

令和5年度 指定障害福祉サービス事業者等集団指導

日時：令和6年3月15日（金）、18日（月）

10:00～12:00

場所：大津市役所 別館1階 大会議室

大津市福祉部福祉指導監査課
大津市福祉部障害福祉課

目次

1. 令和5年度指導監査の結果
2. 行政処分や改善勧告の事例紹介
3. 留意いただきたい内容
4. 令和6年度報酬改定の概要等

1. 令和5年度指導監査の結果

1. 令和5年度指導監査の結果

指導・監査について

方法		通知	実施方法
指導	集団指導	電子メールにより通知を送信	1年に1回以上、集合形式で実施します。対象を区分して実施する場合があります。
	実地指導	1か月前までに書面で実施通知を送付	3年に1回、事業所へ赴き、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で実施します。
		あらかじめ通知したのでは、日常におけるサービスの提供状況を確認することができない場合は、 予告なく 実地指導を行う場合があります。	
監査		通知する場合と、通知せずに確認を行うことがあります。	監査は不当な行為や不正な請求が疑われる場合や基準違反などの確認について必要が認められる場合に行います。

集団指導

内容 自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求の内容、制度改正内容、過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて選定して実施します。

方法 集団指導は指定する場所に集まっただき講習等の方法で実施します。平成31年度から令和4年度までは、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、滋賀県のホームページから資料をダウンロードしていただく形で実施してきました。

対象 集団指導は、案内する全ての事業者が出席していただく必要があります。（事業を休止中であっても出席の必要があります。）

出席率 令和4年度の集団指導：90.8%
(392事業所中356事業所が出席。)

出席されなかった事業者については、実地指導の実施を早める場合があります。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導

方法 指定後概ね1年及び3年に1度を目途に事業所に赴いて、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行います。

内容 法令に定めるサービスの取り扱いや自立支援給付の請求等に関する事項について確認します。請求に過誤があれば過誤調整を指導します。

準備 実地指導で準備していただく書類は、実地指導の通知とあわせて案内します。実地指導当日のスケジュールは通知内に記載しておりますので、ご確認ください。

令和5年度は、138事業所に対して実地指導を行いました。

【事業所数】

居宅介護	21 / 72	就労定着支援	1 / 4
重度訪問介護	18 / 65	自立生活援助	0 / 2
同行援護	9 / 22	共同生活援助	15 / 29
行動援護	7 / 27	障害者支援施設	0 / 1
療養介護	0 / 0	地域移行支援	2 / 4
生活介護	6 / 29	地域定着支援	2 / 4
短期入所	4 / 11	計画相談支援	9 / 20
重度障害者等包括支援	0 / 1	障害児相談支援	9 / 16
自立訓練（機能訓練）	0 / 0	児童発達支援	2 / 11
自立訓練（生活訓練）	4 / 7	居宅訪問型児童発達支援	0 / 1
就労移行支援	3 / 11	医療型児童発達支援	0 / 0
就労継続支援（A型）	0 / 6	放課後等デイサービス	15 / 45
就労継続支援（B型）	11 / 38	保育所等訪問支援	0 / 2
		合計	138 / 428

※事業所数の分母は、
令和5年4月1日時点の事業所数

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

1. 共通

(1) サービスの提供の記録 ※サービス提供の記録の必要がないサービスを除く

- ・最新の厚生労働省の参考様式を満たすサービス提供実績記録票により記録すること。

(2) 契約支給量の報告等

- ・契約支給量の総量が支給決定障害者等の支給量を超えることのないよう確認した上で契約支給量を受給者証に記載すること。
- ・契約が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を受給者証に記載すること。

(3) 個別支援計画の作成等 ※個別支援計画の作成の必要がないサービスを除く

- ・原案は指定特定相談支援事業者等の作成するサービス等利用計画等又はセルフプランに基づき個別支援計画を作成する必要があるため、最新のサービス等利用計画等を漏れなく入手した上で計画作成を行うこと。
- ・計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービス提供によって解決すべき課題を明らかにする（アセスメント）必要があるため、アセスメントを実施した際は、適切に記録すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

1. 共通

(4) 勤務体制の確保等

・事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成するとともに、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にする必要があるため、月ごとの勤務実績表を作成し、適切なサービスを提供することができる勤務体制が確保できていたかを確認し、保存すること。

・基準上配置すべき人員については、役員等であっても勤務日及び勤務時間を出勤簿やタイムカード等により適切に記録すること。

・研修機会の確保について、研修の実施記録が作成されていない事例を確認したため、適切に実施記録を作成すること。

・ハラスメントの対策について、

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の明確化や従業員への周知・啓発を行うこと。

②相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制を整備し、相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業員に周知すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

1. 共通

(5) 身体拘束等の禁止 ※身体拘束等の禁止の項目がないサービスを除く

・やむを得ず身体拘束等を行った場合には、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できるよう記録様式を整備すること。

・身体拘束等の適正化について、

- ①身体拘束適正化検討委員会を少なくとも年1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ③身体拘束等の適正化のための研修を少なくとも年1回以上定期的 to 実施すること。

(6) 虐待の防止

・虐待の防止について、

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を組織し、少なくとも年1回以上委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ②虐待の防止のための研修を少なくとも年1回以上定期的 to 実施すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

1. 共通

(7) 事故発生時の対応

- ・事故が発生した場合は事故の状況及び事故に際して採った処置を適切に記録すること。
- ・大津市へ報告すべき事象を把握し、該当する事故が発生した場合は適切に報告できるようにすること。

→指定障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告について(大津市ホームページ)

<https://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/015/1408/g/jigyosha/55991.html>

(8) 掲示

- ・事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、利用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か、閲覧用のファイルを作成し関係者にいつでも自由に閲覧できるようにすること。

(9) 秘密保持等

- ・従業員等の秘密保持について、秘密保持の誓約を徴していない従業員があったため、必ず採用時に誓約を得ること。また、一部の従業員の秘密保持の誓約を実地指導当日に確認できなかったため、適切に事業所内に保管すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

1. 共通

(10) 情報の提供等

- ・パンフレットの内容が実態と異なるため、修正すること。

(11) 会計の区分

- ・事業所ごとに経理を区分するとともに、その他の事業の会計と区分すること。

(12) 給付費の算定

- ・福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、処遇改善計画書を全ての従業者に周知すること。

・身体拘束廃止未実施減算について、実地指導において運営基準を満たしていない状況が確認されたため、速やかに減算の改善計画を提出し、実地指導を行った月の3か月後に改善計画に基づく改善状況を報告すること。また、実地指導日の翌月から改善が認められた月までの期間、利用者全員について所定単位数から減算すること。

⇒ 「3. 留意いただきたい内容」において後述します。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

2. 訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

（1）勤務体制の確保等

- ・勤務体制一覧表の従業者の勤務時間に移動支援に係る時間が含まれていたため、他事業（移動支援、施設入浴等）に係る時間は含めずに作成すること。
- ・管理者がサービス提供責任者を兼務する場合は、勤務実績表の勤務時間を適切に区分すること。

（2）個別支援計画の作成等

- ・計画書には「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」等を記載すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

2. 訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）

（3）給付費の算定

- ・初回加算について、サービス提供実績記録票の所定欄に加算算定する旨を漏れなく記載すること。

- ・特定事業所加算について

- ①従業者ごとに個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施期間等を定めた計画を策定すること。

