

令和8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

※ 本動画はVOICEVOX Nemoを使用しています

1. 根拠法令等
2. 行政処分の事例紹介
3. 運営指導における主な指導項目
4. 居住支援系サービスにおける留意点

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） <p>※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）</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

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7年 12月31日 (指定取消)	高槻市	共同生活 援助	<p>(1) 給付費の請求に関する不正（障害者総合支援法第50条第1項第6号に該当） 監査対象期間（令和2年5月から令和7年2月。以下、（1）において同じ。）において、事業者が請求し受領した共同生活援助に係る給付費のうち、次の事項について、不正があったことが認められた。 ①利用者に対して共同生活援助を提供していない日に、共同生活援助サービス費の請求を行っていることが少なくとも20日、また、利用者に対し、夜間支援を行っていない日に、夜間支援等体制加算の請求を行っていることが少なくとも24日確認され、関連する加算とあわせて、約30万円の適正ではない請求が認められた。 ②利用者に対し看護を行ったことが、サービス提供記録から確認できない日について、少なくとも29日、医療連携体制加算(IV)を算定していることが確認され、約17万円の適正ではない請求が認められた。 ③監査対象期間を通じて、強度行動障害を有する利用者のために支援計画シート等を作成していないにもかかわらず、合計7,684回、重度障害者支援加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)の請求を行っていることが確認され、約2,200万円の適正ではない請求が認められた。 ④監査対象期間を通じて、夜勤を行う夜間支援従事者を配置せず、夜間支援を提供できる従業員の労働環境を整備していないにもかかわらず、夜間支援等体制加算(Ⅰ)の請求を行い、受領した。合計8,823回、約5,000万円の適正ではない請求が認められた。 ⑤日中支援加算(Ⅰ)について、算定要件を満たさない利用者であるにもかかわらず、少なくとも24回算定し、日中支援加算(Ⅱ)について、算定要件を満たさない日であるにもかかわらず、少なくとも8回算定していることが確認された。約20万円の適正ではない請求が認められた。 ⑥身体拘束適正化の取組みを適正に実施していなかったにもかかわらず、令和6年1月から10月までの間、延べ1,519回、身体拘束廃止未実施減算を適用せずに、給付費の請求を行っていることが確認され、約67万円の適正ではない請求が認められた。</p> <p>(2) 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号該当） ①監査対象期間（令和2年2月から令和7年2月）を通じて、事業所が人員基準を満たすことを確認することができないほど、事業者は従業員の勤務時間を把握・管理できておらず、事業所に配置する従業員の勤務体制を適切に定めていないと確認された。 ②事業所の管理者は、事業所が遵守すべき基準を理解しておらず、従業員に対し必要な指揮命令を行うことができない上、業務の管理を一元的に行うなどの管理者としての責務を果たしていないことが確認された。</p> <p>(3) 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） ・事業者は、食材料の購入に係る領収書を少なくとも629枚、約500万円分偽造し、虚偽の管理簿を提出するなど、利用者から食材料費として徴収した金額を適正に管理しておらず、目的に沿って適正に使用していないことが確認された。事業者は、運営基準に従って適正に運営していないほか、利用者の食材料費の一部を目的に沿って使用していないことから、障害者の人格を傷つける行為であって、人格尊重義務違反に該当すると認められた。</p>

大阪府内 居住支援系の行政処分事例②

処分日	所在地 自治体	サービス 種別等	行政処分の理由
令和8年 3月24日 (指定取消)	泉佐野市	共同生活援助	<p>不正の手段による指定（障害者総合支援法第50条第1項第9号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規申請の際に、事業者と雇用関係にない者を従業者として申請書類に記載し、また偽造した経歴書、実務経歴証明書を提出し、指定を受けた。 <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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本来指定を受けることができないにも関わらず、不正の手段により指定を受け、請求することのできない訓練等給付費を請求し受領した。

その他 居住支援系の行政処分事例①

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6年 8月31日 (指定取消)	名古屋 市	共同生活 援助	<p>(障害者総合支援法第50条第1項第3号該当)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者総合支援法第10条第1項に基づく実地調査及び障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「障害者虐待防止法」という。）第11条第1項に基づく立入調査において、食材料費を過大徴収していたという事実が認められ、これによって障害者から不当に財産や金銭を使用した等の経済的虐待があったと判断されていることから、障害者虐待防止法第2条第7項第5号に規定する「障害者福祉施設従業者等による障害者虐待」に該当し、障害者総合支援法第42条第3項における人格尊重義務に違反した。 <p>(障害者総合支援法第50条第1項第6号該当)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス等に要する費用について、報酬告示に定める単位数表に基づき請求すべきところ、世話人及び夜間支援従事者の配置数に変更があっても、報酬告示に定める単位数で請求することなく、変更前の人員配置に基づく単位数のまま訓練等給付費の請求を行った。 ・ 障害者総合支援法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービス等に要する費用について、報酬告示に定める単位数表に基づき請求すべきところ、サービス管理責任者を適切に配置していない状態であったにもかかわらず、サービス管理責任者欠如減算を適用せず、訓練等給付費の請求を行った。 <p>(障害者総合支援法第50条第1項第7号該当)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 令和2年12月16日の障害者総合支援法第48条第1項に基づく監査により提出を命じた書類について、実態と異なる従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表、出勤簿を提出した。更に、令和5年2月13日に実施した障害者総合支援法第48条第1項に基づく監査における提出書類について、実態と異なる出勤簿を提出した。 <p>(障害者総合支援法第50条第1項第11号該当)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス管理責任者を適切に配置していない状態であったにもかかわらず、サービス管理責任者を配置しているものとして平成31年3月8日、令和元年8月8日に変更届書を提出した。

