

令和7年度 豊中市指定障害福祉サービス 事業者等集団指導 【施設系】

豊中市 福祉部 福祉指導監査課 障害事業者係

※ 本動画はVOICEVOX Nemoを使用しています

1. 根拠法令等
 2. 行政処分事例紹介
 3. 令和6年度報酬改定等
 4. 運営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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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9月29日厚労省令第172号） <p>※豊中市では条例設置「<u>豊中市指定障害者支援施設の人員、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61号）</p>
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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（施設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）
- ・ **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

大阪府外 施設系の行政処分事例①

<p>令和6年 8月20日 (指定の効力 の一部停止) ◆新規受入 停止1年 ◆報酬支払額 の7割への 制限6月</p>	<p>鹿児島 市</p>	<p>障害者支援施設</p>	<p>人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号該当、同条第3項準用） ・心理的虐待や身体的虐待など、計27件の虐待があった。</p> <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号該当、同条第3項準用） ・令和5年5月から令和6年1月まで、福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)について、算定要件（直接処遇職員として常勤で配置されている従業員の総数のうち、社会福祉士等である従業員の割合が100分の35以上であること）を満たしていないにもかかわらず、請求を不正に行い、受領した。</p> <p>虚偽報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号該当、同条第3項準用） ・令和6年2月の監査において、同一法人の生活介護事業所の従業員であると報告された者について、実際には当該障害者支援施設で勤務しており、生活介護事業所での勤務実態がない事実が判明し、虚偽の報告を行ったことが確認された。</p> <p>虚偽答弁（障害者総合支援法第50条第1項第8号該当、同条第3項準用） ・令和5年11月に市が法人に指示し、同月に法人が行った虐待に関する従業員への聞き取り調査結果について、理事長及び幹部職員で協議し、虐待に関する聞き取り内容を削除して市に提出した。 ・令和5年12月に市が実施した従業員への聞き取り調査に対して従業員に口止め等を指示した。 ・上記の事実について、令和6年2月の監査において、その有無を確認したところ、そのような事実はないとの虚偽の答弁を行った。</p> <p>関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第10号、同条第3項） ・従業員が人格尊重義務違反となる行為を行っていたにもかかわらず通報を行わなかったことについては、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第16条に基づく自治体への通報義務違反にあたる。</p>
--	------------------	----------------	---

大阪府外 施設系の行政処分事例②

<p>令和6年 9月6日 (指定の効力 の一部停止) …新規受入 停止3か月</p>	<p>福島県 南相馬 市</p>	<p>障害者支援施設 (施設入所支援) (生活介護) (短期入所)</p>	<p>人格尊重義務違反 (障害者総合支援法第50条第1項第3号) ・令和6年3月17日午前2時半頃に、施設の従業員が故意に足で入所者を蹴る暴力により、入所者が入院に至る身体的虐待が発生した。</p> <p>関係法令違反 (障害者総合支援法第50条第1項第10号) ・令和6年3月17日に発生した身体的虐待について、施設は、関係機関等から虐待疑いにつながる情報提供を受けながら、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第16条に義務付けられている市町村への通報を行わなかった。</p>
<p>令和6年 12月17日 (指定の効力 の一部停止) …新規受入 停止6か月</p>	<p>厚木市</p>	<p>障害者支援施設 (施設入所支援) (生活介護) (短期入所)</p>	<p>人格尊重義務違反 (障害者総合支援法第50条第1項第3号、同条第3項) ・当該施設は、令和2年度に職員による身体的虐待事案が発生し、県は改善勧告を行い、施設側は虐待の再発防止に努めたとしているが、その後も虐待事案が発生し、令和6年3月30日、職員による虐待が疑われると関係機関に通報があったことを端緒に、県は監査を行い、身体的虐待を確認した。</p> <p>・これら令和2年度の改善勧告後の虐待事案は5件にのぼり、県は人格尊重義務違反(障害者虐待)と判断した。</p> <p>著しく不当な行為 (障害者総合支援法第50条第1項第11号、同条第3項) ・令和2年度、虐待事案の発生により、県は監査を実施し、改善勧告を行い、法人は、改善報告を県に提出し、虐待防止に取り組んできたとしているが、上記のとおり、複数の虐待事案が発生しており、改善が進んでいるとはいえない。このことについて、県は、法人として組織や業務実施体制を整えることができなかつたものである、著しく不当な行為と判断した。</p>