- ②概ね月に1回以上開催するサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は技術指導を目的とした会議は登録ヘルパーも含めた全ての従業者が参加すること。

- ③サービス提供責任者から従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項（少なくとも前回のサービス提供時の状況は毎回）を文書等の確実な方法により伝達してから開始すること。

- ④従業者要件について、サービス提供時間は居宅介護、重度訪問介護等それぞれの事業ごとに分けて記載すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

3. 児童通所系サービス（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）

（1）利用者負担額等の受領

・その他受領が可能な費用としてレクリエーション代等の実費を徴収しているが、保護者等に事前に十分な説明を行い、同意を得ること。

（2）個別支援計画の作成等

・計画書には「保護者及び障害児の生活に対する意向」、「障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期」、「生活全般の質を向上させるための課題」、「サービスの具体的内容（行事や日程等も含む）」「サービスを提供する上での留意事項」等を記載すること。

・個別支援計画の原案を作成した上で、サービス提供にあたる担当者等を招集して個別支援計画作成会議を開催し、計画の原案について意見を求めるとともに、その記録を残すこと。

・計画期間開始までに保護者から同意を得られていないため、個別支援計画に係る一連の業務（アセスメントから計画の説明・同意・交付まで）が計画期間開始までに完了できるよう、計画作成等の時期を見直すこと。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

3. 児童通所系サービス（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）

（3）サービスの提供の記録

- ・サービス提供実績記録票はサービス提供の都度記録し、保護者の確認を受けること。

（4）非常災害対策

- ・火災に限らず、地震や風水害・土砂災害等の非常災害に備えた具体的な計画を策定して、当該計画に基づく避難訓練を定期的を実施すること。
- ・避難訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

（5）給付費の算定

- ・児童指導員等加配加算について、管理者が児童指導員を兼務している場合は、勤務体制一覧表では勤務時間を分けて記載し、算定要件を満たしているか確認すること。
- ・欠席時対応加算（I）について、急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に算定可能であるが、前々日より前に連絡を受けている場合については算定できないので注意すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

4. 通所系サービス（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）

（1）利用者負担額等の受領

- ・利用者負担額を徴収すべき利用者から利用者負担額を徴収していない事例を確認したため、適切に徴収すること。
- ・給食費や送迎費用等の利用者から徴収する費用は、実態に応じた金額となっているか収支を確認すること。
- ・食事の提供に要する費用に係る利用料は食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とするため、食事提供体制加算非該当者の金額を定めること。

食事の提供に要する費用にかかる利用料	食事提供体制加算の対象となる低所得者			
<table border="1"><tr><td>調理等に係る費用</td></tr><tr><td>食材料費</td></tr></table>	調理等に係る費用	食材料費	<table border="1"><tr><td>食材料費</td></tr></table>	食材料費
調理等に係る費用				
食材料費				
食材料費				

（2）サービスの提供の記録

- ・サービス提供実績記録票はサービス提供の都度記録し、利用者等の確認を受けること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

4. 通所系サービス（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）

（3）個別支援計画の作成等

- ・計画書には「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」、「サービスの目標及びその達成時期」、「サービスを提供する上での留意事項」等を記載すること。
- ・個別支援計画の原案を作成した上で、サービス提供にあたる担当者等を招集して個別支援計画作成会議を開催し、計画の原案について意見を求めるとともに、その記録を残すこと。
- ・計画期間開始までに利用者から同意を得られていないため、個別支援計画に係る一連の業務（アセスメントから計画の説明・同意・交付まで）が計画期間開始までに完了できるよう、計画作成等の時期を見直すこと。

（4）非常災害対策

- ・火災に限らず、地震や風水害・土砂災害等の非常災害に備えた具体的な計画を策定して、当該計画に基づく避難訓練を定期的実施すること。
- ・避難訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

4. 通所系サービス（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）

（5）生産活動・就労

- ・在宅利用者の支援は1日2回連絡したことがわかるように、作業開始時と終了時に電話連絡した時間を記録すること。
- ・施設外就労について、「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」（H19.4.2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、施設外就労の要件を確認した上で実施すること。

（6）工賃

- ・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っていることが確認できないため、就労支援事業会計を確認するために必要な就労支援事業別事業活動明細書等必要書類を適切に作成し、保管すること。

※就労支援事業会計の運用ガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf>

- ・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額を利用者に通知すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

4. 通所系サービス（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）

（7）給付費の算定

・送迎加算（I）について、算定要件を毎月確認していないため、毎月送迎の集計表等を作成し、「平均10人以上（利用定員20人未満の場合は1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）送迎していること」及び、「当該月に週3回以上の送迎を実施していること」を確認するとともに、確認した内容を記録すること。

・食事提供体制加算について、

- ①調理員を1日2時間以上配置すること。
- ②嗜好調査や給食会議を定期的の実施すること。

・個別支援計画を作成しないままサービス提供を行っている事例を確認したため、解消された（計画を作成した）前月まで個別支援計画未作成減算を適用すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

(参考) 送迎加算について

利用定員20人の事業所で送迎加算（Ⅰ）を算定する体制届を提出している事業所が、ある月について下記一覧表のとおり送迎を実施した場合の考え方

○月	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火		
	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送		
送迎実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
利用者A			1	1	1	1	1	1	1		1				1	1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	
利用者B	1		1	1	1	1	1	1	1					1		1	1	1	1	1	1	1	1					1		1	1	
利用者C	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	
:																																
利用者Y		1	1	1			1	1	1		1	1			1	1	1	1										1	1	1	1	
利用者Z	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1	1	1	1									1	1	1	1	
合計	11	11	15	15	8	8	13	13	13	0	2	1			11	11	15	15	8	8	11	11	11	11					11	11	15	15
○月	17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31		合計	
	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水			
	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送	迎	送		
送迎実施	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	49	
利用者A	1	1	1	1	1		1					1	1	1	1	1	1	1	1								1	1	1	1	36	
利用者B	1	1								1		1	1													1		1	1	1	30	
利用者C	1	1	1	1	1					1	1	1	1			1	1	1	1						1	1	1	1	1	1	42	
:																															0	
利用者Y			1	1	1		1	1			1	1	1	1												1	1	1	1		36	
利用者Z	1	1	1	1	1	1				1		1	1	1	1	1	1	1	1							1	1	1	1	1	40	
合計	8	8	10	10	10	3	2	1			11	6	15	15	3	3	10	10	10	10						11	11	15	14	8	8	486

