

指定障害福祉サービス事業所等の指導・監査結果（令和 5 年度実績）

1 指導監査の実施方針

- (1) 県では、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（以下「障害者総合支援法」という。）第 11 条第 2 項、児童福祉法第 21 条の 5 の 22 の規定に基づき、指定障害福祉サービス事業所等への実地（運営）指導を実施しています。実地（運営）指導は、条例（省令）等の基準への適合状況を確認するとともに、自立支援給付対象サービス、障害児通所支援給付対象サービス等の内容及び自立支援給付、障害児通所支援給付等に係る費用の請求等の適正化を推進することを目的として、概ね 3 年に 1 度実施しています。
- (2) 実地（運営）指導の結果、条例（省令）等に適合しない場合などは、文書又は口頭による指導を実施し、文書による指導を実施した場合は、是正改善の報告を求めます。

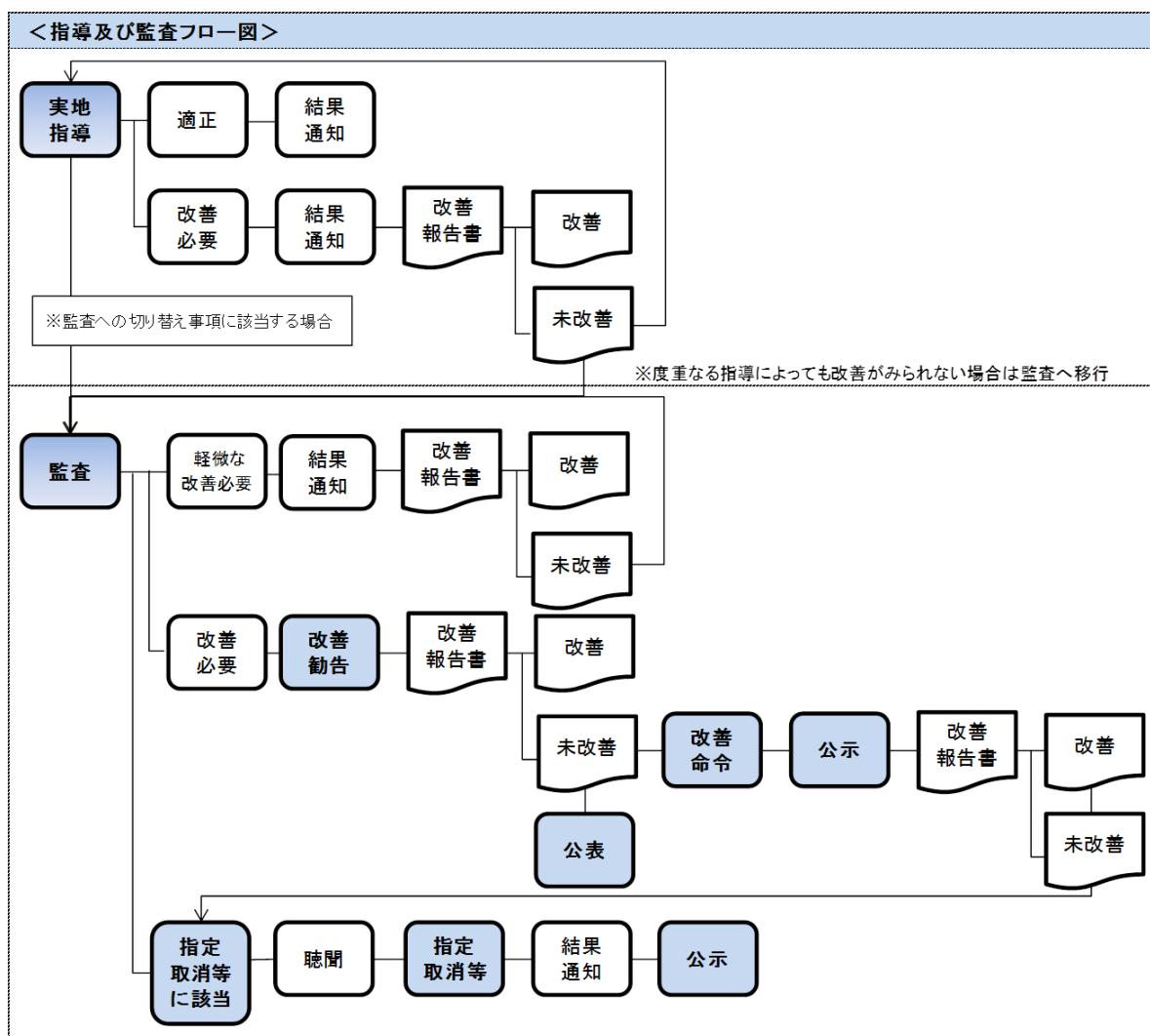
評価	内容
（文書指導相当） 是正の上、改善の報告を求める事項 ≪講評対象≫	① 社会福祉法をはじめ各種法令等に違反・抵触している場合 ② 条例（省令）等の基準及び通知等に違反・抵触している場合 ③ 定款その他規則等に重大な違反・不備がある場合 ④ 利用者保護の観点から遵守すべき手続を実施していない場合 ⑤ 利用者支援に対して人権侵害等不適切な処遇が行われていた場合 ⑥ 防災体制・衛生管理体制が不適切であり、利用者の安全の確保に問題が生ずる恐れがある場合 ⑦ 経理処理の誤りなどで、金銭上の是正措置が必要な場合 ⑧ 報酬告示及び留意事項通知等に抵触し、不適切な報酬請求が行われている場合 ⑨ 過去の指導等で継続的に指導してきたにもかかわらず、改善が見られない場合 ⑩ その他適正な運営に重大な影響を及ぼす恐れがある場合
（口頭指導相当） 是正又は改善を指導する事項 ≪講評対象≫	① 各種法令、条例（省令）等の基準、各種通知等に抵触しているものの、直ちに改善が見込まれ、現に運営上重大な支障を来していない場合 ② 条例（省令）等の基準上努力規定であるものの、運営上実施することが適切であると思料される事項を履行していない場合 ③ その他不備・不適正が比較的軽微であり、自主的な是正措置が見込まれる場合
（助言相当） 適正な運営を図るための助言 ≪講評対象外≫	① 上記を除く軽微な事項 ② 今後の運営上改善が望ましい事項（講評対象外）

