

# 令和5年度

## 指定障害福祉サービス事業者等集団指導

受講後は、「受講報告書」を必ず提出してください。  
※報告書の確認をもって、受講したものとみなします。

## 【お 願 い】

- 県から各事業者の皆さまへの連絡は、原則として電子メールを利用することとしています。
  - 連絡先のメールアドレスが変更となる場合は、必ず県障害福祉課までお知らせくださいますようお願いいたします。
- ※ 担当者アドレスで登録されており、担当者の異動等に伴う登録先の変更がないことで、メールが正しく送付されないケースが散見されています。
- ※ 登録するアドレスはできる限り事業所の代表アドレスとするなど、常時確認できるアドレスとすることを推奨します。

### 【連絡先】

青森県健康福祉部障害福祉課 障害福祉事業者グループ

E-mail : syahuku-syougai@pref.aomori.lg.jp

電 話 : 017-734-9308

## 目 次

| 資料番号 | 資料名                          | 資料番号 | 資料名                           |
|------|------------------------------|------|-------------------------------|
| 1    | 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改正内容 | 10   | 感染症の予防・まん延の防止のための措置について       |
| 2    | 福祉・介護処遇改善臨時特例交付金について         | 11   | 業務継続計画（BCP）の策定について            |
| 3    | 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応について  | 12   | 介護職員等による喀痰吸引等行為の実施について        |
| 4    | 障害福祉の現場におけるハラスメント対策          | 13   | 各種申請・届出（指定・変更等）に当たっての留意事項について |
| 5    | 会計検査院等の検査における指摘について          | 14   | 障害福祉サービス等情報公表制度について           |
| 6    | 令和4年度実地指導における主な指導事項          | 15   | 災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握について  |
| 7    | 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について    | 16   | 業務管理体制の整備に関する届出について           |
| 8    | 補助事業の適正な取り扱いについて             | 17   | 障害児通所支援事業所等における安全確保の徹底について    |
| 9    | サービス管理責任者等の研修及び経過措置について      | 18   | 介護福祉士国家資格における経過措置について         |

# 令和6年度障害福祉サービス等 報酬改定における主な改正内容

- 本資料は、厚生労働省及びこども家庭庁の障害福祉サービス等報酬改定検討チームの会議資料(令和6年2月6日)です。
- 各事業所におかれては、別添資料のほか、下記記載の厚労省HP掲載資料を確認の上、必要なご準備をお願いします。
- 報酬改定に関する届出については、確定後、ご案内します(3月下旬以降を予定)。
- 厚生労働省通知等については、改定内容が確定し次第、随時当課HPへ掲載する予定です。(確定版の通知等の発出は3月下旬頃と見込まれます。)

#### 厚生労働省HP「令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_37772.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html)

#### 県HP「障害福祉サービス事業者等の指定申請・届出について」

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/shougai-jigyousha-shitei.html>

#### 県HP「障害児通所・入所支援に係る事業者の指定申請・届出について」

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/shougaiji-sitei.html>

## 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

令和6年2月6日

障害福祉サービス等報酬改定検討チーム

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

# 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

## 1 障害福祉サービス等における横断的な改定事項

- 現行の処遇改善加算の一本化及び加算率の引き上げ  
〈職種間配分ルールの一統、月額賃金改善に関する要件の見直し 等〉
- 地域生活支援拠点等において、情報連携等を担うコーディネーターの配置を評価する加算を創設  
〈地域生活支援拠点等機能強化加算【新設】500単位/月〉
- 強度行動障害を有する障害者の受入体制の強化や、「中核的人材」の配置や「集中的支援」について評価（生活介護・施設・グループホーム等）  
〈基礎研修受講者を20%以上配置し、区分6かつ行動関連項目10点以上の者に支援を行った場合 360単位/日、集中的支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等〉
- 感染症発生時に備えた医療機関との連携強化（施設等）  
〈障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ）【新設】10単位/月 等〉
- 障害者虐待防止措置や身体拘束の適正化等、必要な基準を満たしていない場合の減算の導入・見直し（全サービス共通）  
〈虐待防止措置未実施減算【新設】所定単位数の1%減算 等〉
- 通所系サービスにおける食事提供加算の見直し  
〈栄養面の評価を導入したうえで、経過措置を令和9年3月31日まで延長〉
- 物価高騰を踏まえた施設における補足給付の基準費用額（食費・光熱水費）の見直し  
〈基準費用額 54,000円 ⇒ 55,500円〉
- 障害福祉現場の業務効率化（全サービス共通）  
〈管理者の兼務範囲の見直し、テレワークの取扱いの明確化、申請書類の標準化 等〉

## 2 訪問系サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・重度障害者等包括支援）

- 居宅介護の特定事業所加算に算定にあたり、重度障害児への対応を評価  
〈特定事業所加算の算定要件に重症心身障害児及び医療的ケア児への支援を追加〉
- 入院中の重度訪問介護の利用について特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4及び5の利用者も対象に追加  
〈入院中の重度訪問介護利用の対象 区分6⇒ 区分4以上〉
- 重度化・高齢化を踏まえた居宅介護・重度訪問介護の国庫負担基準の見直し  
〈居宅介護の国庫負担基準に介護保険対象者の区分を追加 等〉

## 3 日中活動系サービス（生活介護・短期入所）

- 生活介護においてサービス提供時間に応じた評価を導入  
〈生活介護の基本報酬の見直し。なお、サービス提供時間については、個別支援計画に定めた個々の支援時間で算定することを基本とするなど一定の配慮を設ける〉
- 医療的ケアが必要な者へ対応の評価（生活介護・施設・短期入所）  
〈人員配置体制加算（Ⅰ）利用定員20人以下 321単位/日、喀痰吸引等実施加算【新設】30単位/日 等〉
- 短期入所における緊急時の受け入れを更に評価  
〈緊急短期入所受入加算（Ⅰ）180単位 ⇒ 270単位 等〉
- 福祉型短期入所サービスにおける医療的ケア児者の受け入れを促進  
〈医療型ケア対応支援加算【新設】120単位/日 等〉

## 4 施設系・居住支援系サービス（施設入所支援・共同生活援助・自立生活援助）

- 施設のすべての入所者に対して、地域移行の意向を確認。グループホームの見学、地域活動への参加等を評価  
〈意向確認に関する指針未作成の場合の減算 5単位/日、地域移行促進加算（Ⅱ）【新設】60単位/日等〉
- 施設における10人規模の利用定員の設定  
〈基本報酬で対応。生活介護も同様の対応〉
- 施設から地域へ移行し、入所定員を減らした場合の加算を創設  
〈地域移行支援体制加算【新設】〉
- グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の評価  
〈自立生活支援加算（Ⅰ）【新設】1000単位/月 等〉
- 世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービス提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へ見直し  
〈グループホームの基本報酬の見直し〉
- グループホーム等において地域連携推進会議を設置し、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れる取組を義務づけ  
〈運営基準に規定。ただし、令和6年度は努力義務とし、令和7年度から義務化〉

# 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

## 5 訓練系サービス

(自立訓練(機能訓練)・自立訓練(生活訓練))

- ・ 社会生活の自立度評価指標(SIM)の活用と報酬上の評価  
＜個別計画訓練支援加算(Ⅰ)【新設】47単位/日 等＞
- ・ ピアサポートの専門性の評価  
＜ピアサポート実施加算【新設】100単位/月＞

## 6 就労系サービス

(就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型  
・ 就労定着支援・就労選択支援)

- ・ 就労移行支援事業所を定員10名以上から実施可能となるよう見直し  
＜利用定員規模 20人以上⇒ 10人以上＞
- ・ 就労継続支援A型のスコア方式について、生産活動収支や平均労働時間に応じた評価となるよう項目を見直し  
＜就労継続支援A型の基本報酬におけるスコア方式を見直し＞
- ・ 就労継続支援B型における平均工賃月額に応じた報酬体系について、よりメリハリをつけた報酬体系に見直し  
＜就労継続支援B型の基本報酬の見直し、人員配置「6:1」の報酬体系の創設【新設】、目標工賃達成加算【新設】10単位/日 等＞
- ・ 就労定着支援の基本報酬を就労定着率のみに応じた報酬体系に見直し  
＜就労定着支援の基本報酬の見直し＞
- ・ 就労選択支援の円滑な実施のための基本報酬・人員配置基準等の設定  
＜就労選択支援サービス費【新設】 1210単位/日＞

## 7 相談系サービス(計画相談支援・障害児相談支援)

- ・ 支援の質の高い相談支援事業所の整備を推進するため、機能強化型の基本報酬を充実  
＜計画相談支援の基本報酬の見直し＞
- ・ 地域の中核的な相談支援事業所の主任相談支援専門員を更に評価  
＜主任相談支援専門員配置加算 100単位/月  
⇒ 主任相談支援専門員配置加算(Ⅰ)(Ⅱ) 300単位/月・100単位/月＞
- ・ 相談支援における医療等の多機関連携のための各種加算の拡充  
＜医療・保育・教育機関等連携加算 100単位/月 ⇒ 150~300単位/月 等＞

## 8 障害児支援

(児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援  
・ 保育所等訪問支援・福祉型障害児入所施設・医療型障害児入所施設)

- ・ 児童発達支援センター等における中核機能の評価  
＜中核機能強化加算【新設】22単位~155単位/日  
中核機能強化事業所加算【新設】75単位~187単位/日＞
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいて総合的な支援を推進  
＜総合的な支援の提供を基本とすることを運営基準に規定 等＞
- ・ 児童発達支援・放課後等デイサービスにおいてサービス提供時間に応じた評価を導入  
＜児発・放デイの基本報酬の見直し ＞
- ・ 支援ニーズの高い児への支援の評価を充実  
＜入浴支援加算【新設】55単位/日、視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算【新設】100単位、強度行動障害児支援加算 155単位/日 ⇒ 200又は250単位/日 等＞
- ・ 家族支援の評価を充実  
＜事業所内相談支援加算 80単位/月1回 ⇒ 家族支援加算 80単位/月4回(ワライ)60単位、延長支援加算の見直し 等＞
- ・ インクルージョン推進の取組への評価を充実(保育所等訪問支援の充実 等)  
＜訪問支援員特別加算 679単位/日 ⇒ 700又は850単位/日＞
- ・ 障害児入所支援における小規模化や地域生活に向けた支援等への評価を充実  
＜小規模グループケア加算 240単位/日 ⇒ 186~320単位/日  
ワライ付型 +308単位/日 ⇒ +378単位/日、移行支援計画の作成等を運営基準に規定 等＞



## 目次

## ＜障害福祉サービス等における横断的な改定事項＞

|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| ○ 福祉・介護職員等処遇改善加算について               | P5  |
| ○ 地域生活支援拠点等の機能の充実                  | P7  |
| ○ 障害者支援施設からの地域移行に向けた取組の全体像(イメージ)   | P9  |
| ○ 強度行動障害を有する障害者等への支援体制の充実          | P10 |
| ○ 障害者の意思決定支援を推進するための方策             | P11 |
| ○ 障害者虐待の防止・権利擁護                    | P12 |
| ○ 障害福祉現場の業務効率化                     | P13 |
| ○ 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化        | P14 |
| ○ 障害者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上 | P15 |
| ○ 情報公表未報告の事業所への対応                  | P16 |
| ○ 地域区分の見直し                         | P17 |
| ○ 補足給付の基準費用額の見直し                   | P18 |

## ＜各サービスにおける改定事項＞

|  |     |
|--|-----|
| ○ 障害の重度化や障害者の高齢化など、訪問系サービスにおける地域のニーズへの対応 | P19 |
| ○ 重度障害者が入院した際の特別なコミュニケーション支援の充実          | P20 |
| ○ 生活介護における支援の実態に応じた報酬の見直し                | P21 |
| ○ 医療的ケア児の成人期への移行にも対応した医療的ケアの体制の充実等       | P22 |
| ○ 障害者支援施設における地域移行を推進するための取組              | P23 |
| ○ グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の充実           | P24 |
| ○ 共同生活援助における支援の実態に応じた報酬の見直し              | P25 |
| ○ 自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援の充実                | P27 |
| ○ 地域における自立した生活を送るための機能訓練・生活訓練の充実等        | P28 |
| ○ 就労移行支援事業の安定的な事業実施                      | P29 |
| ○ 就労継続支援A型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価           | P30 |
| ○ 就労継続支援B型の工賃向上と効果的な取組の評価                | P31 |
| ○ 就労定着支援の充実                              | P32 |
| ○ 新たに創設される就労選択支援の円滑な実施                   | P33 |
| ○ 相談支援の質の向上や提供体制を整備するための方策               | P35 |
| ○ 児童発達支援センターの機能強化等による地域の支援体制の充実          | P36 |
| ○ 質の高い発達支援の提供の推進                         | P37 |
| ○ 支援ニーズの高い児への支援の充実                       | P39 |
| ○ 家族支援の充実                                | P41 |
| ○ インクルージョンの推進                            | P42 |
| ○ 障害児入所施設における支援の充実                       | P43 |

# 福祉・介護職員等処遇改善加算について①

【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・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、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

## 概要

- 障害福祉現場で働く方々にとって、令和 6 年度に 2.5%、令和 7 年度に 2.0% のベースアップへと確実につながるよう加算率の引き上げを行う。
- 福祉・介護職員等の確保に向けて、福祉・介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた 4 段階の「福祉・介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。
- 就労定着支援の就労定着支援員、自立生活援助の地域生活支援員、就労選択支援の就労選択支援員を、処遇改善加算等の対象に加える。

※ 福祉・介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に、以下の加算率を乗じる。  
加算率は、サービス毎の介護職員の常勤換算職員数に基づき設定。

## 単位数

| サービス区分     | 福祉・介護職員等処遇改善 |       |       |       |
|------------|--------------|-------|-------|-------|
|            | I            | II    | III   | IV    |
| 居宅介護       | 41.7%        | 40.2% | 34.7% | 27.3% |
| 重度訪問介護     | 34.3%        | 32.8% | 27.3% | 21.9% |
| 同行援護       | 41.7%        | 40.2% | 34.7% | 27.3% |
| 行動援護       | 38.2%        | 36.7% | 31.2% | 24.8% |
| 重度障害者等包括支援 | 22.3%        |       | 16.2% | 13.8% |
| 生活介護       | 8.1%         | 8.0%  | 6.7%  | 5.5%  |
| 施設入所支援     | 15.9%        |       | 13.8% | 11.5% |
| 短期入所       | 15.9%        |       | 13.8% | 11.5% |
| 療養介護       | 13.7%        | 13.5% | 11.6% | 9.9%  |
| 自立訓練（機能訓練） | 13.8%        | 13.4% | 9.8%  | 8.0%  |
| 自立訓練（生活訓練） | 13.8%        | 13.4% | 9.8%  | 8.0%  |
| 就労選択支援     | 10.3%        | 10.1% | 8.6%  | 6.9%  |
| 就労移行支援     | 10.3%        | 10.1% | 8.6%  | 6.9%  |
| 就労継続支援 A 型 | 9.6%         | 9.4%  | 7.9%  | 6.3%  |

| サービス区分            | 福祉・介護職員等処遇改善 |       |       |       |
|-------------------|--------------|-------|-------|-------|
|                   | I            | II    | III   | IV    |
| 就労継続支援 B 型        | 9.3%         | 9.1%  | 7.6%  | 6.2%  |
| 就労定着支援            | 10.3%        |       | 8.6%  | 6.9%  |
| 自立生活援助            | 10.3%        | 10.1% | 8.6%  | 6.9%  |
| 共同生活援助（介護サービス包括型） | 14.7%        | 14.4% | 12.8% | 10.5% |
| 共同生活援助（日中サービス支援型） | 14.7%        | 14.4% | 12.8% | 10.5% |
| 共同生活援助（外部サービス利用型） | 21.1%        | 20.8% | 19.2% | 15.2% |
| 児童発達支援            | 13.1%        | 12.8% | 11.8% | 9.6%  |
| 医療型児童発達支援         | 17.6%        | 17.3% | 16.3% | 12.9% |
| 放課後等デイサービス        | 13.4%        | 13.1% | 12.1% | 9.8%  |
| 居宅訪問型児童発達支援       | 12.9%        |       | 11.8% | 9.6%  |
| 保育所等訪問支援          | 12.9%        |       | 11.8% | 9.6%  |
| 福祉型障害児入所施設        | 21.1%        | 20.7% | 16.8% | 14.1% |
| 医療型障害児入所施設        | 19.1%        | 18.7% | 14.8% | 12.7% |

(注) 令和 6 年度末までの経過措置期間を設け、経過措置期間中は、現行の 3 加算の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引き上げを受けることができる等の激変緩和措置を講じる。

# 福祉・介護職員等処遇改善加算について②

## 算定要件等

- 新加算（Ⅰ～Ⅳ）は、加算・賃金改善額の職種間配分ルールを統一。（福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な配分を認める。）
- 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。
  - ※ それまでベースアップ等支援加算を取得していない事業所が、一本化後の新加算を新たに取得する場合には、ベースアップ等支援加算相当分の加算額については、その2/3以上を月額賃金の改善として新たに配分することを求める。

加算率（※）

既存の要件は黒字、新規・修正する要件は赤字

| 加算率（※） | 新加算（福祉・介護職員等処遇改善加算） | 要件   | 対応する現行の加算等（※）  | 新加算の趣旨                   |
|--------|---------------------|--|--|--------------------------|
| 【8.1%】 | Ⅰ                   | <b>新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること（生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）</li> </ul>  | a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】<br>b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】<br>c. ベースアップ等支援加算【1.1%】 | 事業所内の経験・技能のある職員を充実       |
| 【8.0%】 | Ⅱ                   | <b>新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>改善後の賃金年額440万円以上が1人以上</li> <li>職場環境の更なる改善、見える化【見直し】（令和7年度）</li> <li><del>グループごとの配分ルール【撤廃】</del></li> </ul> | a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】<br>b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】<br>c. ベースアップ等支援加算【1.1%】 | 総合的な職場環境改善による職員の定着促進     |
| 【6.7%】 | Ⅲ                   | <b>新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと。</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備</li> </ul>  | a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】<br>b. ベースアップ等支援加算【1.1%】                       | 資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備       |
| 【5.5%】 | Ⅳ                   | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>新加算（Ⅳ）の1/2（2.7%）以上を月額賃金で配分</b></li> <li>職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】（令和7年度）</li> <li>賃金体系等の整備及び研修の実施等</li> </ul>                            | a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】<br>b. ベースアップ等支援加算【1.1%】                       | 福祉・介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等 |

※ 加算率は生活介護のものを例として記載。

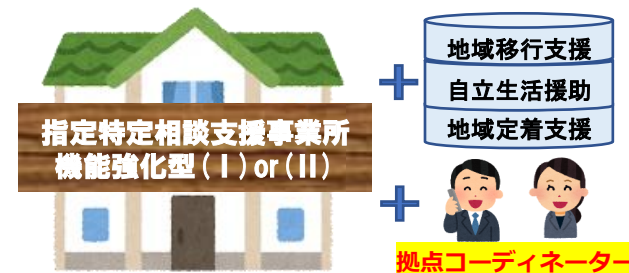
# 地域生活支援拠点等の機能の充実

- 障害者の重度化・高齢化や親亡き後を見据え、緊急時の対応や施設や病院等からの地域移行の推進を担う地域生活支援拠点等について、障害者総合支援法の改正により市町村に対する努力義務を設け、その整備を推進するとともに、機能の充実を図る。

## ① 情報連携等のコーディネート機能の評価

- 地域生活支援拠点等において、情報連携等を担うコーディネーターの配置を評価する加算を創設する。（別紙参照）

【新設】地域生活支援拠点等機能強化加算 **500単位/月** \* 拠点コーディネーター1名につき100回/月を上限  
(地域移行支援、自立生活援助、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援)



## ② 緊急時の重度障害者の受入機能の充実

- 地域生活支援拠点等に位置づけられ、かつ、平時からの連携調整に従事する者を配置する通所系サービス事業所において、障害の特性に起因して生じた緊急事態の際に、夜間に支援を行った場合に加算する。

【新設】通所系サービス 緊急時受入加算 **100単位/日**

- 地域生活支援拠点等に位置づけられ、かつ、平時からの連携調整に従事する者を配置する短期入所事業所において、医療的ケア児等の重度障害者を受け入れた場合に加算する。

【現行】短期入所（加算）100単位/日 \* 拠点位置づけのみ 【見直し後】短期入所（加算）**200単位/日** \* 連携調整者配置

※ 地域生活支援拠点等に係る既存の加算について、関係機関との連携調整に従事する者を配置することを要件に加える。（訪問系サービス等）

## ③ 地域移行に向けた動機付け支援に係る評価

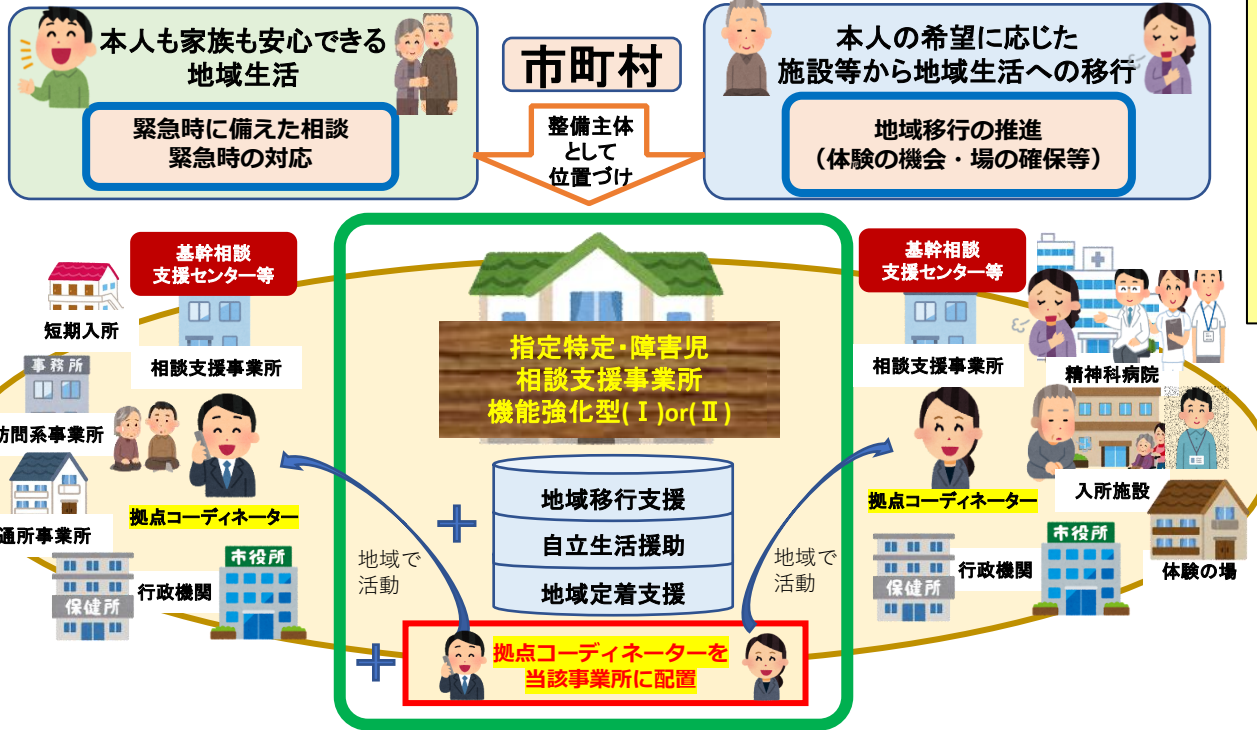
- 地域生活支援拠点等に位置づけられている障害者支援施設において、地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合に加算する。（1月に3回を限度）

【新設】施設入所支援 地域移行促進加算（Ⅱ） **60単位/日**



# 拠点コーディネーターの配置によるコーディネート機能の体制整備の評価

## ① 市町村が整備する地域生活支援拠点等において、拠点コーディネーターを地域の中核的な相談支援事業所が**単独**で配置する場合



【新設】地域生活支援拠点等機能強化加算 500単位/月

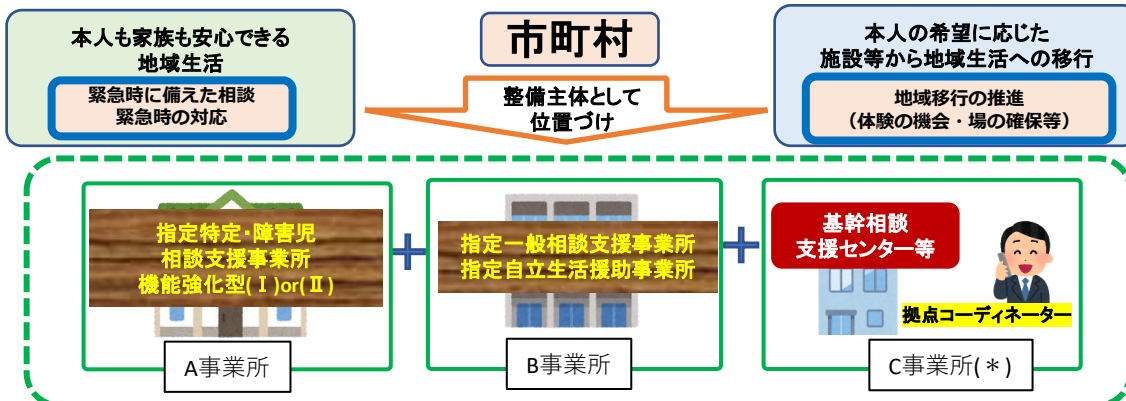
- 計画相談支援及び障害児相談支援（機能強化型基本報酬（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する場合に限る。）と自立生活援助、地域移行支援及び地域定着支援のサービスを同一の事業所で一体的に提供し、かつ、市町村から地域生活支援拠点等に位置づけられた相談支援事業者等において、情報連携等を担うコーディネーターを常勤で1以上配置した場合。  
当該相談支援事業所等の計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、自立生活援助、地域定着支援にそれぞれ加算する。  
\*コーディネーター1人当たり100回/月までの算定とする。

【拠点コーディネーターの役割（例）】

- 市町村との連絡体制、基幹相談支援センターや相談支援事業所との連携体制、市町村（自立支援）協議会との連携体制、複数法人で拠点機能を担う場合の連携体制や伝達体制の整理等の地域における連携体制の構築
- 緊急時に備えたニーズ把握や相談、地域移行に関するニーズの把握や動機付け支援等

\*相談支援事業所は、拠点コーディネーターの役割は地域における連携体制の構築であり、個別給付に係る支援の実施が配置の目的ではないことに留意。原則、個別給付に係る業務は行わない。  
\*本報酬は法第七十七条第三項の地域生活支援拠点等の体制整備に係る加算であることから、市町村は、本報酬を理由に、障害者相談支援事業の委託料を減額することがないように留意。

## ② 市町村が整備する地域生活支援拠点等において、拠点コーディネーターを地域の中核的な相談支援事業所等で**共同**して配置する場合



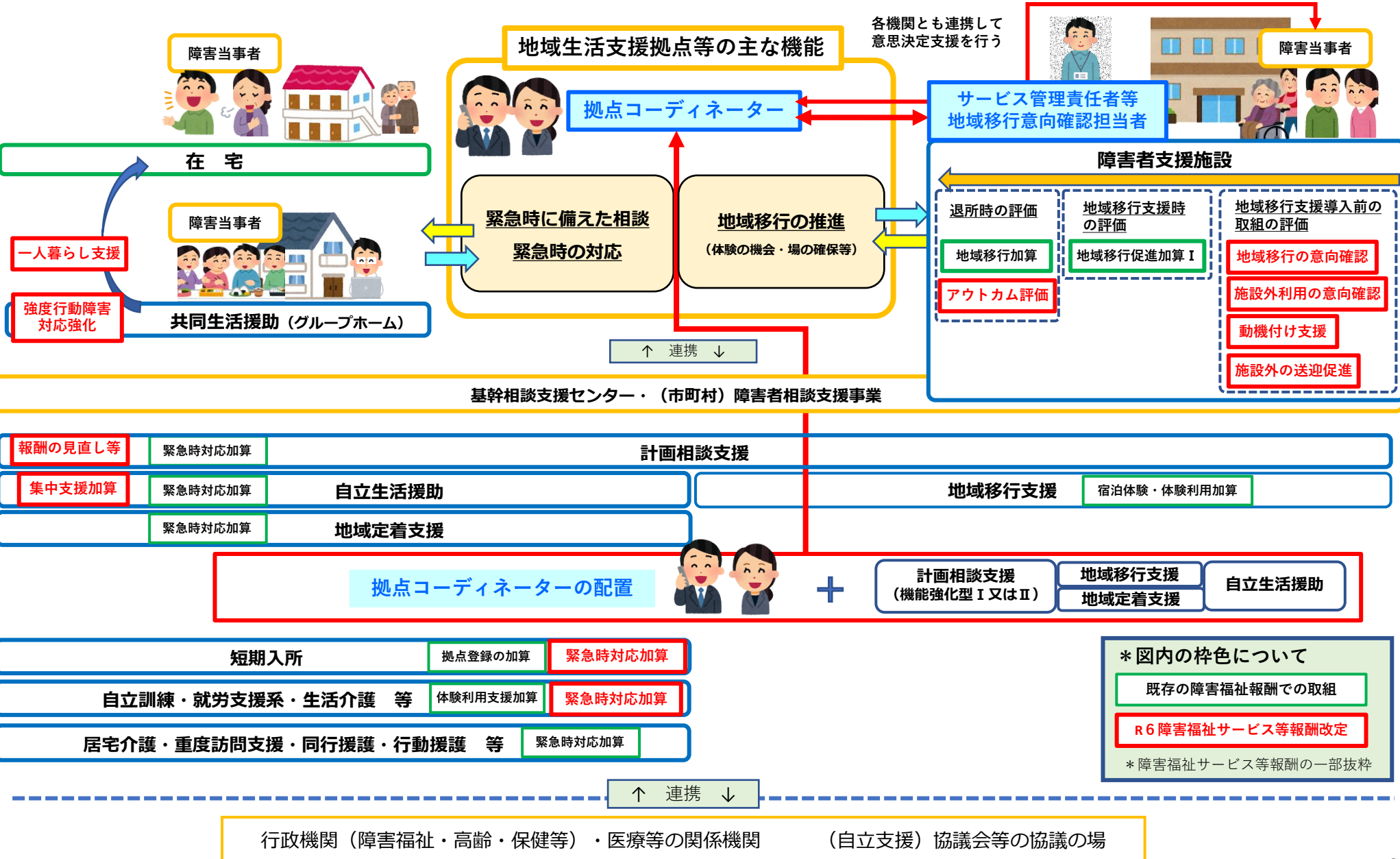
- 計画相談支援及び障害児相談支援（機能強化型基本報酬（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定する場合に限る。）、自立生活援助、地域移行支援及び地域定着支援に係る複数の事業者が、地域生活支援拠点等のネットワークにおいて相互に連携して運営されており、かつ、市町村から地域生活支援拠点等に位置づけられた当該事業者又はネットワーク上の関係機関（基幹相談支援センター等）において、情報連携等を担うコーディネーターが常勤で1以上配置されている場合に、それぞれの事業所が地域生活支援拠点等の機能で担う当該サービス費に加算する。

(\*) 拠点コーディネーターは加算対象以外の事業所にも配置可。

# 障害者支援施設からの地域移行に向けた取組の全体像（イメージ）

本人も家族も安心できる地域生活

本人の希望に応じた施設から地域生活への移行



# 強度行動障害を有する障害者等への支援体制の充実

## ①強度行動障害を有する者の受入体制の強化

### 【重度障害者支援加算（生活介護・施設入所支援）】

- 区分6以上行動関連項目10点以上の報酬区分を新設する。
- 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とする（体制加算部分は廃止）。
- （現行）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（見直し後）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（短期入所）】

- 区分4,5の報酬区分を新設する。
- 標準的な支援を推進するため、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者が作成した支援計画シート等により適切な支援を行った場合の評価を新設する（基礎研修修了者の配置のみの加算部分は廃止）。

### 【重度障害者支援加算（共同生活援助）】

- 共同生活援助での受入体制を強化するため、利用者の状態や環境の変化等に適応するための初期のアセスメント等の評価を新設する。

### 【重度障害者支援加算（共通）】

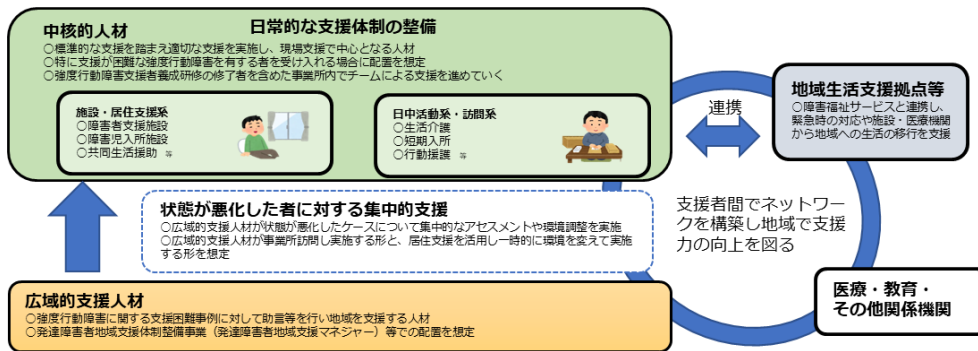
- 生活介護・施設入所支援・短期入所・共同生活援助において、行動関連項目の合計点が18点以上の者を受入れて中核的人材が作成する支援計画シート等により適切な支援を行った場合にさらに加算する。

