

令和5年度
豊中市指定障害福祉サービス
事業者等集団指導
【居住支援系】

豊中市 福祉部 福祉指導監査課 障害事業者係

1. 根拠法令等
2. 行政処分の事例紹介
3. 留意事項
4. 実地指導における主な指導項目

1. 根拠法令等

根拠法令等（障害福祉サービスにかかる主なもの）

※根拠法令だけでなく、関係法令（労働基準法等）も遵守する必要があります。

種類	名称
法律	・ 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11月7日法律第123号）
政令	・ 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施行令（平成18年1月25日政令第10号）
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施行規則（平成18年2月28日厚労省令第19号） ・ 「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚労省令第171号） ※豊中市では条例設置「 <u>豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例</u> 」（平成24年12月21日条例第60号）
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」（平成18年9月29日厚労省告示第523号）
通知	・ 「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） ・ 「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）

関係通知等（居住支援系にかかる主なもの）

名称

- ・ **食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針**
（平成18年9月29日厚労省告示第545号）
- ・ **厚生労働大臣の定める利用者が選定する特別な居室の提供に係る基準**
（平成18年9月29日厚労省告示第541号）
- ・ **障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて**
（平成18年12月6日障発第1206002号）

2. 行政処分の事例紹介

大阪府内 居住支援系の行政処分事例①

令和4年度集団指導資料「指定取消し事業者一覧」より

処分日	所在地自治体	サービス種別等	指定取消しの理由
令和3年 2月12日 (指定取消)	堺市	共同生活 援助	<p>人員基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年3月、5月及び11月において、必要な数の世話人を配置していなかった。 <p>運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者が事業所の従業者及び業務を一元的に管理しておらず、また、事業の運営において、従業者に必要な指揮命令を行っていなかった。 ・人員配置基準等に関し必要な員数を満たすよう従業者の勤務体制を定めることが必要であるにもかかわらず、これをしていなかった。 <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年4月に人員欠如減算を適用しなければならないところ、当該減算を行わずに不正に訓練等給付費を請求し、本来受領し得ない訓練等給付費を受領した。 ・平成27年10月及び12月、平成29年6月及び8月並びに同年11月から平成30年11月までの期間において、世話人の配置について虚偽の届出をした上で不正に訓練等給付費を請求し、本来受領し得ない訓練等給付費を受領した。 <p>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為（障害者総合支援法第50条第1項第10号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成29年5月、夜間支援等体制加算に係る変更について、虚偽の届出を行った。

大阪府内 居住支援系の行政処分事例②

令和4年度集団指導資料「指定取消し事業者一覧」より

処分日	所在地自治体	サービス種別等	指定取消しの理由
令和3年3月31日 (指定取消)	東大阪市	共同生活援助	<p>訓練等給付費に関する不正</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規指定時から令和2年10月31日までの間、サービス管理責任者を配置していなかったにもかかわらず、代表社員兼管理者がサービス管理責任者が作成したように装った個別支援計画を作成し、令和2年9月及び10月のサービス提供分の報酬請求において個別支援計画未作成減算を適用せず、訓練等給付を不正に受領した。 ・令和2年11月のサービス提供分の報酬請求において、サービス管理責任者欠如減算を適用せず、訓練等給付を不正に請求し受領した。 <p>不正の手段による指定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・代表社員兼管理者は、人員配置基準を満たすため、新規指定申請時に勤務予定のない者の名義を使用し、指定を受けた。また、事業開始後も当該人員基準違反の状態が令和2年10月31日まで継続していた。

3. 留意事項

契約内容を一時変更する場合の注意事項

- 契約内容の報告について
 - ・契約内容報告書
 - ・契約内容臨時調整報告書*
 様式は2種類あります。

○臨時調整報告書

例) 総支給量15日の利用者がA事業所10日、B事業所5日で契約している場合、
ある月だけ、A事業所5日、B事業所10日で利用希望があれば、契約を巻き直すまではせずに、臨時調整報告書を障害福祉課事業所係あて提出いただければ調整できるものです。