- (3) 自立支援給付対象サービス、障害児通所支援給付対象サービス等の内容等について、障害者総合支援法第 49 条及び第 50 条等、児童福祉法第 21 条の 5 の 23、同条の 5 の 24 等に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合（管理者又は従業者が利用者に対して虐待を行ったことを疑うに足る相当の理由がある場合を含む）、または自立支援給付及び障害児通所支援給付等にかかる費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合には、障害者総合支援法第 48 条及び第 51 条の 27、児童福祉法第 21 条の 5 の 22 等に基づく「監査」を実施します。

監査の結果、軽微な改善を要する場合は文書による指導に留めますが、違反が重大な場合には、

障害者総合支援法第 49 条及び第 51 条の 28、児童福祉法第 21 条の 5 の 23 等に基づく「勧告」、「命令」により履行を求めるとともに、条例（省令）で定める基準を満たすことができなくなったとき等は、障害者総合支援法第 50 条及び第 51 条の 29、児童福祉法第 21 条の 5 の 24 等に基づく「指定の取消し」、「指定の全部若しくは一部の効力停止」を行うことになります。命令又は指定の取消し等に伴い返還金が生じる場合は、返還金と加算金（返還金の 40/100）の返還を命じます。

また、「実地指導中に著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合」や「自立支援給付に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合」には、実地指導を中止し、直ちに監査に切り替えることもあります。



勧告

指定基準に違反する事実が確認された場合

命令

正当な理由がなく勧告に係る措置をとらなかったとき

指定の取消し等

指定等の基準に違反する事実等の内容が、障害者総合支援法第 50 条第 1 項各号、同条第 3 項で

準用する同条第1項各号、第51条の29第1項各号、児童福祉法第21条の5の24各号等のいずれかに該当する場合

2 令和5年度指定障害福祉サービス事業者等に係る実地指導件数について

《指定障害福祉サービス事業所等実地指導件数》

	居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	支援施設	自立訓練	就労移行	就労A	就労B	就労定着支援	自立生活援助	GH	地域移行	地域定着	合計
事業所数	123	107	22	15	4	119	82	40	13	13	33	150	8	7	105	48	48	937
実施数	30	26	4	5	2	34	25	10	5	1	7	28	0	2	25	17	17	238
実施率	24%	24%	18%	33%	50%	29%	30%	25%	38%	8%	21%	19%	0%	29%	24%	35%	35%	25%

※施設・事業所数は令和6年3月31日現在であること

《指定障害児入所施設等実地指導件数》

	児童発達支援	医療型児童発達支援	放課後等デイサービス	居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援	福祉型障害児入所	医療型障害児入所	合計
事業所数	57	1	100	1	24	4	3	190
実施数	16	0	24	0	6	4	3	53
実施率	28%	0%	24%	0%	25%	100%	100%	28%

