

令和6年度
豊中市指定障害福祉サービス
事業者等集団指導
【訓練系・就労系】

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. 令和6年度報酬改定
 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） <u>※豊中市では条例設置「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」（平成24年12月21日条例第60号）</u>
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（訓練系・就労系にかかる主なもの）

名称

- ・ **厚生労働大臣が定める事項及び評価方法**
（令和3年3月23日厚労省告示第88号）
- ・ **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）
- ・ **就労定着支援の実施について**
（令和3年3月30日障障発0330第1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

豊中市内 訪問系の行政処分事例

<p>令和5年 4月30日 (指定取消)</p>	<p>豊中市</p>	<p>居宅介護 重度訪問介護 行動援護</p>	<p>【居宅介護】 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"> ・令和元年6月から令和3年5月までの介護給付費の請求について、複数の利用者に対して、その利用者よりも少ない人数のヘルパーまたは無資格の者がサービス提供を行っていたにもかかわらず、1対1の個別支援があったかのように見せかけ、虚偽のサービス提供の記録を作成し、介護給付費を不正に請求し、これを受領した。 ・令和2年8月及び令和3年4月の介護給付費の請求について、無資格の者がサービス提供を行っていたにもかかわらず、別のヘルパーがサービス提供を行ったとする虚偽のサービスの提供の記録を作成し、介護給付費を不正に請求し、これを受領した。 <p>【重度訪問介護】 【行動援護】 法令違反 (障害者総合支援法第50条第1項第9号)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護において介護給付費を不正に請求し、指定取消処分に該当する違反行為を行ったことから、居宅介護と一体的に運営していた重度訪問介護及び行動援護についても、指定を取り消すもの。
----------------------------------	------------	---	--

関西 訓練系・就労系の行政処分事例

処分 通知日	所在地 市町村	サービス 種別等	行政処分の理由
令和5年 7月1日 (指定取消)	紀の川 市	就労継続支援B型	<p>訓練等給付費の不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年9月から令和4年11月までの期間において、一部の利用者について、実際の利用日数を超える利用日数を算定し、故意に実態と異なる過度な訓練等給付費の請求を行った。 <p>虚偽の報告 (障害者総合支援法第50条第1項第6号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 県の監査において、事業者は利用者に交付した工賃明細書の内容と異なる虚偽の工賃明細書、サービス提供記録票等の帳簿書類を県に提出した。
令和5年 7月29日 (指定取消)	神戸市	生活介護 就労継続支援B型	<p>介護給付費及び訓練等給付費の不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和4年1月から同年8月までサービス管理責任者の実務経験要件を満たしていない従業者をサービス管理責任者として配置し、指定基準に定める人員基準を満たしていない期間があるにもかかわらず、サービス管理責任者欠如減算を行わず報酬請求を行った。

四国 訓練系・就労系の行政処分事例

処分通知日	所在地市町村	サービス種別等	行政処分の理由
令和6年5月28日 (指定取消)	愛媛県東温市	就労継続支援A型	<p>人員基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第4号) ・各事業所のサービス管理責任者が、本来いるべき事業所で常時勤務せず、別の事業所で勤務していた。</p> <p>運営基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第5号) ・サービス提供に必要な「個別支援計画」を本来作成すべきサービス管理責任者が作成せず、また、必要な手続きを経ず作成していた。</p> <p>訓練等給付費の不正請求 (障害者総合支援法第50条第1項第6号) ・上記の基準違反の状態でのサービス提供が行われているにもかかわらず、訓練等給付費を減算せずに不正に請求していた。</p>

行政処分事例多数 ⇒

法令を遵守した事業運営を

参考：『就労給付金を詐取 詐欺容疑で施設元職員2人を逮捕』

障害者就労支援施設の利用実績を偽り、水増し請求した給付金約248万円を神戸市からだまし取ったとして、兵庫県警組織犯罪対策課などは（10月）25日、詐欺の疑いで、いずれも同市長田区の就労継続支援B型事業所「テレサ」の元職員で、飲食店経営の保科勝久（65）＝同区五番町と、無職の高瀬敏史（59）＝大阪府池田市姫室町＝の両容疑者を逮捕した。同課は2人の認否を明らかにしていない。

逮捕容疑は今年2～8月、就労サービスの利用者の一部について、実際は利用していないのに、6回にわたって神戸市に給付金を請求し、248万4823円をだまし取ったとしている。

同課によると、保科容疑者が、知人らに「テレサに登録すれば1万5千円をあげる」などと勧誘し、高瀬容疑者が市に虚偽申請する役割を担っていたという。同課は、令和3年8月～今年6月までにテレサが市から受給した約1億4千万円のうち、約8千万円が不正受給の可能性があるとみて捜査を進めている。