→開所日数25日のうち送迎を行った回数は49回。

延べ利用者数486÷送迎実施回数49 = 9.9

この場合、1回の送迎につき平均10人以上に満たないため、送迎加算（Ⅰ）は算定できず、送迎加算（Ⅱ）で算定

1. 令和5年度指導監査の結果

(参考) 食事提供体制加算について

「食事提供体制加算を算定する場合の具体的な取扱いについて（平成22年8月19日滋賀県健康福祉部障害者自立支援課長通知）」 一部抜粋

○施設で調理されたものを提供	<ul style="list-style-type: none"> ①食事提供できる設備を整えること ②調理員を2時間/日以上配置すること。 ③嗜好調査、給食会議などを定期的に行うこと。 ④感染症や食中毒が発生し、またはまん延しないよう、必要な措置を講ずるよう努めること。
○外部委託等により施設外で調理されたものを提供	<ul style="list-style-type: none"> ①食事提供体制加算を算定しようとする施設において食事提供の責任者として調理員を2時間/日以上配置すること。 ②嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。 ③加えて、以下の手法ごとに必要な取り扱いを遵守すること。
クックチル	食材を加熱調理後、冷水又は冷風により急速冷却（90分以内に中心温度3℃以下まで冷却）を行い、冷蔵（3℃以下）により運搬、保管し、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。
クックフリーズ	食材を加熱調理後、急速に冷凍し、冷凍（マイナス18℃以下）により運搬、保管のうえ、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。
クックサブ	<ul style="list-style-type: none"> ①食品の温度が一定に保たれるよう、保温用機を使用すること ②食品の中心温度が、65℃以上あるいは、10℃いかに保たれている場合は、料理終了後から2時間までに喫食すること。常温での保存が可能な食品については、製造者はあらかじめ保存すべき温度を定め、その温度で保存し、調理終了後から1時間までに喫食すること。 ③製造者及び食事提供施設は、食遺品の温度、死蔵時間及び消費時間の記録をとること。 ⑤施設にて配置された調理員管理のもと配膳を行い『当該施設の最終責任の下で提供』すること。
真空調理	食材を真空包装の上低温にて加熱調理後、急速に冷却又は冷凍して、冷蔵又は冷凍により運搬、保管し、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

5. 共同生活援助

(1) 入退居の記録の記載等

- ・体験利用の場合も入居又は退居の年月日を記載し、受給者証の写しを保存すること。

(2) 利用者負担額等の受領

- ・食費や光熱水費等の利用者から徴収する費用は、実態に応じた金額となっているか収支を確認し、適切な金額を設定すること。
- ・特定障害者特別給付費（家賃補助）の対象者であるにもかかわらず、家賃の軽減をしていない状況を確認したため、家賃について適切に処理し直すこと。
- ・特定障害者特別給付費（家賃補助）について、実際にかかった家賃以上の特定障害者特別給付費の請求を行い受領している事例を確認したため、過誤調整により返還すること。

(例) 月額：30,000円、日割額：1,000円と定めている場合の家賃補助

5日利用の場合：1,000円×5日＝5,000円の家賃

- ・家賃補助：**実際にかかった**5,000円を請求
- ・家賃補助対象の利用者への家賃請求：家賃補助で全額請求しているので無し

1. 令和5年度指導監査の結果

(参考) グループホームにおける食材料費の取扱い等について

「グループホームにおける食材料費の取扱い等について（令和5年10月20日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室障害福祉課地域生活・発達障害者支援室通知）」 一部抜粋

・食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に**残額が生じた場合には、精算して利用者に残額を返還する（※他の費目への流用は不可）**ことや、当該事業所の利用者の今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があること。

・食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の**収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う**必要があること。

→**光熱水費及び日用品費**についてもこれに準ずる対応が必要

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

5. 共同生活援助

(3) 預かり金の取扱い

- ・利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備え、管理規程に基づき管理すること。また、現金、通帳、印鑑の保管に当たっては、保管責任者を別々に選任するとともに、通帳と印鑑は別々に保管すること。
- ・出納事務に当たっては、出納責任者を選出し、かつ複数の職員が出納事務及び預かり金の管理に関してチェックできる体制をとること。管理者は、預かり金の状況について毎月確認するとともに、定期的に自主点検を行うこと。

(4) 給付費の算定

- ・体験利用者について個別支援計画を作成しないままサービス提供を行っている事例を確認したため、解消された（計画を作成した）前月まで個別支援計画未作成減算を適用すること。
- ・夜間支援等体制加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）の算定について、1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定するが、この場合の夜間支援対象利用者の数は、夜間支援を行う共同生活住居に現に入居している利用者の数ではなく、当該年度の前年度の平均を用いること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

5. 共同生活援助

- ・医療連携体制加算(VII)について、「重度化した場合の対応に係る指針」を整備し、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ること。
- ・帰宅時支援加算について、個別支援計画に基づき家族等の居宅において外泊した際に、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分に把握するとともに、外泊に伴う家族等との連絡調整、交通手段の確保等、要した支援の内容を適切に記録すること。
- ・日中支援加算について、
 - ①日中支援の内容を利用者の個別支援計画に事前に位置付けること。
 - ②指定基準上の生活支援員又は世話人の員数に加えて、必要と認められる数の従事者を加配すること。なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員等の勤務時間は、基準の員数を算定する際の勤務時間に含めてはならない。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

6. 短期入所

(1) 人員に関する基準

・緊急の受入等やむを得ない場合を除いて、短期入所の利用がある日は宿直ではなく夜勤の従業者を配置すること。

(2) サービスの提供の記録

・サービス提供実績記録票はサービス提供の都度記録し、利用者等の確認を受けること。

(3) 利用者負担額等の受領

・食費や光熱水費等の利用者から徴収する費用は、実態に応じた金額となっているか収支を確認し、適切な金額を設定すること。

1. 令和5年度指導監査の結果

実地指導における主な指摘事項

7. 相談系（計画相談支援、障害児相談支援）

（1）給付費の算定

・サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取を行わないまま、サービス利用支援費及び障害児支援利用援助費を算定を行っている事例を確認した。報酬算定にあたっては、以下に掲げる要件全てを満たしているか確認すること。

①アセスメント及びモニタリング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

②計画案の利用者又はその家族への説明（障害児の場合は障害児及びその家族への説明）並びに文書による利用者等の同意

③計画案の利用者等への交付並びに計画の利用者等及び担当者への交付

④サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

・機能強化型サービス利用支援費、機能強化型継続サービス利用支援費、機能強化型障害児支援利用援助費、機能強化型継続障害児支援利用援助費について、要件に適合しているか常に確認を行い、要件に適合していることがわかるように記録を保存すること。

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

監査（特別監査）

サービス等の内容について、行政上の措置に該当する内容であると認められる場合、もしくはその疑いがあると認められる場合、または自立支援給付等の給付に係る費用の請求について不正もしくは著しい不当が疑われる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼として実施します。

監査の結果、不正不当な行為があったと確認した場合、



指定の取消や指定の効力停止などの行政処分を行います。

給付費の不正請求
市の監査に対し虚偽答弁
虚偽報告
不正な手段により指定を受けた
人格尊重義務違反
人員基準違反、運営基準違反
その他関係法規に関する違反

主な監査の理由

- ・水増し・架空請求の疑いがある場合
- ・指定申請時の提出書類に詐称の疑いがある場合
- ・人員基準を満たさずに給付費を請求した疑いがある場合
- ・従業者の利用者に対する虐待の疑いがある場合等

行政上の措置	内 容
①指定取消	サービス事業所として指定を取り消され、処分日以降、当該事業所のすべての報酬の請求ができなくなります。 指定の取消を受けた場合、同じ法人が運営する他のサービス事業所についても指定の更新ができなくなる場合があります。
②全部効力停止	指定された期間について、すべての利用者の報酬を請求できなくなります。
③一部効力停止	指定された期間について、新規の利用者の受け入れができなくなったり（新規受入停止）、請求できる報酬が減額されたり（報酬カット）します。
④改善命令	改善勧告に従わなかった場合に勧告内容に係る措置をとるよう命令し、その内容を公示します。
⑤改善勧告 (※処分ではない)	基準を満たしていない事柄について、期間を定めて文書で基準違反の内容を勧告し、違反内容に対する改善策の報告を求めます。これに従わなかった場合は公表することができます。