※施設・事業所数は令和6年3月31日現在であること

3 令和5年度指定障害福祉サービス事業者等に係る指摘事項について

令和5年度における主な指摘事項は、以下のとおりです。

指摘の内容	割合	指摘の内容	割合
① 内容及び手続の説明及び同意	20.4%	⑥ 記録の整備	6.3%
② 身体拘束等の禁止	12.9%	⑦ 非常災害対策	5.1%
③ 労働関係	11.0%	⑧ 運営規程	4.7%
④ 虐待防止に関する取組	8.6%	⑨ 変更の届出等	3.5%
⑤ 各種加算	8.6%	⑩ 事業所の体制・支援体制の確保	3.1%

【主な指摘事項】

内容及び手続の説明及び同意 (20.4%)

重要事項説明書等に必要な事項が記載されていない（又は現状と整合していない。）。

- ・ 事故発生時の対応や第三者評価の実施状況が記載されていない。
- ・ サービス提供年月の記載が誤っている 等

※基準は、居宅介護を引用しています。

【省令】

（内容及び手続の説明及び同意）

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載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。

【解釈通知】 第三の3（1）

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するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定居宅介護事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定居宅介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。

なお、利用者及び指定居宅介護事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。

また、利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条第1項の規定に基づき、

- ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容
- ③ 当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- ④ 指定居宅介護の提供開始年月日
- ⑤ 指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付すること。

なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。

【解説】

○ 重要事項説明書について

重要事項説明書に記載すべき事項は、次の項目となります。

- ① 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先、管理者の氏名など）
- 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等）
- ③ 従業者（管理者を含む。）の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容（加算対象サービスを含む。）とその料金
- ⑤ その他日常生活上必要となる費用や交通費等
- ⑥ 利用料、その他費用（キャンセル料を含む。）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（苦情受付担当者、苦情解決責任者等の氏名）、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、岩手県福祉サービス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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）
- ⑫ 虐待防止等の人権擁護の取組について
- ⑬ 事業者、事業所、利用者（場合によっては代理人）による説明確認欄
- ⑭ 指定障害福祉サービスの提供開始年月日（重要事項説明書に記載することが適当でない場合であっても、契約書、サービス提供開始通知書又はスケジュール表等、適切な方法によりサービスの提供開始年月日を記載した書面を交付すること。）

身体拘束等の禁止 （12.9%）

身体拘束等の適正化のための検討委員会の開催及び身体拘束等の適正化のための指針の整備について取り組むこと。

身体拘束等の適正化のための検討委員会の結果について、従業者に周知徹底を図ること。

※基準は、居宅介護を引用しています

【省令】

（身体拘束等の禁止）

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当たっては、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行動を制限する行為（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に実施**すること。

【解釈通知】

(26) 身体拘束等の禁止(基準第 35 条の 2)

- ① 基準第 35 条の 2 第 1 項及び第 2 項は、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、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、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を記録しなければならないこととしたものである。
- ② 同条第 3 項第 1 号の「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。）は、事業所に 従事する幅広い職種により構成する。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ある。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る。

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すること。

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必要であるが、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。）も差し支えない。指定居宅介護事業所が、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ある。

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る。

なお、身体拘束適正化検討委員会における対応状況については、適切に記録の上、5 年間保存すること。

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。

- ③ 同条同項第 2 号の指定居宅介護事業所が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次

のような項目を盛り込むこととする。

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

- ④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための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、当該指定居宅介護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する。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護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（年一回以上）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ある。また、研修の実施内容について記録することが必要である。

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ない。

【解説】

○ 身体拘束の適正化について

身体拘束等の適正化を図る措置を講じていない場合は、身体拘束廃止未実施減算（所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算）の適用となることから注意してください。

労働関係法規の遵守（11.0%）

雇入れ時や定期的な職員の健康診断が行われていない。

就業規則を改正しているが、労働基準監督署に届出を行っていない。

ハラスメントの防止について就業規則への記載を行うこと。

【解説】

○ 労働法規の遵守について

労働法規の遵守に関しては、指定基準上は直接規定されていませんが、「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」（平成19年厚生労働省告示第289号）に基づき、指導事項の1つとして位置付けているものです。

【社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針】(H19 厚労告第 289 号) (抄)

第3 人材確保の方策

1 労働環境の整備の推進等

(1) 労働環境の改善

④ 労働関係法規の遵守等

ア 労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法規を遵守すること。(経営者、関係団体等)

イ 短時間労働者については、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律に基づき、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、短時間労働者の職務の内容や職務成果、経験等を勘案し、その賃金や教育訓練の実施その他の待遇を決定するなど、多様な人材がそれぞれの希望に応じ、その有する能力を一層発揮できる雇用環境を整備すること。(経営者、関係団体等)