神戸市や事業所のホームページによると、テレサは市が平成26年に就労継続支援B型事業所に指定。定員は20人で、利用する障害者がタオルを折り畳んだり、ハンカチを袋詰めしたりした作業に対して報酬を支払う一方、市から給付金を得ていた。

（引用：産経新聞ホームページ（産経WEST）、「障害者就労給付金詐取か 詐欺容疑で施設元職員2人を逮捕 兵庫県警」，2023年10月25日，
<https://www.sankei.com/article/2023/025-H4NEODTDXFNUHNUGILJ3HCTT5U.html>）

3. 令和6年度報酬改定

食事提供体制加算

○概要

通所系：30 単位 / 日、短期入所・宿泊型自立訓練：48 単位 / 日

収入が一定額以下（生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯、所得割16万円未満）の利用者に対して、事業所が原則として当該施設内の調理室を使用して、**次の①から③までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合**に所定単位数を加算する。

- ① 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること
- ② 利用者ごとの摂食量を記録していること
- ③ 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録していること

※令和6年3月31日までの経過措置とされていた加算だが、令和9年3月31日まで経過措置を延長。

自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・
就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型

平均工賃月額の見直し

○概要

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。

○参考

令和 6 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A VOL.2（令和 6 年 4 月 5 日）問24

これまでは
「各月の工賃支払対象者の総数」
で計算

目標工賃達成指導員配置加算

○概要

- 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。

※これまで算定していた事業所であっても、要件の見直しにより、加算要件を満たさなくなる可能性がある。

⇒

要件を満たしているか確認した上で、加算を算定すること

目標工賃達成加算【新設】

○概要

目標工賃達成加算 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。

○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問58

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.2（令和6年4月5日）問25

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.3（令和6年5月10日）問13

個別支援計画の共有

○概要

指定基準において、各サービスの個別支援計画について、指定特定（障害児）相談支援事業所にも交付しなければならないこととする。

○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等（障害児支援）に関するQ & A VOL.1
（令和6年3月29日）問39

全サービス（短期入所、就労選択支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域定着支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設を除く）

短時間利用減算【新設】

○概要

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。

○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問57

支援体制構築未実施減算【新設】

○概要

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**

○参考

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問59

就労支援員及び就労定着支援員の人員に関する見直し

○概要

〈就労支援員の人員基準〉

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〉

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。

※基礎的研修…独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が令和7年度から実施する
「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」

就労移行支援、就労定着支援

その他：新設の加算（訓練系・就労系）

○高次脳機能障害者支援体制加算

- ・対象サービス：自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
- ・参考：令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問9～12

○緊急時受入加算

- ・対象サービス：自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
- ・参考：令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問2

○集中的支援加算

- ・対象サービス：自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
- ・参考：令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.2（令和6年4月5日）問12～17

○ピアサポート実施加算

- ・対象サービス：自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）
- ・参考：令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問8

○地域連携会議実施加算（旧：支援計画会議実施加算）※名称変更・内容改正

- ・対象サービス：就労移行支援

○地域連携会議実施加算（旧：定着支援連携促進加算）※名称変更・内容改正

- ・対象サービス：就労定着支援

事業所とは別の場所で行われる支援

- **施設外支援**

企業等で行われる企業実習等への支援。

- **施設外就労**

企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援。

- **在宅支援**

支援効果が認められる利用者に、在宅で提供される支援。

- ⇒
- ・ **留意事項通知※を確認し**、要件を満たすことや利用者の援護の実施者への手続き等、適切に対応すること。
 - ・ 当該支援を実施した場合に、**所定の記録等を作成し**、事業所で**保管**しておくこと。

※ 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）

(参考) 留意事項通知の掲載場所

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)

厚生労働省ホーム→政策について→分野別の政策一覧→福祉・介護→障害者福祉→令和6年度障害福祉サービス等報酬改定について

改定の概要等

省令・告示

通知・事務連絡

障害者総合支援法関連通知

福祉・介護職員処遇改善加算関連通知

児童福祉法関連通知

その他

・  [厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について \[1.1MB\]](#) 

 [【様式】スコア公表様式 \[97KB\]](#) 

・  [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 \[376KB\]](#) 

・  [就労定着支援の実施について \[977KB\]](#) 

 [【様式】別紙様式1・別紙様式2 \[63KB\]](#) 