大阪府外 施設系の行政処分事例③

<p>令和7年 3月25日 (指定の効力 の一部停止) …新規受入 停止6か月</p>	<p>福島県 西郷村</p>	<p>障害者支援施設 (施設入所支援) (生活介護) (短期入所)</p>	<p>人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年9月11日に、当該施設の従業員1名が入所者1名にやけどを負わせたことによる身体的虐待が発生した。 ・また、当該施設の他の従業員がやけどを認識しながら、やけどを負った入所者に対して適切な医療に繋がらなかったことによる放棄・放置があった。 <p>関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第10号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年9月11日に発生した事案について、施設は、従業者による虐待を認識しながらも、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第16条第1項に義務付けられている市町村への通報を行わなかった。
<p>令和7年 3月28日 (指定の効力 の一部停止) …新規受入 停止6か月</p>	<p>和歌山 市</p>	<p>障害者支援施設 (施設入所支援) (生活介護) (短期入所)</p>	<p>人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活支援員は利用者を椅子から引きずり下ろし、虐待行為を行った。 ・2名の支援員が失禁した利用者に対して暴言を吐くなどの虐待行為を行った。 <p>これらの事案を含む、支援者7名による利用者15名に対する虐待が確認された。支援員による利用者による虐待は、障害者総合支援法第42条第3項に反する。</p> <p>関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第10号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活支援員による利用者に対する虐待は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第3条に反し、虐待行為を目撃した職員がいたにも関わらず、速やかに関係市町への通報を行わなかった。

3. 令和6年度報酬改定等

利益供与等の禁止

「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9月29日厚労省令第172号）

- 指定障害者支援施設等は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスを行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定障害者支援施設等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供与してはならない。
- 指定障害者支援施設等は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス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収受してはならない。

○解釈通知（最終改正 令和7年3月31日付 障発0331第21号）

- 指定障害者支援施設が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（**障害福祉サービス事業者以外の事業者**）に対し、**その対償として、金品等の利益の供与**を行うこと。
- 利用者が友人を紹介した際に、**紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与**すること

当該規定に違反するものと明確化

地域との連携等

- ① 利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
- ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない。
- ③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する。
 - ▶ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。
 - ▶ 令和7年度から義務化。

○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48・49
- ・ 地域連携推進会議の手引きについて（令和6年4月24日付事務連絡、厚生労働省障害福祉課）

重度障害者支援加算

○概要

- 区分6以上行動関連項目10点以上の報酬区分を新設
- 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者の加配要件を廃止し、**生活支援員に占める割合での評価に変更**

（報酬改定前） 基準及び人員配置体制加算の配置数に加えて配置される基礎研修修了者1人（4時間程度以上）につき、利用者5人まで算定可

（報酬改定後） **生活支援員のうち基礎研修修了者の割合が20%以上**

※重度障害者支援加算（Ⅱ）（Ⅲ）にかかる令和7年3月31日までの経過措置について

- ・経過措置により加算算定しており、経過措置期限後も引き続き加算を算定している場合は、上記要件を満たしているか、**再度確認したうえで、確認できる資料等を事業所で保管**してください。