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

行政処分の実施状況

事業種別	処分等発行日	処分	主な処分事由
居宅介護 同行援護	平成30年3月9日	指定取消	不正請求 虚偽の報告、虚偽の答弁
放課後等デイサービス	令和元年12月1日	全部停止3月	人格尊重義務違反
就労継続支援B型	令和3年4月1日	一部効力停止（新規受入停止）3月	人格尊重義務違反
居宅介護 重度訪問介護 同行援護	令和3年4月30日	指定取消	不正請求、法令等に違反 虚偽の報告 不正・著しく不当な行為
居宅介護 重度訪問介護 同行援護	令和3年7月31日	指定取消	不正請求、法令等に違反 虚偽の報告、虚偽の答弁 不正・著しく不当な行為
放課後等デイサービス	令和3年9月30日	指定取消	人員基準違反、不正請求
放課後等デイサービス	令和5年2月1日	一部効力停止（新規利用者受入停止6月及び報酬 支払額の7割への制限（報酬3割減額）	不正請求、人員基準違反 不正・著しく不当な行為
居宅介護 重度訪問介護	令和5年2月28日	指定取消	不正請求、虚偽の報告 不正・著しく不当な行為

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

令和4年度の行政処分【指定取消】の概要

令和4年度、指定障害福祉サービス事業者において、下記の事実を確認したため、障害者総合支援法第50条第1項の規定により、指定居宅介護事業所及び指定重度訪問介護事業所に対して指定取消処分を行いました。

虚偽の報告

監査において、どの従業員がどの利用者の支援に入ったかわかるものを提出するよう求めたところ、実際に支援に入っていないにもかかわらずサービス提供の偽装した記録を提出した。

運営基準違反

- ①一部の利用者について、個別支援計画に基づきサービス提供を行っていなかった。
- ②複数事業を実施しているが、指定事業所ごとの管理・運営が行われず、複数の事業をサービス区分なく一体的に実施しており、区分して勤務の記録を行っていなかった。

不正請求

- ①勤務記録のない従業員が支援したこととする実績記録票を作成し、居宅介護サービス費及び重度訪問介護サービス費を不正に請求し、受領した。
- ②同一ヘルパーが同日同時間帯に別の利用者にサービス提供したというサービス提供の記録に基づき、居宅介護サービス費を不正に請求し、受領した。
- ③サービス提供責任者が訪問を行っていないにもかかわらず、これを行ったものとして初回加算を不正に請求し受領した。

不正又は著しく不当な行為

- ①一部の利用者について同意を得ることなく、従業員が勝手に署名を行い、事業所で購入した利用者の印鑑を押印し、虚偽の個別支援計画書を作成した。
- ②他事業において人員基準に抵触すると考え、サービス提供の記録を偽装し、サービス提供した従業員と異なる他の従業員の名前を記載し、事業所で預かっている従業員の印鑑を勝手に押印した。
- ③重度訪問介護において、親族がサービス提供を行ったことが分からないように偽装し、親族以外の従業員の名前を記載したサービス提供の記録を作成した。
- ④居宅介護において、従事する資格のない従業員が行ったサービスを、有資格者が行ったように偽装し、サービス提供の記録を作成した。
- ⑤利用者に同意を得ることなく購入した利用者の印鑑により、利用者に確認を受けることなくサービス提供記録に押印を行った。
- ⑥事業所内では認められていない身体介護を放課後等デイサービス事業所内で放課後等デイサービスと合わせて提供した。
- ⑦管理者は、他事業を行う従業員が居宅介護サービスを行う場合のシフト及び勤務実績、サービス提供記録を管理者自身の名前で記載するよう従業員に指示した。
- ⑧実地指導にあたり、親族がサービス提供に入っていることを隠蔽するために偽装した勤務体制一覧表を提出した。

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

令和4年度の行政処分【効力停止】の概要

令和4年度、指定障害児通所支援事業者において、下記の事実を確認したため、児童福祉法第21条の5の24第1項の規定により、指定放課後等デイサービス事業所に対して指定の一部効力停止（新規利用者受入停止及び報酬支払額の7割への制限（報酬3割減額））を行いました。

人員基準違反

- ①専従の管理者を配置していなかった。
- ②専任かつ常勤の要件を満たす児童発達支援管理責任者を配置していなかった。
- ③サービス提供時間を通じて児童指導員等を必要数配置できていなかった。

運営基準違反

一部の利用者について、基準に規定されている計画作成にかかる一連の業務が適切に行われていない状況においてサービス提供を行った。

不正請求

- ①専任かつ常勤の要件を満たす児童発達支援管理責任者を配置していない場合に算定すべき児童発達支援管理責任者欠如減算を行わず、不正に障害児通所給付費を請求し、受領した。
- ②サービス提供職員が1割以上欠如している状態が継続している状態において算定すべきサービス提供職員欠如減算を行わず、不正に障害児通所給付費を請求し、受領した。
- ③個別支援計画が作成されていない状況や基準に規定されている計画作成にかかる一連の業務が適切に行われていない状況を管理者自ら把握していながら減算を行わず、不正に障害児通所給付費を請求し、受領した。

不正又は著しく不当な行為

- ①他事業を兼務している従業者について出勤簿を整備するよう指導していたが、その後改善が行なわれず、結果基準に違反する状態を引き起こした。
- ②個別支援計画書について、実地指導に向けて遡り利用者の同意を得ることなく作成し、事業所で署名を行い、同意を得ずに購入した利用者の印鑑を押印し、さらに前児童発達支援管理責任者の印鑑を事業所に保管し不正に使用しあたかも当時作成されていたかのように偽装した。
- ③サービス提供実績記録票について、保護者から実績記録票の確認を受けることなく、事業所で保管する利用者の印鑑を用いて確認を受けたこととする記録を作成した。
- ④管理者は、法令遵守の指揮命令を行うべき立場にありながら、基準を遵守せず、実地指導にあたり虚偽の書類を作成し提示するとともに実地指導において虚偽の回答を繰り返した。

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

令和4年度の改善勧告の概要

令和4年度、指定障害福祉サービス事業者において、障害者総合支援法第49条第1項の規定により、指定居宅介護事業所及び指定重度訪問介護事業所に対して改善勧告を行いました。

改善勧告事項

- ①従業員の人員を常勤換算方法で2.5以上配置すること。
- ②法令を遵守した運営が行えるよう、運営体制を見直すこと。

改善勧告理由

- ①指定居宅介護サービス、指定重度訪問介護サービスの提供に当たり必要とされる人員は常勤換算方法で2.5以上であるが、それを満たしていないことを認識しながら人員基準を満たしているかのように見せるため、勤務実態のない従業者や移動支援事業にしか従事していない従業者の**架空の時間を計上した勤務形態一覧表**を作成し、実地指導にあたり提出した。また、実地指導当日、実際に従業者が記載した勤務の記録を用意せず、かわりに実態とは異なる勤務形態一覧表に見合う出勤簿を用意し、人員基準を満たしていると**虚偽の回答**を複数回言い、実地指導を妨害した。
- ②重度訪問介護サービスの提供に当たって**個別支援計画を作成せず**、サービス提供した際に利用者からサービス提供を受けたことについての確認を受けず、また、法定代理受領により市から介護給付費の支給を受けたことについての通知を交付していない状況を確認した。
- ③管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う立場にありながら、法令への理解が乏しく、前回の指導で指摘された事項についての内容を理解し**改善する取組を行っていない**かった。

