

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  
【日中活動系】

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「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）
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（日中活動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

# 大阪府内 日中活動系の行政処分事例①

令和3年度集団指導資料「指定取消し事業者一覧」より抜粋

平成29年 8月31日	大阪市	生活介護	<p><b>その他福祉に関する法律の違反</b>          (障害者総合支援法第50条第1項第9号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>生活介護事業と一体的に運営する放課後等デイサービス事業において、障がい児通所給付費の請求に関する不正が行われた。</li> </ul>
令和2年 5月31日	東大阪市	短期入所	<p><b>運営基準違反</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>指定短期入所事業者は、単独型事業所にあっては利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数以上の利用者に対して同時に指定短期入所を提供してはならないが、利用定員を超えて短期入所を提供していた。</li> <li>管理者は従業者及び業務の一元的な管理を行わず、管理者の責務を果たしていなかった。</li> </ul> <p><b>介護給付費の不正請求</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成30年9月9日から令和元年6月30日までの間、短期入所を提供していない日があるにもかかわらず、サービスを行ったとして1人分の介護給付費を不正に請求し受領した。</li> <li>平成30年4月から6月において、送迎を行っていないにも関わらず、事業所から自宅まで送迎を行ったとして、1人分の送迎加算を不正に請求し受領した。</li> <li>平成31年4月17日から令和元年5月31日までの間、短期入所を提供していない日があるにもかかわらず、サービスを行ったとして1人分の介護給付費を不正に請求し受領した。</li> </ul> <p><b>虚偽の報告</b></p> <p>監査において、送迎記録を求めたところ、事実と異なる虚偽の報告をした。</p> <p><b>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>平成30年7月から9月、11月、12月初旬、令和元年9月中旬から10月初旬において、共同生活援助で支給決定を受けているグループホームの利用者延べ5人に短期入所の居室を利用させていた。</li> </ul>

# 大阪府内 日中活動系の行政処分事例②

令和3年度集団指導資料「指定取消し事業者一覧」より抜粋

<p>令和3年 2月12日</p>	<p>堺市</p>	<p>生活介護  共同生活援助</p>	<p><b>【生活介護】</b> <b>運営基準違反</b> (障害者総合支援法第50条第1項第4号) 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。</p> <p><b>不正請求</b> (障害者総合支援法第50条第1項第5号)  <ul style="list-style-type: none"> <li>平成30年4月1日から同年9月24日までの間、必要書類が未作成であるにもかかわらず、不正に介護給付費を請求し、本来受領し得ない介護給付費を受領した。</li> <li>平成30年9月28日から同年11月7日までの間、必要な職員が出勤していないにもかかわらず、延べ16件不正に介護給付費を請求し、本来受領し得ない介護給付費を受領した。</li> </ul> </p> <p><b>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</b> (障害者総合支援法第50条第1項第10号) 実地指導において、利用者5名分の支援計画シートの作成時期に係る虚偽の答弁を行った。また、利用者への支援を行っていないにもかかわらず支援を行った旨の虚偽の記録を延べ27件分作成し、提出した。</p> <p><b>【共同生活援助】</b> <b>人員基準違反</b> (障害者総合支援法第50条第1項第3号) 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> <p><b>運営基準違反</b> (障害者総合支援法第50条第1項第4号)  <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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、万指滴にこれをしていなかった。</li> </ul> </p> <p><b>不正請求</b> (障害者総合支援法第50条第1項第5号)  <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> </p> <p><b>障害福祉サービスに関する不正又は著しく不当な行為</b> (障害者総合支援法第50条第1項第10号) 平成29年5月、夜間支援等体制助算に係る変更について、虚偽の届出を行った。</p>
-----------------------	-----------	-----------------------------	---



