に基づき、サービスを提供する上での留意事項を記載した個別支援計画の原案を作成していなかった。
- 個別支援計画原案の内容について、担当者会議を開催していなかった。
- 新規利用契約時に、当該利用者の個別支援計画がサービス提供日までに作成されていなかった。
- 個別支援計画の見直しが、適切な期間に1回以上行われていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・個別支援計画の原案を作成した上で、個別支援計画の作成に係る担当者等の会議を開催し、当該計画の原案の内容について意見を求めること。また、担当者会議については記録を残すよう努めること。

個別支援計画の見直し必要時期

共同生活援助、療養介護、生活介護、就労継続支援(A型・B型)、施設入所支援、就労定着支援	少なくとも6か月以内に1回以上
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か月以内に1回以上

個別支援計画は、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて作成されるもので、これに基づいて、サービスの提供が行われるべき非常に大切なものです！

(6-1) 従業員からの誓約書(秘密保持について)

主な指摘事項

- 従業員から秘密保持の誓約書を取っていないかった。また、当該誓約書に不備があった。(「退職後も含めて」という記載がない等。)

【主な指摘事項に対する改善】

- ・従業員及び管理者であった者が、正当な理由がなく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に、誓約書を締結するなどの必要な措置を講じること。また、退職後も秘密保持義務は恒久的に継続するので、「退職後〇〇年」との期限は設けないこと。
- ・管理者以下、常勤、非常勤等を問わず、全員に対して必要な措置を講じること。

(6-2) 利用者からの個人情報提供同意書(秘密保持について)

主な指摘事項

- 個人情報提供同意書に家族の同意をもらっていないかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・サービス担当者会議や相談支援事業所とのやり取り等、他の事業者利用者又は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利用者及び家族の同意を得ること。(家族と疎遠などの理由で同意が得られない場合には、同意書にその旨を記載しておくこと。)

(7) 勤務体制の確保等

主な指摘事項

- 医師の勤務実績を記録していなかった。(人員基準上、必要な場合)
- 職員研修計画を作成していなかった。
- 職員研修を実施していなかった。
- 兼務している従業員について、それぞれの職種での勤務時間が不明確だった。
- 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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が講じられていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・他の人員基準上必要な従業員と同様に、医師も勤務実績を記録すること。
- ・生活介護等の医師の配置が必要なサービスで医師の出勤が確認できない場合には、医師未配置減算を算定することになります。
- ・職員研修計画を作成し、その計画に従い職員研修を実施すること。研修に参加できなかった職員についても、回覧するなどして周知を図ること。
- ※ 研修資料、職員への周知、会議録等記録を残すことが望ましい。
- ※ 人権擁護・虐待の防止を目的とした研修を実施すること。

- ・全ての従業員について、職種ごとの勤務時間を明確にした勤務予定表・勤務実績を作成し、兼務している従業員がいる場合には、兼務している職種それぞれの勤務時間が分かるように実績を記録しておくこと。

例： 午前中はA事業所で勤務し、午後はB事業所で勤務している場合
A事業所(8:30~12:00)、B事業所(13:00~17:30)
同事業所内で調理員とその他職種(生活支援員等)を兼務している場合
生活支援員(8:30~11:00、13:00~17:30)、
調理員(11:00~12:00)

- ・セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じ、方針を明確化して従業員に周知すること。
①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。
②相談(苦情を含む)に応じ適切に対応するために必要な体制を整備し、相談窓口担当者をあらかじめ定め、従業員に周知すること。

(8) 定員の遵守

主な指摘事項

- 1日の利用定員を超えて、指定サービスの提供を行っていた。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・事業所が定める利用定員を増員し、変更届を提出することとした。
- ※ 定員超過利用減算の有無にかかわらず、やむを得ない事情(災害、虐待等)が存在しない場合には、定員を遵守する必要があります。

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

※ 就労継続支援A型事業所については、条例第182条（賃金及び工賃）の要件を満たしていない場合、定員の増員はできませんのでご注意ください。

■ 参考条例：第182条第2項、第6項

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。

6 賃金及び第3項に規定する工賃の支払に要する額は、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

(9) 非常災害対策

主な指摘事項

- 要配慮者利用施設の避難確保計画が作成されていなかった。
- 非常災害に備え、消火訓練・避難訓練を実施していなかった。
- 事業所内の見やすい場所に避難経路等を掲示していなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・洪水時等における利用者の避難の確保のための措置に関する計画を作成すること。
- ・非常災害に備え、消防法及び事業所の消防計画に基づき、消火訓練及び避難訓練を定期的の実施すること。
- ・避難経路図を作成し、従業者及び利用者が見やすい場所に掲示すること。