施設外就労に関する実績報告書

○施設外就労を実施した場合は、必ず**施設外就労の実績記録書類を作成し、事業所で保存**してください。

○サービス提供実績記録票の**施設外就労を行った日の備考欄に「施設外就労」と記載し、利用者から確認を得てください。**（下記例参照）

※運営指導時など、必要に応じて実績記録書類の写しの提出等を求める場合があります。

※「施設外就労実施報告書」の援護の実施者への提出は、報酬改定に伴い廃止になりました。

日付	曜日	サービス提供実績											備考				
		サービス提供の状況	開始時間	終了時間	送迎加算 往 復	訪問支援特別加算 時間数	食事提供 加算	医療連携 体制加算	体験利用 支援加算	地域協働 加算	緊急時受 入加算	集中的支 援加算		施設外 支援			
2	月		9:00	17:00			1										
3	火		9:00	17:00	1	1											施設外就労
4	水		9:00	17:00	1	1											施設外就労
5	木		9:00	17:00	1	1											施設外就労
6	金		9:00	17:00	1	1	1										
9	月	欠席															
10	火		9:00	17:00	1	1	1										施設外就労を行った日は すべて記載。 ※施設外支援の欄に「1」 は記載しない。
11	水		9:00	17:00	1	1	1										
12	木		9:00	17:00	1	1	1										
13	金		9:00	17:00	1	1										1	
16	月		9:00	17:00	1	1										1	
17	火		9:00	17:00	1	1	1										
18	水		9:00	17:00	1	1	1										
19	木		9:00	17:00	1	1	1										
20	金		9:00	17:00	1	1	1										

施設外支援とは
企業内等で行われる企業実習
等への支援

【参考】豊中市ホームページ掲載場所

トップページ ⇒ 健康・福祉・医療 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害者福祉（事業者向け）

⇒ 国・大阪府からのお知らせ

⇒ 就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い



🏠 [トップページ](#) > [健康・福祉・医療](#) > [障害者福祉](#) > [障害者福祉（事業者向け）](#) > [国・大阪府からのお知らせ](#)
> [就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い](#)

就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い

[Xポスト](#) [fシェア](#) [LINEで送る](#) ページ番号：468032620 更新日：2023年6月21日 [印刷](#)

就労系事業における在宅でのサービス利用（以下、「在宅利用」）については、令和3年度から常時の取扱いとなりました。

対象者

在宅利用を希望する者であって、在宅利用による支援効果が認められると本市が判断した利用者

対象サービス

- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援A型
- ・ 就労継続支援B型

【参考】就労系サービスに関する参考資料の掲載場所

厚生労働省ホームページ ⇒ 政策について ⇒ 分野別の政策一覧 ⇒ 福祉・介護 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害福祉サービス等 ⇒ 8 障害者の就労支援 ⇒ 障害者の就労支援対策の状況

ひと、暮らし、みらいのために

● 本文△ ● ホーム ● お問合せ窓口 ● よくある御質問 ● サイトマップ ● 点字ダウンロード ● サイト閲覧支援ツール起動(ヘルプ) | ● English

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

文字サイズの変更 標準 大 特大

🔍 調べたい語句を入力してください 🔍 検索

御意見募集やパブリックコメントはこちら 🗳️ 国民参加の場

テーマ別に探す 報道・広報 政策について 厚生労働省について 統計情報・白書 所管の法令等 申請・募集・情報公開

ホーム> 政策について> 分野別の政策一覧> 福祉・介護> 障害者福祉> 障害福祉サービス等> 障害者の就労支援対策の状況

障害者の就労支援対策の状況

1 障害者に対する就労支援

障害者総合支援法における就労系障害福祉サービスには、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援の4種類のサービスがあります。

- ・就労移行支援
就労を希望する障害者であって、一般企業に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、一定期間就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行います。
- ・就労継続支援A型
一般企業に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して、雇用契約の締結等による就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供を行います。

ページ
下部

4 参考資料

各支援機関の連携による障害者就労支援マニュアル、調査研究等

○就労移行支援・就労定着支援における支援ノウハウ・ツール

- [就労移行支援ガイドブック\(平成23年度\)](#)
- [就労移行支援事業所のための発達障害のある人の就労支援マニュアル\(平成24年度\)](#)
- ☑ [一般就労への移行に向けたニーズ等の変化に対応した取組に関する調査研究 調査報告書\(令和5年度\)](#) [3,787KB]