## ②状態が悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援

- 高度な専門性により地域を支援する人材（広域的支援人材）が、事業所等を集中的に訪問等（情報通信機器を用いた地域外からの指導助言も含む）し、適切なアセスメントと有効な支援方法の整理を共に行い環境調整を進め、支援を行った場合の評価を新設する。※期間は3か月を限度

### 【新設】集中的支援加算

- ・ 広域的支援人材が訪問等した場合の評価 1,000単位/回（月に4回を限度）
- ・ 状態が悪化した者を受け入れた施設等への評価 500単位/日



|             | 区分4以上かつ10点以上<br>※実践研修修了者配置 |                 | 【新設】18点以上の場合<br>※中核的人材養成研修修了者配置 |              | 区分6以上かつ10点以上<br>※実践研修修了者配置 |                  | 【新設】18点以上の場合<br>※中核的人材養成研修修了者配置 |              |
|-------------|----------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------|----------------------------|------------------|---------------------------------|--------------|
|             | 受入・体制                      | 初期              | 個別支援                            | 初期           | 【新設】受入・体制                  | 【新設】初期           | 個別支援                            | 初期           |
| 生活介護・施設入所支援 | 180単位                      | 400単位           | +150単位                          | +200単位       | 360単位                      | 500単位            | +150単位                          | +200単位       |
| 短期入所        | 【新設】受入<br>30単位             | 【新設】体制<br>+70単位 | 個別支援<br>+50単位                   |              | 受入<br>50単位                 | 【新設】体制<br>+100単位 | 個別支援<br>+50単位                   |              |
| 共同生活援助      | 受入・体制<br>180単位             | 【新設】初期<br>400単位 | 個別支援<br>+150単位                  | 初期<br>+200単位 | 受入・体制<br>360単位             | 【新設】初期<br>500単位  | 個別支援<br>+150単位                  | 初期<br>+200単位 |

## ③行動援護における短時間の支援の評価等

- ニーズの高い短時間の支援を評価する（長時間の支援は見直し）。

### 【行動援護の基本報酬】（例）

- ・ 所要時間30分以上1時間未満の場合（現行）407単位 →（見直し後）437単位
- ・ 所要時間5時間30分以上6時間未満の場合（現行）1,940単位 →（見直し後）1,904単位

- 特定事業所加算に以下の要件を追加する。

- ・ 医療・教育等の関係機関との連携
- ・ 行動関連項目18点以上の者の受入れ
- ・ 中核的人材養成研修を修了したサービス提供責任者の配置

## ④重度障害者等包括支援における専門性の評価等

- 訪問系サービスにおいて有資格者による支援を評価する。

【新設】有資格者支援加算 60単位/日（1人1日当たり）

- 複数のサービス事業者による連携した支援を評価する。

【新設】外部連携支援加算 200単位/回（月4回を限度）

# 障害者の意思決定支援を推進するための方策

## 意思決定支援の推進（運営基準への位置づけ）

障害者の意思決定支援を推進するため、「障害福祉サービス等の提供に当たっての意思決定支援ガイドライン」を踏まえ、相談支援及び障害福祉サービス事業等の指定基準において、以下の規定を追加する。

### 【取扱方針】

- 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

### 【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

- 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- 相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。

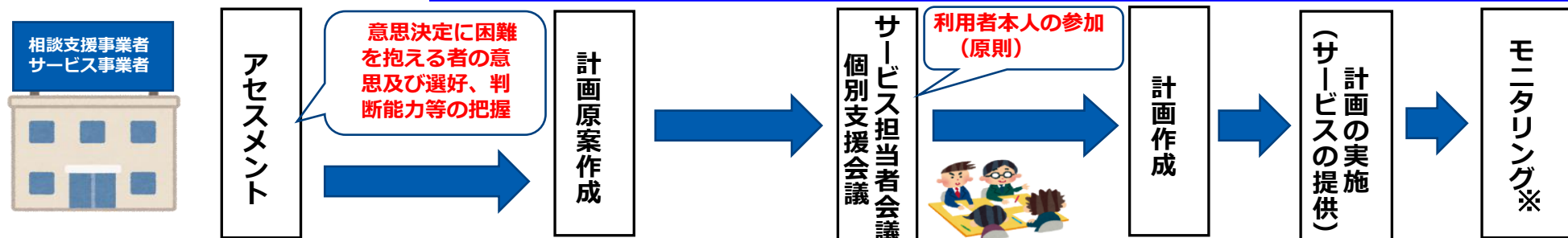
※ 障害児者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が作成した個別支援計画について相談支援事業者への交付を義務付け。

### 【サービス管理責任者の責務】

- サービス管理責任者は、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定支援が行われるよう努めなければならない。

※障害児通所支援、障害児入所施設についても、障害児及びその保護者の意思の尊重の観点から、上記に準じた規定を追加。

（参考）障害者の意思決定支援のプロセス 相談支援専門員・サービス管理責任者が、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、計画を検討



※相談支援専門員によるモニタリングについて、地域移行に向けた意思決定支援や重度の障害等のため頻回な関わりが必要な者は標準より短い期間で設定が望ましい旨例示



## 虐待防止措置

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）を創設。

（参考）障害者虐待防止措置

- ① 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

## 身体拘束の適正化

- 身体拘束等の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについて、身体拘束廃止未実施減算の減算額を5単位から所定単位数の10%に引き上げ。訪問・通所系サービスについて、減算額を5単位から所定単位数の1%に見直す。

（※）施設・居住系：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

訪問・通所系：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

（参考）身体拘束適正化措置

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
- ② 身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。

## 本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

- 施設・事業所において、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべき旨を障害福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知に明記。

## <各種様式等の簡素化・標準化>

- 障害福祉分野における各種様式については、規制改革実施計画（令和5年6月16日閣議決定）において、「障害福祉サービス等事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、（中略）地方公共団体に対して提出する指定申請関連文書、報酬請求関連文書（中略）について、標準様式及び標準添付書類（以下「標準様式等」という。）を作成すること」、「標準様式等に関する検討結果を踏まえ（中略）電子的に申請・届出を可能とするためのシステムの整備について検討する」とされている。
- このため、**令和5年度中にサービス類型ごとに、標準様式等を作成**することとしており、標準様式等を作成後、地方公共団体に対して活用を促し、令和6年度以降、その普及の状況等を踏まえ、標準様式等の使用の基本原則化について検討を行うこととしている。
- また、令和6年度に「電子的に申請・届出を可能とするためのシステムの整備」に向けた検討を実施する予定。

### <標準様式等のイメージ（指定申請の場合）>

・現行の地方公共団体の申請様式等の構成を整理し、サービス類型を通じて共通の申請書、各サービス毎に記載が必要な事項をまとめた付表及び添付書類の一覧を作成する。

- ①指定申請書本体（サービスに関わらず共通の事項を記載）
- ②付表（各サービスごとに必要な項目を記載）
- ③添付書類の一覧（①や②の記載事項が正しいかを確認するための挙証資料）  
考えられる添付書類：登記の写し、従業員との雇用契約書、財務諸表 など

## <見守り支援機器導入による夜勤職員配置体制加算の要件の緩和>

- 見守り支援機器を導入したうえで入所者の支援を行っている障害者支援施設について、夜勤職員配置体制加算の要件を緩和（現行）前年度の利用者の数の平均値が21人以上40人以下の場合 夜勤**2人**以上  
⇒ 見守り機器を入所者数の15%以上設置：前年度の利用者の数の平均値が21人以上40人以下の場合 夜勤**1.9人**以上 等

## <管理者の兼務範囲の見直し・テレワークの取扱いの明確化>

- 管理者の責務として、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を常時適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことを示しつつ、訪問系サービス等の管理者について、こうした責務を果たせる場合であって、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合にあっては、**同一敷地内等に限らず兼務できる旨を示す。**
- **管理者について、管理上支障が生じない範囲内においてテレワークを行うことが可能**であることを示す。また、**管理者以外の職種又は業務について、テレワークについて具体的な考え方を示す。**

# 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

## 概要

【全サービス】

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置を設けることとする。

## 減算単位

### 業務継続計画未策定減算【新設】

- ・ 100分の3に相当する単位数を減算  
(療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)
- ・ 100分の1に相当する単位数を減算  
(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く))

## 算定要件

- 以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。
  - ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること
  - ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること
- ※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
- ※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

# 障害者支援施設等における医療機関との連携強化・感染症対応力の向上

## ① 感染症発生時に備えた平時からの対応

### <運営基準の見直し>

- 障害者支援施設等（障害者支援施設、グループホーム、（福祉型）障害児入所施設）について、新興感染症の発生時等に感染者の対応を行う協定締結医療機関（\*）と連携し、新興感染症発生時等における対応を取り決めることを努力義務化
- 協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関と利用者の急変時等の対応等の取り決めを行う中で、新興感染症の発生時等における対応についても協議を行うことを義務化

### <報酬による評価>

- 障害者支援施設等について、感染症発生時における施設内感染を防止する観点や感染者への医療提供を迅速に行う体制を平時から構築していく観点から、以下の①～③の要件を満たしている場合に評価。**（Ⅰ）**
  - ① 新興感染症の発生時等に感染者の診療等を実施する協定締結医療機関との連携体制を構築していること
  - ② 協力医療機関等と感染症発生時の対応を取り決めるとともに、軽症者等の施設において対応可能な感染者については、協力医療機関等との連携の上で施設において療養することが可能であること
  - ③ 感染症対策にかかる一定の要件を満たす医療機関等や地域の医師会が定期的に主催する感染対策に関する研修に参加し、助言や指導を受けること
- 医科診療報酬点数表の感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から3年に1回以上実地指導を受けている場合に評価。**（Ⅱ）**

（\*）協定締結医療機関…令和4年12月に成立した感染症法等の改正により、都道府県は、新興感染症等の対応を行う医療機関と協議を行い、感染症に係る協定を締結することとしている。

#### 【新設】

|                     |        |
|---------------------|--------|
| 障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅰ） | 10単位/月 |
| 障害者支援施設等感染対策向上加算（Ⅱ） | 5単位/月  |

## ② 新興感染症等の発生時に施設内療養を行う障害者支援施設等への対応

- 新興感染症等の発生時に、施設内で感染した障害者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大時の施設等における生活継続等の対応として、必要な体制を確保した上で施設内療養を行った場合に評価。
- ※ 対象の感染症については、今後のパンデミック発生時に必要に応じて指定

#### 【新設】

|              |       |
|--------------|-------|
| 新興感染症等施設療養加算 | 240単位 |
|--------------|-------|

# 情報公表未報告の事業所への対応

## 概要

【全サービス】

- 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を創設する。
- また、施行規則において、都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。

## 減算単位

### 情報公表未報告減算【新設】

- ・ 100分の10に相当する単位数を減算

(療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)

- ・ 100分の5に相当する単位数を減算

(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）)

## 算定要件

- 障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合に、所定単位数を減算する。

## 都道府県等による確認

- 都道府県知事（指定都市又は中核市にあっては、当該指定都市又は中核市の市長）は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があったときは、当該申請に係る事業者から障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていることを確認するものとする。

# 地域区分の見直し

- 令和6年度以降の級地の設定に当たっては、引き続き、原則として、介護報酬と同じ区分とすることを基本としつつ、公平性を欠く状況にあると考えられる自治体については特例（※1）を設け、自治体に対して行った意向調査の結果を踏まえ、級地に反映する。

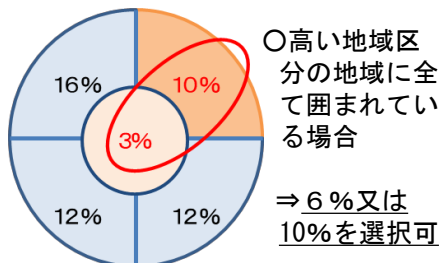
また、平成30年度報酬改定の際に設けられた経過措置（※2）については令和5年度末までがその期限となっているが、令和8年度末までの延長を認める。

さらに、平成30年度報酬改定時以降に、介護報酬と同じ区分に変更した自治体について、現行の区分と従前の区分の範囲内で設定することを認める（令和8年度末までの適用）。

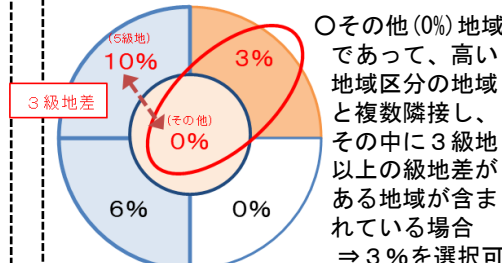
- （※1）
- ア 次の場合は、当該地域に隣接する地域に設定された地域区分のうち、一番低い又は高い地域区分までの範囲で引上げる又は引下げを認める。
    - i 当該地域の地域区分よりも高い又は低い地域に全て囲まれている場合。
    - ii 当該地域の地域区分よりも高い又は低い級地が設定された地域に複数隣接しており、かつ、その地域の中に当該地域と3級地以上の級地差がある地域が含まれている場合。なお、引上げについては、地域手当の級地設定がある自治体を除く。
    - iii 当該地域の地域区分よりも高い又は低い級地が設定された地域に囲まれており、かつ、同じ地域区分との隣接が単一（引下げの場合を除く。）の場合。なお、引上げについては、地域手当の級地設定がある自治体を除く。
  - イ 5級地以上の級地差がある地域と隣接している場合について、4級地差になるまでの範囲で引上げ又は引下げを認める。

（※2）  
平成30年度の地域区分の見直しに当たり、報酬単価の大幅な変更を緩和する観点から、従前の設定値と見直し後の設定値の範囲内で選択することが可能とするもの。

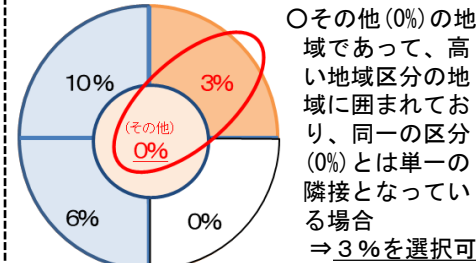
【ア i に該当する事例】



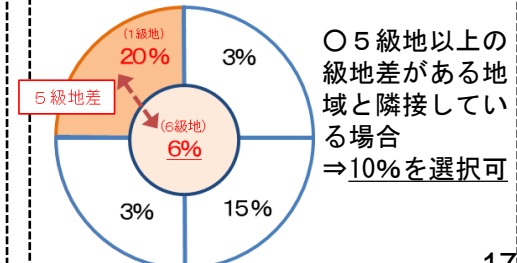
【ア ii に該当する事例】



【ア iii に該当する事例】



【イ に該当する事例】



# 補足給付の基準費用額の見直し

## 現行制度（20歳以上の障害者の場合）

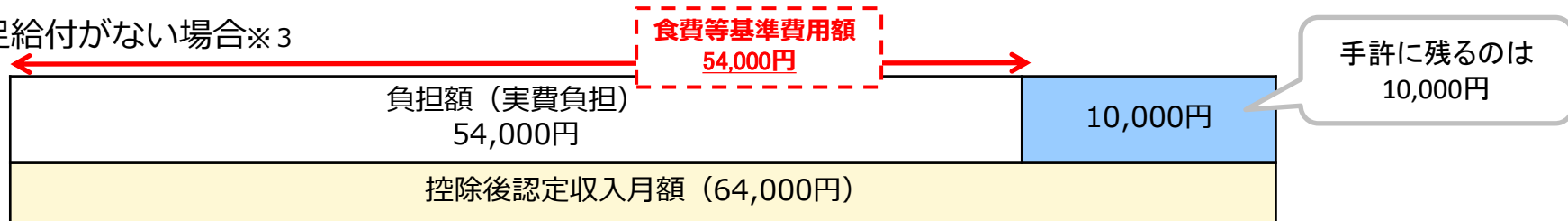
- 入所施設の食費・光熱水費の実費負担については、低所得者に対して、食費・光熱水費の実費負担をしても、少なくとも手許に25,000円が残るよう、食費等基準費用額（54,000円）※1から所得に応じた負担限度額を控除した額を補足給付として支給する。

※1 食事・光熱水費にかかる平均費用

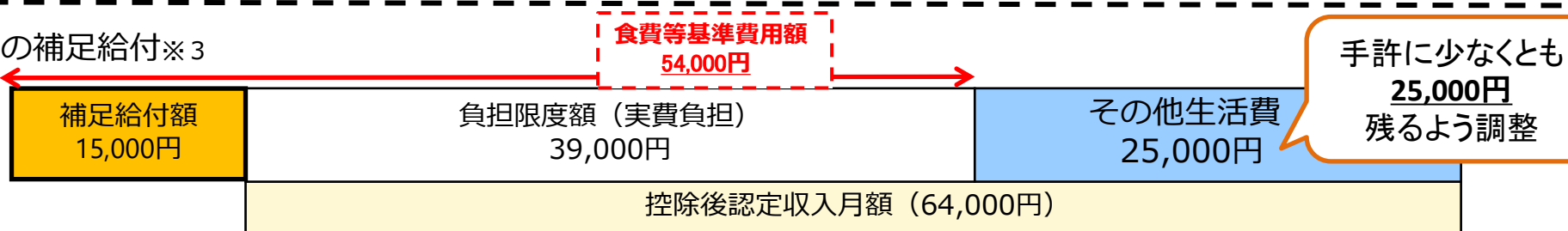
|                            | 補足給付の額  |
|----------------------------|---|
| 控除後認定収入額（※2）が66,667円を超える場合 | $\begin{aligned} & \text{(月額) } 54,000\text{円} - \text{負担限度額 (月額)} \\ & \text{負担限度額 (月額)} = (66,667\text{円} - \text{その他生活費の額}) + (\text{控除後認定収入額} - 66,667\text{円}) \\ & \times 50\% \end{aligned}$ |
| 控除後認定収入額が66,667円以下の場合      | $\begin{aligned} & \text{(月額) } 54,000\text{円} - \text{負担限度額 (月額)} \\ & \text{負担限度額 (月額)} = \text{控除後認定収入額} - \text{その他生活費の額} \end{aligned}$  |
| 生活保護受給者                    | (月額) 54,000円  |

※2 一月における、収入から税、社会保険料、就労収入を控除した額

- 補足給付がない場合※3



- 現行の補足給付※3



※3 入所施設対象者（6歳未満、控除後認定収入額（月額）64,000円）の場合

## 基準費用額の見直し

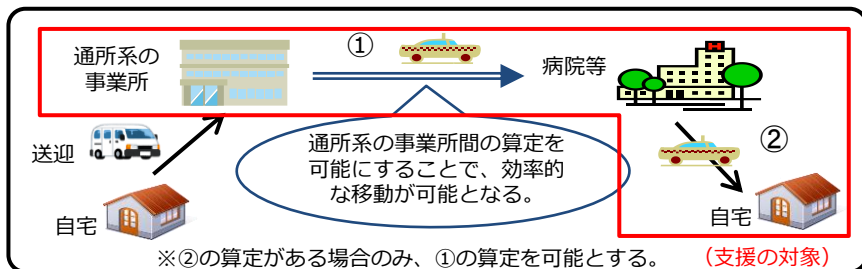
- 基準費用額について、令和5年障害福祉サービス等経営実態調査結果等を踏まえ「55,500円」とする。

# 障害の重度化や障害者の高齢化など、訪問系サービスにおける地域のニーズへの対応

## ① 通院等介助等の対象要件の見直し（居宅介護）

居宅介護の通院等介助等について、通知を改正し、居宅が始点又は終点となる場合には、障害福祉サービスの通所系の事業所や地域活動支援センター等から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助等に関しても、同一の事業所が行うことを条件に、支援の対象とする。

【見直し後】



## ② 熟練従業者による同行支援の見直し（重度訪問介護）

- 重度訪問介護における熟練従業者の同行支援をより評価する観点から、熟練従業者及び新任従業者の報酬について見直しを行う。

【現行】

所定単位数の85%（合わせて170%）

【見直し後】

所定単位数の90%（合わせて180%）

- 医療的ケア等の専門的な支援技術が必要な重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援について、採用から6か月以内の新任従業者に限らず、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事する従業者も、熟練従業者の同行支援の対象とする。

【新設】所定単位数の90%（合わせて180%）

## ③ 同行援護の特定事業所加算の加算要件の見直し（同行援護）

専門的な支援技術を有する人材を配置した事業所を評価できるように、加算要件の「良質な人材の確保」の要件の選択肢として、「盲ろう者向け通訳・介助員であり、同行援護従業者の要件を満たしている者」の配置割合を追加する。

(要件)

- 特定事業所加算（Ⅰ）要件①～③のすべてに適合 所定単位数の20%を加算
- 特定事業所加算（Ⅱ）要件①及び②に適合 所定単位数の10%を加算
- 特定事業所加算（Ⅲ）要件①及び③に適合 所定単位数の10%を加算
- 特定事業所加算（Ⅳ）要件①及び④に適合 所定単位数の5%を加算

- ① サービス提供体制の整備
- ② 良質な人材の確保
- ③ 重度障害者への対応
- ④ 中重度障害者への対応

「②良質な人材の確保」の要件の選択肢に追加  
・盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者の占める割合が20%以上

## ④ 訪問系サービスの国庫負担基準の見直し

- 居宅介護の国庫負担基準について、介護保険対象者の区分を追加する。
- 重度訪問介護の国庫負担基準について、重度障害者の単位の見直しや介護保険対象者の区分の細分化を行う。

| 【居宅介護利用者】 |          |        |          | 【重度訪問介護利用者】 |          |        |          |
|-----------|----------|--------|----------|-------------|----------|--------|----------|
| [現行]      |          | [見直し後] |          | [現行]        |          | [見直し後] |          |
| (対象者)     |          | (対象者)  |          | (対象者)       |          | (対象者)  |          |
| 区分1       | 6,280単位  | 区分1    | 6,410単位  | 区分4         | 28,430単位 | 区分4    | 28,940単位 |
| 区分2       | 7,130単位  | 区分2    | 7,270単位  | 区分5         | 35,630単位 | 区分5    | 36,270単位 |
| 区分3       | 9,010単位  | 区分3    | 9,190単位  | 区分6         | 50,800単位 | 区分6    | 62,050単位 |
| 区分4       | 14,040単位 | 区分4    | 14,320単位 | 共通          | 17,340単位 | 区分4    | 14,620単位 |
| 区分5       | 20,570単位 | 区分5    | 20,980単位 | 【介護保険対象者】   |          | 区分5    | 15,290単位 |
|           |          |        |          | 区分5         | 1,100単位  | 区分6    | 22,910単位 |
|           |          |        |          | 区分6         | 1,810単位  |        |          |

※通院等（乗降）介助ありの単位



# 重度障害者が入院した際の特別なコミュニケーション支援の充実

## ①入院中の重度訪問介護利用の対象拡大

入院中に特別なコミュニケーション支援を行うための重度訪問介護の利用（現行は、障害支援区分6の利用者のみ）について、特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4及び5の利用者も対象とする。

### 【現行】

- ・重度訪問介護利用者で特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分6の障害者



### 【見直し後】

- ・重度訪問介護利用者で特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4・5・6の障害者

## ②入院中の重度訪問介護利用における入院前の医療と障害福祉の連携した支援への評価

重度訪問介護利用者が重度訪問介護従業者の付添いにより入院する際、その入院前に、重度訪問介護事業所の職員と医療機関の職員が事前調整を行った場合、当該重度訪問介護事業所が医療機関と連携した支援について評価する。

【新設】入院時支援連携加算 300単位を加算（入院前に1回を限度）

### 入院中の重度訪問介護利用における医療と福祉の連携（イメージ）

#### 医療と福祉の連携

#### 入院前



医療機関  
職員（医師、看護師、事務員等）

#### 関係者による事前調整



相談支援  
専門員



障害者本人



重度訪問介護事業所  
職員（サービス提供  
責任者、管理者、重度  
訪問介護従業者）



※この他、訪問介護  
等の関係者も参加  
する場合あり。

※福祉関係者は重  
度訪問介護事業所  
のみの場合あり。

#### 【医療機関との具体的な事前調整の内容】

- (1)障害者本人、障害福祉サービス等事業者から医療機関への伝達事項
  - ・入院する障害者の基本情報、利用している障害福祉サービス等
  - ・入院する障害者の障害特性等の伝達（障害の状態、介護方法（例：体位変換、食事、排泄）など）
  - ・障害者本人の入院中の生活・退院後の生活の希望
  - ・重度訪問介護の制度（目的、内容）
- (2)医療機関から障害福祉サービス等事業者への伝達事項
  - ・医療機関の入院規則
  - ・感染対策（体温等の確認、マスク装着の徹底）
- (3)医療機関と障害福祉サービス等の調整
  - ・看護師が行う業務と重度訪問介護従業者が行う業務の確認（コミュニケーション支援の範囲の確認）
  - ・障害特性を踏まえた病室等の環境調整や対応（ベッド等の配置など）
  - ・重度訪問介護従業者の人数、勤務時間、勤務体制
  - ・重度訪問介護従業者から医療機関への報告等の伝達方法

# 生活介護における支援の実態に応じた報酬の見直し

## ① 基本報酬区分の見直し（サービス提供時間ごとの基本報酬の設定・福祉専門職員配置等加算の算定方法の見直し）

- 基本報酬は営業時間で設定されているが、利用者ごとのサービス提供の実態に応じた報酬体系とするため、基本報酬の設定については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に細やかに設定する。
- なお、サービス提供時間については、医療的ケアが必要な者や盲ろう者など、障害特性等により利用時間が短時間にならざるを得ない者等の配慮として、
  - ・ 個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することを基本とすることなど一定の配慮を設ける。
  - ・ 従業員の配置員数を算出する際に必要な前年度の平均利用者数の算出については、サービス提供時間を考慮する。（5時間以上7時間未満の利用者は、1日0.75人として計算し、5時間未満の利用者は1日0.5人と計算する。例えば、短時間の利用者を午前・午後に分けて受け入れることも可能。）

※利用定員21人以上30人以下の場合

| サービス提供時間    | 障害支援区分  |       |       |       |       |
|-------------|---------|-------|-------|-------|-------|
|             | 区分6     | 区分5   | 区分4   | 区分3   | 区分2以下 |
| 3時間未満       | 449単位   | 333単位 | 228単位 | 204単位 | 185単位 |
| 3時間以上～4時間未満 | 575単位   | 427単位 | 293単位 | 262単位 | 236単位 |
| 4時間以上～5時間未満 | 690単位   | 512単位 | 351単位 | 313単位 | 284単位 |
| 5時間以上～6時間未満 | 805単位   | 597単位 | 409単位 | 366単位 | 332単位 |
| 6時間以上～7時間未満 | 1,120単位 | 833単位 | 570単位 | 510単位 | 463単位 |
| 7時間以上～8時間未満 | 1,150単位 | 854単位 | 584単位 | 523単位 | 475単位 |
| 8時間以上～9時間未満 | 1,211単位 | 915単位 | 646単位 | 584単位 | 536単位 |

### 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 6単位/日

常勤職員が多く配置されていることや、常勤職員の勤続年数が長いことを適切に評価するため、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）と福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）とを併給可とする。

## ② 基本報酬区分の見直し（利用定員規模ごとの基本報酬の設定）

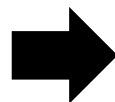
- 利用者数の変動に対して柔軟に対応しやすくすることで、小規模事業所の運営をしやすくするとともに、障害者支援施設からの地域移行を促進するため、障害者支援施設と同様、利用定員ごとの基本報酬を10人ごとに設定する。あわせて、重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の基本報酬を設定する。

## ③ 延長支援加算の拡充

- 延長支援加算については、生活介護の基本報酬をサービス提供時間で8時間以上9時間未満まで設定することから、9時間以上の支援を評価する。  
※ 施設入所者については、延長支援加算は算定できない。

【現行】

|                   |        |
|-------------------|--------|
| (1) 延長時間 1時間未満の場合 | 61単位/日 |
| (2) 延長時間 1時間以上の場合 | 92単位/日 |



【見直し後】

|                          |         |
|--------------------------|---------|
| (1) 所要時間 9時間以上10時間未満の場合  | 100単位/日 |
| (2) 所要時間 10時間以上11時間未満の場合 | 200単位/日 |
| (3) 所要時間 11時間以上12時間未満の場合 | 300単位/日 |
| (4) 所要時間 12時間以上          | 400単位/日 |

## ④ 食事提供加算の見直し

- 通所系サービスにおける食事提供加算について栄養面を評価しつつ経過措置を延長【令和9年3月31日まで延長】

【現行】収入が一定額以下の利用者に対して、事業原則として当該施設内の調理室を使用して、食事の提供を行った場合に所定単位数を加算する

【見直し後】現行の要件に加え、①管理栄養士等が献立作成に関与または献立の確認を行い、②利用者ごとの摂食量の記録、③利用者ごとの体重の記録を行った場合に、所定単位数を加算する

# 医療的ケア児の成人期への移行にも対応した医療的ケアの体制の充実等

| サービス名   | 項目                                 | 改定概要  |
|---------|------------------------------------|---|
| 生活介護    | 常勤看護職員等加配加算の見直し                    | 医療的ケア児の成人期への移行にも対応した体制を整備するため、常勤看護職員等配置加算について、看護職員の配置人数に応じた評価に見直し。<br><b>【見直し後】定員が11人以上20人以下 28単位/日 × 常勤換算員数 等</b>  |
|         | 人員配置体制加算の拡充                        | 医療的ケアが必要な者など、重度の障害者に対する体制を整備するため、より手厚く人員を配置した場合の評価の拡充。<br><b>【見直し後】定員20人以下、従業者1.5:1以上 321単位/日 等</b>   |
|         | 喀痰吸引等実施加算【新設】                      | 登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を実施した場合の加算を創設<br><b>【新設】30単位/日</b>  |
|         | 入浴支援加算【新設】                         | 医療的ケアが必要な者等への入浴支援を提供した場合の加算の創設。<br><b>【新設】80単位/日</b>  |
|         | 基本報酬の見直し<br>(主に重症心身障害児者対応の多機能型事業所) | 重症心身障害児者対応の多機能型事業所にも配慮した利用定員規模別の報酬設定を行うため、5人以下、6～10人以下の区分を創設。<br><b>【新設】定員5人以下・区分6・所要時間7時間以上8時間未満の場合 1,672単位/日 等</b>                                      |
| 障害者支援施設 | 夜間看護体制加算の見直し                       | 入所者への医療的ケアの対応状況を踏まえ、看護職員の配置人数に応じた評価に見直し。<br><b>【見直し後】60単位/日+35単位/日 × 1を超えて配置した人数</b>  |
|         | 通院支援加算【新設】                         | 医療的ケアが必要な者等が医療機関に通院する頻度が高くなっているため、通院に係る支援を実施した場合の加算を創設。<br><b>【新設】17単位/日</b>  |
| 短期入所    | 福祉型強化短期入所の種類の追加【新設】                | 医療的ケア児者の入浴支援等、日中のみの支援ニーズに応えるサービス類型を創設。<br><b>【新設】福祉型強化特定短期入所サービス費(Ⅱ)(障害児向け) 区分3 977単位/日 等</b>   |
|         | 医療的ケア対応支援加算及び重度障害児・障害者対応支援加算の対象の拡充 | 福祉型短期入所サービスについて、医療的ケア児者を受け入れて対応している場合や、区分5・6以上を多く受け入れている場合に、医療的ケア対応支援加算及び重度障害児・障害者対応支援加算の対象とするよう見直し。<br><b>医療的ケア対応支援加算 120単位/日、重度障害児・障害者対応支援加算 30単位/日</b> |
|         | 医療型短期入所受入前支援加算【新設】                 | 医療型短期入所サービスの利用を希望する医療的ケア児者に対して、利用する前から、事前に自宅へ訪問し、医療的ケアの手技等を確認した上で、新たに受け入れた場合の加算を創設。<br><b>【新設】1,000単位/日(1回を限度)</b>  |
|         | 緊急短期入所受入加算の単位数の見直し                 | 短期入所における緊急時の受け入れについて、緊急時の受入体制構築を適切に評価する観点から緊急短期入所受入加算による評価を見直し。<br><b>【見直し後】福祉型 270単位/日、医療型 500単位/日</b>   |
|         | 指定申請書類の簡略化                         | 医療型短期入所サービスの指定申請において、介護老人保健施設の指定申請で提出している書類と同様の内容の書類がある場合、省略可能とするよう見直し。   |