※火災以外にも、事業所（作業所等の事業所外の活動場所を含む。）において、想定される災害の種類に応じて、避難訓練を実施すること。（例：地震・風水害、等）

(10) 衛生管理等

主な指摘事項

- 流し台や便所の手洗い、洗面所に共有の手拭きタオルが設置されていた。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のため、共有される可能性のあるタオルは撤去し、手拭き用のペーパータオルの設置等により対応すること。
- ・従業者が感染源となることを予防すること。（手指洗浄設備や使い捨ての手袋等で感染を予防すること。）

(11) 掲示

主な指摘事項

- 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関その他、利用申込者のサービスの選択に役立つ重要事項の掲示がされていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に役立つ重要事項を掲示すること。

※ 見やすい場所（利用者の手の届くところ）に、ファイルに綴じて保管でも可能。

(12) 情報の提供等

主な指摘事項

- 障害福祉サービス等情報公表システムに、事業所情報が登録されていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・障害福祉サービス等情報公表システムに、事業所情報を登録すること。以後は、一年に一度、情報更新すること。令和6年度から情報公表未報告減算が新設されます。

(13) 緊急時・事故発生時の対応

主な指摘事項

- 利用者へのサービス提供により事故が発生した場合に、市町村へ報告していなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・利用者へのサービス提供により事故が発生した場合には、事故報告書により事業者指導課及び利用者の支給決定市町村担当課（岡山市支給決定利用者は、障害福祉課）に報告すること。

●報告を要する事故等は以下のとおりです。

- ①対人事故
- ②対物事故
- ③感染症等の発生
- ④情報漏洩等
- ⑤虐待及びその他の不祥事

・施設外支援・施設外就労についても、緊急時の対応ができるような体制の整備が必要です。

※ あらかじめ、事故発生時の対応マニュアル等を作成し、職員に周知すること。

(14) 工賃の支払い等（就労継続支援B型）

主な指摘事項

- 年度ごとに、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が利用者へ通知されていなかった。
- 工賃規程と実際の工賃の金額、支払い方等が合致していなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・年度ごとに、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こと。
- ・利用者へ十分な説明ができるよう、工賃規程が実態に合うか確認しておくこと。

※ A型利用者（雇用無）及びB型利用者については、利用者の技能に応じて工賃の差別を設けることはできません。（就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について（平成18年障障発第1002003号）参照）

(15) 利用者負担額等の受領

主な指摘事項

- 利用者からサービスの提供に係る利用者負担額の支払を受けていなかった。
- 利用者から提供した便宜に要する費用（食事の提供に要する費用等）の支払いを受けた際に、当該利用者に対し、領収証を交付していなかった。

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

(2) 福祉専門職員配置等加算

主な指摘事項

- 福祉専門職員配置等加算の対象となる福祉専門職員に変動が生じていたが、届出がされていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・福祉専門職員配置等加算の対象となる福祉専門職員に変動が生じていた場合は、速やかに届出ること。（該当職員の退職や新規福祉専門職員の増員、事業所間での異動等）
- ※算定している区分に変更がない場合も、福祉専門職員の配置に変動があった場合は、届出が必要です。

(3) 欠席時対応加算

主な指摘事項

- 欠席時対応加算の対象利用者の状況及び相談援助の内容の記録が不十分だった。（事例：本人から「今日は風邪で休みます。」と電話があった。）

【主な指摘事項に対する改善】

- ・欠席時対応加算を算定する場合は、事業所の従業者が利用者又はその家族等に対し、電話等により利用者の状況を確認し、引き続き、通所を促すなどの相談援助を行うとともに、利用者の状況、相談援助の内容を記録した場合に算定できるものです。
- ついては、利用者の状況、相談援助の内容等を詳しく記録すること。
- ※事例に挙がっている「今日は風邪で休みます。」など、相談援助の内容が記録されていないものについては算定できませんのでご注意ください。

【台風などの場合の取扱い】

- 台風や豪雨などの気象条件により、欠席時対応加算を算定する際に必要な要件
- ・事業所は開所しており、受け入れ態勢を整えていること。（事業所が休みの場合は算定不可）
 - ・事業所からの連絡、相手からの電話の内容など、相談援助の内容を記録していること。