その他 居住支援系の行政処分事例②

<p>令和7年 7月1日 (指定取消)</p>	<p>北海道 札幌市</p>	<p>共同生活援助</p>	<p>不正の手段による指定（障害者総合支援法第50条第1項第9号） 事業所は新規指定申請の際に、事業所と雇用関係に無い者を従業者として申請書類に記載し、また偽造の雇用証明書を提出し、指定を受けた。</p> <p>虚偽の報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） 監査の場で、偽造した書類を提出した。</p> <p>虚偽の答弁（障害者総合支援法第50条第1項第8号） 監査の場において書類の提出又は閲覧を求めたものの、虚偽の理由により要求を拒み、検査を妨げた。</p> <p>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11号） 雇用関係等がない者に利用者支援を行わせたり、業務日誌が適正に整備されていなかったりした。</p> <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） 訓練等給付費の請求に不正があった。</p>
<p>令和7年 10月31日 (指定取消)</p>	<p>鳥取県 大山町</p>	<p>共同生活援助</p>	<p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者10名の個別支援計画について、出勤実態のないサービス管理責任者が作成したと偽って文書を作成し、令和6年6月から令和7年2月までの間、給付費を不正に請求し、受領した。 ・利用者のうち1名について、外泊し不在だった令和6年5月13日及び同月14日並びに11月5日の3日間の利用があったかのように偽って支援記録を作成して夜間支援等体制加算を不正に請求し受領した。 <p>虚偽の報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） 令和7年2月26日に実施した監査において、個別支援計画について作成した虚偽の記録を提出し、また、質問に対して虚偽の答弁を行った。</p>

その他 居住支援系の行政処分事例③

<p>令和7年 11月1日 (指定取消)</p>	<p>茨城県 牛久市</p>	<p>共同生活援助</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） 利用者らが外泊して事業所に不在であった日（以下「外泊日」）について、当該利用者が外泊せずにサービスの提供を受けたと偽り、令和4年5月から令和6年8月までの期間において、牛久市に対し1,838,523円、つくば市に対し1,212,164円、合計3,050,687円の訓練等給付費を不正に請求し、これを受領した。</p> <p>虚偽の報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） 令和6年9月24日に実施された法第48条第1項に基づく県、牛久市、つくば市の監査において、外泊した利用者的人数、氏名、外泊先及び外泊日について虚偽の内容を記載した令和4年5月分から令和6年8月分までの期間に係る事業日誌を提出した。</p> <p>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11号） 県に対し、法第11条第2項に基づく運営指導に際して提出を求められた運営指導事前提出書類として、令和5年4月から令和6年5月までの期間において、利用者が外泊せずにサービスの提供の受けたとする虚偽の内容を記載した資料を令和6年6月20日に提出した。</p> <p>利用者への身体虐待（障害者総合支援法第50条第1項第3号） 令和6年4月から同年7月上旬までの間、従業員Aは、事業所内において、利用者Bに対し、日常的に（1週間に2回程度の頻度）、首を絞める、頭や腹を殴るといった身体的暴力を行っていた。その中で、同年7月4日、Aは、事業所内において、Bの首を絞める身体的暴力を行った。</p>
----------------------------------	--------------------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

その他 居住支援系の行政処分事例④

<p>令和7年 12月15日 (指定取消)</p>	<p>福島県 須賀川 市</p>	<p>共同生活援助</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"> ・事業所において利用者3名の通帳、印鑑及び現金を管理していたが、不必要に預金が引き落とされ、作成していた帳簿は収支金額が正確に記載されておらず、また、支出額は領収書と金額が一致しなかったり、領収書等が存在しなかったりするなど、杜撰な管理が見受けられ、合わせて数百万円の使途不明金が見つかった。 ・このことから、事業所にその使途の説明を求めたが、明確な回答がなかった。 ・このことは、障害者の財産を不当に処分したと考えざるを得ず、経済的虐待にあたる。
<p>令和8年 2月1日 (指定取消)</p>	<p>岐阜県 各務原 市</p>	<p>共同生活援助</p>	<p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所において、実際にはグループホームに入居していないにもかかわらず、2名が入居し障害福祉サービスを提供したと偽り、令和2年10月から令和5年4月分までの訓練等給付費（夜間支援等体制加算を含む）計6,405,075円（概算）を市に不正に請求し、受領した。
<p>令和8年 2月1日 (指定取消)</p>	<p>北海道 札幌市</p>	<p>共同生活援助</p>	<p>不正の手段による指定（障害者総合支援法第50条第1項第9号）</p> <p>事業所は新規指定申請の際に、その任用要件である実務経験がないにもかかわらずあると装い、虚偽の内容の実務経験証明書を提出し、不正の手段により指定を受けた。</p> <p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号）</p> <p>不正の手段により指定を受け、請求することのできない訓練等給付費を請求し受領した。</p>