ウ 労働関係法規や福祉・介護制度関連法規等の法令を遵守した適切な運営が確保されるよう、経営者の指導監督等を行うこと。(国、地方公共団体)

○ 職員の健康診断について

常時使用する労働者を雇い入れる際、健康診断を行うことが義務付けられています。(労働安全衛生規則第 43

条) また、事業者は常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回、定期的に健康診断を行うことが義務付けられています。(労働安全衛生規則第 44 条)

○ 就業規則の変更・届出

常時 10 人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成、変更したときには、管轄の労働基準監督署に届け出ることが義務付けられています。(労働基準法第 89 条)

○ ハラスメントの防止について

職場におけるパワーハラスメントの内容及び職場におけるパワーハラスメントを行ってはならない旨の方針を就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発することとされています。(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))

※基準は、障害福祉サービス事業所(居宅介護)のものを引用しています

【省令】

(勤務体制の確保)

第 33 条の 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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

【解釈通知】 第三の 3 (22)④

同条第 4 項は、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、指定居宅介護事業者には、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、規定したものである。指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容及び指定居宅介護事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。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**ことに留意すること。

ア 指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的内容

指定居宅介護事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、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あるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

a 指定居宅介護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、従業者に周知・啓発すること。

b 相談（苦情を含む。以下同じ。）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、従業者に周知すること。

イ 指定居宅介護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されたい。

虐待防止に関する取組 （8.6%）

虐待防止等のための研修が開催されていない。

虐待防止委員会を設置していない。

※基準は、障害福祉サービス事業所（居宅介護）のものを引用しています

【省令】

（虐待の防止）

第 40 条の 2 指定居宅介護事業者は、虐待の発生又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。

- 1 当該指定居宅介護事業所における虐待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。
- 2 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

3 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

(解釈通知) 第三の3(31)

① 同条第1号の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つがある。

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よう努めることとする。

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すること。

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わないが、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ある。

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**であるが、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ない。指定居宅介護事業所が、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ある。

具体的には、次のような対応を想定している。

なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。

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 従業者は、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者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。

② 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

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

- ③ 同条第2号の従業者に対する虐待防止のための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るものとする。職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の**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**することが重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。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ない。

- ④ 同条第3号の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すること。
- なお、当該担当者及び管理者は「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日障発第0801002号）の別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」の都道府県が行う研修に参加することが望ましい。

【解説】

○ 虐待防止に関する取組について

平成24年10月から障害者虐待防止法が施行され、障害福祉サービス事業者等には、障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずることが義務づけられました。

また、運営規程に「虐待防止のための措置に関する事項」を明記するよう指導しているところですが、実態として、①虐待防止に関する責任者（虐待防止責任者等）が設置されていない、②虐待防止に資する組織（虐待防止委員会等）が整備されていない、③従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修（虐待防止研修会等）が実施されていない等の事業所や施設が見受けられます。

虐待防止責任者は、管理者や施設長などの幹部職員等を充て職とすることを運営規程や就業規則に規定することも可能です。また、虐待防止に資する組織は、既存の苦情解決委員会等にその機能を付加する方法や、従来から各事業所内で実施している「従業者の資質向上のための研修会」等に虐待防止研修会を組み込み実施する方法も可能です。ただし、その内容が組織的に決定されている必要がありますので御留意ください。

なお、令和4年4月1日から、虐待防止委員会の設置等、従業者への研修の実施、虐待防止のための責任者の設置が義務化されていますのでご留意ください。

○ 虐待防止のための取組が適切に行われていない場合

虐待防止のための取組が適切に行われていない場合、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算）の適用となることから注意してください。

【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】（令和6年7月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活・発達障害者支援室、こども家庭庁支援局障害児支援課）

○ 虐待防止委員会を設置する際の体制整備

- ・ 運営基準に基づく「虐待を防止するための措置」として、**虐待防止委員会の設置等**、必要な体制の整備が求められます。
- ・ 虐待防止委員会の委員長は、通常、管理者が担うことになります。また、虐待防止委員会を組織的に機能させるために、各サービス事業者のサービス管理責任者やサービス提供責任者、ユニットリーダー等、各事業所や現場で**虐待防止のリーダーになる職員を虐待防止マネジャー（又は責任者等）**として配置します。