○就労アセスメント

- ☑ [各支援機関の連携による障害者就労支援マニュアル\(平成30年度\)](#) [814KB]
- ☑ [就労アセスメントを活用した障害者の就労支援マニュアル\(平成31年度\)](#) [1,500KB]
- ☑ [就労系障害福祉サービスにおける職業的アセスメントハンドブック\(令和2年度\)](#) [8,194KB]
- ☑ [改訂版・就労移行支援事業所による就労アセスメント実施マニュアル\(令和2年度\)](#) [3,094KB]
- ☑ [アセスメントを介した多機関連携のための実践事例集\(令和4年度\)](#) [41,508KB]

○モデル事業

(障害者就業・生活支援センター)

- ☑ [定着支援地域連携モデルに係る調査事業 事業報告書\(令和4年度\)](#) [29,785KB]
- ☑ [定着支援地域連携モデルに係る調査事業 事業報告書\(令和5年度\)](#) [12,730KB]

(就労選択支援)

- ☑ [就労の開始・継続段階の支援における地域連携の実践に関するモデル事業\(令和5年度\)](#) [5,212KB]

○就労継続支援事業所の工賃向上・賃金向上に向けた取組み

- ☑ [就労継続支援A型・B型の賃金・工賃の向上に関するモデル事業収集と成功要因の分析に係る調査研究\(平成29年度\)](#) [9,066KB]
- ☑ [就労継続支援事業所における工賃・賃金の向上に関する事例集&ワークブック\(平成30年度\)](#) [16,732KB]
 - ☑ [※ワークシート\(就労継続支援事業所における工賃・賃金の向上に関する事例集&ワークブックの添付資料\)](#) [54KB]
- ☑ [就労継続支援事業所における工賃向上ガイドブック\(令和元年度\)](#) [22,891KB]
- ☑ [就労系サービスにおける諸課題の把握と事例整理に関する調査研究\(令和元年度\)](#) [955KB]
- ☑ [就労継続支援事業における生産活動の活性化に関する調査研究 調査報告書\(令和5年度\)](#) [8,406KB]

○ガイドライン・チェックリスト

- 📄 [自己点検チェックのための就労継続支援B型事業ガイドライン案\(平成30年度\)](#) [1,030KB]
- 📄 [自己点検チェックのための生活介護事業ガイドライン案\(平成30年度\)](#) [1,006KB]
- 📄 ※自己点検チェックリスト案(生活介護/就労継続B型)(自己点検チェックのための生活介護事業ガイドライン案の添付資料)(平成30年度) [48KB]
- 📄 [障害者就労における林業・水産業等と福祉との連携におけるガイドブック\(令和2年度\)](#) [25, 576KB]
- 📄 [就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用にかかるガイドライン\(令和2年度\)](#) [1,700KB]
- 📄 [就労継続支援A型経営改善ガイドライン\(令和2年度\)](#) [18,133KB]
- 📄 [就労継続支援A型経営改善ガイドライン\(指定権者用\)\(令和2年度\)](#) [12,107KB]
- 📄 [地域産業連携ガイドブック\(令和3年度\)](#) [22,850KB]
- 📄 [就労支援事業会計の運用ガイドライン\(令和3年度\)](#) [1,178KB]

○テレワーク

- 📄 [障害のある人のテレワーク就労及び遠隔訓練のための支援マニュアル\(ブックレット版\)\(令和4年度\)](#) [12,069KB]
- 📄 [障害のある人のテレワーク就労及び遠隔訓練のための支援マニュアル\(令和4年度\)](#) [15,402KB]

○難病のある方への就労支援

- 📄 [就労系福祉サービス事業所における難病のある人への支援ハンドブック\(平成27年度\)](#) [12,300KB]
- 📄 [就労系福祉サービス事業所における難病のある人への合理的配慮マニュアル\(平成30年度\)](#) [5,447KB]

○就労系障害福祉サービス等の事例集

- 📄 [「自己点検チェックのためのガイドライン」に対応した生活介護事業所 就労継続支援B型事業所実践事例集\(平成30年度\)](#) [9,621KB]
- 📄 [就労移行支援・就労定着支援事例集\(平成30年度\)](#) [3,997KB]
- 📄 [就労継続支援A型事業所の経営改善にかかる事例集\(平成30年度\)](#) [19,520KB]

○共同受注窓口に関する基礎調査・事例集

- 📄 [共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\(令和2年度\)](#) [13,111KB]
- 📄 [共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\(令和3年度\)](#) [2,639KB]
- 📄 [共同受注窓口を通じた全国的受発注支援体制構築事業報告書\(令和4年度\)](#) [4,339KB]

○重度訪問介護利用者の働き方と企業による配慮の好事例集

- 📄 [重度訪問介護利用者の働き方と企業による配慮の好事例集\(令和5年度\)](#)