【経過措置の内容】

基礎研修修了者の配置については、以下の要件をいずれも満たすことで、算定できるものとする。

（ア）基準人員及び人員配置体制加算により配置すべき人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。

（イ）（ア）の基礎研修修了者1人の配置について利用者5人まで算定できることとし、当該事業所において1日4時間程度は従事すること。

◎重度障害者支援加算（Ⅱ）（Ⅲ）の算定に必要な 支援計画シート等について

支援計画シート等の作成について、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

- ①支援計画シート
- ②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

支援計画シート(例) 氏名(高崎のぞむ) 支援計画者(〇〇〇〇)		作成日:〇年〇月〇日	
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)		プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聴いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)	支援課題 (支援の必要なこと)	対応・方針 (やろうと思うこと)
<p>・28歳男性 自閉症 重度知的障害</p> <p>・身長172センチ 体重105キロ</p> <p>・高等部卒業後8年間で45キロ体重増加</p> <p>・高血圧(100-160)</p> <p>・14歳の時に近所のコンビニで2歳の子を突き飛ばし怪我をさせている</p> <p>・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している</p> <p>・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌</p> <p>・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰め作業など、単純な工程の仕事が可能</p> <p>・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい</p> <p>・個別化された作業環境だと、一度に20分から日によっては1時間近く継続して作業に取り組むことが可能</p> <p>・休憩時間は他の利用者や職員の見ええる環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっている場合が多い</p> <p>・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる</p> <p>・写真を使った指示で活動がいくつかが理解できている</p> <p>・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることもあるが、しばらくしてから不穏状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)きが1時間以上たっても終わらないことが多々見られる</p> <p>・2か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大げがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的なこと (疾患や障害、気質など)</p> <p>・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症</p> <p>・生活習慣病の対策が必要</p> <p>・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい</p> <p>・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり</p> <p>・女性や子どもの甲高い声は嫌い</p> <p>・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をすするリスクあり</p>	<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p>	<p>・昼食に満足感を与える低カロリーメニュー</p> <p>・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす)</p> <p>・休憩時間に個別に深呼吸の練習</p> <p>・相談支援事業と行動援護利用の調整(早急のサービス開始に向けて)</p> <p>・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数回同行予定)</p> <p>・1日に作業1種類、自立課題6種類を準備</p> <p>・1日単位の個別のスケジュールを当面固定</p> <p>・スケジュールの伝達方法を調整</p> <p>・スケジュールの提示場所は静養室</p> <p>・3つ程度の活動を写真・カードで提示</p> <p>・静養室の休憩時間の終わりはタイマー</p> <p>・スケジュール変更時に家庭に連絡</p> <p>・家庭での影響を確認</p> <p>・月に2回(各1泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整)</p> <p>・曜日の固定</p> <p>・他の利用者との調整</p> <p>・宿泊時に必要なものを確認</p> <p>・夜間・早朝のスケジュール確認</p> <p>・最初の実施日</p>
	<p>心理的なこと (不安、葛藤、希望、感情など)</p> <p>・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む</p> <p>・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる)</p> <p>・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある</p> <p>・刺激が少ない場所で、一人で行うことを好むが、30分以上続けると混乱することがある</p> <p>・笑顔や人のかかわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない</p> <p>・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない</p>		
	<p>社会的なこと (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <p>・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている</p> <p>・家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない</p> <p>・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)</p>	<p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	

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。

・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)
「支援計画シート(例)」より作成

(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	場所	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

※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、実際にサービスを提供した支援者(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

地域移行等意向確認担当者の選任等【新設】

○概要

- ・ 指定障害者支援施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向や施設外のサービスの利用状況等の把握及び施設外におけるサービスの利用に関する意向の定期的な確認（以下「地域移行等意向確認等」という。）を適切に行うため、**地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任しなければならない。**
- ・ 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に関する指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、**アセスメントの際に把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議に報告しなければならない。**
 - ※ 上記規定は、**令和8年度から義務化。**
- ・ 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、地域生活支援拠点等又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう努めなければならない。