○ 虐待防止委員会の役割

- ・ 委員会には、「**虐待防止のための計画づくり**」、「**虐待防止のチェックとモニタリング**」、「**虐待（不適切な対応）発生後の検証と再発防止策の検討**」の3つの役割があります。
- ・ 「虐待防止のための計画づくり」とは、虐待防止の研修や、虐待が起こりやすい職場環境の確認と改善、ストレス要因が高い労働条件の確認と見直し、マニュアルやチェックリストの作成と実施、掲示物等ツールの作成と掲示等の実施計画づくりです。
- ・ 「虐待防止のチェックとモニタリング」とは、虐待防止の取組の実施プロセスです。チェックリストにより各職員が定期的に自己点検し、その結果を虐待防止マネージャー（サービス管理責任者等）が集計し虐待防止委員会に報告します。また、サービス管理責任者においては、利用者の個別支援計画の作成過程で確認された個々の支援体制の状況（課題）等も踏まえながら、現場で抱えている課題を委員会に伝達します。併せて、発生した事故（不適切な対応事例も含む）状況、苦情相談の内容、職員のストレスマネジメントの状況についても報告します。委員会では、この現況を踏まえて、どのような対策を講じる必要があるのか、経営者と一体で取り組むもの、虐待防止委員会・各部署単位で取り組むもの、職員個人で取り組めるものの3つに分類し、具体的に検討の上、経営計画への反映や、職員への研修計画や各部署の職員が取り組む改善計画に反映し、虐待防止マネジャーを中心として各部署で具体的に取り組みます。
- ・ 「虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討」とは、虐待やその疑いが生じた場合、行政の事実確認を踏まえて障害者福祉施設等としても事案を検証の上、再発防止策を検討し、実行に移していくこととなります。

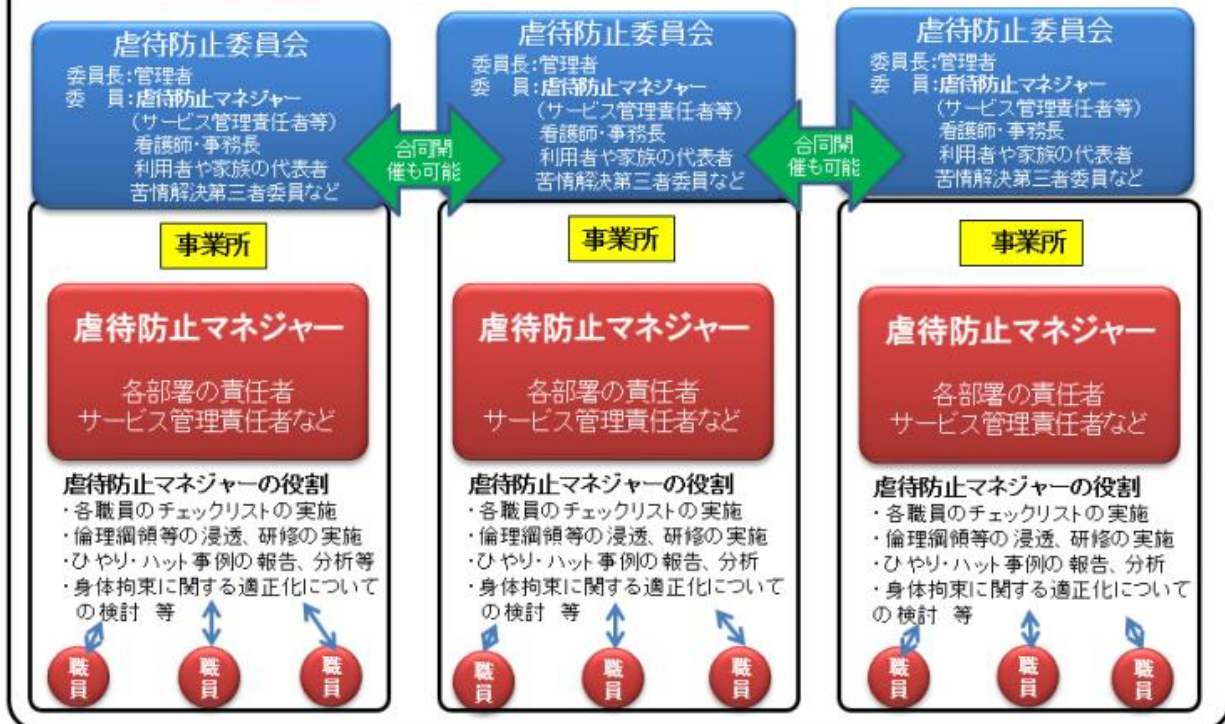
(虐待防止の組織図の例)