# 障害者支援施設における地域移行を推進するための取組

- 障害者支援施設から地域生活への移行を推進するため、運営基準の見直しや、報酬の見直し・拡充を行う。

## ① 運営基準の見直し（地域移行及び施設外の日中サービス利用の意向を確認）

- すべての施設入所者に対して、地域生活への移行に関する意向や施設外の日中活動系サービスの利用の意向について確認し、本人の希望に応じたサービス利用になるようにしなければならないことを規定。
- また、以下の①、②の体制の整備を令和6年度から努力義務化。令和8年度から義務化するとともに、未対応の場合は減算の対象とする。
  - ①地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任すること
  - ②意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成していること

【新設】  
地域移行等意向確認体制未整備減算5単位/日

## ② 基本報酬の見直し

- 利用定員の変更をやすくするため、基本報酬の利用定員ごとの報酬設定を、10人ごとに設定。

### 【現行】

| 利用定員           | 区分6   | 区分5   | 区分4   | 区分3   | 区分2以下 |
|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 40人以下          | 459単位 | 387単位 | 312単位 | 236単位 | 171単位 |
| 41人以上<br>60人以下 | 360単位 | 301単位 | 239単位 | 188単位 | 149単位 |
| 61人以上<br>80人以下 | 299単位 | 251単位 | 201単位 | 165単位 | 135単位 |
| 81人以上          | 273単位 | 226単位 | 181単位 | 149単位 | 128単位 |



### 【見直し後】

| 利用定員           | 区分6   | 区分5   | 区分4   | 区分3   | 区分2以下 |
|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 40人以下          | 463単位 | 392単位 | 316単位 | 239単位 | 174単位 |
| 41人以上<br>50人以下 | 362単位 | 303単位 | 240単位 | 189単位 | 150単位 |
| 51人以上<br>60人以下 | 355単位 | 297単位 | 235単位 | 185単位 | 147単位 |
| 61人以上<br>70人以下 | 301単位 | 252単位 | 202単位 | 166単位 | 137単位 |
| 71人以上<br>80人以下 | 295単位 | 247単位 | 198単位 | 163単位 | 133単位 |
| 81人以上          | 273単位 | 225単位 | 181単位 | 150単位 | 129単位 |

## ③ 地域生活への移行を推進するための評価の拡充

- 地域移行に向けた動機付け支援として、グループホーム等の見学や食事利用、地域活動への参加等を行った場合の評価の拡充。

【新設】地域移行促進加算（Ⅱ） 60単位/日

- 前年度において障害者支援施設から地域へ移行し、6か月以上地域での生活が継続している者が1名以上いる場合かつ入所定員を1名以上減らした実績を評価する加算を創設。

【新設】地域移行支援体制加算 例：利用定員が41人以上50人以下、区分6の場合 9単位/日

- 送迎加算について、障害者支援施設と隣接していない日中活動系の事業所への送迎した場合には、施設入所者を加算の対象とするよう見直し。

# グループホームから希望する一人暮らし等に向けた支援の充実

## ①グループホーム入居中における一人暮らし等に向けた支援の充実

【現行】自立生活支援加算 500単位/回 \*入居中2回、退居後1回を限度

【見直し後】(新設) **自立生活支援加算(Ⅰ)** 1,000単位/月 \*6ヶ月。個別支援計画を見直した上で支援を実施。介護サービス包括型、外部サービス利用型が対象。

(現行) 自立生活支援加算(Ⅱ) 500単位/回 \*入居中2回、退居後1回を限度。日中サービス支援型対象

(新設) **自立生活支援加算(Ⅲ)** 80単位/日 \*移行支援住居。3年間。介護サービス包括型、外部サービス利用型において、共同生活住居単位で実施。

※ 利用者がグループホームの継続的な利用を希望している場合や意思の表明が十分に確認できていない場合、事業所や支援者の都合による場合等については、加算の対象外。

【新設】 **ピアサポート実施加算** 100単位/月 \*自立支援加算(Ⅲ)に加算

【新設】 **居住支援連携体制加算** 35単位/月、**地域居住支援体制強化推進加算** 500単位/回 (月1回を限度) \*自立支援加算(Ⅰ)に加算

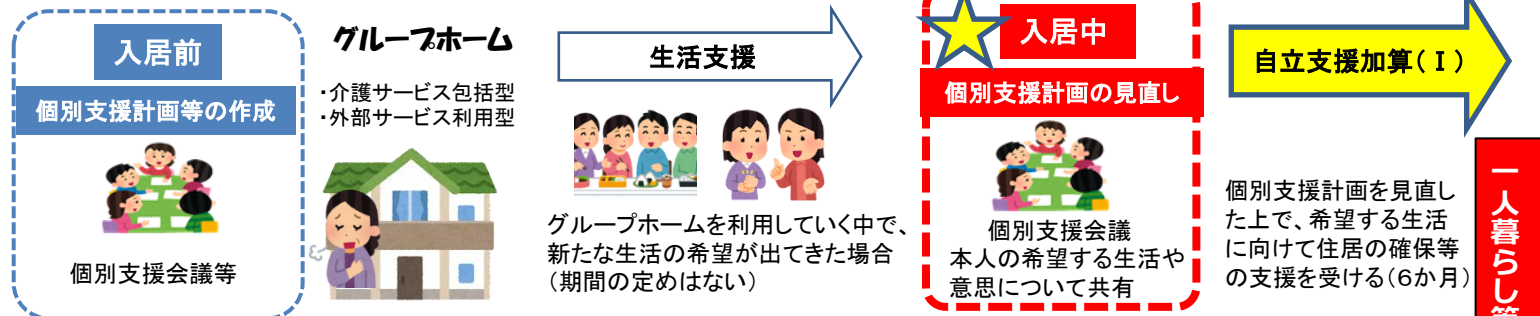
\* 移行支援住居の入居者については、自立支援加算(Ⅲ)として一括して評価。

## ②グループホーム退居後における支援の評価

【新設】 **退居後共同生活援助サービス費・退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費** 2,000単位/月 \*退居後3ヶ月 自立支援加算(Ⅰ)又は(Ⅲ)を算定した者が対象。

【新設】 **退居後ピアサポート実施加算** 100単位/月 \*退居後共同生活援助サービス費、退居後外部サービス利用型共同生活援助サービス費に加算

### 1. グループホーム入居中に一人暮らし等を希望した利用者に対する支援



### 2. グループホーム入居前から一人暮らし等を希望する利用者に対する支援



\* サービス管理責任者は、ソーシャルワークの専門職(社会福祉士や精神保健福祉士)を常勤専従で7:1以上で配置。日中からの同行支援や会議体への参加等の居住の確保に関する支援、グループワークによる支援等を評価する。

### 3. 退居後の支援



# 共同生活援助における支援の実態に応じた報酬の見直し

## ① 強度行動障害を有する者の受入体制の強化

- 受入体制を強化するため、重度障害者支援加算の評価を拡充するとともに、利用者の状態や環境の変化に適應するための初期のアセスメント等の評価を新設する。

【拡充】重度障害者支援加算（Ⅰ）：（受入）360単位/日 \* 行動関連項目**18点以上**の者を受入れ、要件を満たした場合、さらに**+150単位/日**  
【新設】（初期）**500単位/日** \* 180日間を限度。行動関連項目**18点以上**の利用者の場合、さらに **+200単位/日**  
【拡充】重度障害者支援加算（Ⅱ）：（受入）180単位/日 \* 行動関連項目**18点以上**の者を受入れ、要件を満たした場合、さらに**+150単位/日**  
【新設】（初期）**400単位/日** \* 180日間を限度。行動関連項目**18点以上**の利用者の場合、さらに **+200単位/日**



## ② 基本報酬区分の見直し等

- 障害支援区分ごとの基本報酬について、重度障害者の受入れなどサービスの支援内容や経営の実態等を踏まえて見直す。
- 世話人の配置基準に応じた基本報酬区分を改め、サービスの提供時間の実態に応じて加算する報酬体系へと見直す。

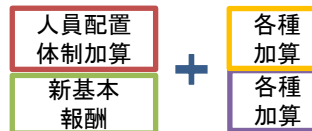
介護サービス包括型の例（世話人の配置 6 : 1 以上）

【現行】共同生活援助サービス費（Ⅲ） 区分 6 : 583単位 区分 5 : 467単位 区分 4 : 387単位 区分 3 : 298単位 区分 2 : 209単位 区分 1 以下 : 170単位（単位/日）  
【見直し後】共同生活援助サービス費（Ⅰ） 区分 6 : **600**単位 区分 5 : **456**単位 区分 4 : **372**単位 区分 3 : **297**単位 区分 2 : **188**単位 区分 1 以下 : **171**単位（単位/日）



特定従業者数換算法（週40時間で換算）で利用者の数に対して一定以上の世話人又は生活支援員が加配されている事業所に対して加算する。

【新設】人員配置体制加算（Ⅰ） 区分 4 以上 **83単位/日** 区分 3 以下 **77単位/日** \* 特定従業者数換算法で12 : 1以上の世話人等を加配  
人員配置体制加算（Ⅱ） 区分 4 以上 **33単位/日** 区分 3 以下 **31単位/日** \* 特定従業者数換算法で30 : 1以上の世話人等を加配



## ③ 日中支援加算の見直し

- 日中支援加算（Ⅱ）について、支援を提供した初日から評価を行うなどの支援の実態に応じた見直しを実施する。

【現行】支援の**3日目**から算定可

【見直し後】支援の**初日**から算定可 \* 介護サービス包括型及び外部サービス利用型を対象とし、日中サービス支援型は当該加算の対象外とする。



## ④ 個人単位の居宅介護等の利用の特例的取扱い

- 令和6年3月31日までとされている重度障害者の個人単位の居宅介護等の利用については、重度障害者の受入体制の確保の観点から、**特例的取扱いを延長する。**その上で、**居宅介護等を8時間以上利用する場合については、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定する。**

# 共同生活援助における支援の質の確保（地域との連携）

- 障害者部会報告書において、
  - ・ 障害福祉サービスの実績や経験があまりない事業者の参入により、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。
  - ・ 居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる。との指摘があった。
- これを踏まえ、運営基準において、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組を義務づける。（施設入所支援も同様）

## 《地域との連携等【新設】》

- 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。
  - ※ 日中サービス支援型における協議会への報告義務は、これまでと同様。
  - ※ 上記規定は、令和6年度から努力義務化、令和7年度から義務化。



# 自立生活援助・地域移行支援・地域定着支援の充実

## ① 対象者の明確化（自立生活援助、地域定着支援）

- 同居する家族に疾病、障害等のない場合でも、本人の生活環境が大きく変わるタイミングなどに手厚い支援が必要となる場合に、サービスが利用できる対象者を明確化する。

## ② 基本報酬の見直し（自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援）

- 障害者の地域移行の推進や経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。
- 効果的な支援の提供が可能と認められる場合には、月1回の訪問に加えて、テレビ電話等を活用した支援が可能となるよう、サービス提供の方法を弾力化するとともに、支援の実態に応じた基本報酬区分を新設する。

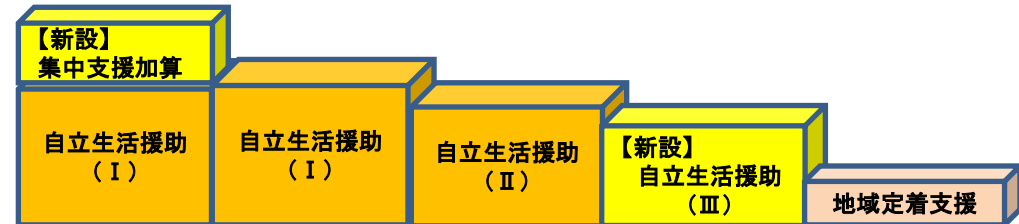
|               |        |   |                          |  |
|---------------|--------|---|--------------------------|--|
| <b>自立生活援助</b> | 【現 行】  | 自立生活援助サービス費（Ⅰ）  | 1,558単位/月（30人未満）         | 1,090単位/月（30人以上）                                   |
|               |        | 自立生活援助サービス費（Ⅱ）  | 1,166単位/月（30人未満）         | 817単位/月（30人以上）                                     |
|               | 【見直し後】 | 自立生活援助サービス費（Ⅰ）  | <b>1,566</b> 単位/月（30人未満） | <b>1,095</b> 単位/月（30人以上）                           |
|               |        | 自立生活援助サービス費（Ⅱ）  | <b>1,172</b> 単位/月（30人未満） | <b>821</b> 単位/月（30人以上）                             |
|               | 【新 設】  | <b>自立生活援助サービス費（Ⅲ） 700単位/月</b> * 居宅への訪問とテレビ電話等を活用した支援をそれぞれ月1回ずつ以上で算定 |                          |  |
| <b>地域移行支援</b> | 【現 行】  | 地域移行支援サービス費（Ⅰ）  | 3,504単位/月                | （Ⅱ）3,062単位/月、（Ⅲ）2,349単位/月                          |
|               | 【見直し後】 | 地域移行支援サービス費（Ⅰ）  | <b>3,613</b> 単位/月        | （Ⅱ） <b>3,157</b> 単位/月（Ⅲ） <b>2,422</b> 単位/月         |
|               |        |   |                          |  |
| <b>地域定着支援</b> | 【現 行】  | ・体制確保費  | 306単位/月                  | 緊急時支援費（Ⅰ）712単位/日 緊急時支援費（Ⅱ）95単位/日                   |
|               | 【見直し後】 | ・体制確保費  | <b>315</b> 単位/月          | 緊急時支援費（Ⅰ） <b>734</b> 単位/日 緊急時支援費（Ⅱ） <b>98</b> 単位/日 |

## ③ 集中的な支援の評価（自立生活援助）

- 利用者の支援の必要性に応じて、おおむね週1回を超えて訪問による支援を集中的に実施した事業所に対する加算を新設する。

【新設】集中支援加算 **500単位/月**

\* 自立生活援助サービス費(Ⅰ)において、月6回以上の訪問による支援を実施した場合に加算



## ④ サービス提供体制の推進（自立生活援助）

- 併設する相談支援事業所において、地域相談支援の業務に従事する相談支援専門員を配置することで、自立生活援助事業所のサービス管理責任者とみなすことができるよう、人員基準を見直す。
- サービス管理責任者を常勤専従で自立生活援助事業所に配置する場合には、配置基準を60：1とする。
- 多様な事業主体の参入を促す観点から、現行、一定の要件を満たす障害福祉サービス事業者等に限定されている実施主体に係る要件を廃止する。



# 地域における自立した生活を送るための機能訓練・生活訓練の充実等

## ① 社会生活の自立度評価指標（SIM）の活用と報酬上の評価（機能訓練、生活訓練）※宿泊型自立訓練を除く

- 標準化された支援プログラムの実施と社会生活の自立度評価指標（SIM）に基づく効果測定を行い、これらの内容を公表している事業所を評価する。

**機能訓練** 【一部新設】 リハビリテーション加算（Ⅰ） 48単位/日 \* 頸髄損傷による四肢麻痺等の状態にある者又は現行の要件に加えてSIMを活用して評価を実施等した場合

**生活訓練** 【一部新設】 個別計画訓練加算（Ⅰ） 47単位/日 \* 現行の要件に加えてSIMを活用して評価を実施等した場合

## ② 基本報酬の見直し（生活訓練）

- 障害者の地域移行の推進や経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。

生活訓練サービス費（Ⅰ）（例：利用定員が20人以下の場合）

【現行】 748単位/日 【見直し後】 **776**単位/日

生活訓練サービス費（Ⅱ）（例：視覚障害者に対する専門的訓練の場合）

【現行】 750単位/日 【見直し後】 **779**単位/日 \* 機能訓練も同様

生活訓練サービス費（Ⅲ）（例：利用期間が2年間以内の場合）

【現行】 271単位/日 【見直し後】 **281**単位/日



## ③ ピアサポートの専門性の評価（機能訓練、生活訓練）※宿泊型自立訓練を除く

- 利用者の自立に向けた意欲の向上や、地域生活を続ける上での不安の解消等に資する観点から、ピアサポートの専門性を評価する。



【新規】 ピアサポート実施加算 **100単位/月**

## ④ 支援の実態に応じた報酬の見直し（宿泊型自立訓練）

- 日中支援加算について、支援を提供した初日から評価する。

【現行】 支援の**3日目**から算定可

【見直し後】 支援の**初日**から算定可

## ⑤ リハビリテーション職の配置基準の見直し（機能訓練）

- 人員配置基準を見直し、看護職員、理学療法士と作業療法士の他に言語聴覚士を加える。（生活介護も同様）

## ⑥ 提供主体の拡充（機能訓練）

- 病院及び診療所並びに通所リハビリテーション事業所において、共生型サービス又は基準該当サービスの提供を可能とする。

## 高次脳機能障害を有する者への支援に対する評価

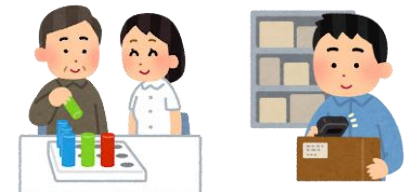
- 高次脳機能障害に関する研修を受講した常勤の相談支援専門員を配置する相談支援事業所を評価する。

【新設】 高次脳機能障害支援体制加算（Ⅰ） **60単位/日** \* 対象者あり

高次脳機能障害支援体制加算（Ⅱ） **30単位/日** \* 対象者なし

- 高次脳機能障害を有する利用者が一定数以上であって、専門性を有する職員が配置されている通所サービスや居住サービスを評価する。

【新設】 高次脳機能障害者支援体制加算 **41単位/日**





## 就労移行支援事業所の利用定員規模の見直し

- 利用定員規模を見直し、定員10名以上からでも実施可能とする。

## 支援計画会議実施加算の見直し

- 地域の就労支援機関等と連携して行う支援計画会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。
- この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。

### 【現行】

【支援計画会議実施加算】583単位/回  
(1月につき1回かつ1年につき4回を限度)

- ・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

### 【見直し後】

【地域連携会議実施加算】(Ⅰ)583単位/回

- ・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】(Ⅱ)408単位/回

- ・利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う職業指導員、生活支援員又は就労支援員等が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて1月につき1回かつ1年につき4回を限度とする。



# 就労継続支援 A 型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価

## スコア方式による評価項目の見直し

- 経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目を以下のように見直し。
  - ・ 労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定する。
  - ・ 生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点する。
  - ・ 「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しを行う。
  - ・ 利用者が一般就労できるよう知識及び能力の向上に向けた支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。
  - ・ 経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、指定基準を満たすことができていない事業所への対応として、新たにスコア方式に経営改善計画に基づく取組を行っていない場合の減点項目を設ける。

### 【現行】

| 評価指標   |  | 判定スコア     |
|--------|--|-----------|
| 労働時間   | 1日の平均労働時間により評価                                       | 5点～80点で評価 |
| 生産活動   | 前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価                          | 5点～40点で評価 |
| 多様な働き方 | 利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況とその活用実績により評価                  | 0点～35点で評価 |
| 支援力向上  | 職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価         | 0点～35点で評価 |
| 地域連携活動 | 地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価 | 0点～10点で評価 |



### 【見直し後】

| 評価指標         |  | 判定スコア       |
|--------------|--|-------------|
| 労働時間         | 1日の平均労働時間により評価                                       | 5点～90点で評価   |
| 生産活動         | 前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価                          | -20点～60点で評価 |
| 多様な働き方       | 利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況により評価                         | 0点～15点で評価   |
| 支援力向上        | 職員のキャリアアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価         | 0点～15点で評価   |
| 地域連携活動       | 地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価 | 0点～10点で評価   |
| 経営改善計画       | 経営改善計画の作成状況により評価                                     | -50点～0点で評価  |
| 利用者の知識及び能力向上 | 利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組状況により評価                        | 0点～10点で評価   |

# 就労継続支援 B 型の工賃向上と効果的な取組の評価

## 平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

- 平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の単価を引下げる。
- 「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえた基本報酬の設定。
- 多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置「6：1」の報酬体系を創設。

### (1) 「平均工賃月額」に応じた報酬体系

| 平均工賃月額         | 高工賃の事業所<br>を更に評価 | 従業員配置 6 : 1 (新設) 定員20人以下の場合                          |
|----------------|------------------|--|
| 4.5万円以上        | ↑<br>引上げ<br>単価   | 平均工賃月額   |
| 3.5万円以上4.5万円未満 |                  | 基本報酬   |
| 3万円以上3.5万円未満   |                  | 4.5万円以上 837単位/日                                      |
| 2.5万円以上3万円未満   |                  | 3.5万円以上4.5万円未満 805単位/日                               |
| 2万円以上2.5万円未満   |                  | 3万円以上3.5万円未満 758単位/日                                 |
| 1.5万円以上2万円未満   |                  | 2.5万円以上3万円未満 738単位/日                                 |
| 1万円以上1.5万円未満   |                  | 2万円以上2.5万円未満 726単位/日                                 |
| 1万円未満          |                  | 1.5万円以上2万円未満 703単位/日                                 |
|                | ↓<br>引下げ<br>単価   | 1万円以上1.5万円未満 673単位/日                                 |
|                |                  | 1万円未満 590単位/日  |
|                |                  | +  |
|                |                  | 【目標工賃達成加算】(新設) 10単位/日                                |
|                |                  | 目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃が実際に向上した場合の評価。 |
|                |                  | 重度者支援体制加算(現行) 22~56単位/日                              |

### (2) 「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系

| 従業員配置 7.5 : 1 定員20人以下の場合   |                |
|--|----------------|
| 定員   | 基本報酬           |
|  | 20人以下          |
|  | 【見直し後】 530単位/日 |
| + 従業員配置 6 : 1 (新設) 定員20人以下の場合  |                |
| 定員   | 基本報酬           |
| 20人以下  | 584単位/日        |
| +  |                |
| ピアサポート実施加算(現行) 100単位/月   |                |
| 地域協働加算(現行) 30単位/日  |                |
| 重度者支援体制加算(現行) 22~56単位/日  |                |
| 【短時間利用減算】(新設) 所定単位数の70%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(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) |                |

## 平均工賃月額の算定方法の見直し

- 障害特性等により、利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。

【現行】

- 前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。
- ア 前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
- イ 前年度に支払った工賃総額を算出
- ウ 工賃総額(イ) ÷ 工賃支払対象者の総数(ア)により1人当たり平均工賃月額を算出
- ※ただし、障害基礎年金1級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に2千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

【見直し後】

【新算定式】

$$\text{年間工賃支払総額} \div (\text{年間延べ利用者数} \div \text{年間開所日数}) \div 12 \text{ 月}$$

※ 上記算定式の導入に伴い、現行算定方式における除外要件は廃止

# 就労定着支援の充実

## 基本報酬の設定等

- **実施主体の追加**
  - ・ 障害者就業・生活支援センター事業を行う者を追加する。
- **就労移行支援事業所等との一体的な実施**
  - ・ 本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含める。
- **就労定着率のみを用いた報酬体系**
  - ・ 利用者数と就労定着率に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系とする。



【現行】

| 利用者数       |
|------------|
| 20人以下      |
| 21人以上40人以下 |
| 41人以上      |



| 就労定着率      |
|------------|
| 9割5分以上     |
| 9割以上9割5分未満 |
| 8割以上9割未満   |
| 7割以上8割未満   |
| 5割以上7割未満   |
| 3割以上5割未満   |
| 3割未満       |



【見直し後】 ※利用者数は加味せず

| 就労定着率      |
|------------|
| 9割5分以上     |
| 9割以上9割5分未満 |
| 8割以上9割未満   |
| 7割以上8割未満   |
| 5割以上7割未満   |
| 3割以上5割未満   |
| 3割未満       |

【支援体制構築未実施減算】 【新設】  
所定単位数の90%算定

就労定着支援終了にあたり、企業による職場でのサポート体制や職場定着に向けた生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について、減算する。

## 定着支援連携促進加算の見直し

- **地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。**
- **この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。**

【現行】

【定着支援連携促進加算】 579単位/回  
(1月につき1回かつ1年につき4回を限度)

- ・ 算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。



【見直し後】

【地域連携会議実施加算】 (I) 579単位/回

- ・ 算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】 (II) 405単位/回

- ・ 利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う就労定着支援員が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(I)(II)合わせて1月につき1回かつ1年につき4回を限度とする。



# 新たに創設される就労選択支援の円滑な実施①

- 障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する就労選択支援を創設する。（令和7年10月1日施行）

## 対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者
- 令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用申請前に、原則として就労選択支援を利用する。また、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用する。

## 基本プロセス

- 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向等整理（アセスメント）を実施。
- アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関連携会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等に意見を求める。
- アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて公共職業安定所等との連絡調整を実施。
- 協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施。

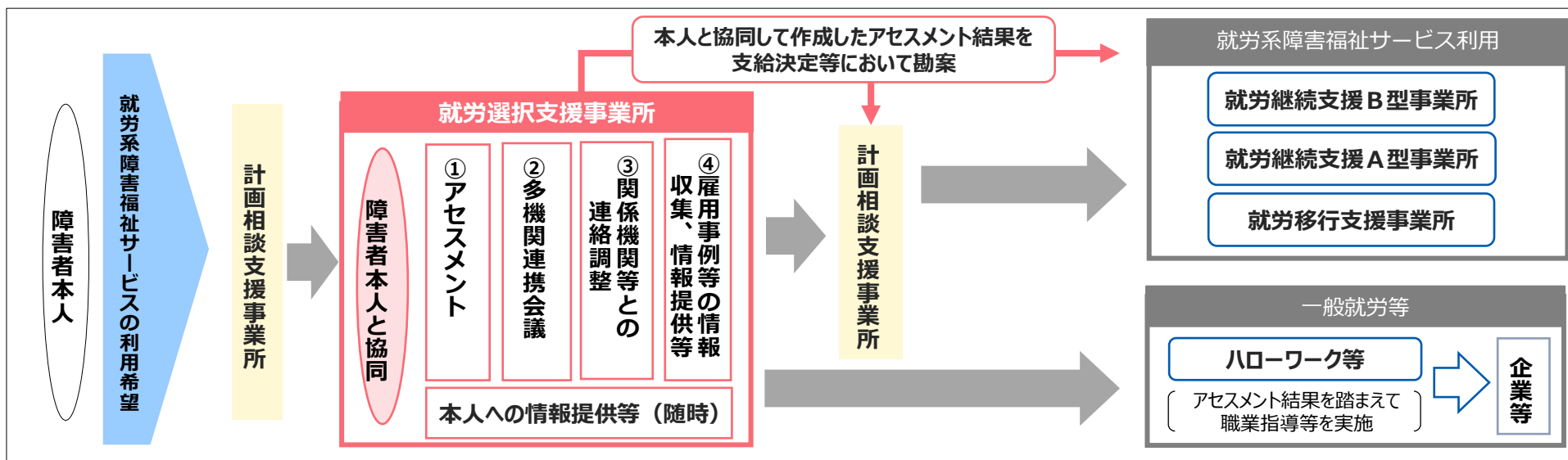
## 基本報酬の設定等

- 就労選択支援サービス費 1210単位/日
- 特定事業所集中減算 200単位/月

正当な理由なく、就労選択支援事業所において前6月間に実施したアセスメントの結果を踏まえて利用者が利用した指定就労移行支援、指定就労継続支援A型又は指定就労継続支援B型のそれぞれの提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合について、減算する。

## 支給決定期間

- 原則1ヶ月 1ヶ月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2ヶ月の支給決定を行う。



# 新たに創設される就労選択支援の円滑な実施②

## 実施主体

- 就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものや、これらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める以下のような事業者を実施主体とする。

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター、人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）による障害者職業能力開発訓練事業を行う機関等

- 就労選択支援事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めることとする。

## 従事者の人員配置・要件

- **就労選択支援員** 15：1以上
  - ・ 就労選択支援員は就労選択支援員養成研修の修了を要件とする。
    - ※ 経過措置として、就労選択支援員養成研修開始から2年間は基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修の修了者を就労選択支援員とみなす。
  - ・ 就労選択支援員養成研修の受講要件としては、基礎的研修を修了していることや就労支援に関して一定の経験を有していることを要件とする。
    - ※ 基礎的研修の実施状況を踏まえ、当面の間（令和9年度末までを想定）は、現行の就労アセスメントの実施等について一定の経験を有し、基礎的研修と同等以上の研修の修了者でも受講可能とする。
  - ・ 就労選択支援は短時間のサービスであることから、個別支援計画の作成は不要とし、サービス管理責任者の配置は求めないこととする。



## 特別支援学校における取扱い

- より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するため、特別支援学校高等部の3年生以外の各学年で実施できること、また、在学中に複数回実施することを可能とする。加えて、職場実習のタイミングでの就労選択支援も実施可能とする。

# 相談支援の質の向上や提供体制を整備するための方策

## ①基本報酬等の充実（算定要件の見直しと単位数の引き上げ）

- 支援の質の高い相談支援事業所の整備を推進するため、算定要件を追加(※)した上で、**基本報酬を引き上げ**  
 ※「協議会への定期的な参画」及び「基幹相談支援センターが行う地域の相談支援体制の強化の取組への参画」を要件に追加

| 報酬区分    | 常勤専従の<br>相談支援専門員数 | サービス利用支援費 ※ |         |
|---------|-------------------|-------------|---------|
|         |                   | 現行          | 報酬引き上げ  |
| 機能強化（Ⅰ） | 4名以上              | 1,864単位     | 2,014単位 |
| 機能強化（Ⅱ） | 3名以上              | 1,764単位     | 1,914単位 |
| 機能強化（Ⅲ） | 2名以上              | 1,672単位     | 1,822単位 |
| 機能強化（Ⅳ） | 1名以上              | 1,622単位     | 1,672単位 |
| 機能強化なし  |                   | 1,522単位     | 1,572単位 |

- ※1 継続サービス利用支援費、(継続)障害児支援利用援助費も同様に引き上げ
- ※2 複数事業所の協働による機能強化型報酬の対象事業所の追加  
 「地域生活支援拠点等を構成する事業所」に加えて、「地域生活支援拠点等に係る関係機関との連携体制を確保し、協議会に定期的に参画する事業所」を追加

- 主任相談支援専門員加算  
 地域の相談支援の中核的な役割を担う相談支援事業所であって、地域の相談支援事業所に助言指導を行う場合に更に評価。

| 現行    | 改正後  |
|-------|--|
| 100単位 | <u>(新) 300単位 (中核的な役割を担う相談支援事業所の場合)</u><br>100単位 (上記以外) |

- 地域体制強化共同支援加算(支援困難事例等の課題の協議会への報告)  
 算定対象事業所を追加(※2と同じ)

## ③相談支援人材の確保及びICTの活用について

- 市町村毎のセルフプラン率等について国が公表し見える化した上で、今後、自治体の障害福祉計画に基づく相談支援専門員の計画的な養成等を促す方策を講じる。
- 機能強化型事業所で主任相談支援専門員の指導助言を受ける体制が確保されている場合、常勤専従の社会福祉士・精神保健福祉士を「相談支援員」として配置可。
- 居宅訪問が要件の加算について、一部オンラインでの面接を可能とする。
- 離島等の地域において(継続)サービス利用支援の一部オンラインでの面接を可能とするとともに、居宅や事業所等の訪問を要件とする加算を上乗せ等を認める。35

## ②医療等の多機関連携のための加算の拡充等

- 医療等の多機関連携のための各種加算について、加算の対象となる場面や業務、連携対象の追加(訪問看護事業所)、算定回数などの評価の見直しを行う。



| 加算名                     | 算定場面            | 現行        | 改正後  |
|-------------------------|-----------------|-----------|--|
| 医療・保育・<br>教育機関等連<br>携加算 | 面談・会議           | 100単位     | 計画作成月： <u>200単位</u><br>モニタリング月： <u>300単位</u> |
|                         | <u>(新) 通院同行</u> | -         | <u>300単位</u>                                 |
|                         | <u>(新) 情報提供</u> | -         | <u>150単位</u>                                 |
| 集中支援加算                  | 訪問、会議開催、参加      | 各300単位    | 同左   |
|                         | <u>(新) 通院同行</u> | -         | <u>300単位</u>                                 |
|                         | <u>(新) 情報提供</u> | -         | <u>150単位</u>                                 |
| その他加算                   | 訪問              | 200・300単位 | <u>300単位</u>                                 |
|                         | 情報提供            | 100単位     | <u>150単位</u>                                 |

※通院同行は各病院1回最大3回、情報提供は病院・それ以外で各1回算定可

- 要医療児者支援体制加算等  
 医療的ケアを必要とする障害児者等を支援する事業所を更に評価。

| 加算名                       | 現行   | 改正後                                    |
|---------------------------|------|--|
| 要医療児者支援体制加算               | 35単位 | <u>対象者あり：60単位</u><br><u>対象者なし：30単位</u> |
| 行動障害支援体制加算                |      |  |
| 精神障害者支援体制加算               |      |  |
| <u>(新) 高次脳機能障害者支援体制加算</u> | -    |  |