その他 居住支援系の行政処分事例⑤

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8年3月1日 (指定取消)	岡崎市	共同生活援助	<p>不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号該当）</p> <p>（ア）個別支援計画に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和2年7月から令和7年3月までの期間の計57か月、個別支援計画が作成されていない、又は個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われておらず、個別支援計画未作成減算を適用する必要があるにもかかわらず、これを適用せず、報酬告示等に反して不正に報酬を請求し、取得していた。 <p>（イ）共同生活援助サービス費に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年3月から令和7年3月までの期間の計37か月について、世話人の員数が、共同生活援助サービス費(Ⅱ)または(Ⅲ)の要件しか満たしていないにもかかわらず、書類を改ざんし、人員配置があったものとして、本来請求できない共同生活援助サービス費(Ⅰ)を報酬告示に反して不正に請求し、取得していた。 <p>（ウ）人員欠如及び人員配置体制加算に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年3月から令和7年3月までの期間の計37か月について、生活支援員の員数が、基準により配置すべき員数に満たない状態が続いていたため、サービス提供職員欠如減算を適用する必要があるにもかかわらず、これを適用せず、書類を改ざんし、人員配置があったものとして、報酬告示に反して不正に報酬を請求し、取得していた。 ・令和6年4月から令和7年3月までの期間の計12か月について、従業員の員数が基準により配置すべき員数を下回っており、人員配置体制加算の要件を満たさないことになり、これを算定できない状況であったにもかかわらず、本来請求できない人員配置体制加算を報酬告示に反して不正に報酬を請求し、取得していた。 <p>虚偽の答弁（障害者総合支援法第50条第1項第8号該当）</p> <p>個別支援計画に利用者の同意が得られていないものがあるにもかかわらず、令和7年5月7日の監査時に、管理者が、個別支援計画について、利用者同席のもとで説明を行い、同意を得ていた旨、虚偽の答弁をした。</p> <p>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11号該当）</p> <p>令和4年8月から令和5年8月までの間に市へ提出した計4件の「変更届出書」及び「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書」において、基準上配置が必要なサービス提供職員として勤務する予定がない者を配置するものとして虚偽の届出を行い、本来請求できない報酬を不正に請求し取得していた。</p>

その他 居住支援系の行政処分事例⑥

<p>令和8年 3月19日 (指定取消)</p>	<p>熊本県 合志市</p>	<p>共同生活援助 短期入所</p>	<p>設備・運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号）</p> <p>（1）共同生活援助事業所の住居及び短期入所事業所の居室及び設備（以下「共同生活住居等」という。）のある建物について、当該建物の貸主との賃貸借契約の解除により利用できないことから、熊本県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）第201条の6に規定する共同生活住居及び基準条例第102条に規定する居室及び設備として認められない。</p> <p>（2）（1）について、県が令和7年9月16日付けで行った、基準を遵守した共同生活住居等を確保し、（1）の基準条例違反を改善するよう求める勧告に対して、事業者は、指定した期限までに、基準を遵守した具体的な共同生活住居等を確保する等の改善に係る措置をとらなかった。</p> <p>（3）（1）について、県が令和7年11月7日付けに行った監査日時点において、令和7年4月分から11月分までの当該建物の家賃を滞納しており、当該建物の貸主との和解の交渉も進展しておらず、事業者が当該建物を継続して利用できる見込みはないほか、事業を継続するための別の建物等を利用する見込みもない。</p>
----------------------------------	--------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