4. 実地指導における主な指導項目

令和5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。

※国通知の改正により、令和6年度から「実地指導」の名称が「運営指導」となります。

人員基準

資格や実務経験を証明する書類の控えを事業所に保存しておくこと。

- 在職しているサービス管理責任者、職員の資格証、実務経験証明書、研修修了証の写しが保管されておらず、事業所が資格等を確認していることが確認できないケースがあった。
- 退職した職員の資格証などの写しを破棄していて、資格要件が確認できないケースがあった。
※書類の保存年限は5年。

人員配置基準を満たすこと。

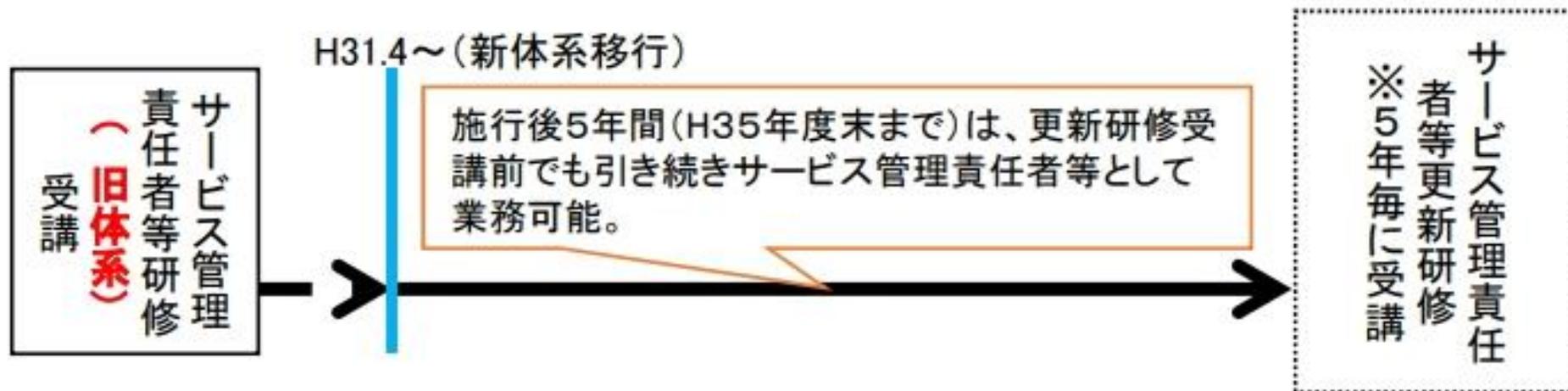
- 各サービスで定められている必要な人員数を満たしていないケースがあった。

【サービス管理責任者の資格について】

○平成 30 年度までに旧体系研修受講済みの者について

- ▶ 旧体系研修を受講済みの場合、令和 5 年度末までは更新研修受講修了前でも引き続きサービス管理責任者として業務可能

⇒ **令和 5 年度中に更新研修を受講し、修了していない者は、サービス管理責任者として配置できない**



【サービス管理責任者の資格について】

- 基礎研修（令和元年～令和3年度）受講時点で実務要件を満たしている者について
 - ▶基礎研修受講後3年間は、実践研修を未修了でもサービス管理責任者とみなされる
 - ⇒基礎研修修了後3年を経過するまでの間に、**実践研修を修了できない場合は、サービス管理責任者として配置できなくなる。**
 - ▶基礎研修受講後3年間は、研修修了月からカウント
 - ▶年度単位ではないことに注意

改めて、サービス管理責任者の資格を確認すること

運営基準

【個別支援計画】

個別支援計画を必要な手順通りに作成すること。

- 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。
- 作成者がサービス管理責任者であることが確認でき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わからないケースがあった。

【利用者負担額の受領】

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ないこと。

- 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。

【運営規程】

運営規程と重要事項説明書の内容を一致させること。（齟齬ありの指摘多数）

〈特に注意が必要な項目〉

項目	注意点
◆職員の職種、員数	・ 実態に合った人数を記載すること （基準配置や加算に必要な員数を満たしていれば、「○人以上」の記載でも可）
◆営業日及び営業時間等	・ 曜日や時間を正しく記載すること ・ 長期休暇の期間を確認し、日付を明記すること （例：×「お盆休み」⇒○「8/13～15」）
◆サービスを提供する主たる対象者	・ 指定課への届け出と一致しているか確認すること
◆サービスの内容	・ 実態と合っているか確認すること （現在実施していない、かつ今後も実施予定のないサービス内容は削除）
◆利用者から受領する費用の額等	・ 実態に合った料金を記載すること ・ 重要事項説明書に記載している費用項目と一致させること