- 支給決定に際して市町村に提出された意思意見書について、本人の同意を得た上で、相談支援事業所がサービス等利用計画案の作成に活用できる旨周知。



# 1. 児童発達支援センターの機能強化等による地域の支援体制の充実

- 児童発達支援センターを中核に、身近な地域でニーズに応じた必要な発達支援が受けられる体制整備を進めるとともに、地域の障害児支援体制の充実を図る  
 (①障害特性に関わらず身近な地域で支援を受けられる体制の整備 ②児童発達支援センターの機能・運営の強化)

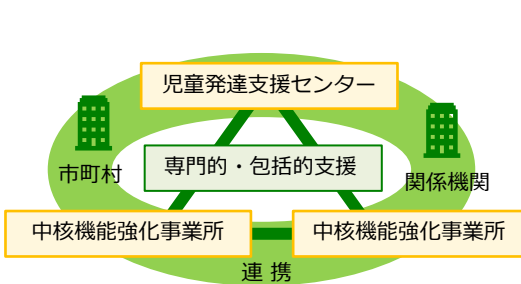
## ①障害特性に関わらず身近な地域で支援を受けられる体制の整備

- **児童発達支援センターの基準・基本報酬**について、福祉型・医療型の類型を一元化するとともに、福祉型における3類型（障害児、難聴児、重症心身障害児）の区分も一元化
  - ・ 一元化後の新たな基準・基本報酬は、現行の福祉型（障害児）を基本に設定
  - ・ 児童発達支援センターが治療を併せて行う場合には、旧医療型で求めていた医療法に規定する診療所に必要とされる基準を求める
  - ・ 3年（令和9年3月31日までの間）の経過措置期間を設け、この間、一元化前の旧基準に基づく人員・設備等による支援を可能とする。この場合に算定する基本報酬・加算について、現行の基本報酬と今回の報酬改定の内容を踏まえて設定

## ②児童発達支援センターの機能・運営の強化

- 専門人材を配置して地域の関係機関と連携した支援の取組を進めるなど、4つの機能（※）を発揮して地域の障害児支援の中核的役割を担う児童発達支援センターについて、中核拠点型と位置付けて、体制や取組に応じて段階的に評価（**中核機能強化加算**）  
 (※) ①幅広い高度な専門性に基づく発達支援・家族支援機能  
 ②地域の障害児支援事業所に対するスーパーバイス・コンサルテーション機能  
 ③地域のインクルージョンの中核機能  
 ④地域の発達支援に関する入口としての相談機能
- 児童発達支援センターが未設置の地域等において、センター以外の事業所が中核的な役割を担う場合に評価（**中核機能強化事業所加算**）

### 児童発達支援センター等を中核とした地域の支援体制の整備・強化



#### 【体制の例】

- ・ 1（又は複数）の児童発達支援センターが中核拠点型として機能を発揮
- ・ それぞれ専門性や強みを持つ児童発達支援センターと地域の事業所が連携して機能を発揮
- ・ センターが未設置の場合等に、地域の中核となる1の事業所が機能を発揮
- ・ それぞれ専門性や強みを持つ地域の複数の事業所が連携して機能を発揮

### 児童発達支援センター（中核拠点型）

#### 新設《中核機能強化加算》22～155単位/日

※ 市町村が地域の障害児支援の中核拠点として位置付ける児童発達支援センターにおいて、専門人材を配置して、自治体や地域の障害児支援事業所・保育所等を含む関係機関等との連携体制を確保しながら、こどもと家族に対する専門的な支援・包括的な支援の提供に取り組んだ場合

|         |                              |  |
|---------|------------------------------|--|
| 体制・取組要件 | (I) イ+ロ+ハ全てに適合<br>55～155単位/日 | ハ 多職種連携による専門的な支援体制・取組<br>(保育士・児童指導員、PT、OT、ST、心理、看護等) |
|         | (II) イ+ロ<br>44～124単位/日       | ロ 障害児支援の専門人材の配置・取組（障害特性を踏まえた専門的支援・チーム支援、人材育成等）       |
|         | (III) イ又はロ<br>22～62単位/日      | イ 地域支援や支援のコーディネートの専門人材の配置・取組（関係機関連携・インクルージョンの推進等）    |

#### 基本要件

#### ●地域における中核機関としての体制・取組

- ・ 市町村との連携体制、幅広い発達段階に対応する体制、インクルージョン推進体制、相談支援体制等の確保、取組内容の公表、外部評価の実施、職員研修の実施等

### 児童発達支援事業所・放課後等デイサービス（中核機能強化事業所）

#### 新設《中核機能強化事業所加算》75～187単位/日

※ 市町村が地域の障害児支援の中核拠点として位置付ける事業所において、専門人材を配置して、自治体や地域の関係機関等との連携体制を確保しながら、こどもと家族に対する専門的な支援・包括的な支援の提供に取り組んだ場合

## 2. 質の高い発達支援の提供の推進①

○ 適切なアセスメントとこどもの特性を踏まえた総合的な支援・専門的な支援や関係機関との連携強化等を進め、個々の特性や状況に応じた質の高い発達支援の提供を推進する

(①総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等 ②関係機関との連携の強化 ③将来の自立等に向けた支援の充実、④その他)

### ①総合的な支援の推進と特定領域への支援の評価等 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

○ 支援において、5領域(※)を全て含めた総合的な支援を提供することを基本とし、支援内容について事業所の個別支援計画等において5領域とのつながりを明確化した上で提供することを求める《運営基準》

(※)「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」

○ 5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示す支援プログラムの作成・公表を求め《運営基準》とともに、未実施減算を設ける

**新設《支援プログラム未公表減算》**  
所定単位数の85%算定 ※令和7年4月1日から適用

○ 児童指導員等加配加算について、専門職による支援の評価は専門的支援加算により行うこととし、配置形態(常勤・非常勤等)や経験年数に応じて評価

○ 専門的支援加算及び特別支援加算について、両加算を統合し、専門的な支援を提供する体制と、専門人材による個別・集中的な支援の計画的な実施について、2段階で評価

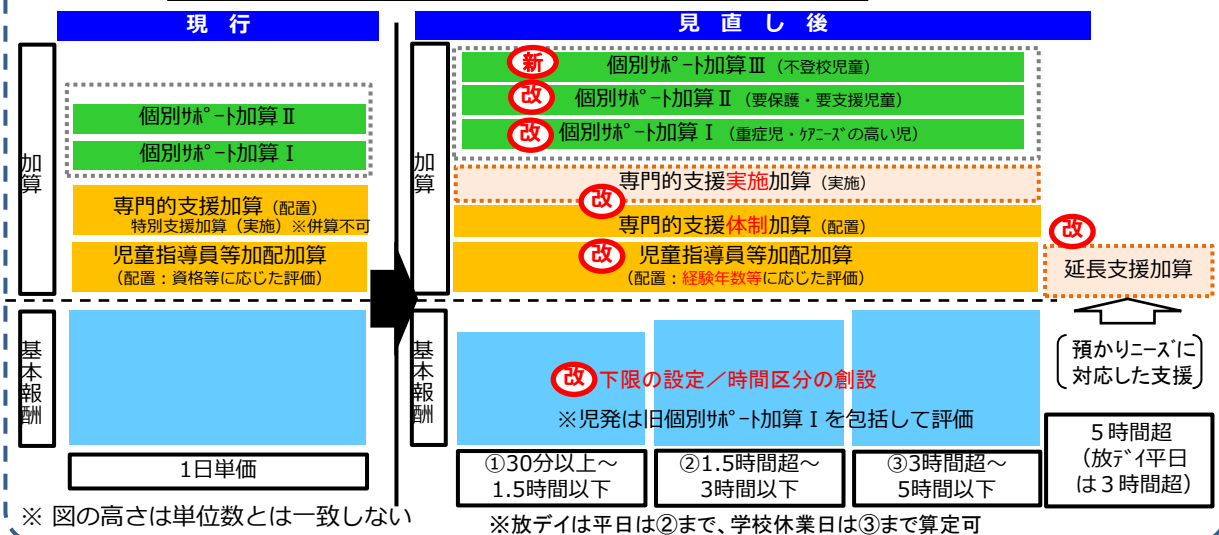
○ 基本報酬について、極めて短時間の支援(30分未満)は算定対象から原則除外するとともに、個別支援計画に定めた個々の利用者の支援時間に応じた評価が可能となるよう、支援時間による区分を設ける

・ 支援時間による区分は「30分以上1時間30分以下」「1時間30分超3時間以下」「3時間超5時間以下」の3区分とする(放課後等デイサービスにおいては、「3時間超5時間以下」は学校休業日のみ算定可)

・ 5時間(放デイ平日は3時間)を超える長時間の支援については、延長支援加算を見直し、預かりニーズに対応した延長支援として同加算により評価

○ 自己評価・保護者評価について、実施方法を明確化する《運営基準》

#### 児童発達支援・放課後等デイサービスの報酬体系(全体像)



**《児童指導員等加配加算》**

**[現行]**

|            |            |
|------------|------------|
| 理学療法士等を配置  | 75～187単位/日 |
| 児童指導員等を配置  | 49～123単位/日 |
| その他の従業者を配置 | 36～90単位/日  |

**[改定後]**

|             |            |
|-------------|------------|
| 児童指導員等を配置   |            |
| 常勤専従・経験5年以上 | 75～187単位/日 |
| 常勤専従・経験5年未満 | 59～152単位/日 |
| 常勤換算・経験5年以上 | 49～123単位/日 |
| 常勤換算・経験5年未満 | 43～107単位/日 |
| その他の従業者を配置  | 36～90単位/日  |

**《専門的支援加算・特別支援加算》**

**[現行]**

|           |            |
|-----------|------------|
| ○専門的支援加算  |            |
| 理学療法士等を配置 | 75～187単位/日 |
| 児童指導員を配置  | 49～123単位/日 |
| ○特別支援加算   | 54単位/回     |

**[改定後]**

|            |            |
|------------|------------|
| ○専門的支援体制加算 | 49～123単位/日 |
| 専門的支援実施加算  | 150単位/回    |

(原則月4回まで。利用日数等に応じて最大6回まで)  
※体制加算:理学療法士等を配置(放デイは2回～6回まで)  
実施加算:専門人材が個別・集中的な専門的支援を計画的に実施

## 2. 質の高い発達支援の提供の推進②

### ② 関係機関との連携の強化 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- **関係機関連携加算**について、対象となる関係機関に医療機関や児童相談所等を含めるとともに、個別支援計画作成時以外に情報連携を行った場合に評価

#### 《関係機関連携加算》

##### [現行]

- (I) 200単位/回 (月1回まで) 保育所や学校等と連携し個別支援計画作成等
- (II) 200単位/回 (1回まで) 就学先・就職先と連絡調整

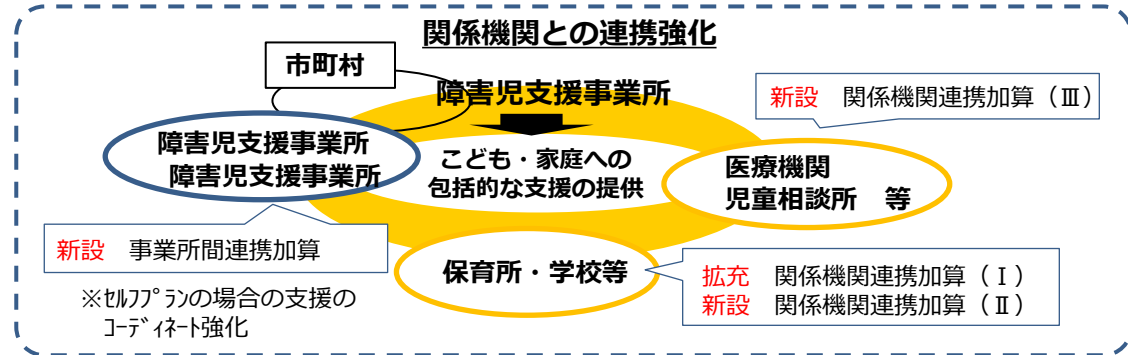
##### [改定後]

- (I) 250単位/回 (月1回まで) 保育所や学校等と連携し個別支援計画作成等
- (II) 200単位/回 (月1回まで) 保育所や学校等とI以外で情報連携
- (III) 150単位/回 (月1回まで) 児童相談所、医療機関等と情報連携
- (IV) 200単位/回 (1回まで) 就学先・就職先と連絡調整

- **セッパラ**で複数事業所を併用する児について、事業所間で連携し、こどもの状態や支援状況の共有等の情報連携を行った場合に評価 (**事業所間連携加算**) ※併せて、障害児支援利用計画 (セッパラ) と個別支援計画を自治体・事業所間で共有して活用する仕組みを設ける

#### 新設 《事業所間連携加算》

- (I) (中核となる事業所) 500単位/回 (月1回まで)
- (II) (連携する事業所) 150単位/回 (月1回まで)
- ※ (I) 会議開催等による事業所間情報連携、家族への相談援助や自治体との情報連携等を実施
- (II) 情報連携に参画、事業所内で情報を共有し支援に反映



### ③ 将来の自立等に向けた支援の充実 【放課後等デイサービス】

- こどもの状態等も踏まえながら、通所や帰宅の機会を利用して自立に向けた支援を計画的に行った場合に評価 (**通所自立支援加算**)
- 高校生について、学校や地域との連携の下、学校卒業後の生活を見据えた支援を行った場合に評価 (**自立サポ-ト加算**)

#### 新設 《通所自立支援加算》 60単位/回 (算定開始から3月まで)

- ※学校・居宅等と事業所間の移動について、自立して通所が可能となるよう、職員が付き添って計画的に支援を行った場合

#### 新設 《自立サポ-ト加算》 100単位/回 (月2回まで)

- ※高校生 (2年・3年に限る) について、学校や地域の企業等と連携しながら、相談援助や体験等の支援を計画的に行った場合

### ④ その他

- 事業所に対し、障害児等の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の下で、個別支援計画の作成、個別支援会議の実施、支援の提供を進めることを求める **《運営基準》**【障害児支援全サービス】

- 令和5年度末までの経過措置とされていた **児童発達支援センターの食事提供加算**について、栄養面など障害児の特性に応じた配慮や、食育的な観点からの取組等を求めるとともに、取組内容に応じた評価とする見直しを行った上で、令和9年3月末まで経過措置を延長

### 3. 支援ニーズの高い児への支援の充実①

- 医療的ケア児や重症心身障害児、強度行動障害を有する児をはじめ、より専門的な支援が必要な障害児への支援の充実を図り、障害特性に関わらず地域で安心して暮らし育つことができる環境整備を進める  
 (①医療的ケア児・重症心身障害児への支援の充実 ②強度行動障害を有する児への支援の充実 ③ケアニーズの高い児への支援の充実 ④不登校児童への支援の充実 ⑤居宅訪問型児童発達支援の充実)

#### ①医療的ケア児・重症心身障害児への支援の充実 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- 喀痰吸引等が必要な障害児に対する認定特定行為業務従事者による支援を評価する**医療連携体制加算 (Ⅶ)**について、評価を見直すとともに、主として重症心身障害児に対して支援を行う事業所においても算定可能とする

《医療連携体制加算 (Ⅶ)》 **[現行]** 100単位/日

**[改定後]** 250単位/日

※主として重症児を支援する事業所の場合にも算定可能とする

- **主として重症心身障害児に対し支援を行う事業所の基本報酬**について、定員による区分設定を、1人単位刻みから3人単位刻みとする。なお、同事業所の基本報酬については時間区分創設の見直しは行わない

- 医療的ケア児や重症心身障害児に、発達支援とあわせて**入浴支援**を行った場合に評価 (**入浴支援加算**)

**新設** 《入浴支援加算》55単位/回 (月8回まで)  
 ※放デイは70単位/回

- **送迎加算**について、こどもの医療濃度等も踏まえて評価

《送迎加算》

**[現行]** 障害児 54単位/回  
 医療的ケア児 + 37単位/回  
 (※) 医療的ケア区分による基本報酬の事業所のみ算定可  
 看護職員の付き添いが必要

【児発センター、主として重症児を支援する事業所の場合】  
 重症心身障害児 37単位/回  
 (※) 職員の付き添いが必要

**[改定後]**

障害児 54単位/回 重症心身障害児 + 40単位/回  
 医療的ケア児 + 40単位 又は + 80単位/回  
 (※) 医療的ケア区分による基本報酬以外の事業所でも算定可

【児発センター、主として重症児を支援する事業所の場合】

重症心身障害児 40単位/回  
 医療的ケア児 40単位 又は 80単位/回  
 (※) 医療的ケア児については医療的ケアが可能な職員の付き添いが必要  
 (※) 重症心身障害児については、職員の付き添いが必要

80:医療的ケア児  
 16点以上の場合

- **居宅介護の特定事業所加算**の加算要件 (重度障害者への対応、中重度障害者への対応) に、医療的ケア児及び重症心身障害児を追加

- 共生型サービスにおいて、医療的ケア児に対して支援を行った場合に評価 (**共生型サービス医療的ケア児支援加算**)

**新設** 《共生型サービス医療的ケア児支援加算》

400単位/日 (※) 看護職員等を1以上配置

#### ②強度行動障害を有する児への支援の充実 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- **強度行動障害児支援加算**について、支援スキルのある職員の配置や支援計画の策定等を求めた上で、評価を充実する。放課後等デイサービスにおいて、専門人材の支援の下、行動障害の状態がより強い児に対して支援を行った場合の評価を見直す

《強度行動障害児支援加算》 **[現行]** 155単位/日

※基礎研修修了者を配置し、強度行動障害を有する児 (児基準20点以上) に対して支援

**[改定後]** (Ⅰ) (児基準20点以上) 200単位/日

(Ⅱ) (児基準30点以上) 250単位/日 (※放デイのみ)

加算開始から90日間(は+500単位/日

※実践研修修了者(Ⅱは中核的人材)を配置し、支援計画を作成し支援

※このほか、放課後等デイサービスの個別サポート加算(Ⅰ)においても評価を充実。また、集中的支援加算(1000単位/日(月4回まで))も創設

### 3. 支援ニーズの高い児への支援の充実②

#### ③ ケアニーズの高い児への支援の充実

【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- 児童発達支援の個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅰ) について、基本報酬に包括化して評価することとした上で、著しく重度の障害児が利用した場合を評価

《個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅰ)》 **【現行】** 100単位/日  
※乳幼児等枠<sup>Ⅰ</sup>-ト調査表で食事・排せつ・入浴・移動が一定の区分に該当する児に対して支援 (主として重症児除く)

**【改定後】** 120単位/日  
※重症心身障害児等、著しく重度の障害児に対して支援 (主として重症児除く)

- 放課後等デイサービスの個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅰ) について、強度行動障害の知識のある職員による支援を行った場合の評価を充実するとともに、著しく重度の障害児が利用した場合の評価を見直す

《個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅰ)》 **【現行】** 100単位/日  
※著しく重度 (食事・排せつ・入浴・移動のうち3以上が全介助) 又はケアニーズの高い (就学時枠<sup>Ⅰ</sup>-ト調査表で13点以上) 児に対して支援 (主として重症児除く)

**【改定後】** ケアニーズの高い障害児に支援 90単位/日  
同 基礎研修修了者を配置し支援 120単位/日  
著しく重度の障害児に支援 120単位/日  
(主として重症児除く)

- 個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅱ) について、こども家庭センターや枠<sup>Ⅰ</sup>-トプラに基づき支援との連携を推進しつつ、評価を見直す

《個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅱ)》 **【現行】** 125単位/日  
※要保護・要支援児童に対し、児相等と連携して支援

**【改定後】** 150単位/日  
※要保護・要支援児童に対し、児相やこ家セン等と連携して支援

- 人工内耳を装着している児に支援を行った場合を評価

《人工内耳装着児支援加算》  
**【現行】** 445～603単位/日  
※主として難聴児を支援する児発センターにおいて支援する場合

**【改定後】**  
(Ⅰ) 児発センター (聴力検査室を設置) 445～603単位/日  
(Ⅱ) その他のセンター・事業所 150単位/日  
※医療機関との連携の下、言語聴覚士を配置し計画的に支援

- 視覚・聴覚・言語機能に重度の障害のある児に対して、意思疎通に関して専門性を有する人材を配置して支援を行った場合を評価 (視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算)

**新設** 《視覚・聴覚・言語機能障害児支援加算》 100単位/日

#### ④ 不登校児童への支援の充実

【放課後等デイサービス】

- 放課後等デイサービスにおいて、不登校児童に対して、通常の発達支援に加えて、学校との連携を図りながら支援を行った場合を評価 (個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅲ))

**新設** 《個別枠<sup>Ⅰ</sup>-ト加算 (Ⅲ)》 70単位/日  
※放デイのみ

#### ⑤ 居宅訪問型児童発達支援の充実

※見直し内容については、5. インクルージョンの推進 (保育所等訪問支援の充実) 等を参照

- 支援において5領域を全て含めた総合的な支援を提供することや、事業所の支援プログラムの作成・公表等を求める
- 効果的な支援の確保・促進 (支援時間の下限の設定、訪問支援員特別加算の見直し、多職種連携支援加算の新設)
- 強度行動障害の支援スキルのある訪問支援員が専門的な支援を行った場合を評価 (強度行動障害児支援加算の新設)
- 障害児の家族に対して相談援助や養育力向上の支援等を行った場合を評価 (家族支援加算の新設)

## 4. 家族支援の充実

- 養育支援や預かりニーズへの対応など、保護者・きょうだいへの家族支援を推進し、家族全体のウェルビーイングの向上を図る（①家族への相談援助等の充実 ②預かりニーズへの対応）

### ① 家族への相談援助等の充実 【児童発達支援・放課後等デイサービス】 ※保育所等訪問支援・居宅訪問型児童発達支援においても、家族支援の評価を充実

- **家庭連携加算**（居宅への訪問による相談援助）と**事業所内相談支援加算**（事業所内での相談援助）について、統合し、ワラインによる相談援助を含め、個別とグループでの支援に整理して評価。きょうだいも相談援助等の対象であることを明確化

#### 《家庭連携加算・事業所内相談支援加算》

##### 【現行】《家庭連携加算》

居宅訪問 280単位（1時間未満187単位）／回（月4回まで）

##### 《事業所内相談支援加算》

（Ⅰ）（個別相談） 100単位／回（月1回まで）

（Ⅱ）（グループ） 80単位／回（月1回まで）

##### 【改定後】《家族支援加算》（Ⅰ・Ⅱそれぞれ月4回まで）

（Ⅰ）個別の相談援助等 居宅訪問 300単位（1時間未満200単位）／回  
施設等で対面 100単位／回

ワライン 80単位／回

（Ⅱ）グループでの相談援助等 施設等で対面 80単位／回

ワライン 60単位／回

- 家族が支援場面等を通じて、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等を学ぶことができる機会を提供した場合に評価（**子育てサポ-ト加算**）

##### 新設《子育てサポ-ト加算》80単位／回（月4回まで）

※保護者に支援場面の観察や参加等の機会を提供した上で、こどもの特性や、特性を踏まえたこどもへの関わり方等に関して相談援助等を行った場合

### ② 預かりニーズへの対応 【児童発達支援・放課後等デイサービス】

- 基本報酬の評価において、支援時間に応じた区分を設定することとあわせて、**延長支援加算**を見直し、一定の時間区分を超えた時間帯の支援について、預かりニーズに対応した延長支援として評価

#### 《延長支援加算》

##### 【現行】

|             | 障害児     | 重症心身障害児 |
|-------------|---------|---------|
| 延長1時間未満     | 61単位／日  | 128単位／日 |
| 同1時間以上2時間未満 | 92単位／日  | 192単位／日 |
| 同2時間以上      | 123単位／日 | 256単位／日 |

##### 【改定後】

|               | 障害児     | 重症心身障害児・医療的ケア児 |
|---------------|---------|----------------|
| 延長1時間以上2時間未満  | 92単位／日  | 192単位／日        |
| 同2時間以上        | 123単位／日 | 256単位／日        |
| （延長30分以上1時間未満 | 61単位／日  | 128単位／日）       |

※営業時間が8時間以上であり、営業時間の前後の時間において支援を行った場合（人員基準により置くべき直接支援職員1名以上を配置）

※基本報酬における最長の時間区分に対応した時間（児発：5時間、放デイ：平日3時間・学校休業日5時間）の発達支援に加えて、当該支援の前後に預かりニーズに対応した支援を行った場合（職員2名以上（うち1名は人員基準により置くべき職員（児童発達支援管理責任者含む）を配置）なお、延長30分以上1時間未満の単位は、利用者の都合等で延長時間が計画よりも短くなった場合に限り算定可

# 5. インクルージョンの推進

- 保育所等への支援を行いながら併行通園や保育所等への移行を推進するなど、インクルージョンの取組を推進し、障害の有無に関わらず全てのこどもが共に育つ環境整備を進める  
 (①児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるインクルージョンに向けた取組の推進 ②保育所等訪問支援の充実)

## ①児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるインクルージョンに向けた取組の推進

- 事業所に対し、併行通園や保育所等への移行等、インクルージョン推進の取組を求めるとともに、事業所の個別支援計画において具体的な取組等について記載しその実施を求める《運営基準》
- **保育・教育等移行支援加算**について、保育所等への移行前の移行に向けた取組等についても評価

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>《保育・教育等移行支援加算》</b> <b>[現行]</b> 500単位/回 (1回まで)<br><small>※通所支援事業所を退所して保育所等に通うことになった場合 (退所後に居宅等を訪問して相談援助を行った場合)</small> | ➡ | <b>[改定後]</b> 退所前に移行に向けた取組を行った場合 500単位/回 (2回まで)<br>退所後に居宅等を訪問して相談援助を行った場合 500単位/回 (1回まで)<br>同 保育所等を訪問して助言・援助を行った場合 500単位/回 (1回まで) |
|--|---|--|

## ②保育所等訪問支援の充実

### <効果的な支援の確保・促進>

- 訪問支援時間に下限を設定し、30分以上とすることを求める。事業所に対し、インクルージョン推進の取組、個別支援計画について、保育所や学校等の訪問先と連携しての作成等を求める《運営基準》。フィードバックやカンファス、関係機関との連携等においてウラインの活用を推進
- 訪問先施設に加えて、利用児童の支援に関わる医療機関や児童相談所等の関係機関と連携して個別支援計画の作成やケース会議等を実施した場合に評価 (**関係機関連携加算**)
- 自己評価・保護者評価・訪問先評価の実施・公表を求める《運営基準》とともに、未実施減算を設ける
- **訪問支援員特別加算**について、配置のみではなく当該職員による支援の実施を求めるとともに、経験のある訪問支援員への評価を見直す

**新設** 《関係機関連携加算》 150単位/回 (月1回まで)

**新設** 《自己評価結果等未公表減算》  
 所定単位数の85%算定 ※令和7年4月1日から適用

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>《訪問支援員特別加算》</b> <b>[現行]</b> 679単位/日<br><small>※保育士等、作業療法士等で障害児支援の業務従事5年以上の職員を配置</small> | ➡ | <b>[改定後]</b> (I)業務従事10年以上 (又は保育所等訪問等5年以上) 850単位/日<br>(II) 同 5年以上 (同 3年以上) 700単位/日 |
|--|---|---|

- 職種の異なる複数人のチームでの多職種連携による支援について評価 (**多職種連携支援加算**)

**新設** 《多職種連携支援加算》 200単位/回 (月1回まで)  
※訪問支援員特別加算の対象となる訪問支援員を含む、職種の異なる複数人で連携して訪問支援を行った場合

### <ケアニーズの高い児のインクルージョン推進>

- 重症心身障害児等の著しく重度の障害児、医療的ケア児、強度行動障害を有する児へ支援を行った場合に評価 (**ケアニーズ対応加算・強度行動障害児支援加算**)

**新設** 《ケアニーズ対応加算》 120単位/日  
※訪問支援員特別加算の対象となる訪問支援員を配置し、支援

**新設** 《強度行動障害児支援加算》 200単位/日  
※実践研修修了者を配置し、強度行動障害を有する児 (児基準20点以上) に対して、支援計画を作成し、基礎研修又は実践研修修了者が支援

### <家族支援の充実>

- 家族支援の評価を見直す

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>[現行]</b> 《家庭連携加算》<br>居宅訪問 280単位<br>(1時間未満187単位) /回<br>(月2回まで) | ➡ | <b>[改定後]</b> 《家族支援加算》 (Iは月2回まで・IIは月4回まで)<br>(I) 個別の相談援助等 居宅訪問300単位 (1時間未満200単位) /回<br>事業所等で対面 100単位/回 ウライン 80単位/回<br>(II) グループでの相談援助等 事業所等で対面 80単位/回 ウライン 60単位/回 |
|--|---|--|

## 6. 障害児入所施設における支援の充実

- 障害児入所支援について、家庭的な養育環境の確保と専門的支援の充実、成人期に向けた移行支援の強化を図り、施設での障害児の育ちと暮らしを支える  
 (①地域生活に向けた支援の充実 ②小規模化等による質の高い支援の提供の推進 ③支援ニーズの高い児への支援の充実 ④家族支援の充実)

### ①地域生活に向けた支援の充実

- 移行支援計画を作成し同計画に基づき移行支援を進めることを求める《運営基準》
- 移行支援計画を作成・更新する際に、関係者が参画する会議を開催し、連携・調整を行った場合に評価(移行支援関係機関連携加算)
- 特別な支援を必要とする児の宿泊・日中活動体験時に支援を行った場合に評価(体験利用支援加算)
- 職業指導員加算について、専門的な支援を計画的に提供することを求める内容に見直す

**新設**《移行支援関係機関連携加算》  
250単位/回(月1回まで)

**新設**《体験利用支援加算》  
(Ⅰ)(宿泊) 700単位/日(1回3日・2回まで)  
(Ⅱ)(日中活動)500単位/日(1回5日・2回まで)

**[現行]**《職業指導員加算》  
8~296単位/日  
※職業指導員を専任で配置



**[改定後]**《日中活動支援加算》16~322単位/日  
※経験を有する職業指導員を専任で配置し、日中活動に関する計画を作成し支援

### ②小規模化等による質の高い支援の提供の推進

- できる限り良好な家庭的な環境の中で支援を行うことを求める《運営基準》
- 小規模グループケア加算について、より小規模なケアとサテライト型の評価を見直す
- 基本報酬(主として知的障害児に支援を行う場合)について、利用定員規模別の報酬設定をよりきめ細かく(11人以上~40人以下の区分を10人刻みから5人刻みに)設定するとともに、大規模の定員区分について整理(111人以上の区分を削る)

《小規模グループケア加算》

**[現行]** 240単位/日 サテライト型+308単位/日  
↓  
※専任の児童指導員等を1以上(サテライト型は2以上)配置

**[改定後]** 規模に応じて186~320単位/日 サテライト型+378単位/日  
※サテライト型は3以上(うち2は兼務可)配置

### ③支援ニーズの高い児への支援の充実

※このほか、強度行動障害を有する児について、集中的支援加算(Ⅰ)広域的支援人材による支援:1000単位/日(月4回まで)  
(Ⅱ)他施設等からの受入れ:500単位/日(いずれも3月以内)も創設

- 強度行動障害児特別支援加算について、体制・設備の要件を整理し評価を見直すとともに、行動障害の状態がより強い児への支援について、専門人材の配置等を求めた上で評価を見直す

《強度行動障害児特別支援加算》

**[現行]** 781単位/日  
加算開始から90日間は+700単位/日



**[改定後]** (Ⅰ)(児基準20点以上) 390単位/日  
(Ⅱ)(児基準30点以上) 781単位/日 ※90日間+700単位は変更なし  
※加配・設備要件を緩和。Ⅱについて中核的人材を配置

- 被虐待児に対して、関係機関とも連携しながら心理面からの支援を行った場合に評価(要支援児童加算)

**新設**《要支援児童加算》(Ⅰ)(関係機関と連携した支援) 150単位/回(月1回まで)  
(Ⅱ)(心理担当職員による計画的な心理支援) 150単位/回(月4回まで)

### ④家族支援の充実

- 入所児童の家族に対して相談援助や養育力向上の支援等を行った場合に評価(家族支援加算)

**新設**《家族支援加算》(Ⅰ・Ⅱそれぞれ月2回まで)  
(Ⅰ)個別の相談援助等 居宅訪問300単位(1時間未満200単位)/回  
施設等で対面 100単位/回 わらい 80単位/回  
(Ⅱ)グループでの相談援助等 施設等で対面 80単位/回 わらい 60単位/回



# 福祉・介護処遇改善臨時特例交付金について

---

## 【 お知らせ 】

福祉・介護職員の処遇改善を図るため、令和6年2月から5月分の賃金改善の補助として、「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」が交付されます。

※県補助金名「青森県福祉・介護職員処遇改善事業費補助金」

### 1 対象事業所

- ・青森県内（青森市、八戸市含む）の障害福祉サービス事業所等  
※計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援は対象外
- ・福祉・介護職員等ベースアップ加算を取得していることなどの補助要件がありますので、国の実施要綱等を確認してください。  
⇒ 県HPに掲載しています。