2. 行政処分や改善勧告の事例紹介

指定の取消しを行った場合の措置

指定の取消しを行った場合は、以下の措置を行います。

- ①取消し日から5年間の指定（更新）申請の禁止
- ②取消しした旨の告示
- ③不正請求による返還金が生じた場合、加算金（返還額の100分の40を乗じた額）を付加

また、指定の取消しに係る業務管理体制の確認検査により、法人役員等が不正等の処分理由となる行為に関与したかを確認し、組織的に関与していると認められない場合を除いて欠格事由該当者となり、その者を役員等とする法人等については、指定（更新）が受けられなくなります。

●監査中の事業廃止等に係る欠格事由

監査中に指定取消処分を予想した事業者が処分逃れのために廃止届を提出した場合、指定（更新）が受けられなくなります。

3. 留意いただきたい内容

3. 留意いただきたい内容

人員欠如減算

1. 人員を欠如した場合の取扱い

- ・サービス提供職員（生活支援員、看護職員、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、児童指導員、保育士等）
- ・サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者

以上の人員について、人員の員数又は常勤・専従等の要件が欠如した場合は、減算を適用しなければなりません。

2. 減算の適用サービス種別

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練（機能・生活）、就労移行支援、就労継続支援（A型・B型）、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、児童発達支援（センター及び主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く）、放課後等デイサービス（主として重症心身障害児を通わせる事業所を除く）、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

※居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援は児童発達支援管理責任者の欠如のみ適用

3. 留意いただきたい内容

人員欠如減算

指摘内容

①サービス提供職員の必要数を把握していたが、その後、毎月勤務実績を管理しておらず、基準人員を充足する配置ができているか確認していなかったため、人員欠如の状態にあるとは思っていなかった。

②常勤で配置すべき、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）やサービス提供職員について、他事業と兼務しており、事業所ごとの勤務時間を適切に記録しておらず、常勤要件を満たしていないことを勤務実績において適切に管理できていなかった。

対応方法

事業ごとに区分した勤務時間を記録し、記録に基づく月ごとの勤務実績表を作成すること。当該勤務実績表に基づき、必要人員を配置できていたか確認を行い記録すること。

①→人員の員数が1割以上欠如した場合はその翌月から、1割未満で欠如した場合はその翌々月から減算する必要があるため、解消するまでの間、減算を適用すること。

②→常勤又は専従等の人員の員数以外の要件を満たしていない場合にも減算を適用する必要があることから、その翌々月から解消されるに至った月まで減算を適用すること。

3. 留意いただきたい内容

人員欠如減算

欠如人員	欠如内容	欠如割合	減算期間	減算不適用	減算割合
サービス提供職員	人員（員数）の欠如	必要員数の1割を超えて欠如	その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで	当月の末日までに人員欠如が解消されている場合	減算適用1～2月目 ：所定単位数×70% 減算適用3月目以降 ：所定単位数×50%
		必要員数の1割を超えずに欠如	その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで	翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合	減算適用1～2月目 ：所定単位数×70% 減算適用3月目以降 ：所定単位数×50%
サービス管理責任者 （児童発達支援管理責任者）	常勤又は専従等員数以外の要件の欠如	人員（員数）の欠如			
	常勤又は専従等員数以外の要件の欠如				

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

1. 身体拘束等の適正化に係る取組み

- 令和3年度から追加（努力義務）
- 令和4年度より義務化
- 令和5年4月1日以降は義務化された内容への対応が未実施である場合に、身体拘束廃止未実施減算が適用されます。

2. 減算の適用サービス種別

就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援**以外の**全てのサービス

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

3. 減算の適用要件

以下のいずれかに当てはまる場合は減算とします。

- | |
|--|
| 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を検討するための委員会（身体拘束適正化検討委員会）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。（定期的とは、少なくとも1年に1回以上） |
| ③身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。 |
| ④従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。（定期的とは、少なくとも1年に1回以上） |

※やむを得ず身体拘束等を行う**利用者の有無に関わらず**、上記要件を満たす必要があります。

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

※減算の適用要件②の身体拘束適正化検討委員会に関する留意点

- ・ 1年度に1回以上ではなく、1年に1回以上となります。
→開催した場合は、開催した記録（議事録）を残すとともに**全従業員に周知**してください。開催期間が**1年以上開いている場合も減算対象**となるので注意してください。
- ・ 委員会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定めてください。
- ・ 事業所単位でなく、法人単位での委員会の設置も可能です。
→法人単位で開催する場合についても、各事業所の**全従業員に**委員会の開催結果の内容を**周知**してください。
- ・ 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。
→身体拘束等の適正化に関する**内容が委員会に含まれている**か確認してください。

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

・身体拘束適正化検討委員会の運用

- 身体拘束の発生ごとにその状況、背景などを記録し、身体拘束適正化検討委員会へ報告を行う。
- 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計、分析する。
• 分析に当たっては、身体拘束等の発生原因、結果を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。
- 適正化を講じた後に、その効果について検証を行う。

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

※減算の適用要件③の身体拘束等の適正化のための指針に関する留意点

・以下のような項目を盛り込んでください。

1. 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
2. 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
3. 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
4. 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
5. 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
6. 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
7. その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

※減算の適用要件④の身体拘束等の適正化のための研修に関する留意点

- ・ 1年度に1回以上ではなく、1年に1回以上となります。
→実施した場合は、実施した内容の記録を残してください。実施期間が**1年以上開いている場合も減算対象**となるので注意してください。
- ・ 虐待防止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。
→身体拘束等の適正化に関する内容が**研修内容に含まれているか**確認してください。