その他 居住支援系の行政処分事例⑦－1

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8年 7月1日 (指定取消)	奈良市	共同生活 援助	<p>(1) 人員基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定当初の令和4年8月1日から少なくとも令和5年8月31日までの間、常勤専従の管理者が配置されていないかった。 ・指定当初の令和4年8月1日から令和5年5月31日までの間、サービス管理責任者が配置されていないかった。 <p>(2) 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定当初の令和4年8月1日から令和5年8月31日までの間、サービス管理責任者が個別支援計画を作成していないかった。 <p>(3) 不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定当初の令和4年8月1日から令和5年5月31日までの間、サービス管理責任者が配置されていないにもかかわらず、令和4年10月から令和5年6月までの間、サービス管理責任者欠如減算を算定することなく、不正に報酬を請求した。 ・指定当初の令和4年8月1日から令和5年8月31日までの間、サービス管理責任者が基準省令に基づいて適切に個別支援計画を作成していないにもかかわらず、個別支援計画未作成減算を算定することなく、不正に報酬を請求した。 ・令和4年8月から令和5年8月までの間、要件を満たさないにもかかわらず、夜間支援等体制加算を算定し、不正に報酬を請求した。 <p>(4) 虚偽報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年9月に実施した監査において、職員の勤務状況がわかる書類の提出を求めたところ、事実と異なる出勤簿（令和5年4月から同年8月まで）を提出し、虚偽の報告を行った。 ・令和5年9月に実施した監査において、利用者の個別支援計画の提出を求めたところ、前頁（2）のとおり、令和4年8月1日から令和5年5月31日までの間に作成したとされる個別支援計画について、当該期間におけるサービス管理責任者として届出されていた者とは別の者が個別支援計画を作成していたにもかかわらず、サービス管理責任者として届出されていた者が作成したものとして作成者を偽装した上で本市に提出し、虚偽の報告を行った。

その他 居住支援系の行政処分事例⑦－２

処分日	所在地 自治体	サービス 種別等	指定取消しの理由
			<p>(5) 不正の手段による指定（障害者総合支援法第50条第1項第9号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前頁（1）のとおり、令和4年6月に提出された指定申請において届出していた管理者は、指定当初の令和4年8月以降管理者として当該事業所に勤務しておらず、また、新規指定申請の補正や変更届の提出により管理者を変更する機会があったにも関わらずこれを行わなかったものであり、本市に指定申請時に届け出た管理者を当該事業所に配置するものと誤認させて指定を受けた。 ・前頁（1）のとおり、令和4年6月に提出された指定申請において届出していたサービス管理責任者は、指定当初の令和4年8月以降サービス管理責任者として当該事業所に勤務しておらず、また、新規指定申請の補正や変更届の提出によりサービス管理責任者を変更する機会があったにも関わらずこれを行わなかったものであり、本市に指定申請時に届け出たサービス管理責任者を当該事業所に配置するものと誤認させて指定を受けた。 <p>(6) 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11号該当）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前頁（1）のとおり、令和5年5月及び10月に提出された管理者の変更届出書について、予定されていた管理者は、実際には管理者としての業務を行っていなかった。また、複数の従業者からも管理者として認識されておらず、管理者としての辞令も交付されていない者であったにも関わらず、本市に届け出た者を当該事業所に管理者として配置するものと誤認させた。

3. 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。

- 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。
- サービス管理責任者について、更新研修を受講していなかったことで、資格の失効が判明したケースがあった。

⇒ 資格が確認できない場合、サービス管理責任者未配置となり、減算の対象となりますので、資格の保有状況を必ずご確認ください。

人員配置基準を満たすこと。

- 世話人の人員配置区分について、事業所全体で、必要数を満たしていないケースがあった。
- **夜間時間帯以外**のサービス提供時間帯において世話人、生活支援員の員数が必要数を満たしていないケースがあった。
- 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。

- ・ 世話人の人員配置区分については、**共同生活住居ごとに配置要件**を満たしているか確認してください。
- ・ 世話人及び生活支援員については、事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、**当該夜間時間帯以外の時間帯において、必要な員数を確保**してください。

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。
- 個別支援計画を利用者及び相談支援事業者に交付していないケース、また、交付しているが、記録されていないケースがあった。

計画作成の流れ

① アセスメントにかかる面接の実施
及び面接記録の作成

② アセスメントの実施、記録の作成

③ 個別支援計画原案の作成

④ 個別支援会議の実施
及び会議録の作成

⑤ 個別支援計画の作成

⑥ 利用者へ説明し、同意を得て、交付し
説明日等を記録

⑦ 相談支援事業所へ交付し、
交付日等を記録

⑧ モニタリングにかかる面接の実施
及び面接記録の作成

⑨ モニタリングの実施、記録の作成

計画作成の詳細な流れ①

全資料共通の遵守事項

- 作成日・作成者を必ず明記すること。
- サービス管理責任者が実施又は関与していることが記録から確認できるようにすること。

計画作成の詳細な流れ②

アセスメントの目的

- 本人の有する能力、置かれている環境、日常生活全般の状況等を評価して、本人の希望する生活と課題等を把握するものです。
- 本人・家族作成の資料だけでなく、サービス管理責任者が本人に直接面接を行い、アセスメントを実施・記録してください。

作成が必要な書類

1. アセスメントにかかる面接を実施したことがわかる記録
(必須事項：面接日、面接時間(○時～○時まで)・場所・参加者・詳細な面接内容)
2. アセスメント実施記録(例：アセスメントシート、利用者調査票など)
(サービス管理責任者が確認・作成したもの(本人・家族が作成したものは×))