### 2 交付申請等スケジュール

- ・補助要件を満たす事業所で、申請を希望する場合は、「令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金処遇改善計画書」を提出する必要があります。
- ・処遇改善計画書の様式は現在調整中であり、提出期限と併せ、改めてご案内します。  
※ 処遇改善計画書の提出期限は4月中旬となる見込みです。

【県ホームページ「令和6年2月からの福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」】

【URL】 <https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/syogukaizenhojo.html>

【問い合わせ先】

厚生労働省・こども家庭庁コールセンター 電話：050-3733-0230 受付時間：9:00～18:00

# 「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」のご案内

## 令和6年2月からスタート

厚生労働省は、令和6年2月分から5月分の賃金改善の補助として、福祉・介護職員の処遇改善を図るための「福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金」を交付します。

### Q1. どのような交付金なの？

A1. 令和6年2月分から5月分の福祉・介護職員の賃上げを目的とする交付金です。

- 2～5月分まで、障害福祉サービス等事業所・施設等に対し、従来の障害福祉サービス等報酬上の処遇改善加算等に加えて、**全額を福祉・介護職員等の賃上げに使うことを要件とした交付金を創設**します。
- 6月以降は、障害福祉サービス等報酬改定により、今回の交付金額を上回る加算率の上乗せを行うこととしています。

### Q2. 交付金の額はどのように決められるの？

A2. 各事業所の総報酬に、サービスごとに設定した交付率を乗じた額を支給します。

- 以下の算定式に基づき、**各事業所が受け取る交付金の額を算定・支給**します。  
算定式の「加算減算」には、処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等加算分が含まれます。

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ある月の総報酬} \\ \hline \left( \{ \text{基本報酬} + \text{加算減算} \} \times \frac{1 \text{ 単位の}}{\text{単価}} \right) \times \text{交付率} = \text{交付額} \end{array}$$

- これにより、**標準的な職員配置の事業所で、福祉・介護職員1人当たり月額6,000円相当の交付金**が交付されます。

※ このような仕組みで交付金を算定・支給するため、各事業所の職員配置状況などによっては、福祉・介護職員の皆さま全員に対して、**一律で月額6,000円の引き上げを行うものではありません。**

### Q3. 交付金の申請手続きは？

A3. 法人ごとに都道府県に対して申請を行えます。

- 交付金を申請する場合、事業者は、**都道府県に計画書を提出**してください。  
※ 障害福祉サービス等報酬関係で市町村に届出を行うサービス事業者も、**この交付金の届出先は都道府県**です。
- 都道府県ごとに、同一法人内の事業所の申請をまとめて行うことができます。**計画書は、都道府県から示される様式を用い、都道府県ごとに作成**してください。
- 交付期間終了後、事業者は**都道府県に実績報告書を提出**する必要があります。  
(要件を満たさない場合は、交付金の返還が必要となることがあります。)
- 今回の交付金の支払は、申請後、交付額が確定した後で、各都道府県から行われます。



## Q4. 交付金の対象となる要件は？

A4. 以下の3つの要件を満たすと、交付金を受け取ることができます。

(1) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を算定していること

◆令和6年4月サービス提供分からの算定が必要です。まだ算定されていない事業所は、都道府県・市町村への届出をご準備ください。

(2) 原則として、令和6年2月分から賃金改善を実施すること

ただし、就業規則等の改訂が間に合わない場合は、

令和6年2月分は3月分とまとめて賃金改善を行うこともできます。

←ポイント①

◆令和6年2・3月分は一時金等による賃金改善としても構いません。

◆月ごとの賃金改善額がその月の交付金額以上となる必要はありません。

★令和4年度の処遇改善臨時特例交付金で求めた「2月からの賃金改善開始の報告」は、今回は不要です。

(3) 交付金の全額を賃金改善に充てること

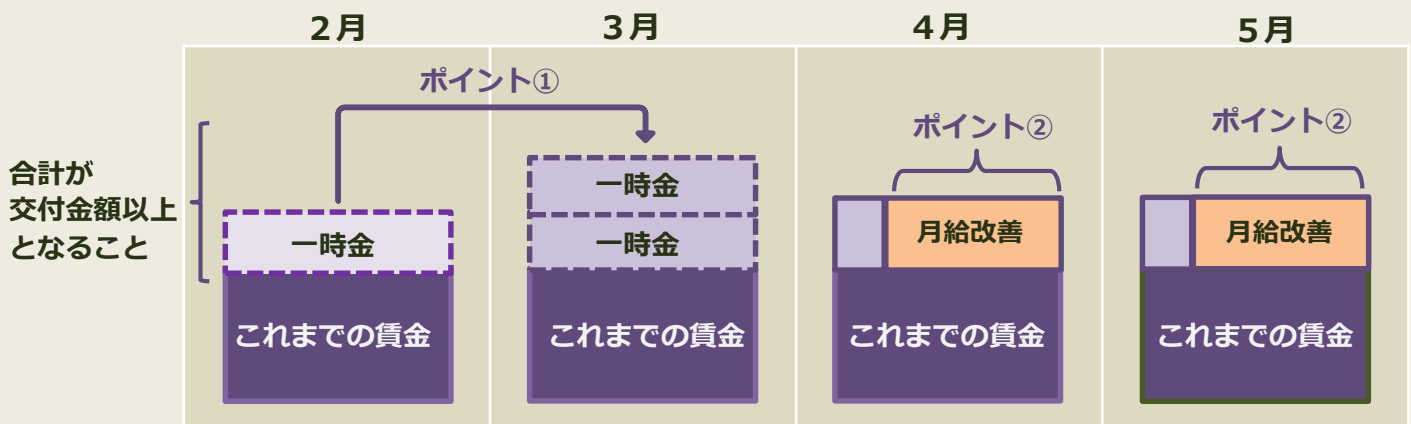
かつ、令和6年4・5月分の交付額の3分の2以上を基本給等の引上げに充てること

←ポイント②

◆基本給等の引上げ（月給の改善）とは、

「基本給」または「決まって毎月支払われる手当」の引上げをいいます。

◆基本給等に充てた額以外の分は、賞与・一時金等による賃金改善に充てることで、全体として、交付金の額を上回る賃金改善を行うことが必要です。



※「4月分の賃金」を2か月遅れて6月に払う、といった対応も可能です。従来の加算分が2か月遅れなら、交付金も2か月遅れて支払うなど、職員への支払の月は加算と交付金で揃えてください。

## Q5. 職種間での交付金の配分方法は？

A5. 福祉・介護職員の処遇改善を目的とした交付金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。

- 事業所で、福祉・介護職員だけでなくその他の職員の賃金改善にも充てることが可能です。
- 福祉・介護職員の処遇改善を目的とした交付金であることを十分に踏まえた配分をお願いします。

お問い合わせ先

福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金等 厚生労働省・こども家庭庁コールセンター

電話番号：050-3733-0230

受付時間：9:00～18:00（土日含む）

## 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応について

- ▶ 当資料では、「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」（平成23年6月24日法律第79号）を「障害者虐待防止法」として記載しています。
- ▶ 当資料は、厚生労働省が平成30年6月に作成した「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」をもとに作成しました。
- ▶ 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」は、県ホームページ「障害者虐待の防止等について」にも掲載しておりますので、御参照ください。

【URL】

<http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/shogaisha-gyakutai-boshi.html>

## 障害福祉サービス事業所における適切な処遇の確保について

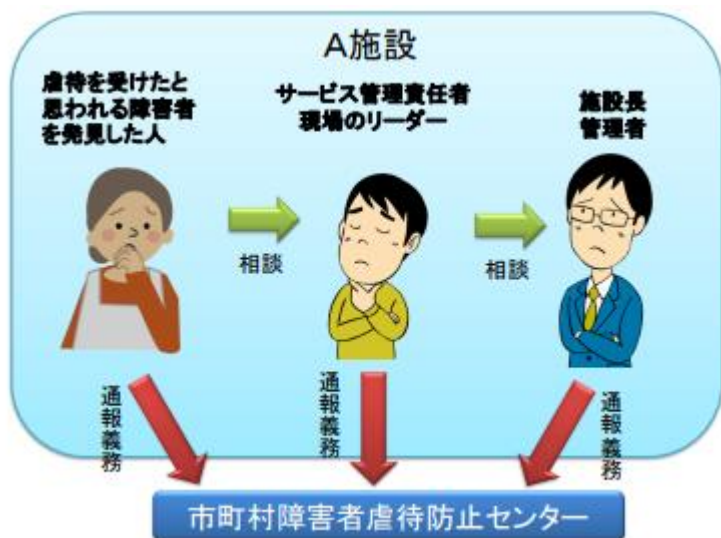
- ▶ 令和4年度、県内の障害者支援施設において、職員による利用者への虐待事案が短期間に複数確認される事態が発生しました。
- ▶ 各事業所におかれては、利用者への虐待防止及び適切な処遇の確保について、改めて万全を期すとともに、令和4年4月からすべての事業所に対して義務付けられている虐待の発生又は再発を防止するための措置に基づき、虐待防止委員会の設置・定期開催、職員に対する虐待防止に関する研修の実施など、障害児者に対する人権擁護の確立に取り組んでいただくようお願いします。

# 虐待行為の類型

| 区分    | 内容   | 具体例  |   |  |
|-------|--|--|---|--|
| 身体的虐待 | 暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与えること。身体を縛りつけたり、過剰な投棄によって身体の動きを抑制すること。                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・平手打ちする</li> <li>・殴る、蹴る</li> <li>・壁に叩きつける</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・無理やり食べ物や飲み物を口に入れる</li> <li>・やけど</li> <li>・打撲させる</li> </ul>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束（柱や椅子やベッドに縛り付ける、部屋に閉じ込めるなど）</li> <li>※やむを得ず行う場合、3要件全てに当てはまること</li> </ul>         |
| 性的虐待  | 性的な行為やそれを強要すること。（表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある。）                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・性交</li> <li>・性器への接触</li> <li>・性的行為を強要する</li> <li>・裸にする</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・キスする</li> <li>・本人の前でわいせつな言葉を発する、又は会話をする</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・わいせつな映像を見せる・更衣やトイレ等の場面をのぞいたり映像や画像を撮影する</li> </ul>                                    |
| 心理的虐待 | 脅し、侮辱等の言葉や態度、無視、嫌がらせ等によって精神的に苦痛を与えること。   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「バカ」「あほ」等障害者を侮辱する言葉を浴びせる</li> <li>・怒鳴る</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ののしる</li> <li>・悪口を言う</li> <li>・仲間に入れない</li> <li>・子ども扱いする</li> </ul>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・人格をおとしめるような扱いをする</li> <li>・話しかけているのに意図的に無視する</li> </ul>                              |
| 放棄・放置 | 食事や排泄、入浴、洗濯等身の世話や介助をしない、必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせない、等によって障害者の生活環境や身体・精神的状態を悪化、又は不当に保持しないこと。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事や水分を十分に与えない</li> <li>・食事の著しい偏りによって栄養状態が悪化している</li> <li>・あまり入浴させない</li> <li>・汚れた服を着させ続ける</li> <li>・排泄の介助をしない</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・髪や爪が伸び放題・室内の掃除をしない</li> <li>・ごみを放置したままにしてある等劣悪な住環境の中で生活させる</li> <li>・病気やけがをしても受診させない</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学校に行かせない</li> <li>・必要な福祉サービスを受けさせない、制限する</li> <li>・同居人による身体的虐待や心理的虐待を放置する</li> </ul> |
| 経済的虐待 | 本人の同意なしに（あるいはだます等して）財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用し、本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること。                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・年金や賃金を渡さない</li> <li>・本人の同意なしに財産や預貯金を処分、運用する</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活に必要な金銭を渡さない、使わせない</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本人の同意なしに年金等を管理して渡さない</li> </ul>  |

## 障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合の通報義務

- ▶ 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、市町村に通報する義務があります。（障害者虐待防止法第16条）
- ▶ 障害者福祉施設等の管理者やサービス管理責任者等が、施設等の内部で起きた障害者虐待の疑いについて職員から相談を受けた場合、職員からの相談内容や虐待を受けたとされる障害者の様子等から、**虐待の疑いを感じた場合**は、相談を受けた管理者等も**市町村に通報する義務**が生じます。



出展：障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（令和4年4月） 厚生労働省

施設等で障害者虐待があったと思われる場合は、誰もが市町村に通報する義務を有することになります。

障害者虐待の事案を施設等の中で抱え込んでしまうことなく、市町村、都道府県の事実確認調査を通じて障害者虐待の早期発見・早期対応を図るために設けられたものです。

放置、隠蔽等の不適切で悪質な管理により、通報義務が適切に果たされない場合も・・・

（事例）

- 『介護福祉士が入所者を殴り骨折、施設は**事故として処理**』
- 『職員の暴行後利用者が死亡、施設長が上司に**虚偽報告**』
- 『職員2人に罰金30万円の略式命令判決 **証拠隠滅**の罪で』



## 障害者福祉施設従事者等による虐待（と認められた）件数の推移 [青森県]

|                     |          | H29      | H30       | R1        | R2        | R3        | R4        |
|---------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>虐待判断件数計</b>      |          | <b>3</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>16</b> | <b>9</b>  | <b>9</b>  |
| <b>虐待行為<br/>の類型</b> | 身体的      | 1        | 5         | 5         | 12        | 3         | 4         |
|                     | 性的       |          | 2         | 1         | 4         | 2         | 4         |
|                     | 心理的      |          | 2         | 4         | 7         | 6         | 3         |
|                     | 放置等      |          |           |           | 3         | 0         | 0         |
|                     | 経済的      | 2        | 1         |           | 1         | 2         | 0         |
|                     | <b>計</b> | <b>3</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>27</b> | <b>13</b> | <b>11</b> |

※1件の事例に対し、複数の虐待行為の類型がある場合があるため、虐待判断件数と虐待行為の種類の件数は一致しない。

# 虐待が疑われる事案が発生した場合の対応

## 1 市町村に通報した上で行政と連携して対応

市町村に通報することなく施設の中だけで事実確認を進め、事態収束させてしまうことは、障害者虐待防止法第16条第1項の**通報義務違反**

## 2 通報者の保護

障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に**解雇その他不利益な取り扱いを受けない**（障害者虐待防止法第16条第4項）

## 3 市町村・都道府県による事実確認への協力

## 4 虐待を受けた障害者や家族への対応

虐待を受けた**利用者の安全確保を最優先**に。また、事実確認をしっかりと行った上で、虐待を受けた利用者やその家族に対し、施設内で起きた事態について謝罪も含めて誠意ある対応（事案内容によっては役職員同席の上家族会開催）を行い、信頼回復に努める

## 5 原因の分析と再発の防止

## 6 虐待した職員や役職者への処分等

# 虐待を防止するための体制について

## 1 運営責任者の責務

- ▶ 理念・使命・長期目標（計画）の策定、人材育成

## 2 運営基準の遵守

## 3 事業所の体制整備

- ▶ 虐待防止委員会の設置
- ▶ 虐待防止マネージャーの設置（サービス管理責任者等）
- ▶ 体制を整備するだけで終わらず、**形骸化しないよう実効的な組織形態にする必要**

## 4 虐待防止委員会の役割

- ▶ 虐待防止のための計画づくり
- ▶ 虐待防止のチェックとモニタリング
- ▶ 虐待（不適切な対応事例）発生後の検証と再発防止策の検討

## 5 職員への周知徹底

- ▶ 倫理綱領・行動指針等の制定、虐待防止マニュアルの作成
- ▶ 権利侵害防止の掲示物等による周知

## 6 通報の手順

- ▶ 組織として速やかな対応と未然防止に努めるため、事前に報告、通報の手順や報告様式等を定めておくことが望ましい。

注：職員による利用者への虐待事案が発生した場合は、県で定める「**社会福祉施設等における事故・不祥事案及び感染症等発生時等の報告取扱要領**」に基づき速やかに報告すること。

## 令和4年4月から義務化

## 2 運営基準の遵守

### ▶ 虐待防止委員会の定期開催及びその結果の従業員への周知徹底

- ・委員会の役割は左記のとおり
- ・構成員の責務と役割を明確化する
- ・施設長や虐待防止担当者が参画
- ・年1回以上開催（身体拘束等適正化検討委員会との一体的設置、運営可）
- ・虐待防止のための指針の作成が望ましい

### ▶ 従業員に対する定期的な研修の実施

- ・年1回以上実施
- ・新規採用時には必ず実施

### ▶ 虐待の防止等のための責任者の設置

- ・サービス管理責任者等を配置

# 虐待を防止するための体制について

## 障害福祉サービス事業所における虐待防止委員会の例

### 虐待防止委員会の役割

研修計画の策定 / 職員のストレスマネジメント / 苦情解決 / チェックリストの集計、分析と防止の取組検討  
事故対応の総括 / 他の施設との連携 / 身体拘束に関する適正化についての検討 等

### 虐待防止委員会

委員長：管理者  
委員：虐待防止マネージャー  
（サービス管理責任者等）  
看護師・事務長  
利用者や家族の代表者  
苦情解決第三者委員など

合同開催も可

### 虐待防止委員会

委員長：管理者  
委員：虐待防止マネージャー  
（サービス管理責任者等）  
看護師・事務長  
利用者や家族の代表者  
苦情解決第三者委員など

合同開催も可

### 虐待防止委員会

委員長：管理者  
委員：虐待防止マネージャー  
（サービス管理責任者等）  
看護師・事務長  
利用者や家族の代表者  
苦情解決第三者委員など

### 事業所A

### 虐待防止マネージャー

各部署の責任者  
サービス管理責任者など

### 虐待防止マネージャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

### 事業所B

### 虐待防止マネージャー

各部署の責任者  
サービス管理責任者など

### 虐待防止マネージャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

### 事業所C

### 虐待防止マネージャー

各部署の責任者  
サービス管理責任者など

### 虐待防止マネージャーの役割

- ・各職員のチェックリストの実施
- ・倫理綱領等の浸透、研修の実施
- ・ひやり・ハット事例の報告、分析等
- ・身体拘束に関する適正化についての検討 等

職員

職員

職員

# 人権意識、知識や技術向上のための研修

## 1 考えられる研修の種類

① 管理職を含めた職員全体を対象にした虐待防止や人権意識を高めるための研修

施設の設置者、管理者等に対する研修は特に重要

② 職員のメンタルヘルスのための研修

風通しのよい職場づくり（職員の孤立防止）  
アンダーコントロールの習得 など

③ 障害特性を理解し適切に支援が出来るような知識と技術を獲得するための研修

知識不足、技術不足が虐待の要因に

④ 事例検討

チームでの多角的な検討  
抱え込みの防止

⑤ 利用者や家族等を対象にした研修

利用者や家族に対する虐待防止法の理解や早期発見のための研修

## 2 研修を実施する上での留意点

- ① 福祉職に限らず、広い意味での支援者として関係職員に対して研修を実施する。
- ② 職場内研修（OJT）と職場外研修（Off JT）の適切な組合せにより実施する。
- ③ 年間研修計画の作成と見直しを虐待防止委員会で定期的に行い、研修の実施内容を検証し、評価する。

# 虐待を防止するための取組について

## 1 日常的な支援場面の把握

### ① 管理者による現場の把握

- ・ 管理者による支援場面の様子や業務実態の把握
- ・ 職員との意思疎通が重要

幹部の責任は **重大!**

### ② 性的虐待防止の取組

- ・ 性的虐待は、被害者や家族が告発、通報等を控えることで**潜在化しやすい**
- ・ スマートフォン等のカメラ機能を悪用して、撮影し、記録に残す悪質な犯行も

#### 【対策の例】

可能な限り同性介助できる体制を整備  
勤務中はスマートフォン等の携行を禁止 など

### ③ 経済的虐待防止の取組

- ・ 利用者の現金や銀行口座からの横領、利用者名義での私的契約、事業資金への流用  
利用者の家族による使い込み など

#### 【対策の例】

預金通帳と印鑑を別々に保管  
複数人で常に確認できる体制で出納事務を行う  
保管依頼書や個人別出納台帳等の書類を整備  
預かり財産の抜打ち検査 など

# 虐待を防止するための取組について

## 2 風通しのよい職場づくり

### 虐待が行われる背景

#### 組織の 要因

- 業務多忙、人員不足
- 研修や育成が不十分
- 虐待・権利擁護に係る意識の低さ（理念の欠如）
- 相談体制がない
- 職員間の関係不良

#### 組織の閉塞性・閉鎖性

- 専門性の欠如（知識・経験・技術不足）
- 虐待・権利擁護に係る知識不足
- 適性の問題
- 業務負担等のストレス
- 相談できる相手がいない
- 倫理観の欠如

#### 職員の 要因

虐待が行われる背景として、密室の環境下で行われるほか、組織の閉塞性・閉鎖性が指摘されている。

#### 虐待発生リスク

相談  
体制が  
ない

相談し  
にくい  
雰囲気

相談  
しても  
無駄

コミュ  
ニケー  
ション  
不良

一人で  
抱え  
込む

スト  
レス

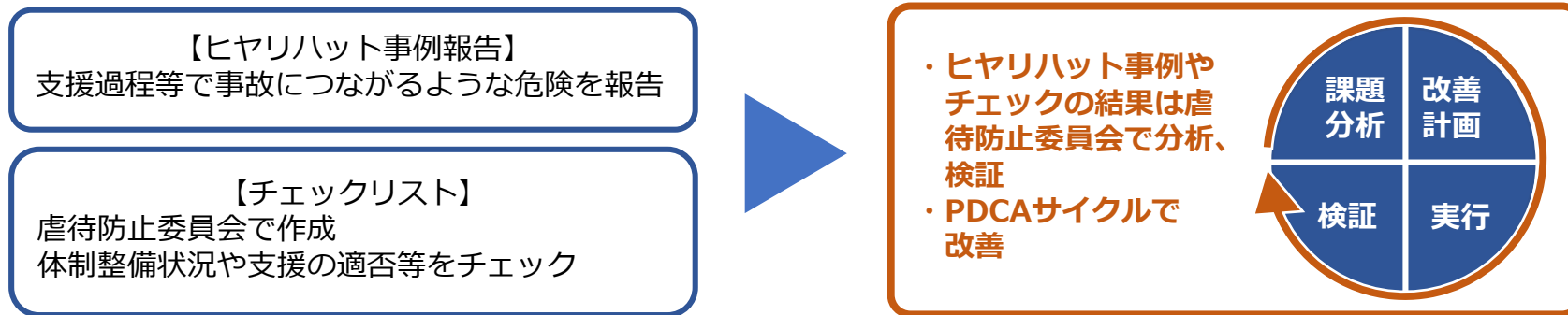
あき  
らめ

日頃から相談・協力しあえる環境  
会議で話し合い、取り組める体制  
不適切な対応、適切な対応を共有できる体制

# 虐待を防止するための取組について

## 3 虐待防止のための具体的な環境整備

### ① 事故・ヒヤリハット事例報告書、自己チェック表とPDCAサイクルの活用



### ② 苦情解決制度の利用



### ③ サービス評価やオンブズマン、相談支援専門員等外部の目の活用





# 虐待を防止するための取組について

## 3 虐待防止のための具体的な環境整備

### ④ ボランティアや実習生の受入と地域との交流

第三者が出入りできる環境、多くの目で利用者を見守る環境  
第三者の感想や意見を聞く

虐待の予防機会の増加

### ⑤ 成年後見制度や日常生活自立支援事業の利用

#### 成年後見制度

市町村が制度の周知、審判開始の請求、経済的負担の軽減措置を実施

自ら権利を擁護することが困難な障害者が不利益を被らないよう支援

#### 日常生活自立支援事業

社会福祉協議会が実施  
福祉サービスの利用支援や日常的な金銭管理を行う

経済的虐待や財産上の不当取引による被害等を防止

# 身体拘束等の廃止と支援の質の向上

## 1 身体拘束の廃止に向けて

- ▶ 正当な理由なく障害者の身体を拘束することは**身体的虐待に該当**
- ▶ 緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行ってはならない
- ▶ やむを得ず身体拘束等を行う場合は、「**その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない**」

## 2 やむを得ず身体拘束等を行うときの留意点

### (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の**3要件**

以下3要件を**すべて満たす必要**

#### ① 切迫性

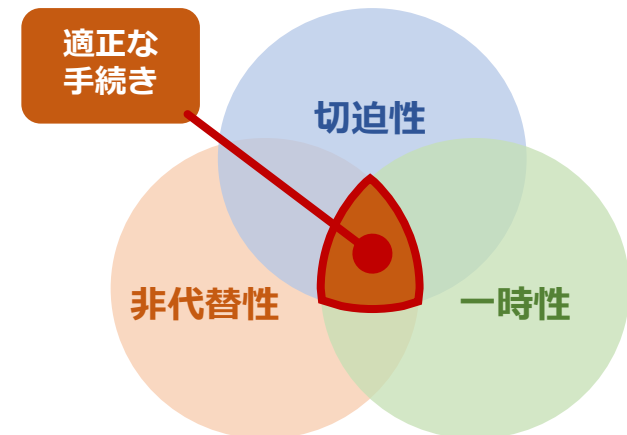
利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い

#### ② 非代替性

身体拘束等以外に代替する方法がない

#### ③ 一時性

身体拘束等が一時的である



## 2 やむを得ず身体拘束等を行うときの留意点

### (2) 手続き

#### ① **組織による決定と個別支援計画への記載**

個別支援会議等において**組織としての慎重な判断**

身体拘束の態様・時間、やむを得ない理由を**個別支援計画に記載**

#### ② 本人・家族への**十分な説明、同意**

#### ③ 行政への相談、報告

障害者虐待防止センター等への相談、報告

#### ④ **必要な事項の記録**

身体拘束の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等

**記録がない場合は運営基準違反を問われる**

# 身体拘束等の廃止と支援の質の向上

## 3 身体拘束等の適正化の推進 【令和3年度障害福祉サービス等報酬改定】

### 運営基準

(訪問系サービス以外)

①は規定済み。②から④の規定を追加し、令和3年4月から努力義務化、**令和4年4月から義務化**。

(訪問系サービス)

①から④を追加し、①は**令和3年4月から義務化**、②から④については、令和3年4月から努力義務化、**令和4年4月から義務化**。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由その他必要な事項を**記録**すること
- ② 身体拘束等の適性化のための対策を検討する**委員会を定期的**に開催するとともに、その**結果について、従業者に周知徹底**を図ること
- ③ 身体的拘束等の適正化のための**指針を整備**すること
- ④ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための**研修を定期的**に実施すること

### 身体拘束廃止未実施減算

運営基準の①から④を満たしていない場合に基本報酬を減算（身体拘束廃止未実施減算 5単位/日）

(訪問系サービス以外) ①の未実施減算は適用済み。②から④は**令和5年4月から適用**

(訪問系サービス) ①から④の**すべてについて令和5年4月から適用**

# 身体拘束等の廃止と支援の質の向上

## 4 座位保持装置等に附属するベルトやテープの使用

本人の身体の機能や行動を制限する目的で行われる行為

身体拘束に該当する行為

体幹を安定させることで稼働性を高める目的で使用されるベルトやテーブル

一律に身体拘束と判断することは適当でない

- ・ 使用場面や目的・理由の明確化
- ・ 利用者等の意見・同意を個別支援計画に記載

※漫然と長時間放置するような行為は身体拘束に当たる場合あり。

## 5 身体拘束としての行動制限について

やむを得ず身体拘束等の行動制限を行わざるを得ない場面

- ・ 必要性を慎重に判断
- ・ 範囲は最小限に

行動障害に対する知識や支援技術が不十分

- ・ 行動制限が日常化
- ・ 3要件に該当しない可能性

- ・ 職員の行動障害に対する知識や支援技術の向上
- ・ 行動制限、身体拘束解消に向けた道筋明確化
- ・ 職員全体で支援の質の向上に取組み

## 6 行動障害のある利用者への適切な支援

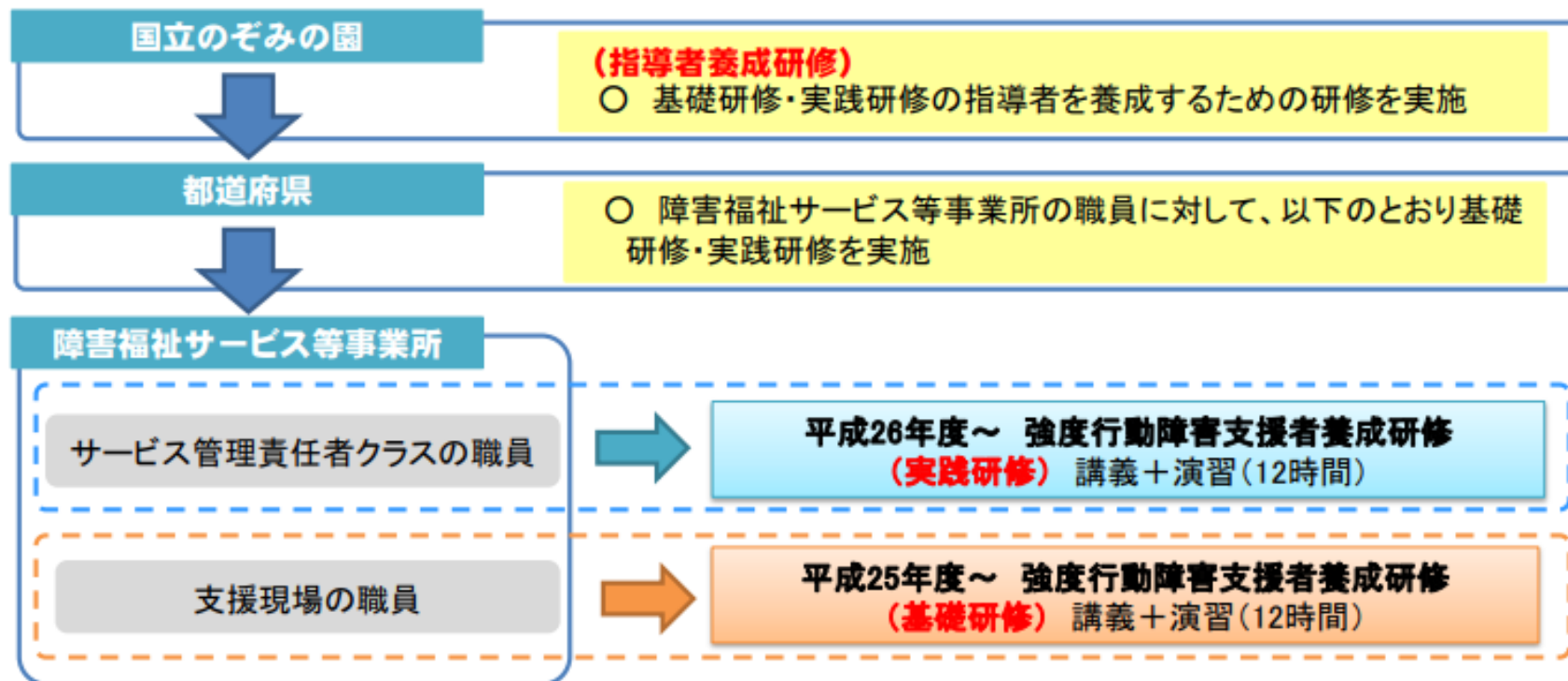
【行動障害とは】

- ・ 本人の健康を損ねる行動、周囲の人の暮らしに影響を及ぼす行動が高い頻度（著しい場合は強度行動障害）で起こる状態
- ・ 知識と技術を有した適切な支援を行うことのできる職員の育成が必要

- ・ 強度行動障害支援者養成研修の活用  
（県社会福祉協議会への委託により実施）

## 強度行動障害支援者養成研修について

- 強度行動障害を有する者は、自傷、他害行為など、危険を伴う行動を頻回に示すことなどを特徴としているため、現状では事業所の受入れが困難であったり、受入れ後の不適切な支援により、利用者に対する虐待につながる可能性も懸念されている。
- 一方で、施設等において適切な支援を行うことにより、他害行為などの危険を伴う行動の回数が減少するなどの支援の有効性も報告されていることから、地域生活支援事業において、強度行動障害を有する者に対して適切な支援を行う職員の人材育成を目的とする体系的な研修を実施しているところ。



# 障害福祉の現場における ハラスメント対策

## 障害福祉の現場におけるハラスメント対策

### ■ 令和2年6月から、職場におけるハラスメント防止対策が強化され、パワーハラスメント防止措置が事業主の義務となっています。

- ※労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法改正による（令和2年6月1日施行）。
- ※中小事業主は令和4年4月から義務化。
- ※セクシャルハラスメント等についても、防止対策が強化されています。

事業主は、以下の措置を必ず講じることとされていますので、必要な取組をお願いします。

- ▶ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ▶ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ▶ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
- ▶ そのほか併せて講ずべき措置

詳細は、別添リーフレットのほか、厚生労働省ホームページを参照してください。

「職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント）」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html)

障害福祉の現場におけるハラスメント対策

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)