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

4. 減算の適用期間

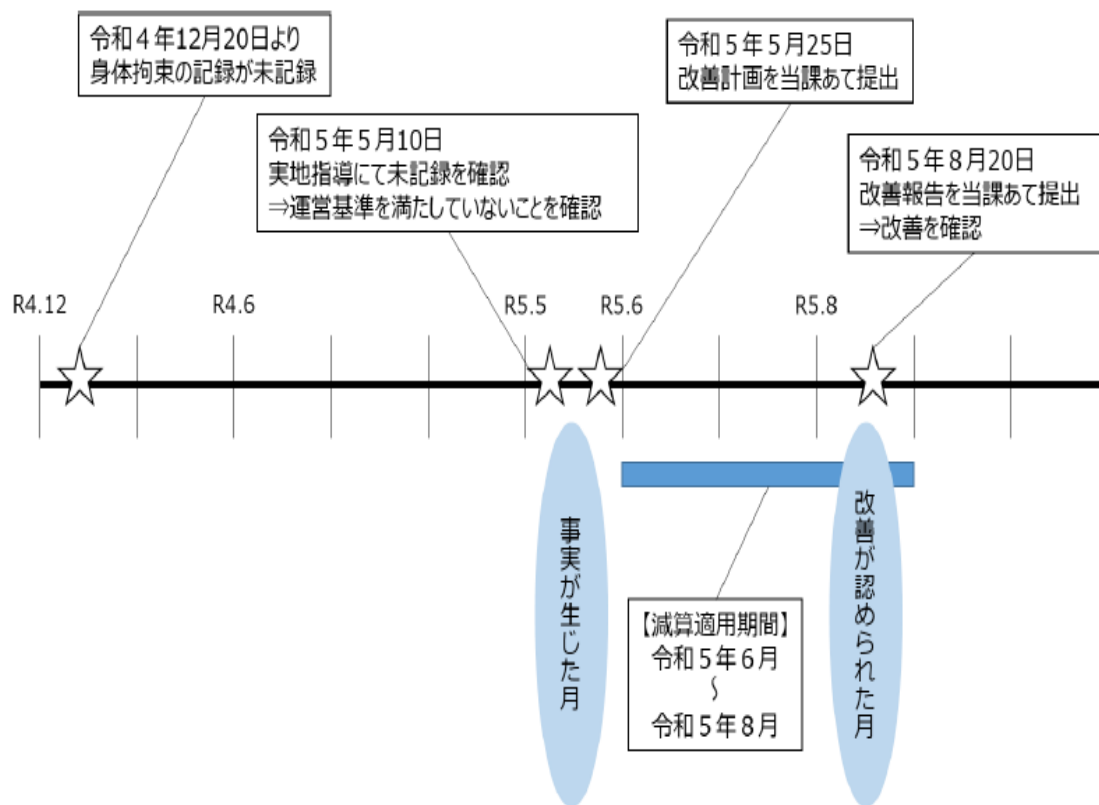
- ・減算の適用開始月：事実が生じた月の翌月
→実地指導等により運営基準を満たしていない事実が確認された月の翌月が減算の適用開始月となります。

- ・減算の適用終了月：改善が認められた月
→運営基準を満たしていない事実が生じた場合、市（障害福祉課）へ改善計画書を提出し、その計画に基づいた改善状況を、事実が生じた月から3月後に報告してください。当該報告により改善が認められた月が減算終了月となります。

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

具体例：事実発生の同月に改善計画を提出し、初回の改善報告で改善を認めた場合



改善計画及び改善報告の様式

<https://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/015/1408/g/jigyosha/56817.html>

3. 留意いただきたい内容

身体拘束廃止未実施減算について

5. 減算額

- ・1日につき5単位を所定単位数から減算（利用者全員）

→令和6年4月から減算額が**見直し**

施設・居住系サービス：所定単位数の10%

訪問・通所系サービス：所定単位数の1%

※施設・居住系：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、共同生活援助、宿泊型自立訓練

※訪問・通所系：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

3. 留意いただきたい内容

虐待防止措置未実施減算について

1. 障害者虐待防止措置

- 令和3年度から追加（努力義務）
- 令和4年度より義務化
- **令和6年4月1日以降は**義務化された内容への対応が未実施である場合に、虐待防止措置未実施**減算が適用**されます。

2. 減算の適用要件

以下のいずれかに当てはまる場合は減算とします。

①虐待防止委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。（定期的とは、少なくとも1年に1回以上）

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。（定期的とは、少なくとも1年に1回以上）

③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

3. 留意いただきたい内容

虐待防止措置未実施減算について

3. 減算額

- ・所定単位数の1%を減算

4. その他

- ・「虐待防止のための指針」は作成することが望ましいとされています。
- ・虐待防止措置に関して、令和6年度から基準省令や解釈通知の内容に一部追加・修正がある予定です。

3. 留意いただきたい内容

その他の義務化事項

令和3年度報酬改定にて新たに追加された事項です。また、令和6年度報酬改定にて一部の項目においては、未実施の場合に減算が適用されるものもありますので、留意してください。

	感染症予防・まん延防止	業務継続計画	虐待の防止	身体拘束等の適正化	ハラスメント対策の強化
義務化の状況	R6.4.1より義務化	R6.4.1より義務化	R4.4より義務化	R4.4より義務化	R4.4より義務化
主な必要事項	①委員会の設置・開催 ②指針の整備 ③研修・訓練の実施	①業務継続計画の策定 ②研修・訓練の実施 ③業務継続計画の定期的な見直し	①委員会の設置・開催 ②研修の実施 ③担当者の設置	①委員会の設置・開催 ②指針の整備 ③研修の実施	①方針の明確化 ②相談体制の整備
未実施の場合の減算	—	R6.4より減算 (一部、経過措置有)	R6.4より減算	R5.4より減算	—
居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、短期入所、生活介護、療養介護、重度障害者等包括支援、施設入所支援、自立訓練(機能・生活)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援	○	○	○	○	○
就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援	○	○	○	—	○

3. 留意いただきたい内容

委員会・研修・訓練の必要回数

「感染症予防・まん延防止」「業務継続計画」「虐待の防止」「身体拘束等の適正化」において必要な、委員会・研修・訓練の回数はサービスごとに異なります。基準を確認の上、漏れなく実施してください。なお、委員会・研修・訓練ともに実地指導時に実施状況を確認しますので、記録を残してください。

	感染症予防・まん延防止			業務継続計画		虐待の防止		身体拘束等の適正化	
	令和6年4月から義務化			令和6年4月から義務化		令和4年4月から義務化		令和4年4月から義務化	
	委員会	研修	訓練	研修	訓練	委員会	研修	委員会	研修
居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援	6月に1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上
短期入所、生活介護、療養介護、自立訓練（機能・生活）、就労移行支援、就労継続支援（A型・B型）、共同生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、医療型児童発達支援、居宅訪問型児童発達支援	3月に1回以上	年2回以上	年2回以上	年1回以上	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上
障害者支援施設	3月に1回以上	年2回以上	年2回以上	年2回以上	年2回以上	少なくとも年1回	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上
就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援	6月に1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	年1回以上	少なくとも年1回	年1回以上	-	-

4. 令和6年度報酬改定の概要等

- 4-1. 福祉・介護職員等処遇改善加算について
- 4-2. 障害者の意思決定支援を推進するための方策
- 4-3. 情報公表未報告の事業所への対応
- 4-4. 自立支援協議会の役割・機能（障害者総合支援法改正）
- 4-5. 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化
- 4-6. 運営規程への追記事項
- 4-7. 各サービスにおける主な変更点
- 4-8. 障害児通所支援事業所における留意事項
- 4-9. 新様式（介護給付費等算定に係る体制届出書）

4-1. 福祉・介護職員等処遇改善加算について

概要

○障害福祉現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行う。

○福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。

○就労定着支援に就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加える。

4-1. 福祉・介護職員等処遇改善加算について

算定要件等

○新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一
 ○新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることが要件
 ※それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、ベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分すること。

加算率※

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

加算率	区分	要件	対応する現行の加算等	新加算の趣旨
【8.1%】	新加算（Ⅰ）	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. 特定処遇加算(Ⅱ)【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	事業所内の経験・技能のある職員を充実
【8.1%】	新加算（Ⅱ）	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・改善後の賃金年収440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化【見直し】(R7年度) →グループごとの配分ルール【撤廃】	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. 特定処遇加算(Ⅱ)【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】	総合的な職場環境改善による職員の定着促進
【6.7%】	新加算（Ⅲ）	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算(Ⅰ)【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備
【5.5%】	新加算（Ⅳ）	・新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】(R7年度) ・賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算(Ⅱ)【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】	福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等