障害福祉サービス事業所における虐待防止委員会の例

虐待防止委員会の役割

- ・研修計画の策定、職員のストレスマネジメント・苦情解決
- ・チェックリストの集計、分析と防止の取組検討
- ・事故対応の総括、他の施設との連携
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

※ 委員会は、同一法人内での
合同開催も可能



各種加算 (8.6%)

送迎加算について、要件を満たしていない

※基準は、障害福祉サービス事業所（生活介護、就労継続支援 B 型）のものを引用しています

【解釈通知】

第 6 生活介護

12 送迎加算 イ・ロ (略)

注 1 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設（国又は地方公共団体が設置する指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設（地方自治法第 244 条の 2 第 3 項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。）を除く。以下この 12 において同じ。）において、利用者（施設入所者を除く。以下この 12 において同じ。）に対して、その居宅等と指定生活介護事業所、

共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

※令和6年度報酬改定により以下のとおり改正されています。

第6 生活介護

12 送迎加算 イ・ロ (略)

注1 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設（国又は地方公共団体が設置する指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設（地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。）を除く。以下この12において同じ。）において、利用者（当該指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設と同一敷地内にあり、又は隣接する指定障害者支援施設を利用する施設入所者を除く。以下この12において同じ。）に対して、その居宅等と指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

第14 就労継続支援B型

14 送迎加算 イ・ロ (略)

注1 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設（国、地方公共団体又はのぞみの園が設置する指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設（地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。）以下この14において同じ。）において利用者（施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

※令和6年度報酬改定により以下のとおり改正されています。

第14 就労継続支援B型

14 送迎加算 イ・ロ (略)

注1 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設（国、地方公共団体又はのぞみの園が設置する指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設（地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を除く。）以下この14において同じ。）において利用者（当該指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設を利用する者支援施設と同一敷地内にあり、又は隣接する指定障害施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と指定就労継続支援B型事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

【解説】

○ 送迎加算について

事業所と居宅（又は事前に利用者と協議した特定の集合場所）以外の場所の送迎など要件を満たさ

ない場合、返還処理が必要となります。

記録の整備 (6.3%)
利用者支援に係るケア会議の記録が整備されていない。
勤務状況について確認できる書類（出勤簿等）が整備されていない。

※基準は、居宅介護を引用しています

（省令）

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。

【解説】

○ 記録の整備について

サービスの提供記録、計画や身体拘束等の記録、苦情の内容等に係る記録、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、市町村への通知に係る記録については、サービスを提供した日から 5 年間保存しておかなければならないとされています。

非常災害対策 (5.1%)
業務継続計画が策定されていない。
消防計画の作成・届出がなされていない。
消火訓練及び避難訓練が消防計画に定められた回数実施されていない。

※基準は、居宅介護、療養介護を引用しています。

【省令】

（業務継続計画の策定等）

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に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

【解釈通知】 第三の 3 (23)

① 基準第 33 条の 2 は、指定居宅介護事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護の提供を受けられるよう、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。）を策定するとともに、

当該業務継続計画に従い、従業者に対して、**必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施**しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第 33 条の 2 に基づき指定居宅介護事業者に実施が求められるものであるが、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ない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、**研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加**できるようにすることが望ましい。

- ② **業務継続計画には、以下の項目等を記載**すること。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」を参照されたい。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すること。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ない。

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

- ③ 従業者の内容は、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する。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。また、**研修の実施内容についても記録**すること。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ない。

- ④ **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、指定居宅介護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**するものとする。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ない。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ある。

【省令】

（非常災害対策）

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。

【解釈通知】 第四の3 (19)

- 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携体制の整備、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（昭和 23 年法律第 186 号）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（昭和 36 年自治省令第 6 号）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ような体制作りを求めることとしたものである。

【解説】

○ 非常災害に関する具体的な計画の策定について

「障害者支援施設における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（平成 28 年 9 月 9 日付け障障発 0909 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）において、非常災害に関する具体的計画とは、「火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画（非常災害対策計画）」であること、また、策定に当たっては、「必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域の実情に鑑みた災害に対処できるものとする」とされています。

非常災害対策計画には、次の 9 つの項目を必ず盛り込むとともに、実効性のある計画となるよう、地域の関係者と連携及び協力しながら策定を進めるようにしてください。また、策定後は、その内容を職員間で共有を図り避難訓練を実施し、その内容を検証し、必要に応じて見直しを行ってください。

- ・ 障害者支援施設等の立地条件（地形 等）
- ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の入手方法の確認等）
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員 等）
- ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時 等）
- ・ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等）
- ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間 等）
- ・ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等） 等）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）
- ・ 関係機関との連携体制

○ 業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練等の実施の義務化や感染症の発生まん延防止等について