実質的には総支給量の範囲内であれば請求業務自体に支障はありませんが、請求が通っていても、**臨時調整報告書の提出は必須**です。

契約支給量臨時調整報告書			
			年 月 日
豊中市長様		事業所番号	
		事業者及びその事業所の名称	
		電話番号 ()	—
		代表者	
○下記のとおり契約支給量を臨時調整しましたので報告します。			
記			
報告対象者			
障害福祉サービス 受給者証番号		支給決定障害者 (保護者)氏名	受給者氏名に係る 児童氏名
契約している支給量の内容			
受給者証の事業者 記入欄番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を決定した日)
			年 月 日
支給量調整の内容			
対象年月	調整後の支給量	理由	
年 月分			
★調整先の事業者契約内容			
事業者番号	名称		
契約支給量	調整後の支給量		

グループホームにおける重度化・高齢化への対応

① 重度障害者支援加算の対象者の拡充（強度行動障害を有する者に対する評価）

グループホームにおける重度障害者の受入体制を整備するため、障害支援区分4以上の強度行動障害を有する者を算定対象に加える。

重度障害者支援加算（Ⅰ）360単位/日 ※ 重度障害者等包括支援の対象者（区分6かつ意思疎通が困難である等の一定の要件を満たす者）

【新設】 重度障害者支援加算（Ⅱ）180単位/日 ※ 区分4以上の強度行動障害を有する者

② 医療的ケアが必要な者に対する評価

グループホームにおける医療的ケアが必要な者に対する支援について、看護職員を配置するグループホームに対する加算を創設。

【新設】 医療的ケア対応支援加算 120単位/日

③ 強度行動障害を有する者の受入促進（体験利用の評価）

強度行動障害を有する者が地域移行のためにグループホームにおいて体験利用を行う場合に、強度行動障害支援者養成研修又は行動援護従業者養成研修の修了者を配置するグループホームに対する加算を創設。

【新設】 強度行動障害者体験利用加算 400単位/日

④ 基本報酬の見直し

「日中サービス支援型グループホーム」の基本報酬について、重度障害者の受入れのインセンティブが働くようメリハリのある報酬体系に見直し。

（例）日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅰ）

【現行】 区分6：1,104単位/日、区分5：988単位/日、区分4：906単位/日、区分3：721単位/日

【見直し後】 区分6：1,105単位/日、区分5：989単位/日、区分4：907単位/日、区分3：650単位/日

※ 介護サービス包括型・外部サービス利用型の基本報酬についても、重度障害者に配慮しつつ、経営の実態等を踏まえて見直し。



⑤ 夜間支援等体制加算の見直し

入居者の状況に応じた手厚い支援体制の確保や適切な休憩時間の取得ができるよう、

- ・夜間支援等体制加算（Ⅰ）を入居者の障害支援区分に応じたメリハリのある加算に見直した上で、
- ・夜間支援等体制加算（Ⅰ）による住居ごとの常駐の夜勤職員に加えて、更に事業所単位で夜勤又は宿直の職員を追加配置した場合の加算を創設。

夜間支援等体制加算（Ⅰ）・住居ごとの夜勤職員を配置 ※1

夜間支援等体制加算（Ⅱ）・宿直職員を配置

夜間支援等体制加算（Ⅲ）・警備会社への委託等

【新設】 夜間支援等体制加算（Ⅳ）・事業所単位で夜勤職員を追加配置

【新設】 夜間支援等体制加算（Ⅴ）・事業所単位で夜勤職員（夜間の一部時間）を追加配置

【新設】 夜間支援等体制加算（Ⅵ）・事業所単位で宿直職員を追加配置

➡（Ⅰ）に上乗せで加算 ※2

※1 夜間支援等体制加算（Ⅰ）の見直し

（例）利用者が5人の場合 【現行】（区分に関わらず）269単位/日 ⇒ 【見直し後】 区分4以上：269単位/日 区分3：224単位/日 区分2以下：179単位/日

※2 【新設】 夜間支援等体制加算（Ⅳ）（Ⅴ）（Ⅵ）

（例）利用者が15人以下の場合 夜間支援等体制加算（Ⅳ）60単位/日 夜間支援等体制加算（Ⅴ）30単位/日 夜間支援等体制加算（Ⅵ）30単位/日

※ 重度障害者の個人単位のホームヘルパーの利用の経過措置については、重度障害者の受入体制を確保する観点から引き続き継続。

自立生活援助の整備の促進

- 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等を支援する自立生活援助の整備を促進するため、人員基準、支給決定の運用、報酬の見直しを行う。