計画作成の詳細な流れ③

個別支援計画の作成プロセス（1） 「個別支援計画作成まで」

- 個別支援計画原案の作成及び個別支援会議の開催
アセスメント結果に基づいて作成する個別支援計画の原案について、サービス提供に当たる担当者から意見を求めるとともに、利用者等の意向を改めて確認するものです。
- 個別支援計画の作成
個別支援会議での意見等をふまえ、必要に応じて原案に修正を加え、個別支援計画を作成します。

作成が必要な書類

個別支援会議録

（会議日、会議時間（〇時～〇時まで）、場所、参加者、会議内容（原案に対する意見及び原案の修正の有無等）を記録してください。）

計画作成の詳細な流れ④

個別支援計画の作成プロセス（2） 「利用者への説明・同意・交付と相談支援事業所への交付」

利用者への説明・同意・交付

- 利用者に計画の内容を説明し、同意を得て交付した上で、そのことを計画書で確認できるよう、「説明日・同意日・交付日」を記載する
- 利用者本人に確認したことが分かるよう、署名又は記名押印をいただく。（「説明を受け、同意し、交付を受けました。」などの文言の横に年月日を記載し、署名又は記名押印も可）。

相談支援事業所への交付

- 利用者に交付した計画を相談支援事業所にも速やかに交付し、交付したことが分かる記録を作成し、保管する。

記録に必要な項目：

「計画の対象者・交付年月日・交付方法（手交・郵送など）」

計画作成の詳細な流れ⑤

モニタリングの実施

- サービス管理責任者が、個別支援計画の実施状況を把握し、計画を見直すべきかどうかを検討するものです。
- モニタリングに当たってはサービス管理責任者による利用者の面接が必要です。
- サービスごとの基準に規定された間隔で実施し、面接及びモニタリングの結果を記録してください。

作成が必要な書類

1. モニタリング面接記録
(必須事項：面接日・面接時間(○時～○時まで)・場所・参加者・詳細な面接内容)
2. モニタリング記録(モニタリングシート)
(必須事項：作成日・作成者・モニタリング内容)

計画作成の詳細な流れ⑥

【重要】アセスメントとモニタリング

- アセスメントは「本人の希望する生活と課題等の把握」
- モニタリングは「個別支援計画の実施状況の把握と検討」
 - ⇒ 基準で定められた間隔で実施しなければならないモニタリングの記録には、「個別支援計画の実施状況の把握と検討」を行った内容が必要です。

- 同時実施の際の注意点：
 - ・ 運営指導時にモニタリングの内容が不明確であったことで、基準を満たしているか確認できず、改善を求めるケースが発生しています。
 - ⇒ モニタリングと再アセスメントを同時に行う場合、記録上で「どの内容がアセスメント（課題分析）で、どの内容がモニタリング（評価）か」が分かるよう、明確に書き分けてください。

【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。

指導事例：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

※「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

※事業所で変更届が必要な変更を行ったにもかかわらず、届出されていないことが運営指導時に発覚したケースがありました。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、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。

【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、市に届け出ている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	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
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

◆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	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
【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	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
【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」	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1階 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 （午後0時15分～午後1時は除く）

【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。

ハラスメントに関する相談・苦情に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め、
従業者に周知していることを明確にすること。

- 従業者に相談窓口を周知している掲示物や書類等が確認できないケースがあった。

【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・欠勤等について、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。

**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**

【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。

- 事業所ごとに非常災害対策計画を策定し、従業者に周知・共有してください。

計画に必要な項目

※次ページの9項目が書かれているか、必ず確認してください。

※WAM NETに策定例が掲載されていますので、ご参照ください。

※水防法の避難計画、自然災害発生時のBCPだけでは、次ページの9項目を満たすことができないので、別に非常災害対策計画を作成するか、足りない項目を追加してください。

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2つ以上のルート、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 main page 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 in a red box. A blue arrow points from the main page to the search results page.

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

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

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

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。

【重要】 非常災害対策計画と自然災害発生時のBCPの違い

● 非常災害対策計画

焦点： 災害が発生した「その瞬間」の利用者及び従業員の安全確保。

主な内容： 避難場所、避難経路の確認など、**9項目が必須**

● 自然災害発生時のBCP

焦点： 利用者及び従業員の安全確保に加え、 災害発生時に

「いかに事業を中断させないか、可能な限り短い期間で再開させるか」。

主な内容： 情報集約や災害対応体制の構築方法、災害発生前及び発生後の対策準備、業務の優先順位の整理など

※目的と求められる内容が異なるため、国のガイドライン等に基づく**BCPだけでは非常災害対策計画に必要な9項目を網羅できません。**

BCPを非常災害対策計画としても位置付けている場合は、それぞれの内容を満たしているか確認し、満たせていない場合は、**別に非常災害対策計画を作成するか、足りない項目をBCPに追加してください。**

【秘密の保持等】

個人情報保護について、役員を含む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。

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）

- 事業者は、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の事業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事業者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。
- 事業者は、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の事業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 こ支障第86号 障発0331第21号）