# 2020年(令和2年)6月1日より、職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

## パワーハラスメント防止措置が事業主の義務(※)となりました！

【労働施策総合推進法の改正・指針の内容】

※中小事業主は、**2022年(令和4年)4月1日**から義務化されます。  
(それまでは努力義務)  
早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

| 職場におけるパワハラ<br>3要素   | 具体的な内容   |
|---------------------|--|
| ①優越的な関係を背景とした言動     | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 当該事業主の業務を遂行するに当たって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗又は拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるもの<br/>(例)<ul style="list-style-type: none"><li>・ 職務上の地位が上位の者による言動</li><li>・ 同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの</li><li>・ 同僚又は部下からの集団による行為で、これに抵抗又は拒絶することが困難であるもの 等</li></ul></li></ul> |
| ②業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動 | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、又はその態様が相当でないもの</li></ul>   |
| ③労働者の就業環境が害される      | <ul style="list-style-type: none"><li>○ 当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること</li><li>○ この判断に当たっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当</li></ul>   |

- 個別の事案について、その該当性を判断するに当たっては、当該事案における様々な要素(※)を総合的に考慮して判断することが必要です。

※ 当該言動の目的、当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的又は精神的な苦痛の程度等

- また、その判断に際しては、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。

# ＜職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例＞

以下は代表的な言動の類型、類型ごとに典型的に職場におけるパワハラに該当し、又は該当しないと考えられる例です。**個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること、例は限定列举ではないことに十分留意し、職場におけるパワハラに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど、適切な対応を行うことが必要です。** ※ 例は優越的な関係を背景として行われたものであることが前提

| 代表的な言動の類型  | 該当すると考えられる例  | 該当しないと考えられる例   |
|--|--|--|
| (1) 身体的な攻撃<br>(暴行・傷害)                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 殴打、足蹴りを行う</li> <li>② 相手に物を投げつける</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 誤ってぶつかる</li> </ul>  |
| (2) 精神的な攻撃<br>(脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。</li> <li>② 業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う</li> <li>③ 他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う</li> <li>④ 相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする</li> <li>② その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする</li> </ul> |
| (3) 人間関係からの切り離し<br>(隔離・仲間外し・無視)                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする</li> <li>② 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する</li> <li>② 懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる</li> </ul>       |
| (4) 過大な要求<br>(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)              | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる</li> <li>② 新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する</li> <li>③ 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる</li> </ul>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる</li> <li>② 業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる</li> </ul>                           |
| (5) 過小な要求<br>(業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと) | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる</li> <li>② 気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する</li> </ul>   |
| (6) 個の侵害<br>(私的なことに過度に立ち入ること)                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする</li> <li>② 労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う</li> <li>② 労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報（左記）について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す</li> </ul>           |

★ プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないよう、労働者に周知・啓発する等の措置を講じることが必要

# 事業主及び労働者の責務

以下の事項に努めることが、事業主・労働者の責務として法律上明確化されました。

## 【事業主の責務】

- 職場におけるパワーハラスメントを行ってはならないこと等これに起因する問題（以下「ハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めること
- その雇用する労働者が他の労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うよう研修を実施する等、必要な配慮を行うこと
- 事業主自身（法人の場合はその役員）がハラスメント問題に関する関心と理解を深め、労働者（※）に対する言動に必要な注意を払うこと

## 【労働者の責務】

- ハラスメント問題に関する関心と理解を深め、他の労働者（※）に対する言動に注意を払うこと
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力すること

※ 取引先等の他の事業主が雇用する労働者や、求職者も含まれます。

# 職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）。

## ◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

## ◆ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

## ◆ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと（注1）
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと（注1）
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

注1 事実確認ができた場合 注2 事実確認ができなかった場合も同様

## ◆ そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシー（注3）を保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること 注3 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む。
- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

# 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることが、法律上禁止されました。

## 望ましい取組

望ましい取組についても、責務の趣旨も踏まえ、**積極的な対応をお願いします！**

※ **【★】の事項**については、**セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても同様**に望ましい取組とされています。

### 職場におけるパワーハラスメントを防止するための望ましい取組

- セクハラ、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント等と一元的に相談に応じることのできる体制の整備【★】
- 職場におけるパワハラの原因や背景となる要因を解消するための取組
  - ・コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等の必要な取組
  - ・適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組
- 必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること【★】

### 自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組【★】 ～就活生などの求職者や個人事業主などのフリーランス等～

- 職場におけるパワハラを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、労働者以外の者（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても同様の方針を併せて示すこと
- 雇用管理上の措置全体も参考にしつつ、適切な相談対応等に努めること

- ・ 特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。
- ・ 企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを研修等の実施により社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

### 他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

(雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例)

- 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
- 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

# 職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止対策も強化されました！

職場におけるセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、雇用管理上の措置を講じることが既に義務付けられています。

今回の法改正により、以下のとおり、防止対策が強化されました。

(①・②の内容は職場におけるパワーハラスメントと同様です。)

## ① 事業主及び労働者の責務

## ② 事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

## ③ 自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応

※ セクシュアルハラスメントのみ

自社の労働者が他社の労働者にセクハラを行い、他社が実施する雇用管理上の措置(事実確認等)への協力を求められた場合、これに応じるよう努めることとされました。

※ なお、セクハラについては、他社の労働者等の社外の者が行為者の場合についても、雇用管理上の措置義務の対象となっています。

自社の労働者が他社の労働者等からセクハラを受けた場合には、必要に応じて他社に事実関係の確認や再発防止への協力を求めることも雇用管理上の措置に含まれます。

- ◎ **職場における「セクシュアルハラスメント」とは、**  
職場において行われる、労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応により、その労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることをいいます。
  - ※ 労働者を雇用する雇用主や上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主又はその雇用する労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等も含まれます。
  - ※ 職場におけるセクシュアルハラスメントは、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも含まれます。
  - ※ 被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であればセクシュアルハラスメントに該当します。
- ◎ **職場における「妊娠、出産、育児休業等に関するハラスメント」とは、**  
職場において行われる、上司・同僚からの言動(妊娠・出産したこと、育児休業等の利用に関する言動)により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることをいいます。
  - ※ 業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、**業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。**
  - ※ 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景には、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動(注)が頻繁に行われるなど、制度等の利用や請求をしにくい職場風土や、制度等の利用ができることについて職場内での周知が不十分であることが考えられます。  
制度等を利用する本人だけでなく全従業員に理解を深めてもらうとともに、制度等の利用や請求をしやすくするような工夫をすることが大切です。  
注：不妊治療に対する否定的な言動を含め、他の労働者の妊娠・出産等の否定につながる言動や制度等の利用否定につながる言動で、当該女性労働者に直接言わない場合も含まれます。また単なる自らの意思の表明を除きます。

セクハラ等の防止対策の強化の内容については、事業所の規模を問わず、**2020年(令和2年)6月1日から**施行されました！

## Q&A

### 中小事業主とはどれくらいの規模の事業主を指しますか？

下表の業種・資本金・従業員数に応じた分類にあてはまる事業主を指します。

中小事業主  
(①又は②のいずれかを満たすもの)

| 業種                             | ①資本金の額又は出資の総額 | ②常時使用する従業員の数 |
|--------------------------------|---------------|--------------|
| 小売業                            | 5,000万円以下     | 50人以下        |
| サービス業<br>(サービス業、医療・福祉等)        | 5,000万円以下     | 100人以下       |
| 卸売業                            | 1億円以下         | 100人以下       |
| その他の業種<br>(製造業、建設業、運輸業等上記以外全て) | 3億円以下         | 300人以下       |

### 「労働者」とは、具体的には誰を指しますか？

正規雇用労働者だけでなく、パートタイム労働者、契約社員等いわゆる非正規雇用労働者を含む事業主が雇用する労働者全てを指します。

派遣労働者も含み、派遣労働者については、派遣元事業主だけでなく、派遣先事業主にも雇用管理上の措置義務が生じます。また、派遣先事業主も派遣労働者が相談等を行ったことを理由として労働者派遣の役務の提供を拒む等不利益な取扱いを行ってははいけません。

### 労働局にパワーハラスメントについて相談した場合、どのような対応をもらえるのですか？

パワーハラスメントについても、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産等に関するハラスメントと同様、都道府県労働局長による助言・指導や調停による紛争解決援助を行っています。

雇用環境・均等部（室）や総合労働相談コーナーにご相談ください。

#### お問い合わせ先

#### 都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）

受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

| 都道府県 | 電話番号         | 都道府県 | 電話番号         | 都道府県 | 電話番号         | 都道府県 | 電話番号         |
|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|
| 北海道  | 011-709-2715 | 東京   | 03-3512-1611 | 滋賀   | 077-523-1190 | 香川   | 087-811-8924 |
| 青森   | 017-734-4211 | 神奈川  | 045-211-7357 | 京都   | 075-241-3212 | 愛媛   | 089-935-5222 |
| 岩手   | 019-604-3010 | 新潟   | 025-288-3511 | 大阪   | 06-6941-8940 | 高知   | 088-885-6041 |
| 宮城   | 022-299-8844 | 富山   | 076-432-2740 | 兵庫   | 078-367-0820 | 福岡   | 092-411-4894 |
| 秋田   | 018-862-6684 | 石川   | 076-265-4429 | 奈良   | 0742-32-0210 | 佐賀   | 0952-32-7218 |
| 山形   | 023-624-8228 | 福井   | 0776-22-3947 | 和歌山  | 073-488-1170 | 長崎   | 095-801-0050 |
| 福島   | 024-536-2777 | 山梨   | 055-225-2851 | 鳥取   | 0857-29-1709 | 熊本   | 096-352-3865 |
| 茨城   | 029-277-8294 | 長野   | 026-227-0125 | 島根   | 0852-31-1161 | 大分   | 097-532-4025 |
| 栃木   | 028-633-2795 | 岐阜   | 058-245-1550 | 岡山   | 086-224-7639 | 宮崎   | 0985-38-8821 |
| 群馬   | 027-896-4739 | 静岡   | 054-252-5310 | 広島   | 082-221-9247 | 鹿児島  | 099-223-8239 |
| 埼玉   | 048-600-6210 | 愛知   | 052-857-0312 | 山口   | 083-995-0390 | 沖縄   | 098-868-4403 |
| 千葉   | 043-221-2307 | 三重   | 059-226-2318 | 徳島   | 088-652-2718 |      |              |

- ポータルサイト「あかるい職場応援団」で職場におけるハラスメントに関する情報を発信しております。社内の体制整備に是非ご活用ください。

あかるい職場応援団 HP

検索



- ホームページから事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料のダウンロードができます。社内の体制整備に是非ご活用ください。

職場におけるハラスメント防止のために

検索



# 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

令和  年度分

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
  - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月にも入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
  - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 事業所名                   |  |
| 提供サービス名                |  |
| 提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入) |  |

水色のセルに入力をしてください。  
(色のないセルは自動入力です。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

|                                | 前年度 |    |    | 令和 0 年度 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|--------------------------------|-----|----|----|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                                | 1月  | 2月 | 3月 | 4月      | 5月    | 6月    | 7月    | 8月    | 9月    | 10月   | 11月   | 12月   | 1月    | 2月    | 3月    |       |
| ① 延べ利用者数(人) (注1)               |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)             | /   | /  | /  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ③ 利用定員(人)                      |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ④ 開所日数(日)                      |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ⑤ 利用定員×開所日数<br>(③×④)           | 0   | 0  | 0  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)           | 0   | 0  | 0  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)      | /   | /  | /  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑧ 定員超過利用減算の算定の要否<br>(②>⑦=減算必要) | /   | /  | /  | error   | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error |

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

# 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

令和    年度分

## (複数サービス毎に利用定員を定めている多機能型事業所用)

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
  - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月に入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
  - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

|                        |  |
|------------------------|--|
| 事業所名                   |  |
| 提供サービス名                |  |
| 提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入) |  |

水色のセルに入力をしてください。  
(色のないセルは自動入力です。)

★ 数字の入力方法や、⑨に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

|  | 前年度 |    |    | 令和 0 年度 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|--|-----|----|----|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|  | 1月  | 2月 | 3月 | 4月      | 5月    | 6月    | 7月    | 8月    | 9月    | 10月   | 11月   | 12月   | 1月    | 2月    | 3月    |       |
| ① 延べ利用者数(人) (注1)                         |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)                       | /   | /  | /  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ③ 利用定員(人)<br>※多機能型事業所における複数サービスの利用定員の合計数 |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ④ 利用定員(人)<br>※サービス単体の利用定員数               |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ⑤ 開所日数(日)                                |     |    |    |         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ⑥ 利用定員×開所日数<br>(④×⑤)                     | 0   | 0  | 0  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑦ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)                     | 0   | 0  | 0  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑧ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)                | /   | /  | /  | 0       | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑨ 定員超過利用減算の算定の要否<br>(②>⑧=減算必要)           | /   | /  | /  | error   | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error | error |

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑥×(125/100)」、11人以下の場合:「(④+3)×⑤」



# 記載例・表示内容の説明

## 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

令和 **4** 年度分

年度を入力してください。

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。  
 ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月に入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。  
 ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

- ・ 4月だけ定員超過が生じた場合は、6月まで入力した時点で下のような表になります。
- ・ この例では、5月・6月で、②「過去3ヶ月間の延べ利用者数」が、⑦「過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数」を超えるので、5月と6月の⑧の欄に、「減算必要」と表示されています。そのため、5月と6月は、定員超過利用減算を算定する必要があります。
- ・ 7月は、②が⑦の数字を超えていないので、⑧の欄に、「減算不要」と表示されます。7月は、定員超過利用減算を算定する必要はありません。

|                        |                          |
|------------------------|--------------------------|
| 事業所名                   | 〇〇事業所                    |
| 提供サービス名                | 児童発達支援及び放課後等デイサービス(多機能型) |
| 提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入) | 単位1                      |

水色のセルに入力してください。  
(色のないセルは自動入力です。)

単位分けを行っている場合、単位の名称を入力してください。事業所で単位の名称を定めていない場合は、どの単位のシートかが分かるよう、適宜名称を設定してください。(「単位1」などの名称でも構いません。)

★ 数字の入力方法や、⑧に表示される用語の意味については、「記載例・説明」のシートもご確認ください。

|                             | 前年度 |     |     | 令和 4 年度 |      |      |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
|-----------------------------|-----|-----|-----|---------|------|------|------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|                             | 1月  | 2月  | 3月  | 4月      | 5月   | 6月   | 7月   | 8月    | 9月    | 10月   | 11月   | 12月   | 1月    | 2月    | 3月    |       |
| ① 延べ利用者数(人) (注1)            |     | 200 | 200 | 400     | 190  | 190  |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)          |     |     |     | 400     | 800  | 790  | 780  | 380   | 190   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ③ 利用定員(人)                   |     | 10  | 10  | 10      | 10   | 10   |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ④ 開所日数(日)                   |     | 20  | 20  | 20      | 20   | 20   |      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |
| ⑤ 利用定員×開所日数 (③×④)           | 0   | 200 | 200 | 200     | 200  | 200  | 0    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑥ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)        | 0   | 260 | 260 | 260     | 260  | 260  | 0    | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑦ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)   |     |     |     | 520     | 780  | 780  | 780  | 520   | 260   | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     | 0     |
| ⑧ 定員超過利用減算の算定の要否 (②>⑦=減算必要) |     |     |     | error   | 減算必要 | 減算必要 | 減算不要 | error | error | error | error | error | error | error | error | error |

①、③、④の欄の数字を入力しないと、減算の要否が正しく表示されません。  
入力漏れがないようにしてください。

①の前3ヶ月の数字を合計して、表示しています。

⑥の前3ヶ月の数字を合計して、表示しています。

減算の要否を判定する上で必要な前3ヶ月の数字(①、③、④の欄)が全て入力されない場合、「error」が表示されたままになります。

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑤×(125/100)」、11人以下の場合:「(③+3)×④」

# 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

令和    年度分

## (複数サービス毎に利用定員を定めている多機能型事業所用)

- 定員超過利用減算は過去3ヶ月分の利用状況により算出するため、定員超過が生じた場合、当該月の前後2ヶ月についても利用者数等を入力すること。
  - ※ 例えば、4月に定員超過が生じたときは、2月、3月、5月、6月にも入力が必要。前年度の2月に定員超過が生じたときは、1月、3月、4月に入力が必要（欄が無い前年度12月以前は記入不要）。
  - ※ 本シートを作成する「定員超過が生じた場合」は、1日でも利用定員を超過した日があるときも含み、また、災害等やむを得ない事由により定員超過となっている場合も含めるものとする。
  
- 本様式により定員超過利用減算の算定が不要と確認した月であっても、当該月のうち、1日に利用定員の150%を超えるなど一定の範囲を超えて障害児を受け入れた日がある場合には、当該日について定員超過利用減算の算定が必要となる点に留意すること。

|                        |        |                                       |                                      |
|------------------------|--------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 事業所名                   | 〇〇事業所  | 例) 利用定員30人の多機能型事業所<br>・児童発達支援の利用定員10人 | 水色のセルに入力をしてください。<br>(色のないセルは自動入力です。) |
| 提供サービス名                | 児童発達支援 |                                       |                                      |
| 提供単位(単位分けを行っている場合のみ記入) |        |                                       |                                      |

★ 数字の入力方法や、⑨に表示される用語の意味については、「記載例・表示内容の説明」のシートもご確認ください。

|  | 前年度 |     |     | 令和 0 年度 |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |
|--|-----|-----|-----|---------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
|  | 1月  | 2月  | 3月  | 4月      | 5月   | 6月   | 7月   | 8月   | 9月   | 10月  | 11月  | 12月  | 1月   | 2月   | 3月   |
| ① 延べ利用者数(人) (注1)                         | 200 | 300 | 200 | 330     | 220  | 220  | 250  | 220  | 230  | 220  | 260  | 220  | 300  | 220  | 400  |
| ② 過去3ヶ月間の延べ利用者数(人)                       | /   | /   | /   | 700     | 830  | 750  | 770  | 690  | 690  | 700  | 670  | 710  | 700  | 780  | 740  |
| ③ 利用定員(人)<br>※多機能型事業所における複数サービスの利用定員の合計数 | 30  | 30  | 30  | 30      | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   | 30   |
| ④ 利用定員(人)<br>※サービス単体の利用定員数               | 10  | 10  | 10  | 10      | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   | 10   |
| ⑤ 開所日数(日)                                | 22  | 22  | 22  | 22      | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   | 22   |
| ⑥ 利用定員×開所日数<br>(④×⑤)                     | 220 | 220 | 220 | 220     | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  | 220  |
| ⑦ 受入可能延べ利用者数(人) (注2)                     | 275 | 275 | 275 | 275     | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  | 275  |
| ⑧ 過去3ヶ月間の受入可能延べ利用者の合計数(人)                | /   | /   | /   | 825     | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  | 825  |
| ⑨ 定員超過利用減算の算定の要否<br>(②>⑧=減算必要)           | /   | /   | /   | 減算不要    | 減算必要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 | 減算不要 |

(注1) 災害等やむを得ない事由により受け入れる障害児は、①の人数から除くことができる。ただし、「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

(注2) 利用定員が12人以上の場合:「⑥×(125/100)」、11人以下の場合:「(④+3)×⑤」

# 会計検査院等の検査における指摘について

令和3年度、会計検査院の検査において、県が指定する障害福祉サービス等事業者が**報酬の過大請求(定員超過利用減算未適用)について指摘を受ける事例**が発生しました。

国・県等の検査(実地指導)において指摘を受けた場合、過去5年度分までさかのぼり、報酬の過大請求に係る返還額を算定したり、必要な書類を作成するなど、多大な労力を要します。

障害福祉サービス事業者等は、障害者総合支援法、児童福祉法その他関係法令及び関係通知等において定められた基準等を遵守し、適正な事業運営及び報酬請求を行うよう、十分注意してください。

## ◆定員超過利用減算について

- ・以下に該当する場合は、当該1日又は当該1月間について利用者全員につき減算となります。
- ・減算の場合、算定される単位数は所定単位数の70%となります。

| 対象サービス                 |                     | 障害福祉サービス事業所等  |   | 障害児通所支援事業所等  |  |
|------------------------|---------------------|---|---|--|--|
|                        |                     | 生活介護、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 | 療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練、施設入所支援                                | 児童発達支援、医療型児童発達支援(指定発達支援医療機関を除く。)、放課後等デイサービス、基準該当通所支援 | 障害児入所支援(指定発達支援医療機関を除く。)  |
| 1日あたりの<br>利用実績         | 利用定員<br>50人以下<br>※2 | 利用者数 ><br>利用定員 × 150%                               | 利用者数 ><br>利用定員 × 110%                                   | 利用者数 ><br>利用定員 × 150%                                |  |
|                        | 利用定員<br>51人以上<br>※2 | 利用者数 ><br>(利用定員 - 50) × 125% + 75                   | 利用者数 ><br>(利用定員 - 50)<br>× 105% + 55                    | 利用者数 ><br>利用定員 + (利用定員 - 50)<br>× 125% + 25          |  |
| 直近の過去<br>3か月間の<br>利用実績 | 利用定員<br>11人以下<br>※1 | 過去3か月間の延べ利用者数 ><br>(利用定員 + 3) × 過去3か月間の<br>開所日数 ※2  | 過去3か月間の延べ<br>利用者数 ><br>利用定員 × 過去3<br>か月間の開所日数<br>× 105% | 過去3か月間の延べ利用者数 ><br>(利用定員 + 3) × 過去3か月間の<br>開所日数      | 過去3か月間の<br>延べ利用者<br>数 ><br>利用定員 ×<br>過去3か月間<br>の開所日数<br>× 105% |
|                        | 利用定員<br>12人以上<br>※1 | 過去3か月間の延べ利用者数 ><br>利用定員 × 過去3か月間の開所<br>日数 × 125% ※2 |   | 過去3か月間の延べ利用者数 ><br>利用定員 × 過去3か月間の開所<br>日数 × 125%     |  |

直近の過去3か月間の利用実績において、2つある計算式のうちどちらを用いるか判断する利用定員(※1)は、**多機能型事業所の場合は、複数のサービスの利用定員の合計数**で判断し、計算で用いる利用定員(※2)はサービス単体の利用定員を用いる。

例: 就労継続支援A型10人、就労継続支援B型20人 = 合計30人

↑ 合計利用定員数が12人以上であるため、いずれのサービスも「12人以上」の場合の計算式を用いる。

## 障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について

### 1.事業所における定員超過状況の確認について

児童発達支援事業所、医療型児童発達支援事業所及び放課後等デイサービス事業所（以下「事業所」という。）においては、以下の定員超過及び定員超過利用減算の要件について改めて確認されたい。

定員を超過して利用者を受け入れている事業所においては、毎月の報酬の請求に当たって、別添の「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」により、定員超過利用減算の算定の要否の確認を行い、定員超過利用減算の算定に遺漏がないようにされたい。

### 2.定員超過について

#### (1) 基本原則

事業所は、指定基準（※）において利用定員及び指導訓練室の定員を超過して、児童発達支援、医療型児童発達支援又は放課後等デイサービス（以下「通所支援」という。）の提供を行ってはならないこととしている。

利用定員を超過して障害児に通所支援を行うことは指定基準を満たさないことになるため、事業所においては、利用定員を超過しないよう、障害児の利用する曜日等の調整をするものとする。

（※）児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第15号）

#### (2) やむを得ない事情がある場合の取扱い

定員超過については、災害、虐待その他のやむを得ない事情（以下「やむを得ない事情」という。）がある場合は、この限りではない。事業所においては、やむを得ない事情が無く利用定員を超過している場合は、速やかに是正を図るよう努めるものとする。

やむを得ない事情がある場合の考え方は、以下のQ&Aも参照するものとする。

## 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.4(令和3年5月7日)

問 28 定員超過は、指定基準において「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」に可能としているが、以下のような理由も「やむを得ない事情」として認められるのか。また、「やむを得ない事情」については、これらの理由のほか、各都道府県等において個別の事情ごとに判断して差し支えないと考えてよいか。

ア 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児に継続した支援を行う必要がある場合。

イ 障害児の家庭の状況や、地域資源の状況等から、当該事業所での受け入れをしないと、障害児の福祉を損ねることとなる場合。

(答)

いずれの場合も、「やむを得ない事情」があるものとして差し支えない。また、都道府県等において個別の事情ごとに判断する取扱いも貴見のとおりである。

アのようなケースについては、利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態でなければ、速やかに是正を図る必要はない。

イのようなケースについては、既存の利用者が利用をやめる際に、利用人数の調整を行うなどの方法で是正を図れば足りるものとする。

上記Q&Aの「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」かどうかは、1月における利用児童数（やむを得ない事情がある障害児の数は除く）の合計人数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数を超えるかどうかで判断するものとする。

例) 利用定員10人、1月の開所日数が22日の場合

●  $10 \text{人} \times 22 \text{日} = 220 \text{人}$  (延べ障害児数)

⇒ 障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児を受け入れていることで、定員を超過する日があったとしても、当該月の延べ障害児数が220人を超えない場合、「利用人数が恒常的に利用定員を超えている状態」には該当しない。

### 3. 定員超過利用減算について

原則、次の(1)及び(2)の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、(1)又は(2)の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行うこととしている。これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害児通所支援事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

#### (1) 1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

##### ① 利用定員50人以下の場合

1日の障害児の数（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの障害児の数をいう。以下同じ。）が、利用定員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、当該サービス提供単位ごとの利用定員をいう。以下同じ。）に 100分の150 を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例1)定員10人の場合・・・10人×1.5＝15人

- 1日の障害児の数が15人:定員超過利用減算とならない。
- 1日の障害児の数が16人:定員超過利用減算となる。

(例2)定員5人の場合・・・5人×1.5＝7.5人→8人(小数点以下切り上げ)

- 1日の障害児の数が8人:定員超過利用減算とならない。
- 1日の障害児の数が9人:定員超過利用減算となる。

## ②利用定員51人以上の場合

1日の障害児の数が、利用定員に、当該利用定員から50を差し引いた数に100分の25を乗じて得た数に、25を加えた数を加えて得た数を超える場合に、当該1日について障害児全員につき減算を行うものとする。

(例)定員60人の場合・・・60人+(60人-50)×0.25+25=87.5人→88人(小数点以下切り上げ)

- 1日の障害児の数が88人:定員超過利用減算とならない。
- 1日の障害児の数が89人:定員超過利用減算となる。

## (2) 過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

### ①利用定員12人以上の場合

直近の過去3月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について障害児全員につき減算を行うものとする。なお、開所日は暦日ではない点に留意する。

(例)利用定員30人、1月の開所日数が22日の場合

- 30人×22日×3月=1,980人
- 1,980人×1.25=2,475人(受入可能延べ障害児)  
⇒3月間の総延べ障害児数が2,475人を超える場合に減算となる。

### ②利用定員11人以下の場合

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

(例)利用定員10人、1月の開所日数が22日の場合

- (10人+3)×22日×3月=858人(受入可能延べ障害児)⇒3月間の総延べ障害児数が858人を超える場合に減算となる。

## (3) 多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

多機能型事業所における1日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去3月間の利用実績による定員超過利用減算については、(1)及び(2)と同様とする。

ただし、当該多機能型事業所が行う複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあつては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出するものとする。

(例1) 利用定員30人の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員10人、生活介護の利用定員20人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援・・・10人×1.5=15人
  - 1日の障害児の数が15人:定員超過利用減算とならない。
  - 1日の障害児の数が16人:定員超過利用減算となる。(児童発達支援のみ)
- 生活介護・・・20人×1.5=30人
  - 1日の障害者の数が30人:定員超過利用減算とならない。
  - 1日の障害者の数が31人:定員超過利用減算となる。(生活介護のみ)

(例2) 利用定員30人、1月の開所日数が22日の多機能型事業所(児童発達支援の利用定員10人、生活介護の利用定員20人)の場合の過去3月間の利用実績による定員超過利用減算

- 児童発達支援
  - 10人×22日×3月=660人
  - 660人×125%=825人(受入可能延べ障害児数)
  - ⇒3月間の総延べ障害児数が825人を超える場合、児童発達支援は減算となる。
- 生活介護
  - 20人×22日×3月=1,320人
  - 1,320人×125%=1,650人(受入可能延べ障害者数)
  - ⇒3月間の総延べ障害者数が1,650人を超える場合、生活介護は減算となる。

#### (4) やむを得ない事由により障害児の数から除外するときの取扱い

なお、2の(2)に記載したQ&Aにおける「障害の特性や病状等のため欠席しがちで、定期的な利用を見込むことが難しい障害児」は、この取扱いの対象とはならない点に留意されたい(欠席しがちであっても、利用をする場合は障害児の数として計上する)。

※ (1)～(4)の計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとする。

#### (5) 定員超過利用の前提となる適正なサービス提供について

定員超過利用を可能とする前提となる「適正なサービスの提供」について、具体的な取扱いは以下のとおりとしている点に留意すること。

なお、人員基準等を満たしている場合でも、(1)又は(2)の範囲を超える定員超過利用については、定員超過利用減算を行う必要がある点にも留意すること。

#### 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.4 (令和3年5月7日)

問26 報酬告示の留意事項通知において、「利用定員を上回る障害児を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスが確保されることを前提に可能とする」とあるが、適正なサービスが確保されているかどうかはどのように考えるのか。

(答)

実際の利用人数に応じた人員基準や設備基準を満たしていること(例:利用人数が12人の場合、児童指導員又は保育士を3人配置すること)を想定している。

なお、災害の直後に必要な児童指導員等の確保ができない場合等合理的な理由が認められる場合は、利用定員に応じた人員基準（例：利用定員10人の場合で12人利用するときに、児童指導員又は保育士を2人配置）のまま定員超過することもやむを得ないものとする。



# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分   | 監査項目              | サービス種別     | 不適切事例   | 要改善・是正事項  |
|------|-------------------|------------|---|---|
| 指定基準 | 管理者について           | 放課後等デイサービス | 管理者が事業所の同一敷地外にある施設の施設長を兼務している。                      | 管理者は常勤で、かつ、原則として専ら管理業務に従事する者とする。なお、管理上支障がないものとして他の職務を兼務する場合は、事業所内の他の職務又は同一敷地内にある他の事業所等の職務にのみ従事できることに留意すること。 |
| 指定基準 | 利用契約書について         | 就労継続支援B型   | サービス提供に当たり、利用申込者から利用申込書を徴しているが、利用契約書を作成していない。       | 利用者との間で当該サービスの提供に係る契約が成立した時は、利用契約書を作成し、双方で利用契約書を所持すること。   |
| 指定基準 | 内容及び手続の説明及び同意について | 短期入所       | 重要事項説明書に説明者の署名捺印欄がなく、利用申込者に対して説明を行っているか記録により確認できない  | 当該指定短期入所の提供の開始時においては、当該利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行ったことがわかるよう記録を残すこと。                                       |
| 指定基準 | 退去時の記録の記載等について    | 生活介護       | 利用終了に際し、①利用者受給者証にサービス提供終了日を記載していない、②利用者市町村へ報告していない。 | 指定生活介護の利用終了に際しては、利用者受給者証へサービス提供終了日を記載するとともに、利用者市町村へ遅滞なく報告すること。  |
| 指定基準 | サービスの提供の記録        | 就労継続支援A型   | 利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていない。                      | 利用者に対しサービスを提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を記録するとともに、利用者から確認を受けること。   |

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分   | 監査項目               | サービス種別   | 不適切事例   | 要改善・是正事項   |
|------|--------------------|----------|---|--|
| 指定基準 | 訓練等給付費の額にかかる通知について | 就労継続支援B型 | 法定代理受領により市から訓練等給付費の支給を受けた際に、各利用者へ当該訓練等給付費の額を通知していない。  | 法定代理受領により市から訓練等給付費の支給を受けた場合には、各利用者へ当該訓練等給付費の額を通知すること。  |
| 指定基準 | サービスの質の評価について      | 就労継続支援A型 | 提供するサービスの質の評価を行っていない。   | 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うこと。また、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図ること。   |
| 指定基準 | 個別支援計画について         | 就労継続支援B型 | <p>個別支援計画の作成に当たり、一連の業務が適正に行われていない。</p> <p>(1) 個別支援計画の作成にあたり、担当者を招集して行う会議の開催を確認できない。(2) 個別支援計画の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ていることが確認できない。</p> <p>(3) 個別支援計画について、計画作成後少なくとも6か月に1回以上、計画の見直しを行う必要があるが、その見直しを行っていない。また、計画の実施状況の把握(モニタリング)を行う必要があるが、モニタリングの実施について確認できない。</p> | <p>左記について、サービス管理責任者は、以下の業務を行うこと。</p> <p>(1) 個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について、意見を求めること。また、それらを記録しておくこと。</p> <p>(2) 当該個別支援計画の原案の内容について、利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ること。</p> <p>(3) 個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと。</p> |