(4) 食事提供体制加算

主な指摘事項

- 対象となる利用者の個別支援計画に当該支援を位置付けていなかった。
- 調理員としての勤務時間と、指導員（支援員）等の勤務時間が明確に区別されていなかった。
- 食事の提供方法が変更になっているが、届出がされていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・食事提供体制加算を算定する場合は、対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置付けること。
- ・調理員と指導員（支援員）を兼務する場合には、勤務時間を明確に区別すること。（調理員としての勤務時間は、常勤換算上、利用者直接支援の時間に入らない。）
- ・食事の提供方法（施設内調理を外部委託に変更、外部委託をしている業者を変更等）が変更になった場合には、速やかに届出をすること。

(5) 施設外就労（就労系事業所）

主な指摘事項

- 施設外就労の内容を含めた個別支援計画が事前に作成されていなかった。
- 施設外就労を行う利用者について、訓練目標に対する達成度の評価等を行うことになっているが、達成度の評価日が確認できなかった。
- 施設外就労を行うに当たって、適切な職員配置がされていなかった。
- 事業所内について、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置することになっているが、施設外就労を除いた前年度の平均利用者数を算出していなかった。
- 請負契約書の中で、作業の完成についての財政上及び法律上すべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・施設外就労の内容を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
- ・前年度の平均利用者数を算出する場合、①施設外・施設内を含めた全体の平均利用者数②施設外就労を除いた前年度の平均利用者数①と②を両方算出して職員配置をすること。（主な要件まとめ）

	施設外就労
当該支援を実施する職員の要否	要
報酬算定の対象となる支援の主な要件	① 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。 ② 施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置付けられていること。 ③ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。 ④ 緊急時の対応ができること。 ⑤ 施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。 ⑥ 施設外就労により就労している利用者については、訓練目標に対する達成度の評価を行うこと。
本措置による報酬算定対象	本体施設利用者の増員分（施設外就労利用者と同数以内）
本体施設利用者の増員	可
施設外でのサービス提供期間期限	無

- ※ その他、施設外就労については、必要な要件を確認して実施すること。
 「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（平成19年4月2日 障発第0402001号）

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

(6) 施設外支援（就労系事業所）

主な指摘事項

- 施設外支援の内容を含めた個別支援計画が事前に作成されていなかった。
- 施設外支援について、1週間ごとに個別支援計画の見直しを行っていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・施設外支援の内容が事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行が認められること。

(主な要件まとめ)

	施設外支援
当該支援を実施する職員の要否	否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算を算定する場合は要)
報酬算定の対象となる支援の主な要件	① 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。 ② 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行が認められること。 ③ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることで、日報が作成されていること。 ④ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。
本措置による報酬算定対象	施設外支援利用者
本体施設利用者の増員	不可
施設外でのサービス提供期間期限	年間180日を限度(特例あり)

- ※ その他、施設外支援については、必要な要件を確認して実施すること。
「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」
(平成19年4月2日 障障発第0402001号)

(7) 在宅において利用する場合の支援（就労系事業所）について

主な指摘事項

- 在宅就労するために必要な支給決定を受けずに在宅就労を行っていた。
- 在宅利用者の支援に当たり、1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われていなかった。
- 運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記していなかった。
- 在宅で行う訓練について個別支援計画に位置づけ利用者の同意を得ることが出来ていなかった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・利用者が在宅でのサービス利用を希望する場合、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断する必要があるため、必ず事前に支給決定を行うこと。

※在宅でのサービス利用の支給決定をせず、在宅でのサービス提供を行っても報酬算定はできません。

- ・在宅利用者の支援に当たり、1日2回以上の連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援を行い、連絡時間・支援内容・作業の進捗状況が記載された日報を作成すること。
- ・運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくこと。
- ・在宅利用者に対して、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保し、個別支援計画に位置づけ利用者の同意を得ること。

(8) 福祉・介護職員処遇改善加算等

主な指摘事項

- 福祉・介護職員処遇改善加算等(処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等支援加算)について、職員への周知が不十分だった。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・福祉・介護職員処遇改善計画書については、全ての福祉・介護職員に対し、文書等(文書通知・回覧・掲示・メールによる通知)により周知し、当該周知の記録を残しておくこと。

(参考)

平成24年8月31日付け厚生労働省Q&A

(問13) 賃金改善等の処遇改善計画の福祉・介護職員への周知方法の確認について、回覧形式で判子を押印した計画書の写しを提出させること等が考えられるが、具体的にどのように周知すればよいか。

(答) 賃金改善計画等の周知については、全従業員が閲覧できる掲示板等への掲示や全従業員への文書による通知等が考えられるが、各法人・事業所において適切な方法で実施することが必要である。