※加算率は生活介護のものを例として記載

4-2. 障害者の意思決定支援を推進するための方策

取扱方針

【取扱方針】

・事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。**

サービス等利用計画・個別支援計画の作成等

・**利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ**、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での**適切な支援内容の検討**をしなければならない。

・利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、**利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合**には、適切に意思決定支援を行うため、**当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握**しなければならない。

・相談支援専門員やサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、**利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認**する。

※障害児者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が作成した**個別支援計画**について相談支援事業者への交付を義務付け。

サービス管理責任者等の責務

・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定支援が行われるよう努めなければならない。

4-3. 情報公表未報告の事業所への対応

概要

○利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を創設する。

減算単位

情報公表未報告減算【新設】

- ・ 100分の10に相当する単位数を減算（入所系サービス等）
- ・ 100分の5に相当する単位数を減算（訪問、通所系サービス等）

算定要件

○障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合に、所定単位数を減算する。

障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）への登録

- 指定時にWAMNETへの登録 → 事業所詳細情報を入力し、市へ公開依頼
- 年度ごとに依頼 → 年度末で一度公表システムでの公開が終了するため、年度当初に公開依頼を行う。
- 事業所情報については、随時修正・加筆可能

4-4. 自立支援協議会の役割・機能 (障害者総合支援法改正)

令和4年障害者総合支援法改正を踏まえた（自立支援）協議会の機能と構成

R5. 3厚労省障害保健福祉関係主管課長会議資料より

令和6年4月1日施行

（自立支援）協議会の役割・機能（障害者総合支援法89条の3関係）

改① 協議会を通じた「地域づくり」(※) にとっては「個から地域へ」の取組が重要。（第2項改正）

地域の状況を反映した、現に住民が直面している課題を検討することによる協議会の活性化

「協議会は関係機関等が相互の連絡を図ることにより、地域における障害者等への適切な支援に関する情報及び支援体制に関する課題についての情報を共有し、関係機関等の連携の緊密化を図るとともに、地域の実情に応じた体制の整備について協議を行うものとする。」

新② 協議会は地域の関係機関等に情報提供や意見の表明等の協力を求めることができるとし、協力を求められた関係機関等がこの求めに応じることについて努力義務を課す。（第3項、第4項新設）

新③ 個別の支援に係る検討に基づく地域の支援体制の検討を明確化したことに伴い、協議会関係者に対し、守秘義務を課す。（第5項新設）

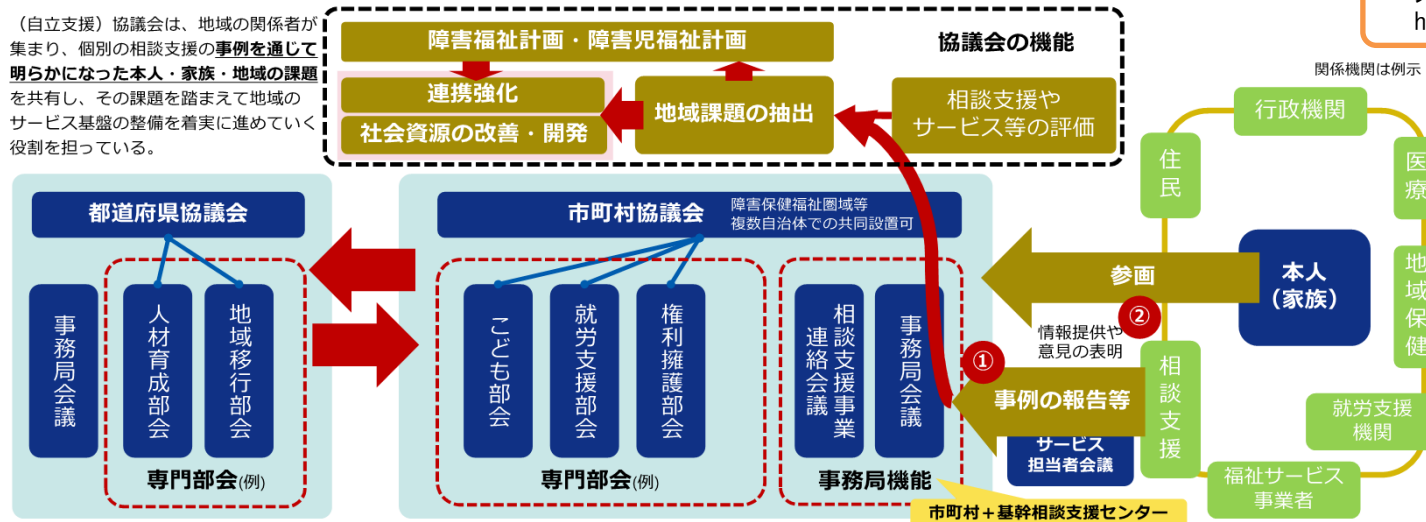
* 今回改正により、社会福祉法（重層的支援会議等）・生活困窮者自立支援法（支援会議）・介護保険法（地域ケア会議）と同旨の規定をもつものとなった。（第3項～第6項）

※守秘義務違反
1年以下の懲役又は100万円以下の罰金（第109条第2項）

大津市障害者自立支援協議会
<https://www.otsuziritu.org>

（※）協議会を通じた「地域づくり」の取組イメージ例

（自立支援）協議会は、地域の関係者が集まり、個別の相談支援の事例を通じて明らかになった本人・家族・地域の課題を共有し、その課題を踏まえて地域のサービス基盤の整備を着実に進めていく役割を担っている。



4-5. 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

概要

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置を設けることとする。

減算単位

業務継続計画未策定減算【新設】

- ・ 100分の3に相当する単位数を減算（入所系サービス等）
- ・ 100分の1に相当する単位数を減算（訪問、通所系サービス等）

算定要件

以下の基準に適合していない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

4-6. 運営規程への追記事項

従業者の職種、員数及び職務の内容

障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス基準の一部改正に伴い、サービス提供責任者及びサービス管理責任者の業務において明文化されたことから、下記を参考に追記すること。

○サービス提供責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行えるよう努める。併せて、障害者の状況を踏まえたサービス等利用計画を作成する観点から、利用者及びその同居の家族に交付している居宅介護計画等について、当該利用者又は障害児の保護者に対して指定特定相談支援事業者等にも交付する。

○サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行えるよう努める。また、個別支援会議について、利用者本人が参加してもらい、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。併せて、障害者の状況を踏まえたサービス等利用計画を作成する観点から、利用者に交付している各サービスの個別支援計画について、指定特定相談支援事業者等にも交付する。
* 児童発達支援管理責任者についても同様に明文化されています。

虐待の防止のための対応方法

事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置の未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）が創設されたことから、下記を参考に追記すること。

○事業所は、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ずる。

- ①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。
- ②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に実施する。
- ③虐待の防止に関する責任者の設置
- ④成年後見制度の利用支援
- ⑤苦情解決体制の整備