※運営規程には実態に合った内容を記載し、重要事項説明書や契約書等と記載内容を一致させてください。

※変更届が必要な変更を行った場合は、速やかに障害福祉課へ変更届を提出してください。

【重要事項説明書】

必要項目を記載し、内容を整備すること。（項目抜けや内容不足の指摘多数）

〈特に注意が必要な項目〉

項目	注意点
◆サービス料金と利用者負担額	<ul style="list-style-type: none">最新の単位数で計算すること （利用者負担額は1円未満切り捨て）その他費用欄に利用者の自己負担が必要な料金を記載すること
◆緊急時の対応方法	<ul style="list-style-type: none">事業所の「緊急時の連絡先及び対応可能時間」を記載すること
◆事故発生時の対応方法	<ul style="list-style-type: none">市の窓口を正しく記載すること（次ページ参照）
◆苦情解決の体制及び手順	<ul style="list-style-type: none">相談及び苦情に対応するための手順を記載すること市の窓口を正しく記載すること（次ページ参照）
◆第三者評価の実施状況	<ul style="list-style-type: none">項目として記載した上で、 「実施している」場合…実施日・評価機関名・結果の開示状況を明記 「実施していない」場合…実施していない旨を記載
◆サービス提供開始可能年月日/ 重要事項説明の年月日	<ul style="list-style-type: none">記入漏れのないようにすること。

※重要事項説明書には実態に合った内容を記載し、運営規程や契約書等と記載内容を一致させてください。

※必要項目については、豊中市または大阪府のモデル様式をご参照ください。

【重要事項説明書】市・公的団体の窓口

◆事故報告の窓口

<p>【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課</p>	<p>所在地 : 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 : 06-6858-2229 ファックス番号 : 06-6858-1122 受付時間 : 月～金曜日(祝・休日、年末年始を除く) 午前9時～午後5時15分</p>
--	---

◆苦情・相談受付の窓口

<p>【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課</p>	<p>所在地 : 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 : 06-6858-2229 ファックス番号 : 06-6858-1122 受付時間 : 月～金曜日(祝・休日、年末年始を除く) 午前9時～午後5時15分</p>
<p>【公的団体の窓口】 豊中市健康福祉サービス 苦情調整委員会</p>	<p>所在地 : 豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号 : 06-6858-2815 ファックス番号 : 06-6854-4344 受付時間 : 月～金曜日(祝・休日、年末年始を除く) 午前9時～午後5時15分</p>
<p>【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 : 大阪府中央区中寺1丁目1番54号 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 : 06-6191-3130 ファックス番号 : 06-6191-5660 受付時間 : 月～金曜日(祝・休日、年末年始を除く) 午前10時～午後4時</p>

【サービスの提供の記録】

利用日ごとのサービスの提供の記録を作成し、利用者確認を得ること。

必要な記録(2点)

- ①サービスの提供の記録（日々の実施記録）
- ②サービス提供実績記録票

注意点

- ①②いずれも、利用日数分の記録が必要。
- ①②いずれも、利用日数分の（各利用日に対する）利用者確認が必要。
 - 例：①の利用者確認を全く得ていない（書類上で確認を得ていることがわからない）、②の利用者確認を利用日数分得ていない（月23日利用に対して押印一つのみ）等のケースがあった。
 - ※「記録がない」または「利用者確認を得ていない」場合は、過誤調整が必要となる場合があります。
- 電子媒体（システム等）を利用して記録する場合も、利用者確認が必要。
 - 電子媒体の活用が進む中、特に①の利用者確認が漏れていることが多いため要注意。
 - ※電子媒体を利用して利用者確認を得る場合は、事前に利用者等からの承諾が必要です。

(参考) 各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A

○掲載場所(豊中市ホームページ)

「トップページ」→「健康・福祉・医療」→「障害者福祉」→「障害者福祉(事業者向け)」
→「市からのお知らせ」→「各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A」

各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A

📧 ポスト 📱 シェア 📞 LINEで送る ページ番号：186253759 更新日：2023年4月6日 🖨️ 印刷

令和3年(2021年)7月の指定障害福祉サービス事業などに関する国の基準省令の改正施行に伴い、豊中市においても、従来は紙媒体で行うこととしていた書類の交付やサービス提供記録の保管などの電子化を認める条例改正を行いました。
電子化を進めるに当たってのQ&Aを掲載していますので、ご参考にしてください。

電子化を進めるに当たってのQ&A (外部リンク)