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分   | 監査項目                 | サービス種別     | 不適切事例   | 要改善・是正事項   |
|------|----------------------|------------|---|--|
| 指定基準 | 障害福祉サービス計画の作成等について   | 施設入所支援     | 個別支援計画の作成後にサービス担当者会議を開催している。  | サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議（テレビ電話装置等の活用可能。）を開催し、施設障害福祉サービス計画の原案の内容について意見を求めること。  |
| 指定基準 | 障害福祉サービス計画の作成等について   | 施設入所支援     | 計画の見直しについて、7か月以上の間隔が空いている事例が見受けられる。   | サービス管理責任者は、少なくとも6月に1回以上、施設障害福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて、施設障害福祉サービス計画の変更を行うこととし、左記について過誤調整を行うこと。また、同様の事案がないか5年間にさかのぼり、自主点検を行い、誤って請求していた事案がある場合は過誤調整を行い、自主点検結果及び過誤調整結果について報告すること。 |
| 指定基準 | 個別支援計画の作成等について       | 生活介護       | 個別支援計画の作成に係るアセスメントに当たり、サービス提供責任者が利用者との面接を行わずに、担当生活支援員の作成した記録によりアセスメントを実施している。       | 個別支援計画の作成に関する業務はサービス提供責任者が担当するものであり、サービス提供責任者が利用者に面接を行ってアセスメントを実施するとともに、そのことが分かる記録を残すこと。   |
| 指定基準 | 放課後等デイサービス計画の作成等について | 放課後等デイサービス | アセスメント及びモニタリングについて、職員会議録に記述はあるが、個別のケースについて、児童発達支援管理責任者が課題等を把握し、支援内容の検討をしたことが確認できない。 | 児童発達支援管理責任者は、放課後等デイサービス計画の作成にあたり、継続的なアセスメント及び定期的なモニタリングを行い、その結果を記録すること。  |

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分   | 監査項目         | サービス種別      | 不適切事例  | 要改善・是正事項  |
|------|--------------|-------------|--|---|
| 指定基準 | 勤務体制の確保等について | 就労継続支援B型    | 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていない。 | 事業所は、適切な就労の提供を確保する観点から、下記による適切な措置を講ずること。<br>①ハラスメント発生防止のための事業者の方針の明確化及び従業者への周知・啓発<br>②適切に対応するために必要な相談等体制の整備等  |
| 指定基準 | 衛生管理等について    | 放課後等デイサービス  | 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染症等対策委員会」という。）を、おおむね3か月に1回以上の頻度で開催していない。                               | 感染症等対策委員会を定期的（おおむね3か月に1回以上）に開催するとともに感染症等が流行する時期等を勘案して、必要に応じ随時開催すること。また、その結果について、従業者に対し、周知徹底を図ること。   |
| 指定基準 | 身体拘束等の禁止について | 就労継続支援A型、B型 | 身体拘束等の適正化を図るための措置を講じていない。  | 身体拘束等の適正化を図るため、下記の措置を講じること。<br>①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、従業者に周知徹底を図ること。<br>②身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。<br>③従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。 |

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分   | 監査項目                 | サービス種別   | 不適切事例  | 要改善・是正事項  |
|------|----------------------|----------|--|---|
| 指定基準 | 虐待の防止について            | 就労継続支援B型 | 虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じていない。               | 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、<br>（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的<br>に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹<br>底を図ること。<br>（２）従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的<br>に実施すること。<br>（３）上記（１）及び（２）を適切に実施するための担当<br>者を配置すること。       |
| 指定基準 | 利用者からの預り金の管理について     | 施設入所支援   | 預り金管理規程が定められておらず、利用者又は家族との保管依頼書(契約書)が備えられていない。 | あらかじめ預り金管理規程を定め、利用者との保管依頼書(契約書)等の必要な書類を備えること。   |
| 指定基準 | 厚生労働大臣が定める事項の評価等について | 就労継続支援A型 | 厚生労働大臣が定める事項の評価等を行っていない。                       | おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他事業所の運営状況に関し必要な事項として令和3年厚生労働省告示第88号「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法」で定める事項（労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上のための取組、地域連携活動）について、同告示の厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表すること。 |

# 令和4年度実地指導における主な指摘事項

| 区分     | 監査項目                | サービス種別     | 不適切事例  | 要改善・是正事項  |
|--------|---------------------|------------|--|---|
| 変更の届出等 | 業務管理体制の整備に関する届出について | 就労継続支援B型   | 県に対し、業務管理体制の整備に関する届出をしていない。                                      | 県障害福祉課に業務管理体制の整備に関する事項を届け出ること。  |
| 報酬     | 福祉専門職員配置等加算について     | 生活介護       | 令和〇年〇月分の請求において、有資格者の割合が100分の35以上でないにもかかわらず福祉専門職員配置等加算（I）を算定している。 | 左記の報酬について過誤調整すること。なお、これまでの請求において同様の事例がないか、過去5年間にさかのぼり自主点検し、点検の結果、加算要件を満たしていない場合は過誤調整すること。また、自主点検結果及び過誤調整結果について報告すること。     |
| 報酬     | サービス管理責任者欠如減算について   | 就労継続支援B型   | 常勤のサービス管理責任者算が配置されていないにもかかわらず、減算で算定していない期間がある。                   | 左記について、設立時にさかのぼり自主点検を行い、減算該当期間について過誤調整すること。また、点検結果及び過誤調整結果を報告すること。  |
| 報酬     | 個別支援計画未作成減算について     | 放課後等デイサービス | 個別支援計画が6月ごとに作成されていない期間について減算されていない。                              | 左記について過誤調整を行うこと。なお、これまでの請求において、同様の事例がないか、開設時にさかのぼり自主点検を行い、点検の結果、誤って請求していた事例がある場合は同様に過誤調整すること。また、自主点検結果及び過誤調整結果について報告すること。 |

# 障害福祉サービス等の提供に おける不適正事例について



## 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

- ▶ 平成31年2月、県が指定する障害児通所支援事業者において、指定取消処分を受ける事例が発生いたしました。
- ▶ 障害福祉サービス事業者等は、障害者総合支援法、児童福祉法その他関係法令及び関係通知等において定められた基準等を遵守し、適正な事業運営及び報酬請求を行う必要があります。
- ▶ 以下、本県の事例及び今年度に他都道府県等において指定取消処分が行われた主な事例について説明いたしますので、各事業者におかれては、これらの事例を踏まえ、あらためて自らの事業の運営状況を振り返り、適正な事業運営及び報酬請求を図っていただくようお願いします。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## 【本県事例】

### 平成31年2月処分／放課後等デイサービス／指定取消

- ▶ 不正請求（児童福祉法第21条の5の24第1項第5号）
  - ▶ 事業所において実際にはサービスを提供していないにもかかわらず、不正に障害児通所給付費を請求した。
  - ▶ 当該不正の請求に関し、虚偽のサービスの提供の記録を作成した。
- ※ 不正請求額 約67万円  
（返還額については上記不正請求額に100分の40を乗じて得た額が加算となる。）

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## 【他県事例】

### ケース1

#### 令和5年3月処分／就労継続支援B型／指定取消

- ▶ 不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）
  - ・ 指定日以降、訓練等給付費について、以下のアからウに係る請求を不正に行い、受領した。
    - ア サービス提供をしていない日を含む一律請求
    - イ 未届の場所でのサービス提供による請求
    - ウ 個別支援計画未作成減算を行わない請求
- ▶ 障害福祉サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき（障害者総合支援法第50条第1項第10号）
  - ・ 利用者の工賃について、会計書類上は全額支払ったことになっているが、実際には預り金と称してその一部を利用者に渡していなかった。法人は、この預り金を法人会計の不足分に流用し、費消した。

### ケース2

#### 令和5年4月処分／居宅介護、重度訪問介護、同行援護／指定取消

- ▶ 介護給付費の不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）
  - ・ サービス提供記録において、一人の従業者が複数の利用者（一体的に運営する複数の事業所の利用者）に対して同一の時間帯にサービスを提供していた。サービス提供時間が重複しているにもかかわらず、同利用者について介護給付費等を不正に請求した。
  - ・ 移動支援の利用者を車内に残したまま、別の利用者の居宅介護（身体介護）の支援を行い、サービス提供時間が重複しているにもかかわらず、介護給付費等を不正に請求した。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## ケース3

### 令和5年5月処分／就労継続支援B型／指定取消

- ▶ 設備基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・事業所として届け出た建物と異なる建物を訓練・作業室として使用していた。
- ▶ 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業の経費を控除した額に相当する額を工賃として支払わなければならないところ、訓練等給付費を工賃に充当し、上乘せして支払っていた。
- ▶ 不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号）
  - ・訓練等給付費を工賃に充当し、高い区分の報酬単価で基本報酬等を請求していた。
  - ・施設外就労の要件を満たさないにもかかわらず、施設外就労加算を請求していた。
  - ・施設外就労の要件を満たさないことにより定員を超過しているにもかかわらず、定員超過減算を適用せず、訓練等給付費を請求していた。

## ケース4

### 令和5年10月処分／共同生活援助／指定の効力の一部停止（新規受入停止）

- ▶ 人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第2号）
  - ・事業所の従業員が利用者の通帳から現金を引き出し、着服し、また、別の従業員についても、他の利用者の通帳から現金を引き出し、着服を行った。これらのことについて、経済的虐待として認定を受けた。
- ▶ 関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第9号）
  - ・従業員による預り金の着服の発生を把握しながら、約4か月にわたり市町村に対し通報を行わなかった。このことは、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条の通報義務違反に当たる。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## ケース5

### 令和5年8月処分／就労継続支援B型／指定取消

- ▶ 人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第2号）
  - ・職員等が利用者に暴行を加え、傷害を負わせた。また、当該事件の発生以前から、職員が複数の利用者に対して繰り返し虐待を行っていた。
- ▶ 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・当該事件発生後も、指定障害福祉サービス事業者として、利用者に対する虐待の再発防止措置を講じなかった。
- ▶ 虚偽の答弁（障害者総合支援法第50条第1項第7号）
  - ・職員に口止めを行い、当該事件について組織的な隠ぺいを図るとともに、障害者総合支援法第48条第1項による質問に対して、当該事件は発生していないなどの虚偽の答弁をした。
- ▶ 関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第9号）
  - ・職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、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条に基づく市町村への通報を行わなかった。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## ケース6

### 令和5年9月処分／児童発達支援、放課後等デイサービス／指定取消

- ▶ 不正請求（児童福祉法第21条の5の24第1項第5号）
  - ・ 児童指導員等加配加算について、基準上必要となる配置に加え、児童指導員等加配加算（理学療法士等を配置する場合）を算定するための要件にある資格を有する者（保育士）が常勤換算方法で1以上の加配がされていなかったにもかかわらず、同加算を不正に算定し、受領した。
- ▶ 虚偽答弁（児童福祉法21条の5の24第1項第7号）
  - ・ 基準上、配置が必要である嘱託医について、指定時以降一度も出勤したことがないにもかかわらず、監査における嘱託医の勤務状況に関する質問に対し、具体的日時や支援内容を回答し、虚偽の答弁を行った。
- ▶ 不正の手段による指定（児童福祉法第21条の5の24第1項第8号）
  - ・ 新規指定時に常勤で配置する予定としていた児童指導員又は保育士を指定開始日に1名以上配置できる見込みがないことを認識していたにもかかわらず、配置するものとし、さら新規指定申請時に非常勤で配置する予定としていた嘱託医について、配置できる見込みがないことを認識していたにもかかわらず、配置するものとして、児童発達支援事業者及び放課後等デイサービス事業者としての指定を受け、事業を開始した。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## ケース7

### 令和5年11月処分／共同生活援助／指定の一部効力停止6か月

- ▶ 人格尊重義務違反（障害者総合支援法第50条第1項第2号）
  - ・ 利用者の預り金の入出金を管理している帳簿において、少なくとも従業者Aを含む2名の従業者が、当該預り金の不明等が生じた場合に「残高調整」と記載することで、帳簿上の帳尻合わせを行っていた。
  - ・ 利用者の通帳等を管理していた従業者Aが、利用者本人の許可なく利用者の預貯金口座から現金を引き出し、着服した。
  - ・ 事業者は、従業者Aによる不適切な行為を把握していたにもかかわらず、事業者として適切な改善措置を行わないまま、別の従業者Bに利用者の通帳等の管理を任せた。
  - ・ 従業者Bも、従業者Aと同様、利用者本人の許可なく利用者の預貯金口座から現金を引き出し、着服した。
- ▶ 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・ 利用者に対し、利用者負担額の支払いを受けたことに対する領収証を交付していなかった。
  - ・ 管理者による事業所の従業者及び業務の管理等に係る一元的な管理が行われていなかった。
  - ・ サービスの提供により発生した事故について、行政機関等に報告を行わなかった。
- ▶ 関係法令違反（障害者総合支援法第50条第1項第9号）
  - ・ 職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、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を行わなかった。

# 障害福祉サービス等の提供における不適正事例について

## ケース8

### 令和5年11月処分／共同生活援助／指定取消

- ▶ 人員基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第3号）
  - ・管理者が指定日から3か月間、サービス管理責任者が指定日から5か月間、不在の状態であったことは、〇〇都道府県指定障害福祉サービスの人員、設備及び運営の基準に関する条例〇条〇項違反に当たる。
- ▶ 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・上記によりサービス管理責任者不在の間、個別支援計画がなく、適切な支援を行うことができない状態でサービスの提供を行っていた。
- ▶ 設備基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第4号）
  - ・共同生活援助事業所として指定を受けた建物の中で、共同生活援助以外の事業（受託確保要配慮者円滑入居賃貸住宅事業）を運営している。建物の構造上、浴室等の設備を各事業で分けることができないにもかかわらず、他事業を運営していることは、共同生活援助の得率性を確保しておらず、条例違反に当たる。

## ケース9

### 令和5年12月処分／放課後等デイサービス／指定の一部効力停止6か月

- ▶ 不正請求（児童福祉法第21条の5の24第1項第5号）
  - ・当日キャンセル等の事由により実際には利用がなかった児童がもともと利用予定のない児童に対して支援を行ったと偽って、当該児童に係る障害児通所給付費を不正に請求し、受領した。
  - ・定員を超えて支援を行った日の一部の利用児童について、別の日に支援を行ったと偽って定員超過利用減算を算定せず、障害児通所給付費を不正に請求し、受領した。
  - ・児童指導員等加配加算及び専門的支援加算の加配要件を満たしていないにもかかわらず、当該加算を算定し、障害児通所給付費を不正に請求し、受領した。
  - ・欠席時対応加算の算定要件を満たしていないにもかかわらず、当該加算を算定し、障害児通所給付費を不正に請求し、受領した。



## 補助事業の適正な取り扱いについて

ここ数年、県・市町村は、新型コロナウイルス感染症関連事業などで多くの補助金を事業者に交付していますが、取り扱いが適正ではない事業者が散見されることから、適正に行うようにしてください。

特に留意してほしい点（個別の事項は各補助事業の補助金交付要綱参照）

- ・ 他の補助金との対象経費の重複（**補助金の二重取り**）はできないものであること。
- ・ 請求書や領収書のあて先は、**法人名または事業所名**となるものであること。
- ・ **実績報告書**提出が定められている場合は、期日までに提出すること。
- ・ 補助事業に関する書類を、事業年度の翌年度から**5年間保管**しておくこと。
- ・ **単価30万円以上の機械、器具**及びその他の財産については、処分制限年数（おおむね耐用年数）を経過するまで、補助金交付者の事前承認なしに処分できないものであること。
- ・ **消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書**を、遅くとも補助事業完了年度の翌々年度の指定された日（6月30日、5月末日等補助金によって異なる）までに、補助金交付者に提出すること。

※ 消費税（国税）関係のため、詳細は税理士や税務署に確認を。県では回答を持ち合わせていない。

これらに反する場合は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」違反となり、補助金返還のみならず、悪質なケースと認定された場合は刑事罰の対象となりますので、十分注意してください。

# サービス管理責任者等の研修 及び経過措置について

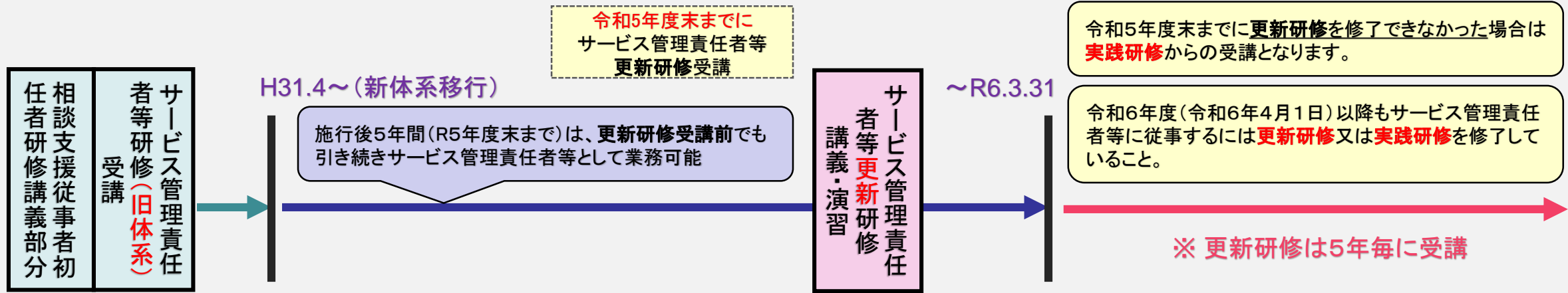
※サービス管理責任者等：サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者

※サービス管理責任者等欠如減算については、集団指導資料13(P30～31)を御確認ください。

令和6年3月  
青森県健康福祉部障害福祉課

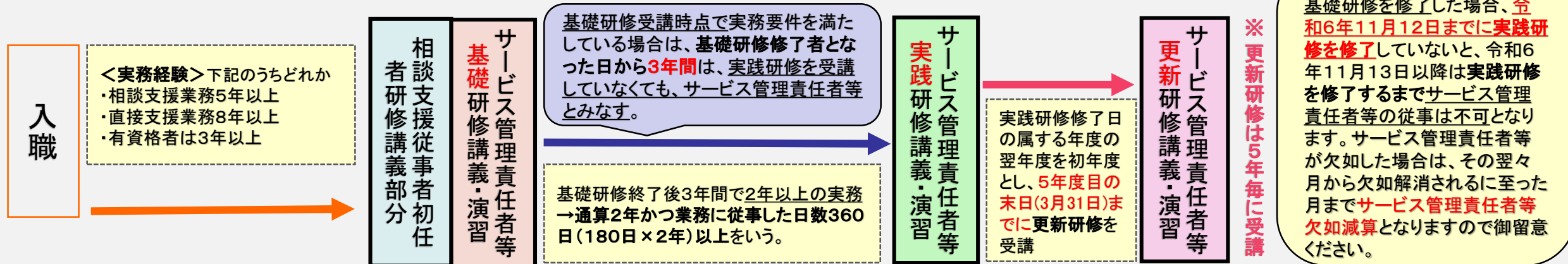
# ① 旧体系(H31.3以前)の研修受講済みの者について

- ・令和5年度末(令和6年3月31日)までに更新研修を修了できなかった場合は、令和6年4月1日以降は実践研修修了証の交付を受けるまでサービス管理責任者等としての業務はできません(サービス管理責任者等欠如)。
- ・サービス管理責任者等が欠如した場合は、その翌々月から欠如解消されるに至った月まで**サービス管理責任者等欠如減算**となりますので御留意ください。



# ② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしていた者について

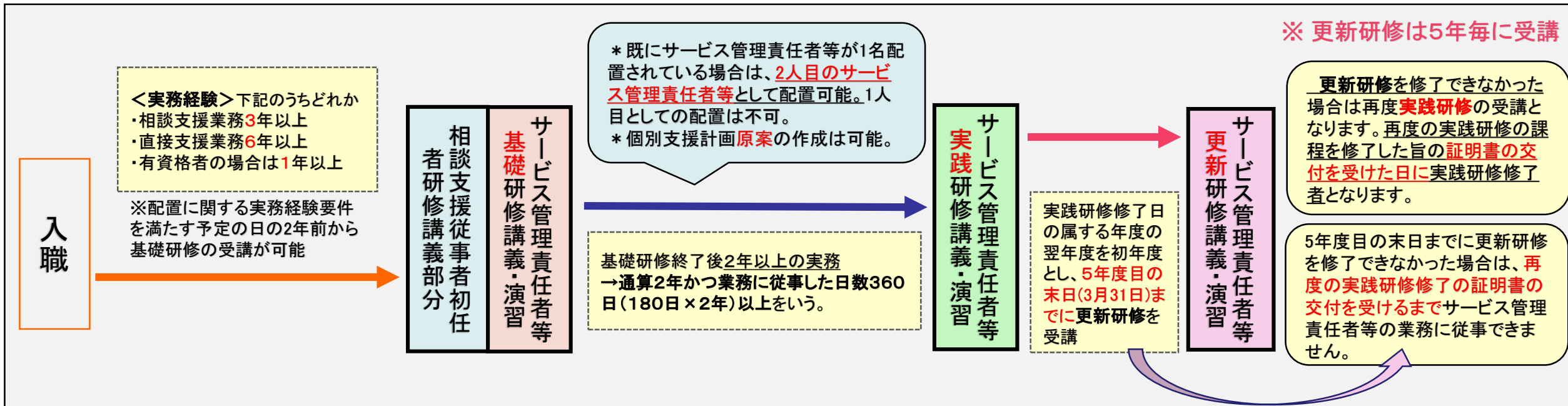
R元~R3年度の基礎研修受講者に限ります。



③ 基礎研修受講時点で実務要件を満たしていなかった者について

④ R4年度以降の基礎研修修了者について

(基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者も含む。)



平成30年度までに改正前の告示に定めるサービス管理責任者等研修を修了しているが、相談支援従事者初任者研修（講義部分）を受講していない場合、**双方の研修を修了した時点が基準**となる。

◆令和元～3年度に相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了した場合

経過措置により、実践研修を修了していなくても、相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了した日から3年間はサビ管等として配置が可能。

◆令和4年度以降に相談支援従事者初任者研修（講義部分）を修了した場合

経過措置は適用されないため、通常どおり、2年以上の実務経験を満たした上で、実践研修を受講することでサビ管等として配置が可能。

# 【実践研修までのOJT期間を「6か月以上」とすることができる要件について（R5.6月改正）】

※以下で出てくる「QA」とはR5.3.31付け厚生労働省事務連絡によるQ&Aを指す。

以下の要件（1）～（3）を**全て満たす者**が、OJT期間を「6か月以上」とすることができる。（QA問4）

※一部でも満たさない要件があれば、**通常どおりOJT期間は「2年以上」となる。**

**（1）基礎研修の受講時に既にサービス管理責任者等の実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年※**別添1**）を満たしている者。**

※基礎研修受講時に実務経験要件を満たしていない者は**通常どおり2年以上のOJTが必要。**

**（2）障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画（原案）作成業務に6か月以上従事する者。**

**（下記ア、イ、ウのいずれか）**

**ア** 「2人目のサービス管理責任者等」や「相談支援・直接支援業務に従事する従業者」のうち、サービス管理責任者等のもとで個別支援計画の原案の作成までの業務【※**①・②・③**】に従事する場合。

**イ** やむを得ない事由が認められた事業所（※やむを得ない事由に該当するかは事前に県へ要相談）において配置されたみなしのサービス管理責任者等であって、基礎研修修了者（\*）が、個別支援計画の作成の一連の業務【※**①～⑤全て**】に従事する場合。

**ウ** 令和3年度末（令和4年3月末）までに基礎研修修了者（\*）（基礎研修受講時点で実務要件を満たしていた者に限る）であるサービス管理責任者等であって、個別支援計画作成の一連の業務【※**①～⑤全て**】に従事する場合。

※実践研修受講までのOJT期間の起算日（2年以上又は6か月以上の期間の開始日）は、**「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修の講義部分」の双方を修了（=（\*）基礎研修修了者）し、修了証の交付を受けた時点から起算可能となる。（QA問3）**

**(3) 要件(2)に従事することについて、指定権者に届出を行っていること。**

◆ **(2) ア及びイ**の場合に必要な届出様式は以下のとおり。

(中核市所管の事業所については各中核市に問い合わせること。)

- ・様式第2号
- ・第8号様式
- ・勤務形態一覧表(様式第5号別紙2)
- ・経歴書(参考様式3)
- ・相談支援従事者初任者研修の講義部分の受講証明書(写)
- ・サービス管理責任者等基礎研修修了証(写)
- ・資格証(写)(※実務要件に係る国家資格等を有している場合のみ)
- ・実務経験証明書(参考様式4) (写) (※基礎研修受講時点で、サービス管理責任者等の実務要件 **別添1**を満たしていることが分かるもの。)

**※変更届出には、2人目のサービス管理責任者等として個別支援計画(原案)の作成までの一連の業務を行う旨を明示すること。**

◆ **(2) ウ**の場合に必要な届出様式は、サービス管理責任者等の変更に係る届出様式(集団資料13 P25)を参照。

## 具体的な個別支援計画作成業務とは？(QA問4)

- ・ 前述（2）「ア」の場合、下記①・②・③（個別支援計画の原案の作成まで）の業務に従事する者
- ・ 前述（2）「イ」、「ウ」の場合、下記①から⑤全ての業務に従事する者

①

利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。  
(基準省令第58条第2・3項等)

②

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。  
(基準省令第58条第4項等)

③

個別支援計画の作成に係る会議を開催し、原案の内容について担当者等から意見を求める。  
(基準省令第58条第5項等、解釈通知第四の3(7)2ア等)  
※サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画すること。

④

上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。  
(基準省令第58条第6項等、解釈通知第四の3(7)2イ、ウ等)

⑤

定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント(モニタリング)を行い、少なくとも6月に1回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。

※十分な実施を担保する観点から、OJTの業務は少なくとも概ね計10回以上行うことを基本とする。(QA問5)

# 実務経験要件

原則

**実務経験⑧**  
相談支援業務  
又は  
直接支援業務  
3～8年

新要件  
(例外)

**実務経験⑧**  
相談支援業務  
又は  
直接支援業務  
3～8年

# 研修終了要件

配置要件 (原則)

**基礎研修**  
(26h)  
修了

**実務経験⑧ (OJT)**  
(相談支援業務又は直接支援業務)  
(2年以上)

**実践研修**  
(14.5h)  
修了

配置要件 (例外)

要件①

基礎研修受講時に既に左記実務経験要件(3年～8年)を見たしている者に限り選択可能

**基礎研修**  
(26h)  
修了

要件②

**実務経験⑧ (OJT)**  
(個別支援計画作成)  
(6月以上) **【新規】**

要件③

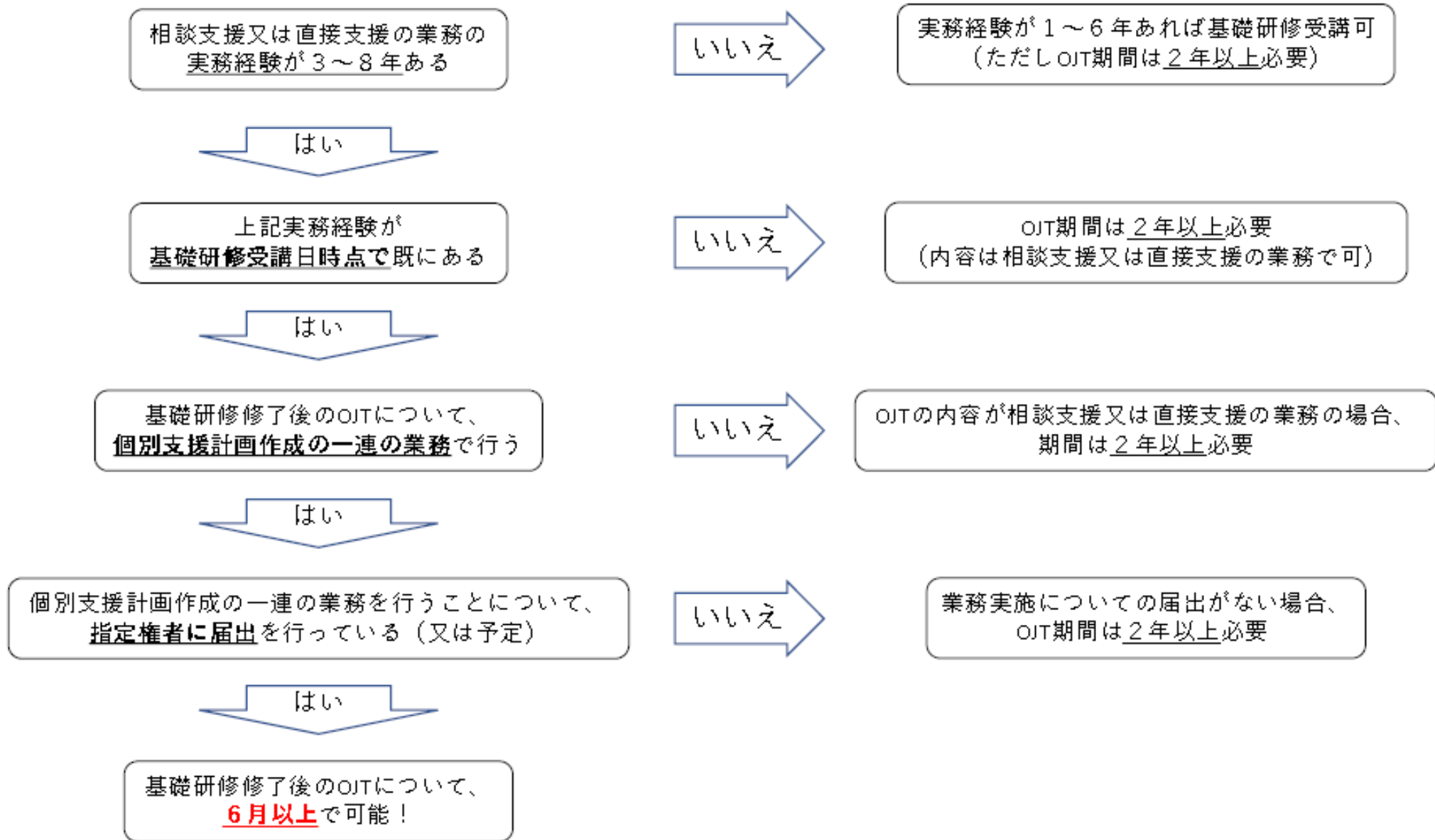
個別支援計画の作成の業務に従事する旨を事前届出

(具体的な業務内容)  
利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援会議への参加等

**実践研修**  
(14.5h)  
修了

サービス管理責任者等として配置可  
(5年毎に要更新)





# 【やむを得ない事由による措置について（R5.6月改正）】

※以下で出てくる「QA」とはR5.3.31付け厚生労働省事務連絡によるQ&Aを指す。

## 《注意》やむを得ない事由に該当するかは事前に指定権者（県）へ問い合わせてください。

（※）「やむを得ない事由」とは、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。（法人内の人事異動等で予見できるものは該当しない。）

### 【従来】

- ・やむを得ない事由（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、サービス管理責任者等が**欠いた日から1年間**は、実務経験 **別添1** を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置が可能。

### 【改正】（みなし配置期間の延長）

- ・上記に加え、以下の要件①～③の**いずれも満たす者**は、**最長で**サービス管理責任者等が**欠いた日から2年間**まで、みなし配置が可能。

- ①実務経験要件 **別添1** を満たしている。（従来と同じ）
- ②サービス管理責任者等が**欠如した時点で既に**基礎研修修了者（サビ管基礎研修・相談支援従事者初任者研修（講義部分）の両方修了）となっている。
- ③サービス管理責任者等が**欠如する以前から**サービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。

※上記全てを満たす者以外は、期間の延長の対象外。（従来どおり、サビ管が欠如した日から1年間）

※届出様式については、中核市所管の事業所は各中核市に問い合わせること。

◆やむを得ない事由によるサービス管理責任者等のみなし配置に係る必要な届出様式は以下のとおり。

- ・様式第2号
- ・第8号様式
- ・勤務形態一覧表（様式第5号別紙2）
- ・経歴書（参考様式3）
- ・資格証（写）（※実務要件に係る国家資格等を有している場合のみ）
- ・実務経験証明書（参考様式4）（写）（※サービス管理責任者等の実務要件 **別添1** を満たしていることが分かるもの。）

◆みなし配置期間を**2年間**とする場合には、**上記に加え**、以下書類を提出すること。

- ・相談支援従事者初任者研修の講義部分の受講証明書（写）
  - ・サービス管理責任者等基礎研修修了証（写）
  - ・サービス管理責任者等の欠如以前から、当該事業所に配置されていることがわかる書類（実務経験証明書等）
- } サービス管理責任者等欠如以前に修了済であることがわかるもの