4-6. 運営規程への追記事項

その他運営に関する重要事項

【感染症対策等】

○事業所は、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るものとする。

- ①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の定期的な開催及びその結果について従業員へ周知
- ②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の整備
- ③事業所において、従業員に対し、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の定期的な実施

【業務継続に向けた取組等】

○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（サービス種別を記載）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るものとする。

- 2 事業者は、従業員に対し、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な実施するものとする。
- 3 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。

【身体拘束等の禁止】

○事業者は、指定（サービス種別を記載）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。）を行わないものとする。

- 2 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するものとする。
- 3 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るものとする。
 - ①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員へ周知
 - ②身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - ③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な実施

4-7. 各サービスにおける主な変更点（者）①

サービス	報酬・加算	その他
居宅介護	<ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算における重度障害児への対応を評価 ・通院等介助等の対象要件の見直し 	
重度訪問介護	<ul style="list-style-type: none"> ・入院中の利用者の対象の追加 ・熟練従業者による同行支援の見直し 	
同行援護	<ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算の要件の見直し 	
生活介護	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員、サービス提供時間ごとに基本報酬を設定 ・延長支援加算の拡充 ・食事提供加算の見直し 	
共同生活援助	<ul style="list-style-type: none"> ・基本報酬の見直し ・強度行動障害者の受入体制強化 ・日中支援加算の見直し ・個人単位の居宅介護等利用の特例的取扱い 	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との連携 →地域連携推進会議の開催
短期入所	<ul style="list-style-type: none"> ・医療型短期入所受入前支援加算 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉型強化短期入所の類型の追加
自立生活援助	<ul style="list-style-type: none"> ・基本報酬の見直し ・集中的な支援の評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・対象者の明確化 ・サービス提供体制の推進
自立訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・社会生活の自立度評価指標の活用と報酬上の評価 ・基本報酬の見直し ・ピアサポートの専門性の評価 ・高次脳機能障害を有する者への支援に対する評価 	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーション職の配置基準の見直し ・提供主体の拡充

4-7. 各サービスにおける主な変更点（者）②

サービス	報酬・加算	その他
就労移行支援	<ul style="list-style-type: none"> ・支援計画会議実施加算の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員規模の見直し →定員10名以上からでも実施可能
就労継続支援A型	<ul style="list-style-type: none"> ・スコア方式による評価項目の見直し →経営改善計画 →利用者の知識及び能力向上 	
就労継続支援B型	<ul style="list-style-type: none"> ・平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・平均工賃月額の算定方法の見直し
就労定着支援	<ul style="list-style-type: none"> ・就労定着率のみを用いた報酬体系 ・定着支援連携促進加算の見直し 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施主体の追加 ・就労移行支援事業所等との一体的な実施
相談系サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・機能強化型の基本報酬の充実 ・主任相談支援専門員を更に評価 ・多機関連携のための各種加算の充実 	

4-7. 各サービスにおける主な変更点（児）

質の高い発達支援の提供の推進

適切なアセスメントと子どもの特性を踏まえた総合的な支援・専門的な支援や関係機関との連携強化等を進め、個々の特性や状況に応じた質の高い発達支援を提供を推進する。

- ① 総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等
- ② 関係機関との連携の強化
- ③ 将来の自立等に向けた支援の充実

加算	減算
<ul style="list-style-type: none"> ・基本報酬の見直し【共通】 ・児童指導員等加配加算【共通】 ・事業所間連携加算【共通】 ・通所自立支援加算【放デイ】 	<ul style="list-style-type: none"> ・支援プログラム未公表減算【共通】

支援ニーズの高い児への支援の充実

医療的ケア児や重症心身障害児等、より専門的な支援が必要な障害児への支援の充実を図り、障害特性に関わらず地域で安心して暮らし育つことができる環境整備を進める。

- ① 医療的ケア児・重症心身障害児への支援の充実
- ② 強度行動障害を有する児への支援の充実
- ③ ケアニーズの高い児への支援の充実
- ④ 不登校児童への支援の充実

加算	
<ul style="list-style-type: none"> ・医療連携体制加算【共通】 ・強度行動障害児支援加算【共通】 ・視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算【共通】 	<ul style="list-style-type: none"> ・入浴支援加算【共通】 ・個別サポート加算

インクルージョンの推進

保育所等への支援を行いながら併行通園や保育所等への移行を推進するなど、インクルージョンの取組を推進し、障害の有無に関わらず全ての子どもが共に育つ環境整備を進める。

- ① 児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるインクルージョンに向けた取組の推進
- ② 保育所等訪問支援の充実

加算	減算
<ul style="list-style-type: none"> ・保育・教育等移行支援加算 ・多職種連携支援加算 ・強度行動障害児支援加算 	<ul style="list-style-type: none"> ・自己評価結果等未公表減算

4-8. 障害児通所支援事業所における留意事項

安全確保に関する計画の策定 令和6年4月より義務化

1. 障害児の安全の確保を図るため、事業所の設備の安全点検や事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導等、事業所における安全に関する事項についての計画（安全計画）を策定すること。
2. 安全計画について従業者に周知するとともに、研修及び訓練を定期的の実施しなければならないこと。
3. 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。
4. 安全計画は定期的に見直しをすること。

自動車を運行する場合の所在の確認 令和5年4月より義務化

障害児の送迎や事業所外での活動等のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼等の方法により障害児の所在を確認すること。

送迎車両への安全装置の設置 令和6年4月より義務化

障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する場合は、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、当該装置により、障害児の所在を確認すること。対象は、送迎を目的とした自動車のうち、座席が3列以上の自動車。ただし利用の形態によっては、設置が不要な場合もあります。

*今年度は補助金を交付し設置を推進しましたが、今後、車を乗り換えた際なども引き続き設置をお願いします。

■ 障害児通所支援事業所における障害児の安全確保及び車両送迎の安全管理の徹底について（大津市ホームページ）
<https://www.city.otsu.lg.jp/soshiki/015/1408/g/jigyosha/27279.html>

4-9. 新様式（介護給付費等算定に係る体制届出書）

申請内容	該当書類	提出期限
令和6年4月から適用させる加算内容の変更 (報酬改定に影響されない加算)	介護給付費等算定に係る体制届出書(旧様式) 必要書類	令和6年3月15日まで
令和6年4月から適用させる加算内容の変更 (報酬改定に影響される加算) ※主に増加	介護給付費等算定に係る体制届出書(新様式) 必要書類	令和6年4月15日まで
令和6年4月から適用させる加算内容の変更 (前年度の実績に影響される加算)	介護給付費等算定に係る体制届出書(新様式) 必要書類	令和6年4月15日まで
令和6年4月から適用させる基本報酬の見直し	介護給付費等算定に係る体制届出書(新様式) 必要書類	令和6年4月15日まで
令和6年5月から適用させる加算内容の変更	介護給付費等算定に係る体制届出書(新様式) 必要書類	令和6年4月15日まで

<事務連絡>

- ・ 今回の集団指導は、事後のアンケート回答を行うことをもって集団指導に出席されたことといたしますので、受講後に電子申請により必ずアンケートの回答をお願いします。
- ・ 集団指導及び報酬改定に関する質問はアンケートにて受付します。全体に共有すべき内容の質問に対する回答は、後日大津市のホームページに掲載する等により対応しますのでご確認ください。