事業者は、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならない。

- 指定事業者が、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

利益供与等の禁止（解釈通知の改正内容のポイント）

◆ 基準における「紹介」

事業者と利用者又はその家族を引き合わせる事

- 事業者を利用者等の情報を伝え、利用者等への接触の機会を与えること。
- 利用者等に事業者の情報を伝え、利用者の申し出に応じて事業者と引き合わせることも含まれる。

◆ 利益供与等

契約書上の名目等にかかわらず、**実質的に、利用者等の紹介の対価として、財産上の利益が提供されている**かで判断されるものであり、様々な方法により行われる場合を含むもの。

< 基準違反と考えられる例 >

- 事業者が、他の事業者に対し、自法人の事業所の情報について、ホームページ等への掲載を依頼して掲載料を支払うこと ⇒ 基準に違反しない
- 個々の利用者等の 「紹介」の対償として支払っていると判断される場合 ⇒ **基準違反**

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に、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

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。

加算の算定にあたっては、要件を満たしていることを確認すること

「計画への位置づけ」や「支援内容の記録」が、加算の算定要件となるものがある

例① 夜間支援等体制加算（Ⅰ）

- 夜間支援の内容について、個々の利用者ごとの個別支援計画に位置づけること
- 利用者の状況に応じ、定時的な居室の巡回や電話の収受などを行っていることが分かる記録を作成すること

例② 帰宅時支援加算

- 利用者が家族等の居宅等に外泊することを個別支援計画に位置づけること
- 家族等との連絡調整の内容（連絡調整の日時、対応者、連絡手段等）を記録すること

記載している内容は、算定要件の一部であるため、
現在算定している加算の要件を確認すること

【夜間支援等体制加算にかかる夜間支援対象利用者数】

当該加算の報酬区分を決定する「夜間支援対象利用者数」の算出方法に注意すること

○当該加算の報酬区分を決定する「夜間支援対象利用者数」

⇒ **当該住居の前年度利用者数の平均**

(前年度の全利用者の延べ数を当該年度の開所日数で除して得た数)

※現入居者数や定員数ではないことに注意

例：前年度の全利用者数の延べ数：1,570人 開所日数：365日 の場合

$1,570 \text{人} \div 365 \text{日} = 4.4 \text{人}$

小数点第1位を四捨五入し、夜間支援対象利用者数は**4人**

※2人以上の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合

⇒それぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて、

当該住居の前年度利用者数を按分して算定

◎支援計画シート等について（重度障害者支援加算の算定に必要）

作成しなければならない『支援計画シート等』

- ①支援計画シート
- ②支援手順書兼記録用紙

これら2つの様式を作成してください。

⇒次ページより、作成にあたっての注意事項を記載しています。
必ずご確認ください。

※重度障害者支援加算の算定には、支援計画シート等の作成以外にも必要な要件（人員配置要件）
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。

参照：「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）
※集団指導参考資料として豊中市ホームページに掲載しています。

(参考1)

作成者、作成日を明記してください。

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)	支援課題 (支援の必要なこと)	プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聞いたこと、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>・26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撤回している</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>・裏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様子が見える環境だと落ち着かなくなるため、作業室のソファで横になっている場合が多い</p> <p>・作業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、頻りに作業室を出入り、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、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)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、目の大けがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的事象 (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く、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p> <p>心理的事象 (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、一人であることを好むが、30分以上続くことと混乱することがある</p> <p>・笑顔や人との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>社会的な事象 (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>・家庭以外での外出経験は15年以上経験していない</p> <p>・2年を目標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>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>③ 種やかに日中活動の時間を過ごす</p> <p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	<p>・食事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支援利用の調整(早急のサービス開始に向けて)</p> <p>・行動支援事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数同行予定)</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該固定</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作業室</p> <p>・3つ程度の活動を写真・カードで提示</p> <p>・作業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>

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を明記してください。

○参照

集団指導参考資料

「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)

(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	橋名隼子
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	帰所	【スケジュール8: 帰所】 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。
- 靴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してください。

・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を行ってください。

○参照

集団指導参考資料

「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)

4. 居住支援系サービスにおける留意点

留意点① グループホームにおける食材料費の取扱い等について

食材料費等について、適切に管理するとともに、適正に取り扱うこと

- 食材料費として徴収した額は、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**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、適正に取り扱うこと
- 食材料費の額等は、サービス利用開始時等において、**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こと
- 食材料費のほか、**光熱水費及び日用品費についても、同様の対応**を行うこと

参考：令和5年11月24日豊福障第2487号「グループホームにおける食材料費の取扱い等について（通知）」
令和5年10月20日厚生労働省事務連絡「グループホームにおける食材料費の取扱い等について」