○参考

障害者支援施設における支援者のための地域移行等の意向確認マニュアル
（令和7年3月、厚生労働省令和6年度障害者総合福祉推進事業）

協力医療機関等

○省令 第二百十二条の四

- 1 (略)
- 2 (略)
- 3 事業者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第八項に規定する指定感染症又は同条第九項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。
- 4 事業者は、**協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。**

4. 運営指導における主な指導項目

運営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を事業所に保存しておくこと。

- サービス管理責任者や職員の資格証、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等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。
※ 運営指導時など、必要に応じて提示できるようにしておいてください。

人員配置基準を満たすこと。

- 非常勤職員の有給休暇や退職などにより、ある月において事業所に置くべき従業員の員数を満たしていることが確認でき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

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

○基礎研修（令和元～3 年度）受講時点で実務要件を満たしている者

⇒基礎研修修了後 3 年を経過するまでの間に、実践研修を修了していなければ、サービス管理責任者として配置できない。

改めて、サービス管理責任者の資格を確認すること

【出勤状況が確認できる書類について】

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・欠勤の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。

**基本報酬や加算、減算の算定に影響するため、
従業者全員の出勤状況を正しく管理・把握すること**

運営基準

【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。

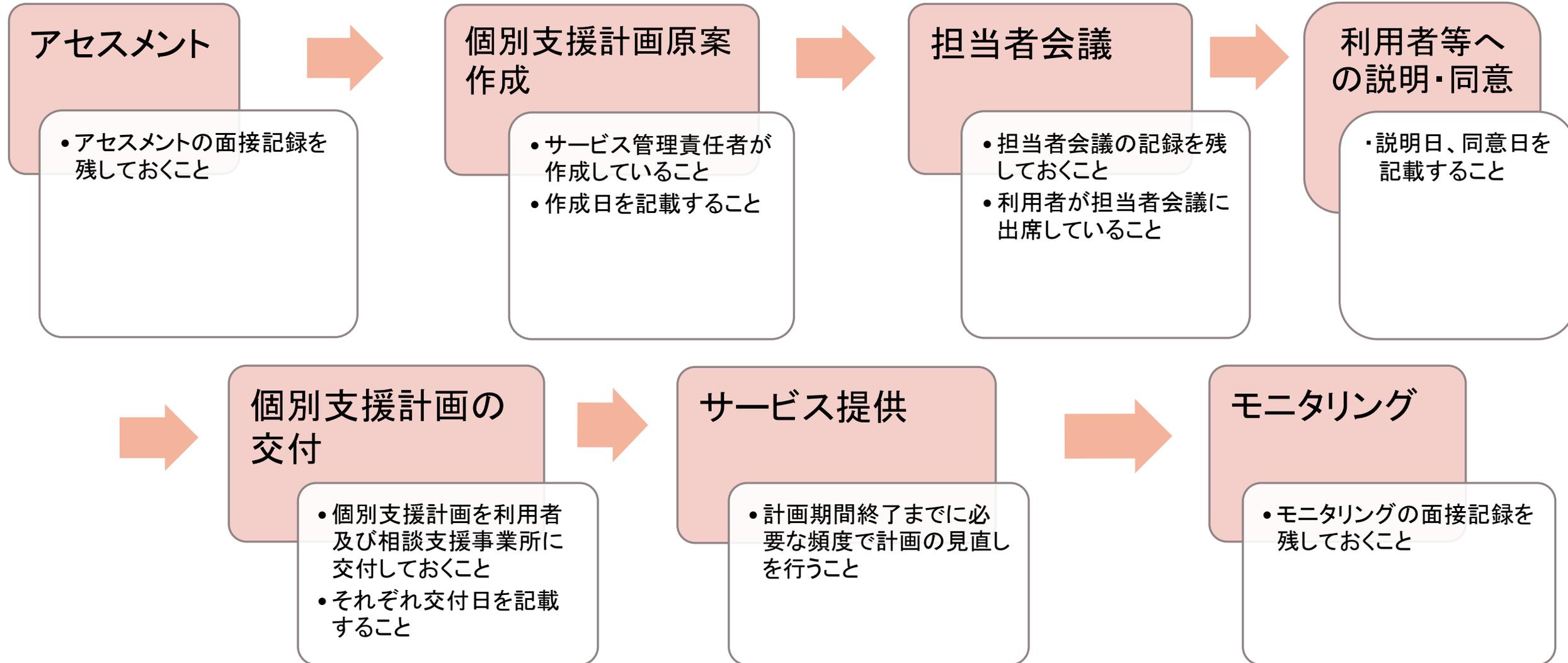
- 運営規程に定められている項目以外の費用や、運営規程に定められている金額と異なる金額を利用者から徴収しているケースがあった。