厚生労働省

「令和3年度障害福祉サービス報酬等改定」に伴う関連Q&Aとして掲載されていますので、厚生労働省ホームページもご覧ください。

- [令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について](#)
- [令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.5\(令和3年6月29日\) \(PDFデータ\)](#)

法務省

- [押印についてのQ&A](#)

豊中市ホームページ
(障害福祉課のページ)に、
電子化を進めるに当たってのQ&Aが
掲載されていますので、
ぜひ参考にしてください。

【非常災害対策計画】

必要項目を盛り込み、内容を整備すること。（項目抜けや内容不足の指摘が多数）

非常災害対策計画
(障害者総合支援法/
児童福祉法)

水害・地震・火災等、
災害全般に関するもの

避難確保計画
(水防法)

水害に関するもの

既に避難確保計画を作成している事業所についても、水害に加えて、地震・火災等への対応も盛り込んだ「非常災害対策計画」を作成する必要があります。

WAM NETに策定例が掲載されていますので、ご参照ください。（40ページ参照）

非常災害対策計画に必要な項目

必須項目

- 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

**※これらの必要な項目を設定・記載した上で、
事業所ごとに具体的で実効性のある計画を作成してください。**

(参考) WAM NETにおける「非常災害対策計画 (策定例)」の掲載場所

The image shows two screenshots of the WAM NET website. The top screenshot shows the homepage with a search bar containing the text "非常災害対策計画". The bottom screenshot shows the search results page for "WAM NET簡易検索", with the search result "2 参考 非常災害対策計画 (策定例) .doc" highlighted by a red box. A green arrow points from the top screenshot to the bottom screenshot.

WAM NET WELFARE AND MEDICAL SERVICE WORK SYSTEM

経営者 | 学生・求職者 | 専門職 | サービス利用者 | スマホサイト | お問い合わせ | サイトマップ | 音声・文字サイズ

会員入口 会員登録

WAM 独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイトです。

非常災害対策計画

トップ 高齢・介護 医療 障害者福祉 子ども・家庭 知りたい

「居宅介護支援事業所」が連携対象とされている居宅介護支援事業所
ケアプランデータ
システムを利用している事業所

WAM NET WELFARE AND MEDICAL SERVICE WORK SYSTEM

経営者 | 学生・求職者 | 専門職 | サービス利用者 | スマホサイト | お問い合わせ | サイトマップ | 音声・文字サイズ

会員入口 会員登録

WAM 独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイトです。

サイト内検索

トップ 高齢・介護 医療 障害者福祉 子ども・家庭 知りたい

社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム

ニュース 新着行政

地域に根差した福祉・保健・医療関連のニュース

トップ > WAM NET簡易検索

WAM NET簡易検索

約 17,700 件 (0.14 秒) 表示順: Relevance

2 参考 **非常災害対策計画 (策定例) .doc**

ファイル形式: Microsoft Word
※各施設で十分に確認の上、作成してください。(3) 予測される災害の危険性: 火災、浸水、土石流、断層型地震。

WAM NET 山梨県センター 掲示板 (社会福祉施設等における非常災害対策計画 (策定例) ...
www.wam.go.jp > wamappl > OpenDocument
2017/04/07 ... 県内の各社会福祉施設等において、速やかに**非常災害対策計画**の点検、見直し又は策定が実施されるよう、別添のとおり手引を取りまとめました。

【出勤状況が確認できる書類】

従業者ごとの出勤状況が確認できる書類を作成すること。（内容不備の指摘多数）

出勤状況が確認できる書類の例

- ・タイムカード
- ・出勤簿
- ・その他勤怠管理システム等

注意点

- ・勤務日だけでなく、**勤務時間も記載すること。**
- ・休暇・欠勤について、その種別（例：有給休暇、特別休暇など）が分かるようにしておくこと。
- ・休暇・欠勤の取得日時がわかるようにしておくこと。

勤務予定（実績）一覧表との齟齬がたびたび見受けられます。

事業所において、従業者全員の出勤状況を正しく管理・把握すること

【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 年 月分	調整後の支給量	理由	
★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	

報酬基準

加算算定の根拠となる書類を作成すること

- 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、欠席の連絡日等が確認できないケースがあった。
- 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、実施内容が確認できないケースがあった。