## 大阪府内 日中活動系の行政処分事例③

指定障害福祉サービス事業者の指定の一部効力停止（新規利用者の受入停止）6か月

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4年 6月15日 (指定の 一部効力 停止)	吹田市	生活介護	<p><b>不正請求</b> (障害者総合支援法第50条第1項第5号)</p> <p>送迎加算(1)を算定するにあたっては、生活介護事業所において、一回(片道)の送迎につき平均10人以上、かつ週3回以上の送迎を実施しなければならないが、当該生活介護事業所の従業者による送迎では当該加算の算定要件を満たしていなかったにもかかわらず、不正に介護給付費を請求し、これを受領した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本市が法第48条に基づく監査において利用者の送迎状況を確認したところ、当該生活介護事業所とは別の指定障害福祉サービス事業所の従業者が送迎した利用者について、当該生活介護事業者が送迎したものとして送迎加算(1)の請求を行っていた。</li> <li>・当該生活介護事業所の従業者による送迎では、一回(片道)の送迎につき平均10人以上の送迎加算(1)の算定要件を満たしていなかった。</li> </ul>

### 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。

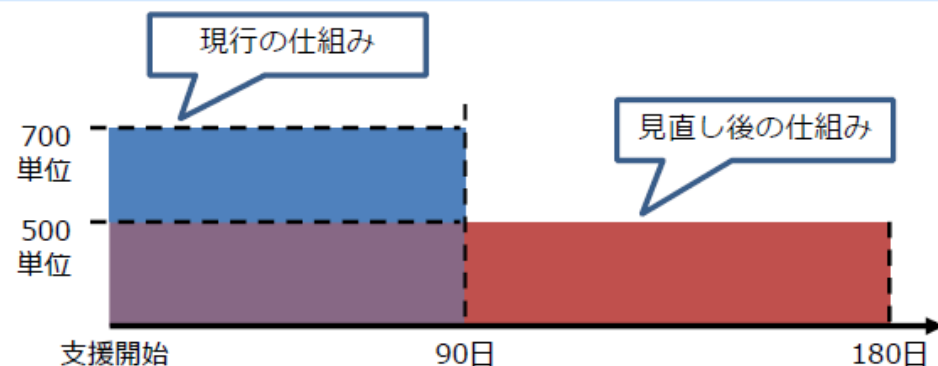
契約支給量臨時調整報告書			
			年 月 日
豊 中 市 長 様		事業所番号	
		事業者及びその事業所の名称	
		電話番号 ( ) —	
		代 表 者	
○下記のとおり契約支給量を臨時調整しましたので報告します。			
記			
報告対象者			
障害福祉サービス受給者証番号		受給者氏名に係る児童氏名	
支給決定障害者(保護者)氏名			
契約している支給量の内容			
受給者証の事業者記入欄番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を決定した日)
			年 月 日
支給量調整の内容			
対象年月	調整後の支給量	理由	
年 月分			
★調整先の事業者契約内容	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

# 重度障害者支援加算の見直し（生活介護・施設入所支援）

## 1. 共通事項

- 強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行う場合の、利用者の状態確認や利用者が環境の変化に適応するためのアセスメント期間を一定程度見直し、加算算定期間の延長及び加算の単位数を見直す。

- ・算定期間：（現行） 90日 →（改正後） 180日
- ・単位数： （現行） 700単位 →（改正後） 500単位



## 2. 生活介護（強度行動障害関係）

- 強度行動障害を有する者が、障害者支援施設が実施している生活介護を通所で利用している場合であって、当該利用者に対する支援計画を作成し、当該計画に基づいて支援を実施している場合には、重度障害者支援加算の算定を可能とする。

- ・ 強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者を1人以上配置し、支援計画を作成する体制を整備 7単位/日
- ・ 強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者が、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を実施 180単位/日

## 3. 生活介護（重症心身障害者関係）

- 重症心身障害者の受入を評価するため

- ・ 人員配置体制加算（Ⅰ）※直接処遇職員を1.7:1以上配置
- ・ 常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）※常勤換算で看護職員を3人以上配置

を算定している場合に、両加算の要件を超える人員配置をしている場合に加算を算定可能とする。



# 指定就労定着支援事業者との連絡調整

**対象：生活介護、就労移行支援、就労継続支援（A型、B型）**

利用者が一般就労後に就労定着支援の利用を希望する場合、  
就労定着支援事業者との連絡調整について、  
就労移行支援事業所は**義務**、その他の対象事業所は**努力義務**となります。