人員基準の緩和

- 自立生活援助を必要とする障害者にサービスが行き渡るよう、別々の者を配置することとしていた「サービス管理責任者」と「地域生活支援員」の兼務を認める。

支給決定に係る運用の見直し

- 標準利用期間（1年）を超えて更にサービスが必要な場合について、原則1回ではなく、市町村審査会の個別審査を要件とした上で、複数回の更新を認める。

報酬の見直し（主なもの）

- **自立生活援助サービス費（Ⅰ）の対象者の拡充** 同居家族の死亡等により急遽一人暮らしをすることとなった者を加える。

【見直し後】
障害者支援施設や精神科病院、グループホーム等から退所等してから1年以内の者
又は 同居家族の死亡等により単身生活を開始した日から1年以内の者

(参考)基本報酬	地域生活支援員1人当たり	
	30人未満	30人以上
自立生活援助サービス費(Ⅰ)	1,558単位/月	1,090単位/月
自立生活援助サービス費(Ⅱ)	1,166単位/月	817単位/月

- **同行支援加算の見直し** 業務の適切な評価の観点から、加算の算定方法を見直す。

【現行】同行支援加算
(同行支援の回数にかかわらず) 500単位/月



【見直し後】同行支援加算
(月2回まで) 500単位/月 (月3回) 750単位/月 (月4回以上) 1,000単位/月

- **夜間の緊急対応・電話対応の新たな評価** 特に業務負担が大きい深夜帯における緊急対応や電話相談に対する加算を創設。

【新設】
イ 緊急時支援加算（Ⅰ） 711単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合+50単位/日
・緊急時に利用者等からの要請に基づき、深夜に速やかに利用者の居宅等への訪問等による支援を行った場合に評価。
ロ 緊急時支援加算（Ⅱ） 94単位/日
・緊急時に利用者等からの要請に基づき、深夜に電話による相談援助を行った場合に評価。

- **居住支援法人・居住支援協議会と福祉の連携の促進** 住宅施策との連携や体制強化について加算として評価。

【新設】居住支援連携体制加算 35単位/月（体制加算）
・居住支援法人や居住支援協議会との連携体制を構築し、月に1回以上、情報連携を図る場を設けて情報共有した場合に評価。
【新設】地域居住支援体制強化推進加算 500単位/回（月1回を限度）
・住居の確保及び居住支援に係る課題を文書により報告する等の居住支援体制強化の取組を評価。



重度障害者支援加算の算定に必要な支援計画シート等の作成

留意事項

◎指定共同生活援助事業所における重度障害者支援加算の算定に必要な支援計画シート等の作成について

→支援計画シート等の作成について、正しく作成されていないケースが散見されます。作成にあたり必要な要件の確認をしてください。

※当該加算の算定には、支援計画シート等の作成以外にも、人員配置要件等も満たす必要がありますので、加算の算定にあたっては必ず算定要件をご確認ください。

支援計画シート等とは下記の二つの様式を指します

- ・ 支援計画シート
- ・ 支援手順書兼記録用紙

⇒次ページ以降に国の通知にある参考様式を掲載しています

(参考2)

支援手順書 兼 記録用紙 (例)

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013年10月24日(木)			作成者名	赤城あきら
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	榎名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	メモ	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール1:朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール2: DVD 組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3:お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール4: DVD 組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)→静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5:昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール)→食堂(昼食)→静養室(休憩)		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール6:散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール)→玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え)→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール7:自立課題×2回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩15分)→アラーム→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩20分)		
14:35-15:00	帰り	【スケジュール8:帰宅】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

支援計画シートの作成について

・支援計画シートは個別支援計画とは作成の目的や活用方法が異なるため、原則としてそれぞれ作成が必要です。

・支援計画シートの作成は有資格者(強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者等)である必要があるため、作成者を明記してください。

・参考様式にはありませんが、加算の算定要件をいつから満たしていたのかを明確にするため、支援計画シートの作成日の明記をお願いいたします。

「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」
(平成26年3月31日障障発0331第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長発出)
より「支援計画シート(例)」を引用

(参考2)

支援手順書 兼 記録用紙 (例)