【個別支援計画】

個別支援計画を必要な手順どおりに作成すること。

- 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。

【計画作成の流れ】



【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」又は「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記録し、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。

【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。

〈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。

〈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

【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課	<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

【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課	<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>
【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>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>
【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小委員会」	<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>

【勤務体制の確保等】

雇用契約書等を整備し、
従業者が当該事業所の管理者の指揮命令下にあることを明確にすること。

- 雇用契約書等が作成されていない従業者がいたケースがあった。
- 確認した契約書が、雇用期間が切れていたことで、現在の雇用関係が確認できなかった。
- 法人との契約であったことから、勤務地、勤務内容等が当該事業所に関するものか、明確に確認することができなかった。

【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。

非常災害対策計画に必要な項目

- 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 search bar with the text "非常災害対策計画" entered. The bottom screenshot shows the search results page with the result "2 参考 非常災害対策計画 (策定例) .doc" highlighted by a red box. A grey arrow points from the search bar in the top screenshot to the highlighted result in 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サービス提供システムを
ケアプランデータ連携システムを利用している

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 ...
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。

【秘密の保持等】

個人情報保護について、すべての職員の誓約書等を確認できるようにすること

- 一部またはすべての職員について、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を在職中も退職後にも漏らすことが無いよう、誓約書を取るなど、必要な措置を講じていることが確認できないケースがあった。

個人情報の使用同意書について、 利用者および個人情報を使用する可能性のある家族全員から同意を得ること

- 利用者からのみ同意書を得ており、同居の家族等からの同意が確認できないケースがあった。

【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。

○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）」
→「指定障害福祉サービス事業」→「サービス共通のお知らせ」「指定障害福祉サービス事業関連モデル様式集」

URL:https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/shougai/syogaifukushi_gyosha/shiteishougaihukushi/kyotsu_oshirase/jigyoyousiki.html

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 (又は契約支給量決定日)
			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	

留意点：事故発生時の対応 《事故報告書の提出》

- ◆ 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、豊中市及び当該利用者の家族等に連絡を行うことが必要です。
- ◆ 本市への連絡にあたっては、**「事故報告書」**を速やかに作成し、**障害福祉課事業所係へ提出**してください。
- ✓ 報告書を作成することができない状況であっても、まず電話で障害福祉課（06-6858-2229）へ連絡してください。

【参考：事故報告書の様式】豊中市ホームページ

健康・福祉・医療＞障害者福祉＞障害者福祉（事業所向け）＞指定障害福祉サービス事業
＞サービス共通のお知らせ＞指定障害福祉サービス事業関連モデル様式集
「記録・報告書など」：[事故や苦情に関することなど：事故報告書\(Word\)](#)

**速やかに対応できるよう、事故発生時の対応を
マニュアル化し、従業者に周知しておいてください。**

報酬基準

報酬算定・請求にあたっては、基本報酬及び加算の算定要件、減算の該当有無を確認すること

- 利用者の利用状況や従業員の配置が変わることで、算定区分や加算算定の可否も変わることがあるため、算定要件を確認したうえで基本報酬、加算を算定すること。

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

- 「福祉・介護職員等処遇改善加算 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。

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。