感染症や災害が発生した場合でも、必要な障害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、全ての障害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付けられております。

そのほか、感染症については、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（シュミレーション）の実施が義務づけられております。

※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参考となる手引きが以下厚生労働省HPに格納されておりますので、ご確認をお願いします。

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

運営規程（4.7%）
運営規程と重要事項説明書の内容に相違がある。
運営規程に規定されている職員の員数が実態と異なる。
運営規定に「虐待の防止のための措置に関する事項」がない。

※基準は、生活介護を引用しています。

【省令】

（運営規程）

第 89 条 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所ごとに、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 92 条第 1 項において「運営規程」という。）を定めておかなければならない。

- 一 事業の目的及び運営の方針
- 二 従業者の職種、員数及び職務の内容
- 三 営業日及び営業時間
- 四 利用定員
- 五 指定生活介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- 六 通常の事業の実施地域
- 七 サービスの利用に当たっての留意事項
- 八 緊急時等における対応方法
- 九 非常災害対策
- 十 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- 十一 虐待の防止のための措置に関する事項
- 十二 その他運営に関する重要事項

※ 就労継続支援 A 型の場合は、指定就労継続支援 A 型の内容、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間を運営規程に定めておくことが必要です。

【解説】

- ・ 重要事項説明書の内容は、事業の運営に係る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。営業日時や従業員の勤務体制等が変更となったときは、速やかに実態に合わせて重要事項説明書及び運営規程を改正してください。
- ・ なお、運営規程の変更は県（広域振興局の保健福祉環境部等）への変更届出事項であるため、変更した日から 10 日以内に届出が必要となります。

変更の届出等 （3.5%）
サービス管理責任者が変更になっているが変更届が提出されていない。
法令遵守責任者について、業務管理体制に係る変更の届出がなされていない。

（障害者総合支援法）

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、10 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、10 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。

第 51 条の 25 指定一般相談支援事業者は、当該指定に係る一般相談支援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地域相談支援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、10 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 指定一般相談支援事業者は、当該指定地域相談支援の事業を廃止し、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。

（以下、略）

【解説】

○ 指定内容に係る変更届について

変更届事項に該当する変更が生じた場合には、原則として変更のあった日から起算して 10 日以内に県（広域振興局の保健福祉環境部等）に変更届出書を提出する必要があります。

〔変更届項目〕※居宅介護にかかる規定を引用

- ・ 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
- ・ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・ 申請者の登記事項証明書又は条例等
- ・ 事業所の平面図
- ・ 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・ 運営規程

○ 業務管理体制に係る変更届について

平成 24 年 4 月から、指定障害福祉サービス事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。事業所名、所在地等を変更した場合は、変更の届出を行うこととなります。

〔変更届項目〕※障害者総合支援法に基づくものから引用

- ・ 法人の種別、名称
- ・ 主たる事業所の所在地
- ・ 代表者の氏名、生年月日
- ・ 代表者の住所、職名
- ・ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- ・ 業務が法令に適合することを確保するための規定の概要
- ・ 業務執行の状況の監査の方法の概要

※ただし、事業所等の数に変更が生じても整備する業務管理体制が変更されない場合や、法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合は、変更の届出の必要はありません。

事業所の体制・支援体制の確保（3.1%）

サービスの質の向上に係る第三者評価が実施されていない。

（社会福祉法）

第七十八条 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、常に福祉サービスを受ける者の立場に立つて良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。

2 国は、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するために、福祉サービスの質の公正かつ適切な評価の実施に資するための措置を講ずるよう努めなければならない。

【解説】

社会福祉法第 78 条は自己評価について努力義務を規定しています。また、障害者総合支援法の一部改正法及び児童福祉法の一部改正法（平成 28 年 5 月 25 日成立）では、障害者の望む地域生活の支援や障害児支援

のニーズの多様化へのきめ細かな対応とともに、「サービスの質の確保・向上に向けた環境整備」に係る措置などが盛り込まれています。

－主要根拠法令等－

- ・ 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（平成 17 年法律第 123 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施行規則（平成 18 年厚生労働省令第 19 号）
- ・ 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）
- ・ 児童福祉法施行規則（昭和 23 年厚生省令第 11 号）
- ・ 社会福祉法（昭和 26 年法律 45 号）
- ・ 社会福祉法施行規則（昭和 26 年厚生省令第 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。本資料において「省令」という。）
- ・ 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）
- ・ 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人員、設備及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 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障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号。本資料において「解釈通知」という。）
- ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 号）
- ・ 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について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 21 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（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号。本資料において「報酬告示」という。）
- ・ 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。本資料において「留意事項通知」という。）
- ・ 社会福祉施設等の事業者等の要件及び設備等に関する基準を定める条例（平成 30 年岩手県条例第 62 号）