食材料費等の額の積算根拠を整備しておくこと

※運営指導時など、必要に応じて根拠資料等を確認する場合があります。

留意点② 修繕積立金等の積立金を徴収する場合について

以下の点に留意し、住居（ホーム）ごと、利用者ごとに管理すること

- ① 積立金に関してあらかじめ文書で説明し同意を得ること
- ② 積立金を用いた修繕の対象となる設備の品目等を明確にすること
- ③ 積立金を用いた修繕に係る台帳を作成し適正に管理すること
- ④ 積立金は、その会計を明確にして、経理を適正に処理すること
- ⑤ 利用者に対して一定期間ごとに積立金の会計を報告すること
- ⑥ 積立金は、利用者が退去した場合等、必要に応じて精算すること

留意点③ 同一法人の複数事業所で兼務する従業者について

事業所ごとに勤務時間を切り分けた上で、それぞれの事業所において、人員基準を満たしているか確認すること

事業所番号の異なる別事業所における勤務時間を切り分けた上で、それぞれの人員基準や、人員に関する加算要件を満たしていることを確認する必要がある。

常勤・非常勤については、勤務時間を切り分けた上で、事業所ごとに確認すること

《注意事例》

常勤が4週に勤務すべき時間数が160時間である生活介護事業所のサービス管理責任者が同一法人の共同生活援助事業所における世話人（生活支援員）を兼務しており、生活介護事業所の営業時間中に、共同生活援助事業所で40時間勤務したことにより、結果的に、生活介護事業所で、サービス管理責任者として120時間の勤務になった場合

⇒ 生活介護事業所において、非常勤のサービス管理責任者となる

留意点④ 設備等の安全点検及び安全管理体制の再確認について

- ◆同じ機材を使用していますと消耗していき、機器の故障もあり得ます。
設備等の安全点検を定期的に行ってください。
特に、入浴設備については、介助前に、風呂やシャワーの温度を従業者の手でも確認するなど、安全点検を十分行ってください。
- ◆必要に応じて、機器の修繕や設備の更新に努めてください。
- ◆出入口等における暗証番号を定期的に変更するなど、施設全体での**安全管理体制の再確認・強化**をお願いします。

参考 ・ 豊中市ホームページ

「障害福祉サービス事業所における利用者等の安全の確保について」 ページ番号：316276275

・ 【令和7年10月16日付け】厚生労働省・こども家庭庁事務連絡

「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（通知）」

・ 「地域に開かれた社会福祉施設等の防犯・安全確保に関するハンドブック」

留意点⑤ 共同生活援助における運営及び支援に関するガイドライン

厚生労働省において、「**共同生活援助における運営及び支援に関するガイドライン**」が作成されました。

適切な事業運営の確保に向けて、参考にしてください。

<掲載場所>

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html

共同生活援助における運営や支援に関するガイドラインについて

概要

グループホームの適切な事業運営の確保のため、指定共同生活援助事業所の運営や支援に関するガイドラインを作成

- ・ 基準省令や解釈通知の内容を中心に、共同生活援助（グループホーム）の運営や支援内容に関して守られるべき最低限の基準を提示

ガイドラインの概要

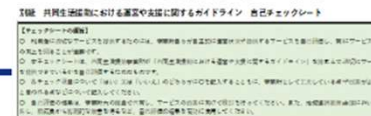
▶ 共同生活援助に関する人員・設備・運営の基準省令の規定、解釈通知の内容を体系的に整理するほか、以下についても記載

- ・ 障害者福祉の基本理念、権利擁護（虐待の防止、意思決定支援）
- ・ 共同生活援助の従業者の役割・要件、共同生活援助が連携すべき関係機関
- ・ 日常生活の支援の中で行う、利用者の意思の尊重や健康管理
- ・ 退居や一人暮らし等に向けた支援・退居後の支援、利用者の希望を踏まえた結婚・出産・子育てに係る支援
- ・ 支援の質の向上のための取組（従業者の知識・技術の向上、研修の受講機会の提供、権利擁護に関する設置者・管理者の責務、他の事業所との交流）

（別添資料）

- ・ 事業所が運営状況やサービスを自己評価するためのチェックシート
- ・ 共同生活援助事業者が実施しなければならない委員会・研修等の一覧

【自己チェックシート】



ガイドラインを活用した質の確保への取組

- ・ 基準省令第210条の5第5項で「指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない」とされている一方、解釈通知等において、その具体的な方策等は示されていない。
- ・ このため、事業者の取組として、「質の評価及び改善を図るに当たって、本ガイドラインを参考にする」旨を解釈通知で示すことを今後検討する。
 - ✓ ガイドラインに基づいた自己評価を事業所ごとに作成し、法人・事業所内での共有やホームページ等での公表を行うほか、地域連携推進会議で報告し、会議の構成員から客観的な助言を受けること等を通じて、支援の改善につなげていくことを想定

項目	No.	チェック項目	はい	いいえ	不明/記入済み/改善計画/改善済	合計 ポイント
人員	1	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				0.11
	2	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				13.24
運営	3	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				14.12
	4	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				14.15
	5	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				14.15
	6	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				15.10
	7	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				15.10
	8	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				15
	9	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				15
	10	指定共同生活援助事業者は、その提供する指定共同生活援助の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。				15