※ どの加算についても、要件を満たしていないことが判明した場合、過誤調整をしていただく場合がありますので、各事業所で算定している加算についてはよく要件をご確認の上、算定していただくよう、ご注意ください。

(V) 報酬基準に関すること(減算について)

(1) サービス提供職員欠如減算

主な指摘事項

- 指定基準の規定により配置すべきサービス提供職員が配置されていない。

【主な指摘事項に対する改善】

- ・速やかに必要職員を配置すること。また、減算に該当する場合には、速やかに減算の届出を提出すること。

※指定基準の規定に定める人員基準を満たしていない場合、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、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、所定単位数の70%を算定する。

8 実地指導等における主な指摘事項及び誤った事例

また、減算が適用された月から3月以上連続して基準に満たない場合、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、所定単位数の50%を算定する。

■ 留意事項通知 第二 1の(8) 参照

(2) サービス管理責任者欠如減算

主な指摘事項

○ 指定基準の規定により配置すべきサービス管理責任者が配置されていない。

【主な指摘事項に対する改善】

・速やかに必要職員を配置すること。また、減算に該当する場合には、速やかに減算の届出を提出すること。

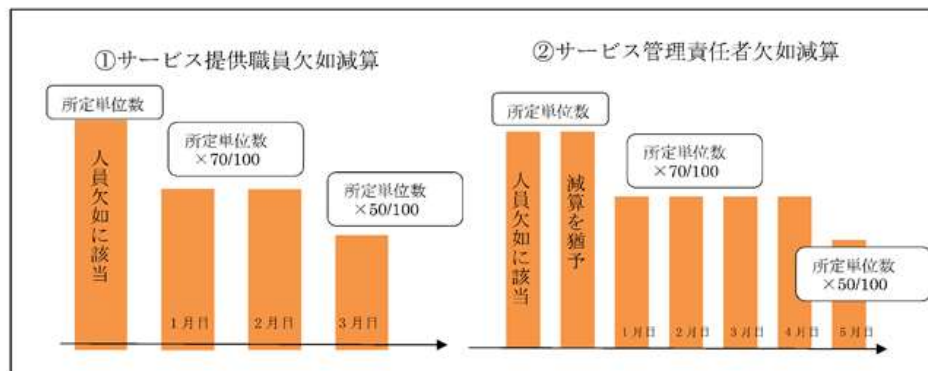
※指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から、人員欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、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、所定単位数の50%を算定する。

■ 留意事項通知 第二 1の(8) 参照

著しい人員欠如が続く場合には、従業者の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導することとなります。

また、当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討することとなります。



9 就労継続支援A型事業所における最低賃金の減額の特例許可申請について

○ 就労継続支援A型事業所における最低賃金の減額の特例許可申請について

最低賃金の減額の特例許可申請に当たっては、最低賃金が、労働者に対する賃金の最低額を保障することで、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならないものであり、最低賃金の減額の特例はあくまで特例的な措置であることを留意するとともに、対象労働者や保護者等に最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について説明を行い理解し同意を得たうえで、最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について理解の上、「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金適用除外許可手続きについて」(平成18年10月2日障発第1002001号)により、適正な手続きを行ってください。

10 人員配置基準等の見直しについて

○ 人員配置基準等の見直しについて

各サービスにおいて、従業員の配置基準の根拠となる「利用者の数」については、前年度の利用者数の平均値とすることになっていますが（短期入所を除く）、新規に指定を受ける場合・定員を変更した場合等は、推定数によることとなっています。（解釈通知の第二の2の（5）の①、②）

推定数を用いる期間は、新規指定・定員増をしたのか、定員減をしたのかによって変わってきますが、推定数を用いる期間が終了した後、10日以内に人員配置見直しに係る申出書を提出する必要があります。

それぞれの推定数を用いる期間は、下記の図を参照してください。

※ 年度内に定員変更がない場合は、4月に当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終わる年度）の自主点検を行うこと。（提出不要ですが、書類の保管は必要です。）

算出例

対象期間：令和5年4月 ～ 令和6年3月

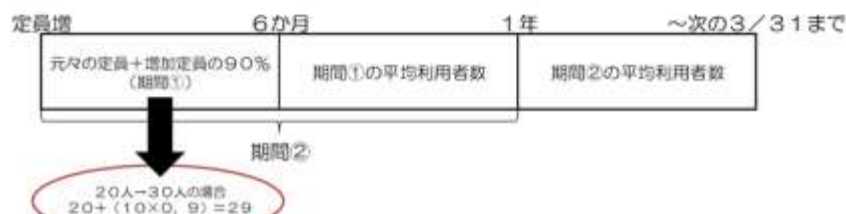
延べ利用者数 (A)	開所日数 (B)	平均利用者数 (A/B)
4100	264	15.6