など

※ 上記法令等を資料中で引用するに当たっては、理解に資するため、意味内容に影響を生じない範囲で文言を変更している場合がありますので、御了承願います。

【参考】報酬関係（加算等）の指摘事項の例について

- 運営指導等において、報酬関係で指摘となる事例が毎年のようにあることから、注意が必要な加算についてまとめたものであること。ここへ記載されたものは、あくまで一例であることから、国の通知等により要件を確認したうえで加算等の請求を行われたいこと。
 - ・ 県への届出が必要な加算等については、届出時点では要件を満たしていても、その後要件を欠く状態になった際に、届出がなされていないことがある。この場合、要件を欠く状態になった時点までさかのぼって変更となり、報酬返還（過誤調整等）が必要となること。
 - ・ 県への事前届出が不要のものも含めて、加算ごとの要件を満たしていることを確認できるように書類等を整備しておくこと。確認できない場合は、返還となること。
- 主な事例。なお、加算名称の後ろの（ ）内は主なサービス名。なお、加算の名称が同じでもサービス（区分）により要件が異なる場合があること。

1 職員の状況による加算等 ～人数、比率、資格の有無 等～

職員の採用、退職、配置換え（事業所の変更・職種の変更・兼務の時間変更 等）等により、要件を満たさなくなることがある。その都度確認すること。

- ① 利用者数との比率（利用者数 対 職員数）が、条件を下回る
 - ・ 職員配置数によるサービス費区分（就労継続支援）
 - ・ 人員配置体制加算（生活介護、共同生活援助）
- ② 資格等をもった職員の退職、加算の対象外職種への配置換え、採用により職員総数が増えた等により資格等職員の比率が減、人数が減
 - ・ 福祉専門職員配置等加算 ※1
 - ・ 常勤看護職員等配置加算（生活介護）
 - ・ 重度障害者支援加算（生活介護、入所）
 - ・ 強度行動障害児支援加算（児童発達支援 等）
 - ・ 児童指導員等加配加算（児童発達支援 等）
 - ・ 専門的支援体制加算（児童発達支援 等）

※1 サービスや加算の区分により対象となる職種が異なる。目標工賃（賃金向上）達成指導員は、職業指導員ではないので対象外。多機能型事業所等については、全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算する。

2 加算の要件を満たしていることのわかる記録

加算にはそれぞれ要件が定められているが、その要件を確認できる記録等に不備がある場合は、要件を満たしているとは認められないことから返還等となること。

① 前年度の実績が要件となるものは、年度当初に確認すること

- ・ 人員配置体制加算等 ※2
- ・ 就労移行支援体制加算（生活介護、就労継続支援）
- ・ 夜間支援等体制加算（共同生活援助）
- ・ 重度者支援体制加算（就労継続支援）

② 計画への記載等が必要な加算は、計画に明記しておくこと

- ・ 食事提供体制加算 ※3
- ・ 入院・外泊時加算 入院時支援特別加算（入所）
- ・ 入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算、帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算（共同生活援助）

③ その他、要件を確認できる記録等を整備すること

- ・ 送迎加算 例：運転者・車・利用者・送迎の場所・人数 等
- ・ 欠席時対応加算
例：日時・連絡者・対応者・利用者の状況の確認・相談支援内容 等
- ・ 食事提供体制加算 ※3
例：栄養士の実施業務・摂食量・体重またはBMI 等
- ・ 入院・外泊時加算等
例：支援内容、共同生活援助は家族からの支援困難な事由 等
- ・ 福祉・介護職員等処遇改善加算
例：実績報告記載の数値等の根拠、その他要件の実施内容のわかるもの

※2 利用者数と職員数の関係が加算の要件（または区分）となるものには、前年度の利用者数を使用するものがある。加算の要件はいつの内容によるものかを確認し計算等すること。

※3 食事提供に関しては、報酬告示だけでなく、基準省令についても確認し事業者として行うこと。委託する場合は委託内容を明確にしておくこと。施設外調理の場合は国通知で認められている提供方法等であること。

（基準省令等：事前説明及び同意、心身の状況及び嗜好を考慮、食事時間、年齢や障害の特性に応じた適切な栄養量及び内容、あらかじめ作成された献立による提供、適切な衛生管理 等）

（提供方法：事業所に従事する調理員または調理業務を業務委託による提供、クックチル、クックフリーズ、真空調理、クックサーブによる提供、衛生上適切な措置がなされている運搬手段 等）