## （省令改正）就労移行支援

事業者は、利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、  
支援が終了した日以後速やかに指定就労定着支援を受けられるよう、  
指定就労定着支援事業者との連絡調整を行わなければならない。

## （省令改正）生活介護、就労継続支援（A型、B型）

事業者は、通常の事業所に新たに雇用された利用者が指定就労定着支援の  
利用を希望する場合、支援が終了した日以後速やかに指定就労定着支援を受けられるよう、  
指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。

## 留意点

### ◎指定生活介護事業所における短時間利用減算について

→短時間利用減算については、毎月の請求のたびに**減算が適用にならないこと**を確認してから報酬請求をするようにしてください。

⇒次のページ以降に短時間利用減算の

具体的な算出方法等をQAより抜粋し記載しています

## 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A VOL.1(平成30年3月30日)

### 【Q&A】

問 49 前3月における事業所の利用者のうち、事業所の平均利用時間が5時間未満の利用者の占める割合は、具体的にはどのように算出するのか。

(答) 以下の方法により、算出した割合が100分の50以上である場合に、短時間利用減算を適用する。

- ① 各利用者について、前3月における利用時間の合計数を、利用日数で除して、利用日1日当たりの平均利用時間を算出する。
- ② 当該月における、①により算出した平均利用時間が5時間未満の利用者の延べ人数を、事業者の利用延べ人数で除する。

#### 利用者A

- ・前3月の合計利用時間：450
- ・前3月の利用日数：60
- ・前3月の平均利用時間：7.5

当月の利用日数：20日

#### 利用者B

- ・前3月の合計利用時間：45
- ・前3月の利用日数：10
- ・前3月の平均利用時間：4.5

当月の利用日数：4日

#### 利用者C

- ・前3月の合計利用時間：300
- ・前3月の利用日数：66
- ・前3月の平均利用時間：4.5…

当月の利用日数：22日

#### 利用者D

- ・前3月の合計利用時間：50
- ・前3月の利用日数：8
- ・前3月の平均利用時間：6.25

当月の利用日数：3日

#### 利用者E

- ・前3月の合計利用時間：100
- ・前3月の利用日数：22
- ・前3月の平均利用時間：4.5…

当月の利用日数：13日

当月における、

- (1) 平均利用時間が5時間未満の利用者の延べ人数：39人【利用者B(4) + 利用者C(22) + 利用者E(13)】
- (2) 事業所の利用者の延べ人数：62人【利用者A(20) + 利用者B(4) + 利用者C(22) + 利用者D(3) + 利用者E(13)】

平均利用時間が5時間未満の利用者の延べ人数(1) ÷ 事業所の利用者の延べ人数(2) = 0.629… ≥ 50/100であるため、減算適用

上記Q&Aの設定が **前3月 ⇒ 令和5年4月、5月、6月**  
**当月 ⇒ 令和5年7月** **の場合令和5年7月から減算適用となる**

**(Q)**

問50 重度の身体障害者や精神障害者は、障害特性や症状、通院や起床介護などの生活パターンなどの理由で、5時間未満の利用になってしまう場合があるが、そのような利用者についても、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定に含むのか。

**(A)**

例えば、重度の身体障害や精神障害等、障害特性等に起因するやむを得ない理由により5時間未満の利用になってしまう利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除いて差し支えない。なお、やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提であり、市町村においては当該計画等を基に判断されたい。

**(Q)**

問52 土曜日やイベントの日など、特例的に短時間の開所としている日については、利用者全員が5時間未満の利用となるが、これらの日についても利用時間の算定に含むのか。

**(A)**

運営規程に営業時間を明示した上で、特例的に短時間開所の日を設けている場会等については、平均利用時間の算定から外すなど柔軟な取扱いとして差し支えない。



## 留意点

### ◎指定生活介護事業所における重度障害者支援加算（Ⅱ）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

支援計画シート(例) 氏名(高崎のぞむ) 支援計画者(〇〇〇〇)			
インタビュー (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やすい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ことが多い</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>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年を目前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>・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>

## 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ていることが多いです。

・「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

## 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。