処遇改善加算について、従業者に処遇改善計画を周知すること

- 「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確認できないケースがあった。

【福祉専門職員配置等加算（多機能型事業所の場合）】

Q. 多機能型事業所の場合、配置割合等の計算は個々のサービス毎に行い、
個々のサービス毎に加算を算定するのか。
もしくはそれらを多機能型事業所全体で行うのか。

**A. 多機能型事業所全体で、配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、
多機能型事業所全体の利用者に対して加算を行うこととする。**

（参考：平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ & A（VOL.2）問1-1）

【福祉専門職員配置等加算（同一法人内の複数事業所兼務の場合）】

Q. 同一法人内の複数事業所の業務を兼務し、勤務した時間数の合計が常勤の時間数に達している従業者については、福祉専門職員配置等加算はどのように算定するのか。

A. 考え方は、次のとおり。

- ①、②イ…当該事業所において雇用される常勤の直接処遇職員の実際の人数に着目して評価するもの。複数事業所を兼務する常勤の直接処遇職員については、1週間の勤務時間の2分の1を超えて当該事業所の直接処遇職員として従事する場合に、常勤の直接処遇職員（1人）として評価されたい。
- ②ア…「常勤の直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数（分子）」÷「直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数（分母）」が75%以上の場合に、当該加算の算定対象となるもの。

（参考：平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ & A（VOL.3）問1-1）

【福祉専門職員配置等加算（同一法人内の複数事業所兼務の場合）】

		例1	例2
※以下、生活介護の福祉専門職員配置等加算の要件		生活支援員としての1週間の勤務形態 ・就労移行支援事業所:30時間 ・就労継続支援B型事業所:10時間	生活支援員としての1週間の勤務形態 ・就労移行支援事業所:20時間 ・就労継続支援B型事業所:20時間
①	福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 である従業者の割合が25%以上	就労移行支援事業所の 常勤の生活支援員(1人)として扱う。	就労移行支援事業所又は 就労継続支援B型事業所の いずれか一つの事業所において、 常勤の生活支援員(1人)として取り扱う。
②ア	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) ア:直接処遇職員として配置されている従業者のうち、 常勤で配置されている従業者の割合が75%以上	就労移行支援事業所及び 就労継続支援B型事業所の双方において、 勤務時間数を分子、分母に算入することが可能	就労移行支援事業所及び 就労継続支援B型事業所の双方において、 勤務時間数を分子、分母に算入することが可能。
②イ	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) イ:直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、 3年以上従事している従業者の割合が30%以上	就労移行支援事業所の 常勤の生活支援員(1人)として扱う。	就労移行支援事業所又は 就労継続支援B型事業所の いずれか一つの事業所において、 常勤の生活支援員(1人)として取り扱う。

※常勤が4週に勤務すべき時間数が160時間(1週あたり40時間)の場合

【食事提供体制加算関係】 (調理員以外の従業者が食事提供を行う場合の注意点)

- ・ 調理員として勤務した時間と調理員以外の従業者として勤務した時間を切り分けて管理し、基準配置及び加算要件を満たせるよう、職員配置を行うこと。
- ・ **調理員の代替配置について注意すること。**

調理員以外の従業者（サービス管理責任者・生活支援員等）が食事提供を行う場合、調理に携わる時間をサービス管理責任者・生活支援員等の勤務時間と切り分けなければならない。

⇒ **調理に携わる時間は、調理員としての勤務時間となることから、**

サービス管理責任者・生活支援員等の勤務時間に含まれない。

※その場合、サービス管理責任者・生活支援員等としては非常勤扱いとなる。

※常勤要件のある職員が食事提供を行った場合、人員に関する減算が適用となることや、加算を算定できなくなることがある。

例①：生活支援員と調理員を兼務している場合

→この職員は、生活支援員（非常勤）と調理員（非常勤）の兼務という扱いになる。

例②：調理員が休暇のため不在の日に、生活支援員（常勤）が代わりに食事提供を行った場合

→この職員は、この月において、生活支援員（非常勤）という扱いになる。

（食事提供を行ったことにより、常勤の勤務すべき時間数を満たせなくなったため。）

【各種減算にかかる確認】

請求にあたっては、減算の該当有無を確認し、
減算がかからないことを確認したことがわかる書類を作成すること。

以下の減算については、減算がかからないことを確認したことがわかる書類を残しておくこと。（実績に基づいて、計算しておくこと。）

- ・ 定員超過利用減算
- ・ 標準利用期間超過減算

※定員超過利用減算にかかる確認シートについては、参考様式があります。

掲載場所①：豊中市ホームページ トップページ → 子育て・教育 → 事業者向け情報
→ 発達支援・療育の事業者のみなさまへ → 通知・お知らせ
→ 障害児通所支援事業における定員超過利用減算の要件等について

掲載場所② 集団指導参考資料「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」
（障害福祉サービスにおいても、活用できます。）

この動画は以上になります。
ご視聴ありがとうございました。