↑ 算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げる

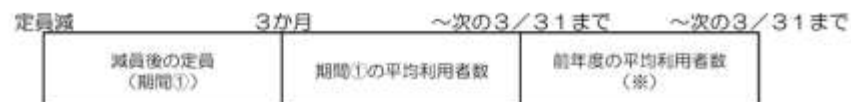
○ 新規指定の場合



○ 定員増の場合



○ 定員減の場合



※ 前年度に定員減少前の期間がある場合は、当該期間を除く期間の平均値を用いる。

※ どの場合においても、新たに定員変更がない場合、推定数を用いた次年度の4月からは、前年度1年間の実際の利用者数の平均値に基づいて人員配置を行う。

解釈通知から抜粋

◆ 就労定着支援

新たに就労定着支援の事業を開始し、又は再開した事業者において、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数は、新設等の時点から6月未満の間は、便宜上、一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）を受けた後に一般就労（就労継続支援A型事業所への移行は除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者の数の過去3年間の総数の70%を利用者数とし、新設等の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6で除して得た数とし、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数とする。

◆ 自立生活援助

新たに自立生活援助の事業を開始し、又は再開した事業者において、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数は、新設等の時点から6月未満の間は、便宜上、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年厚生労働省令第19号。以下「規則」という。）第34条18の3の第7号に規定する利用者の推定数の90%を利用者の数とし、新設等の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6で除して得た数とする。また、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数とする。

11 事業者指導課ホームページについて

○ 岡山市ホームページについて

ホームページ中に記事ID検索画面があります。必要な書類をすぐに見つけるのでぜひ活用してください。各記事ページに割り当てられている記事IDで、該当ページを簡単に検索できます。

【検索方法】画面右上の記事ID検索ボタンをクリックして、記事ID検索画面に半角数字を入力してください。

▼（参考）記事ID検索入力場所【岡山市トップページの場合】



【使用頻度が高い記事ID一覧】

様式集	ID
(障害者) 指定関係様式集	7783
共生型の指定申請について	7886
(障害者) 加算関係様式集	7982
加算様式集 (生活介護)	8627
加算様式集 (短期入所)	8641
加算様式集 (障害者入所施設)	8616
加算様式集 (自立訓練)	8660
加算様式集 (就労移行支援)	8688
加算様式集 (就労継続支援)	8701
加算様式集 (就労定着支援)	8727
加算様式集 (共同生活援助)	8717
加算様式集 (自立生活援助)	29153
【障害者・障害児】業務管理体制に関する届出	7572
人員配置基準等の見直しに係る申出書	7978
基準条例について (障害者・障害児)	7953
指定更新、実地指導等について	ID
指定障害福祉サービス事業所等の指定の更新について	7676
自主点検表について (障害者・障害児)	7867
各種お知らせについて	ID
障害者・障害児事業者 利用者事故等報告書	7709
事業者指定 (障害者・障害児)	7566
指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表 (北区1)	7774
指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表 (北区2)	7649
指定就労継続支援A型事業者情報の公表について (中区)	7858
指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表 (東区)	7822
指定就労継続支援A型事業者情報の公表について (南区)	7904
就労系サービスに関するお知らせ	7565
事業所情報・障害福祉関連リンク集	ID
事業所情報、障害福祉関連リンク集	22553



12 令和3年4月改正 研修 訓練等の回数

項目	内容	解釈通知
業務継続計画の策定等	計画の策定	計画を策定すること
業務継続計画の策定等	研修	年1回以上、新規採用時
業務継続計画の策定等	訓練（シュミレーション）	年1回、施設は年2回以上
業務継続計画の策定等	定期的な計画の見直し	必要に応じて
衛生管理	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	おおむね3月に1回以上
衛生管理	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	指針を整備すること
衛生管理	研修	年2回以上、新規採用時
衛生管理	訓練（シュミレーション）	年2回以上
身体拘束等の禁止	身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会	少なくとも1年に1回
身体拘束等の禁止	身体拘束等の適正化のための指針	指針を整備すること
身体拘束等の禁止	研修	年1回以上、新規採用時
虐待等の禁止	虐待の防止のための対策を検討する委員会	少なくとも1年に1回
虐待等の禁止	研修	年1回以上、新規採用時
虐待等の禁止	虐待防止のための担当者を置くこと	サービス管理責任者等を配置すること