利用者名	高崎のぞむ	サービス提供日	2013年10月24日(木)		作成者名	赤城あきら	
事業所名①	生活介護事業所あじさい	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	榎名陽子
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	メモ	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール1:朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→ 静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール2: DVD 組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム →トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3:お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→ 静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール4: DVD 組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム →トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分) →静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5:昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール) →食堂(昼食)→静養室(休憩)		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール6:散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール) →玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え) →静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール7:自立課題×2回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題15分) →静養室(休憩15分)→アラーム→作業室(自立課題15分) →静養室(休憩20分)		
14:35-15:00	帰りに	【スケジュール8:帰りに】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール) →静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 熊谷さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

支援手順書兼記録用紙の作成について

※実地指導ではこの用紙の作成がなく改善を求めることが多いです。

・「サービス手順」の内容は、支援計画シートの内容を反映し、支援計画シートを作成することができる有資格者があらかじめ定め記入しておいてください。

・「チェック・様子」の内容は、実際にサービス提供をした支援者(有資格者)がサービス手順どおりに支援できたのかどうかなどを記入し、サービスの提供の記録とは別に、サービスの提供ごとに作成する必要があります。

・支援内容や利用者の反応等は具体的に記録に残し、定期的に再アセスメントする必要があります。

「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」
(平成26年3月31日障障発0331第8号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長発出)
より「支援手順書兼記録用紙(例)」を引用

経過措置

【令和6年3月31日で経過措置終了】

次の経過措置は、特例期間の延長は令和5年度末とされています。

- ① 共同生活援助を利用する重度障害者が、
個人単位で居宅介護等を利用することに係る経過措置
- ② 同行援護の従業者要件のうち盲ろう者向け通訳・介助員を
同行援護従事者養成研修修了者とみなす経過措置
- ③ 行動援護の従事およびサービス提供責任者の要件のうち、
介護福祉士や実務者研修修了者等を
行動援護従事者養成研修課程修了者とみなす経過措置

4. 実地指導における主な指導項目

令和4年度の実地指導における主な指導項目です。
項目によっては全サービスに該当しないものもありますが、
提供するサービスの基準をよく理解し、適切な事業所運営を行ってください。

人員基準

○資格や実務経験を証明する書類の控えが事業所に無い。

→退職した職員の資格証などを破棄していて資格要件が確認出来ないケースがあった。
※書類の保存年限は5年です。

○勤務実績を証明する書類が無い。

→出勤簿やタイムカードで出退勤が管理されておらず、シフト表など勤務予定しか分からないケースがあった。

○人員配置基準を満たしていない。

→各サービスで定められている必要な人員数を満たしていないケースがあった。

運営基準

○個別支援計画の作成について必要な手順通りに作成されていない。

- ・ 個別支援計画の説明日・交付日が明記されていないケースがあった。
- ・ 作成者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者等）が分からないケースがあった。
- ・ アセスメントやモニタリングにあたっての面接記録が無いケースがあった。
- ・ 個別支援計画を変更する際にモニタリングを実施していることが分からないケースがあった。

○非常災害対策計画が作成されていない。

- 作成されている場合でも、必要な項目（次ページ参照）が不足しているケースがあった。

○利用者負担額の受領について請求できない費用を請求している。

- 運営規程に定められている項目以外の費用や、運営規程に定められている金額と異なる金額を利用者から徴収しているケースがあった。

○サービスの提供の記録について利用者から確認を受けていない。

- サービスの提供の記録に利用者からの確認を受けたことが、印鑑やサイン等で確認できないケースがあった。
- ※サービス提供実績記録票にも確認を受けたことが確認できるようにしてください。

【参考】非常災害対策計画に必要な項目

具体的な項目例

1. 障害者支援施設等の立地条件（地形等）
2. 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
3. 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
4. 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
5. 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）
6. 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
7. 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
8. 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）
9. 関係機関との連携体制 等

事業所ごとに具体的で実効性のある計画を作ってくださいことが重要です。

報酬基準

○加算算定の根拠となる書類が作成されていない。

- ・ 欠席時対応加算について、利用者への相談援助の記録が無く、欠席の連絡日等が不明なケースがあった。
- ・ 送迎加算について、送迎記録など送迎の実施についての記録が無く、実施内容が不明なケースがあった。

○処遇改善加算について、従業者に処遇改善計画を周知していない。

- 「障害福祉サービス等処遇改善計画書」の内容を、対象の従業者に周知していることが分からないケースがあった。