参考：令和8年4月24日社会保障審議会障害者部会 資料4 「障害保健福祉制度をめぐる現況について」

(参考) 共同生活援助における支援の質の確保等に向けた取組イメージ

【指定共同生活援助の取扱方針（基準省令第210条の5）】

共同生活援助ガイドライン

- 共同生活援助（グループホーム）の運営や支援内容に関して守られるべき最低限の基準
- 自己チェックシートを活用して自己評価を行い、その内容を公表

【地域との連携等（基準省令第210条の7）】

地域連携推進会議（第210条の7第2項、第4項）

- 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、市町村の担当者等により構成
- おおむね1年に1回以上開催
- 運営状況の報告や必要な要望や助言等を聴く機会を設ける
- 会議における報告、要望、助言等の記録を作成し、公表

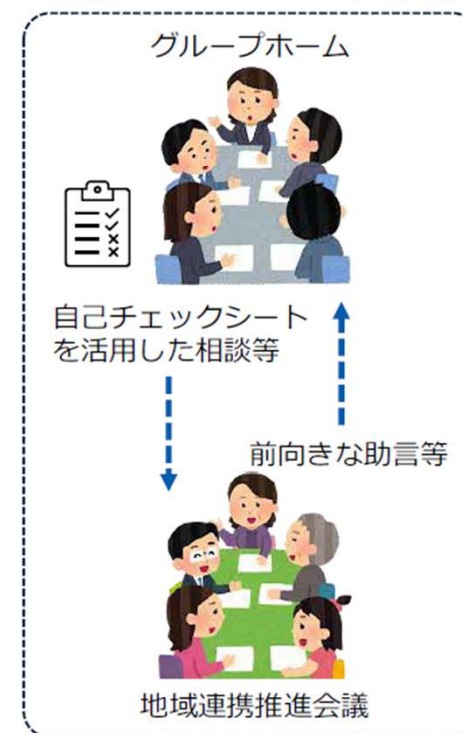
指定共同生活援助事業所への訪問（第210条の7第3項）

- 地域連携推進会議の構成員が全ての共同生活住居を見学（外部の目を入れて透明性を確保）
- 住居ごとにおおむね1年に1回以上、地域連携推進会議の構成員が見学する機会を設ける

<地域との連携・運営の透明化を通じた支援の質の確保（取組例）>

- 経験の浅い指定共同生活援助事業所が、地域の経験豊かな指定共同生活援助事業所を見学したり、その事業所の地域連携推進会議に参加
- 地域の経験豊かな指定共同生活援助事業所が、経験の浅い指定共同生活援助事業所の地域連携推進会議に「共同生活援助に知見を有する者」として参画
- 指定権者だけでなく、事業所が所在する市町村や（自立支援）協議会等からも経験ある事業者を紹介

【自己チェックシートの活用例】



参考：令和8年4月24日社会保障審議会障害者部会 資料4 「障害保健福祉制度をめぐる現況について」

共同生活援助（グループホーム）の質の確保に向けた取組

◎障害者総合支援法改正法施行後3年の見直しについて（令和4年6月13日社会保障審議会障害者部会報告書）

- （略）グループホームについては、近年、障害福祉サービスの実績や経験が少ない事業者の参入が多く見受けられ、障害特性や障害程度を踏まえた支援が適切に提供されないといった支援の質の低下が懸念される。

◎令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の基本的な方向性について（令和5年12月6日障害福祉サービス等報酬改定検討チーム）

③ 共同生活援助における支援の質の確保

- グループホームにおける障害者の特性に応じた支援や、サービスの質を評価するための具体的な基準の在り方については、グループホームの支援に関するガイドラインの策定や、管理者、従業者等に対する資格要件や研修の導入等を来年度以降検討する。

<これまでの取組>

- ・ 令和8年2月に、共同生活援助において守られるべき最低限の基準を示した「**共同生活援助における運営や支援に関するガイドライン**」を策定。
- ・ **共同生活援助の新規事業所の指定や、既存事業所の運営状況の把握や指導等を行う際に活用いただくための留意点**を整理し、ガイドラインと併せて自治体あて通知。

<今後の取組（予定）>

- ・ ガイドラインに基づいた自己評価等を行うことを**基準省令の解釈通知に位置付ける**。
- ・ **令和9年度から管理者の資格要件（実務経験要件、研修要件）を導入**。全国で管理者研修を円滑に実施できるよう、令和8年度前期に、都道府県等向けの説明会等を実施する予定。
- ・ 共同生活援助の生活支援員・世話人（直接処遇職員）が障害者支援に関する基礎的な知識を習得することができるよう、令和8年度に**直接処遇職員を対象とした研修用教材及びカリキュラムを開発**する予定。また、直接処遇職員が当該研修を受講できるよう、今後、都道府県等による研修実施についても検討を進める。

参考：令和8年4月24日社会保障審議会障害者部会 資料4 「障害保健福祉制度をめぐる現況について」

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。