現行の取扱い

実務経験⑧  
相談支援業務  
又は  
直接支援業務  
3～8年

※サービス管理責任者等の配置要件である研修が未修了でも、左記実務経験があればみなし配置可

やむを得ない事由による人員の欠如時以降、  
1年間サービス管理責任者等とみなして従事可能

期間経過後、継続してサービス管理責任者等として配置するには、配置要件における研修修了要件（実践研修まで修了）を満たす必要あり

新要件

実務経験⑧  
相談支援業務  
又は  
直接支援業務  
3～8年

サービス管理責任者等  
欠如以前に

基礎研修  
(26h)  
修了

当該事業所に配置されている者

実践研修修了時まで  
(最長で欠如時  
以降2年間)  
サービス管理責任者等  
とみなして従事可能  
【新規】

サービス管理責任者等の欠如について  
やむを得ない事由によるものと自治体が認めている

いいえ

欠如がやむを得ない事由によるものでなければ、  
みなし措置の対象外

はい

相談支援又は直接支援の業務の  
実務経験が3～8年ある

いいえ

実務経験が3～8年ない場合は  
みなし措置の対象外

はい

サービス管理責任者等の欠如した時点で  
既に基礎研修を修了済みである

いいえ

基礎研修が未修了又は修了が欠如後の場合は  
みなし期間は1年間

はい

サービス管理責任者等の欠如時以前から  
当該事業所に配置されている

いいえ

欠如時後に当該事業所に配置された者の場合は  
みなし期間は1年間

はい

**実践研修修了時まで**（**最長**で欠如時以降**2年間**）  
みなし配置可能

サービス管理責任者の実務要件

別添 1

| 業務の範囲  | 対象となる事業・業務等  | 経験年数            |
|--|--|-----------------|
| <p>① 相談支援業務</p> <p>※日常生活の自立に関する相談に応じ、助言・指導等の支援を行う業務</p>                                  | <p>ア 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業その他これらに準ずる事業の従事者</p> <p>イ 児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター、その他これらに準ずる施設の従事者又はこれに準ずる者</p> <p>ウ 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>エ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>オ 特別支援学校その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>カ 次のいずれかに該当する者が従事する保険医療機関</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格者</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められる者</p> <p>(3) 国家資格等(※1)を有している者</p> <p>(4) 上記アからオに掲げる従業者及び従事者の期間が1年以上である者</p> | <p>通算して5年以上</p> |
| <p>② 直接支援業務</p> <p>※入浴・排せつ・食事等の介護、介護に関する指導、職業訓練、職業教育等の業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導</p> | <p>ア 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床、その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>イ 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業の従事者又はこれに準ずる者</p> <p>ウ 保険医療機関又は保険薬局、訪問看護事業所その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>エ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>オ 特別支援学校その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者</p>   | <p>通算して8年以上</p> |
| <p>③ 有資格者</p>  | <p>次のいずれかに該当する者が、上記②のアからオに掲げる業務に従事する場合</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格者</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められる者</p> <p>(3) 保育士</p> <p>(4) 児童指導員任用資格者</p> <p>(5) 精神障害者社会復帰指導員</p>   | <p>通算して5年以上</p> |
|  | <p>国家資格等(※1)に基づく業務に通算して3年以上従事している者が、上記の①及び②に掲げる業務に従事する場合</p>   | <p>通算して3年以上</p> |

(※1) 医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士(管理栄養士含む)、精神保健福祉士

(※2) 「1年以上」→業務に従事した期間が1年以上かつ実際に従事した日数が1年あたり180日以上

児童発達支援管理責任者の実務要件

| 業務の範囲  | 対象となる事業・業務等   | 経験年数   |
|--|---|--|
| <p>① 相談支援業務</p> <p>※日常生活の自立に関する相談に応じ、助言・指導等の支援を行う業務</p>                                  | <p>ア 地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業その他これらに準ずる事業の従事者</p> <p>イ 児童相談所、児童家庭支援センター、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター、その他これらに準ずる施設の従事者又はこれに準ずる者</p> <p>ウ 障害者支援施設、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター、その他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>エ 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他これらに準ずる施設の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>オ 学校（大学を除く）その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者</p> <p>カ 次のいずれかに該当する者が従事する保険医療機関</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格者</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められる者</p> <p>(3) 国家資格等（※1）を有している者</p> <p>(4) 上記アからオに掲げる従業者及び従事者の期間が1年以上である者</p> | <p>①～③共通<br/>老人福祉施設・医療機関等以外での実務経験<br/>3年以上</p> <p>かつ<br/>通算して<br/>5年以上</p> |
| <p>② 直接支援業務</p> <p>※入浴・排せつ・食事等の介護、介護に関する指導、職業訓練、職業教育等の業務、動作の指導・知識技能の付与・生活訓練・訓練等に係る指導</p> | <p>ア 障害者支援施設、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童家庭支援センター、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床、その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>イ 障害福祉サービス事業、児童自立生活援助事業、放課後児童健全育成事業、子育て短期支援事業、乳児家庭全戸訪問事業、養育支援訪問事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、小規模住居型児童養育事業、家庭的保育事業、小規模保育事業、居宅訪問型保育事業、事業所内保育事業、病児保育事業、子育て援助活動支援事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業その他これらに準ずる事業の従事者又はこれに準ずる者</p> <p>ウ 保険医療機関又は保険薬局、訪問看護事業所その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>エ 特例子会社、重度障害者多数雇用事業所その他これらに準ずる施設の従業者</p> <p>オ 学校（大学を除く）その他これらに準ずる機関の従業者又はこれに準ずる者</p>  | <p>かつ<br/>通算して<br/>8年以上</p>  |
| <p>③ 有資格者</p>  | <p>次のいずれかに該当する者が、上記②のアからオに掲げる業務に従事する場合</p> <p>(1) 社会福祉主事任用資格者</p> <p>(2) 相談支援の業務に関する基礎的研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を習得した者と認められる者</p> <p>(3) 保育士</p> <p>(4) 児童指導員任用資格者</p> <p>(5) 精神障害者社会復帰指導員</p> <p>国家資格等（※1）に基づく業務に通算して5年以上従事している者が、上記の①及び②に掲げる業務に従事する場合</p>   | <p>かつ<br/>通算して<br/>5年以上</p> <p>かつ通算して<br/>3年以上</p>                         |

（※1）医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士（管理栄養士含む）、精神保健福祉士

（※2）「1年以上」→業務に従事した期間が1年以上かつ実際に従事した日数が1年あたり180日以上

事務連絡  
令和5年3月31日

各 { 都道府県  
市町村 } 障害保健福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課

### サービス管理責任者等研修の取扱い等に関するQ & Aについて

日頃より厚生労働行政の推進に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

令和5年2月28日付けで発出した事務連絡「サービス管理責任者等研修制度の取扱い等について」においてお示した内容に関しまして、今般具体的な運用等の詳細について、現時点において考えられる内容について、別添のとおりお示いたしますので、各都道府県・市町村におかれてはご了知いただくようお願いいたします。

なお、現在サービス管理責任者等研修制度に関する告示の改正作業中であること等から、別添の内容については今後変更となる可能性がありますので、ご留意くださいますようお願い申し上げます。



## 令和5年度におけるサービス管理責任者等研修制度の変更に関するQ &amp; A

## 1. 実務経験 (OJT) について

(OJT 期間が「6月以上」とすることができる要件について)

問1 実践研修の受講要件である実務経験 (OJT) について、「6月以上」とすることができる対象者については、具体的にどのような者であるか。

(答) 以下のいずれの要件も満たす者である。

① 基礎研修受講開始時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件 (相談支援業務又は直接支援業務3～8年) を満たしていること。

② 実践研修の受講要件である実務経験 (OJT) として、障害福祉サービス事業所等において、個別支援計画作成の業務に従事すること。

具体的には、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者 (以下「サービス管理責任者等」という。) の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等に従業者として配置を届け出ている者について、以下のいずれかの場合が該当する。

㊦ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が個別支援計画の原案の作成までの一連の業務 (利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、サービス管理責任者等が開催する個別支援計画の作成に係る会議への参画 (モニタリング含む) ※) に従事する場合。

㊧ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いている事業所等において、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている者 (実務経験者) がサービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務 (利用者へ面接の上アセスメントを実施、個別支援計画の原案を作成、個別支援計画の作成に係る会議の開催、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に説明し、個別支援計画を交付 (モニタリング含む) ※) に従事する場合。

㊨ 令和3年度末までに、実務経験者が基礎研修修了者となっており (経過措置対象者)、サービス管理責任者等とみなして個別支援計画の作成の一連の業務 (上記㊧と同様) に従事する場合。

※ 具体的な業務内容については問4参照。なお、実践研修の受講要件である基礎研修修了後の実務経験については、OJT として行う趣旨で設けていることを踏まえ、(必要に応じて他の事業所等に協力を求めるなどして) サービス管理責任者等による助言・指導を受けた上で行われることが望ましい。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に届出を行うこと。

## <問1：要件①に関して>

(基礎研修修了後に実務経験者となった場合について)

問2 基礎研修については、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件として規定されている年数に2年満たない時点から受講できるが、基礎研修修了後にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たした場合、それ以降は、2年間の実務経験（OJT）ではなく、個別支援計画の作成の業務の6か月の実務経験（OJT）を満たして実践研修を受講することが可能か。

(答) できない。個別支援計画の作成の業務の6か月の実務経験（OJT）については、基礎研修受講開始時に実務経験者である者が対象となり、基礎研修受講開始時に実務経験者でない者は、実践研修の受講には相談支援業務又は直接支援業務の2年間の実務経験（OJT）が必要である。

(「基礎研修受講開始時」について)

問3 「基礎研修受講開始時に既にサービス管理責任者等の配置に係る実務経験要件を満たしている」とあるが、これは「相談支援従事者初任者研修講義部分」受講時においても既に当該実務経験要件を満たしている必要があるか。

(答) 「サービス管理責任者等基礎研修」の受講開始時において既に実務経験要件を満たしていればよく、「相談支援従事者初任者研修講義部分」の受講開始時と実務経験要件を満たした時点の先後は問わない。

もっとも、実践研修の受講要件である実務経験（OJT）については、「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修講義部分」の双方を修了し、修了証の交付を受けた時点から起算可能となる。

## <問1：要件②に関して>

(OJTの業務の具体的内容について)

問4 「個別支援計画作成の業務に従事する」とあるが、具体的に対象となる業務はどのようなものか。

(答) 個別支援計画の作成の業務とは、以下の業務をいう。

- ① 利用者について面接した上でアセスメントを行い、適切な支援内容の検討を行う。(基準省令第58条第2～3項等 参照)
  - ② アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき個別支援計画の原案を作成する。(基準省令第58条第4項等 参照)
  - ③ 個別支援計画の作成に係る会議を開催し、上記原案の内容について担当者等から意見を求める。(基準省令第58条第5項等、解釈通知第四の3(7)②ア等 参照)
- ※ サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者が業務に従事する場合は、サービス管理責任者等が開催する上記会議に参画すること。
- ④ 上記原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得、個別支援計画を利用者に交付する。(基準省令第58条第6項等、解釈通知第四の3(7)②イ、ウ等 参照)
  - ⑤ 定期的に個別支援計画の実施状況の把握及び利用者についての継続的なアセスメント(モニタリング)を行い、少なくとも6月に1回以上個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行う。(基準省令第58条第8項等、解釈通知第四の3(7)②エ等 参照)

(OJTの業務の頻度等について)

問5 「個別支援計画の作成の業務」については、どれくらいの回数を行っている必要があるか。期間の算定についてはどのように行うべきか。

(答) この実務経験(OJT)は、サービス管理責任者等養成に係る一連の研修の一部をなすものとして設定されたものであり、その十分な実施を担保する観点から、少なくとも概ね計10回以上行うことを基本とする。

(なお、個別支援計画の見直しについては、少なくとも6月に1回以上行うことが指定基準上定められている)

また、実務経験(OJT)に係る期間(勤務日数)の算定にあたっては、厳密に「個別支援計画の作成の業務」を行った日のみを算入するのではなく、サービス管理責任者等の配置を必要とする障害福祉サービス事業所等において従事した期間をもって算定して差しつかえない。

(基礎研修修了者が OJT として個別支援計画の原案の作成を行う場合の人員配置の取扱いについて)

問6 サービス管理責任者等のもとで基礎研修修了者に個別支援計画の原案の作成までの業務を担わせる場合、当該基礎研修修了者の人員配置上の取扱いはどのようになるか。例えば、生活支援員として配置したまま当該業務を担わせることが可能か。

(答) それぞれ以下のとおりである。

- ① 基礎研修修了者をサービス管理責任者等に係る人員配置基準上必要な数を満たすため(※)にサービス管理責任者等として配置する場合利用者に対するサービス提供に支障がない場合に限り、生活支援員等として配置したまま個別支援計画の原案の作成の業務に従事することは可能であるが、生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入できないことに留意が必要である。

※ サービス管理責任者等を2人以上配置する必要がある事業所(利用者数が61人以上(共同生活援助及び自立生活援助は31人以上))において、サービス管理責任者等が1人配置されている場合、残りの人員は基礎研修修了者を配置することで基準を満たしているものとみなされる。

- ② 基礎研修修了者をサービス管理責任者等に係る人員配置基準上必要な数を超えて配置する場合

生活支援員等として配置したまま個別支援計画の原案の作成の業務に従事することは可能であり、かつ、生活支援員等の職務に係る常勤換算上、当該勤務時間を算入して差しつかえない。

## <問1：要件②及び③に関して>

(実務経験 (OJT) の確認方法等について)

問7 実践研修の受講にあたって必要となる実務経験 (OJT) の確認及び「個別支援計画作成の業務」に従事する旨の届出について、どのように行えばよいか。

(答) 実務経験 (OJT) の確認については、実務経験証明書等により確認することが考えられるが、「個別支援計画作成の業務」については、同業務に従事していることが当該実務経験証明書等に合わせて記載されているもので確認することを想定している。

また、「個別支援計画作成の業務」に従事する旨の届出については、実践研修受講開始時までの間に、人員体制届出等において該当する者が個別支援計画 (原案を含む) の作成の業務に従事する旨を明示する必要があるものとする。(※)

※ 実践研修受講開始時までの間であれば時期は問わないが、届出に係る事務負担の軽減の観点から、人員体制届出の際にあわせて行うことが考えられる。

具体的には、基礎研修修了者として配置され、個別支援計画の原案の作成までの一連の業務を担う場合は、備考欄等にその旨を記載することを要するものとする。

当該届出内容の確認については、研修受講者が研修の実施主体に対し、当該届出の写し等を提出すること等により行うことが考えられる。

なお、実務経験 (OJT) について、「個別支援計画作成の業務」に6月以上従事することで満たす意向の者については、問1における要件①のとおり、基礎研修受講開始日において実務経験者である必要があることから、サービス管理責任者等の配置に係る実務経験年数 (3～8年) を満たすに至った時期が基礎研修受講開始日以前かについても合わせて確認が必要である。

## 2. やむを得ない事由による措置について

(やむを得ない事由によるみなし配置期間が拡大される要件について)

問8 本改正により、やむを得ない事由によりサービス管理責任者等としてみなして配置される者について、一定の要件を満たした場合、実践研修を修了するまでの間（最長でサービス管理責任者等の欠如時から起算して2年間）みなし配置が可能となるが、具体的な要件は何か。

(答) 以下のいずれの要件も満たす者であることが必要である。

- ① 実務経験要件（相談支援業務または直接支援業務3～8年）を満たしている。
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に基礎研修修了者（※）となっている。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前から引き続き当該事業所に配置されている。

※ 「サービス管理責任者等基礎研修」及び「相談支援従事者初任者研修講義部分」の双方を修了している必要がある。

### <問8：要件②に関して>

(みなし配置期間中に基礎研修修了者となった場合について)

問9 やむを得ない事由によりサービス管理責任者等を欠いた事業所等において、基礎研修修了者でない実務経験者をサービス管理責任者等としてみなして配置したが、その後、みなし期間中に当該者が基礎研修修了者となった場合、みなし配置期間は2年間となるか。

(答) ならない。サービス管理責任者等としてみなして配置した者が、そのみなし配置期間中に基礎研修修了者となった場合は、元々のみなし期間の起算点から1年間のみみなして配置可能である。

(やむを得ない事由について)

問10 やむを得ない事由については、どういう場合が該当するのか。

(答) サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合である。なお、当該判断については、指定権者である自治体が個別の状況を踏まえて適切に判断すること。

### 3. 本改正施行前に係る取扱いについて

(本改正施行前における実務経験 (0JT) の算入可否について)

問 11 本改正施行前において、例えば令和4年9月に実務経験者となった上で、同年10月に基礎研修修了者となり、その後同月から6ヶ月間「個別支援計画の作成の業務」に従事していたが、その場合、本改正施行日以降直ちに実践研修を受講することが可能か。

(答) 本改正施行前の従事であっても、実務経験者となり、その後基礎研修修了者となった後の期間であれば、実務経験 (0JT) の期間に算入して差しつかえないため、設問の場合については可能である。

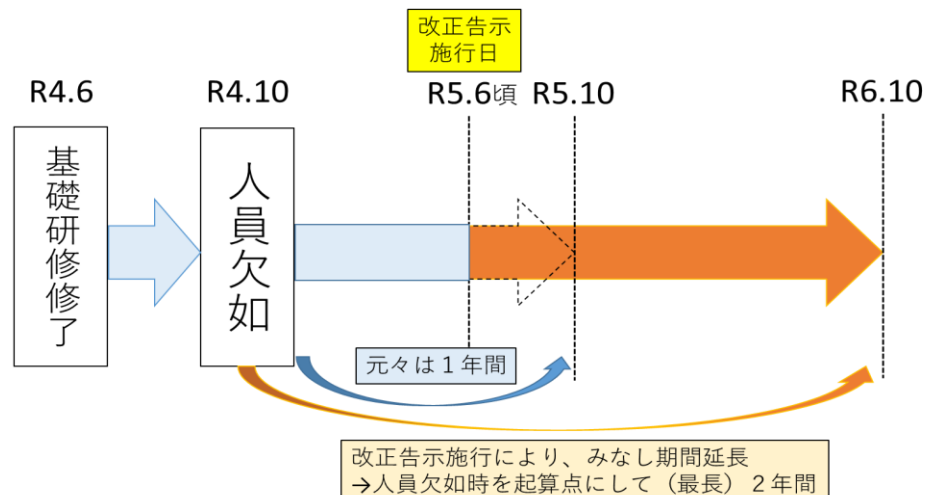
(本改正施行前よりみなし配置されていた場合について)

問 12 本改正施行前よりやむを得ない事由によりサービス管理責任者等としてみなして配置されている者であって、本改正施行日において問8における要件をいずれも満たしている場合については、本改正施行により、みなし配置期間が実践研修を修了するまでの間 (最長でサービス管理責任者等の欠如時から起算して2年間) となるか。

(答) 本改正施行日において問8における要件をいずれも満たしている場合は、施行日以降、実践研修を修了するまでの間 (サービス管理責任者等の欠如時から起算して2年間に限る。) みなし配置可能である。

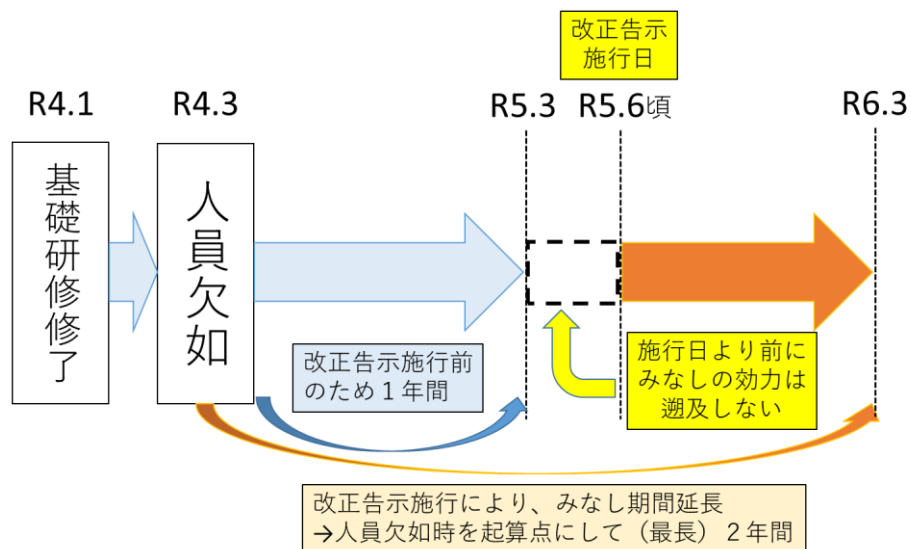
具体的には以下のとおり。

(例①) 令和4年 6月 基礎研修 (相談支援従事者初任者研修講義部分含む) 修了  
令和4年 10月 サービス管理責任者等欠如  
みなし配置開始 (令和5年9月まで可)  
令和5年 6月頃 改正告示施行  
→みなしサービス管理責任者等について、  
実践研修修了時 (最長で令和6年9月)  
までみなし配置期間継続



- (例②) 令和4年 1月 基礎研修（相談支援従事者初任者研修講義部分含む）修了
- 令和4年 3月 サービス管理責任者等欠如  
みなし配置開始（令和5年2月まで可）
- 令和5年 3月 みなし配置期間終了  
サービス管理責任者等欠如
- 令和5年 5月 人員欠如減算（サービス管理責任者等）算定開始
- 令和5年 6月頃 改正告示施行  
→令和5年2月までみなしサービス管理責任者等であった者について、令和5年7月以降、実践研修修了時（最長で令和6年2月）までみなし配置期間再開
- 令和5年 7月 人員欠如減算（サービス管理責任者等）算定終了

※人員欠如減算の算定開始、終了月については、届出時期等によって変動しうることに注意。





## 感染症の予防・まん延の防止のための措置について

(令和6年4月から義務化)

事業所内で感染症を予防し、又はまん延しないように

- 対策を検討する**委員会**の定期的な開催と従業者への結果の**周知**
  - 予防・まん延防止のための**指針**の整備
  - 予防・まん延防止のための**研修**及び**訓練**の定期的な実施
- が必要です。

\*一部のサービス種別を除きます。

Q1:委員会の設置は事業所ごとに行う必要がありますか？ また、すでに法人内にある委員会とは別に設置しないといけませんか？

A1:法人単位での設置や、他の会議体との一体的な設置・運営も可能です。

Q2:委員会の開催は、テレビ会議でも可能ですか？

A2:可能です。

Q3:委員会と研修は、どれくらいの頻度が必要ですか？

A3:委員会は、おおむね6か月に1度、研修は年1回以上とされています。

Q4:指針の整備に当たって参考となるものはありますか？

A4:厚生労働省の「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」を踏まえて検討してください。

## 業務継続計画（BCP）の策定について

（令和6年4月から義務化）

**感染症や非常災害**の発生時においても、

○ 利用者に**サービスを継続的に提供**するため

○ 非常時の体制での**早期の業務再開**を図るため

業務継続計画を策定し、その計画に従って必要な措置を講じる必要があります。

Q1:どのような内容を記載すればよいですか？

A1:平常時の備え(人的体制の構築・備蓄品の確保など)、初動体制、緊急時の対応、地域や関係機関との連携 などについて記載してください。

Q2:計画を策定したら、どう活用すればよいですか？

A2:職員に**周知**するとともに、有事に備えて定期的に**研修と訓練**を行ってください。

Q3:感染症と非常災害の業務継続計画を一体的に策定してもよいですか？

A3:差し支えありません。

Q4:計画の策定に当たって参考となるものはありますか？

A4:厚生労働省のホームページに動画や作成例が掲載されています。

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 >

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

# 介護職員等による 喀痰吸引等行為の実施について

---

青森県健康福祉部障害福祉課

# 1.介護職員等が喀痰吸引等を実施するためのこれまでの経緯

平成23年度まで 介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律等

平成22年 特別養護老人ホームにおいて、一定の研修を受けた介護職員が口腔内の喀痰吸引、胃ろうによる経管栄養の喀痰吸引等を行うことが出来ることとされました。

平成23年 平成24年度からの制度化に向け、県で喀痰吸引等を実施（口腔内、鼻腔内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養）。

その他の経過措置としてALS患者の在宅療養や盲・聾養護学校におけるたんの吸引など

## 平成24年度社会福祉士及び介護福祉士法の改正

都道府県が行う「喀痰吸引等研修」を修了し、**「認定特定行為業務従事者」として県に登録した介護職員等は、県に登録された事業所（登録特定行為事業者）**において、一定の条件

（医師の指示等）のもとに、喀痰吸引等の行為（特定行為）を実施できることとなりました。

また、平成24年度以前に研修を受けた介護職員（経過措置者）及び事業所も登録が必要となりました。

## 平成28年度介護福祉士国家試験受験における医療的ケア（講義と演習）の義務化

**平成28年度以降の介護福祉士国家試験に合格し、実地研修を修了していない介護福祉士に対し、事業所で実地研修を行うことができる「登録喀痰吸引等事業者」の規定が新たに追加**されました。

この改正を受け、県では、平成29年7月31日付けで「登録喀痰吸引等事業者の登録にかかる手引き」及び「登録喀痰吸引等事業者登録にかかるQ & A」を作成し通知しました。

※登録喀痰吸引等事業者は、県への事業者登録が必要

## 2 喀痰吸引等の特定行為、研修、事業者の区分

### 喀痰吸引等の特定行為の区分

#### 喀痰吸引

- ①口腔内の喀痰吸引
- ②鼻腔内の喀痰吸引
- ③気管カニューレ内部の喀痰吸引

#### 経管栄養

- ④胃ろう又は腸ろうによる経管栄養
- ⑤経鼻経管栄養

※令和2年度から半固形化栄養剤による経管栄養の研修の募集を開始

※平成30年度から第1号、第2号研修において人工呼吸器装着者に対応した研修の募集を開始

### 喀痰吸引等研修の区分

#### 1. 第1号、第2号研修（不特定多数の者に喀痰吸引等を行うための研修）

- (1) 第1号研修 5つ全ての特定行為ができる者
- (2) 第2号研修 1つから4つの特定行為ができる者

高齢福祉保険課

#### 2. 第3号研修（特定の者にのみ喀痰吸引等を行うための研修） 特定行為は特定の者に対応したもの

障害福祉課

### 事業者の区分

- 1. 登録特定行為事業者・・・認定証の交付を受けた介護職員等が喀痰吸引等を行う事業者
- 2. 登録喀痰吸引等事業者・・・実地研修を修了した介護福祉士で（公財）社会福祉振興・試験センターに喀痰吸引等の行為の登録を行った介護福祉士が喀痰吸引等を行う事業者  
（実地研修を修了していない介護福祉士（※）に対し、事業所で実地研修を行うことができる）

※平成29年1月以降の介護福祉士国家試験合格者、平成29年3月以降の介護福祉士養成施設卒業生に限る

## 4.介護職員等が喀痰吸引等を実施するための手続き(第3号研修)

基本研修(講義)8時間・2日間



筆記試験(20問・9割正解で合格)



基本研修(演習1日間)



実地研修

喀痰吸引等研修了証受領後、県に認定特定行為業務従事者認定証の登録申請→認定証の交付



就労している事業者が「登録特定行為事業者」登録又は変更届



喀痰吸引等の実施  
(認定特定行為業務従事者として)

## 5 介護職員に関する手続

### 申請に必要な書類（新規申請）

| 認定特定行為業務従事者(H24～) |                          |
|-------------------|--------------------------|
| 1                 | 様式1-1(第1号、第2号研修修了者用の申請書) |
| 2                 | 様式1-2(第3号研修修了者用の申請書)     |
| 3                 | 様式1-3(誓約書)               |
| 4                 | 住民票                      |
| 5                 | 喀痰吸引等研修修了証写(施設の原本証明が必要)  |

### 申請に必要な書類（行為の追加）

| 認定特定行為業務従事者 |                          |
|-------------|--------------------------|
| 1           | 様式1-6(第1号、第2号研修の行為追加申請書) |
| 2           | 認定証の原本                   |
| 3           | 喀痰吸引等研修修了証写(施設の原本証明が必要)  |

## 変更に必要な書類

| 認定特定行為業務従事者(H24～) |                            |
|-------------------|----------------------------|
| 変更                | 様式3-1(氏名、本籍、住所)            |
|                   | 変更事項前後の分かる資料(住民票や免許証の写しなど) |
| 再交付               | 様式4                        |
|                   | 県証紙450円                    |
| 辞退                | 様式5-1                      |
|                   | 認定証原本                      |
| 死亡等               | 様式6                        |

※ 結婚等により氏名が変わった場合は、変更届の提出が必要ですが、**再交付の申請は任意**です。



## 6 事業所登録に関する手続

### 申請に必要な書類（新規登録）

**登録は、事業所・施設(サービス)ごと**に必要となります。

|    | 登録特定行為事業者                        | 登録喀痰吸引等事業者     |
|----|----------------------------------|----------------|
| 1  | 様式6-1(事業者登録申請書)                  | 左同             |
| 2  | 登記簿                              | 左同             |
| 3  | 定款                               | 左同             |
| 4  | 様式6-2(特定行為従事者名簿)                 | 左同             |
| 5  | 様式6-3(事業者誓約書)                    | 左同             |
| 6  | 様式6-4(事業者登録適合書類)                 | 左同             |
| 7  | 事業者登録チェックリスト<br>(各種規程、マニュアル等の添付) | 左同             |
| 8  | 喀痰吸引等業務方法書                       | 左同             |
| 9  |                                  | 喀痰吸引等実地研修業務方法書 |
| 10 |                                  | 様式10(指導看護師名簿)  |

※ 既に登録特定行為事業者で、新たに登録喀痰吸引等事業者の登録を希望する場合は、2から8までは省略可

## 7 事業所登録に関する手続

### 変更等に必要な書類

| 項目                                      | 登録特定行為事業者<br>登録喫煙吸引等事業者 |
|---|-------------------------|
| 行為の追加                                   | 様式7(更新申請書)              |
| 登録時の内容の変更(※)                            | 様式8(変更登録届出書)            |
| 登録喫煙吸引等行為の一部または全てについて、<br>登録の必要がなくなった場合 | 様式9(登録辞退届出書)            |
| 登録通知の再交付                                | 登録通知再交付申請書、県証紙450円      |

### ※ 届出の必要な変更内容

- 開設者に関する事項(法人代表者氏名・住所等)
- 事業所の名称・所在地
- 認定特定行為業務従事者の変更(採用、退職)など

## 8登録に関する留意事項

### 従事者及び事業者

介護職員等が利用者に対し、喀痰吸引等の行為を行う場合は、**認定特定行為業務従事者の登録と事業者が登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引等事業者として登録がなければ実施できません(研修を修了しただけではできません)。**

登録を受けずに特定行為を行った者は、30万円以下の罰金に処せられることとなりますので、十分注意してください(社会福祉士及び介護福祉士法附則第23条第1項第1号)。

なお、事業者の登録状況は県のホームページに掲載しています。

また、**職員の追加にかかる変更の届出が提出されていない事業者が見受けられますので、認定特定行為業務従事者の登録申請と同時に届出(様式8)の提出を推奨します。**

### 登録特定行為事業者

事業所の新規登録手続には時間を要する場合がありますので、事業開始予定日の1ヶ月程度前までに申請されることを推奨します。

### 登録喀痰吸引等事業者

申請時に「平成29年1月以降の介護福祉士国家試験合格者」、「平成29年3月以降の介護福祉士養成施設の卒業生」、「公益財団法人社会福祉振興・試験センターに喀痰吸引等行為を登録した介護福祉士」のいずれかの職員がいる事業所に限りますので留意願います。

なお、認定特定行為業務従事者である介護福祉士が公益財団法人社会福祉振興・試験センターに喀痰吸引等行為を登録した後は、介護福祉士としてのみ喀痰吸引等行為を行うことになるため、事業所は登録喀痰吸引等事業者の登録が必要となります。

## 9 令和6年度喀痰吸引等研修について

### 研修案内（第1号、第2号研修）

| 区分                    | 対象者  | 募集開始 | ×切予定         |
|-----------------------|--|------|--------------|
| 1号・2号研修               | 介護職員等  | 4月下旬 | 5月中旬         |
| 指導看護師の伝達講習            | 指導する看護師  |      | 5月中旬         |
| 認定特定行為業務従事者実地研修前講座・演習 | 2号研修を修了し、新たに気管カニューレ内部の喀痰吸引、経鼻経管栄養を追加したい従事者（経過措置者は対象外）                  |      | 6月下旬         |
| 人工呼吸器追加講座・演習          | ・1号、2号研修を受講する者で、人工呼吸器の行為の追加を希望する者<br>・既に特定行為業務従事者であり、人工呼吸器の行為の追加を希望する者 |      | 5月中旬<br>6月下旬 |

令和6年度の研修は、4月下旬に県ホームページに掲載予定です。個別通知は行わないため留意願います。

### 研修案内（第3号研修）

令和5年度の開催をもって、県における喀痰吸引等研修（第3号研修）の実施を終了することとなりました。

令和6年度以降に第3号研修の受講を希望する場合は、喀痰吸引等研修を実施する「登録研修機関」での研修受講（受講料等の自己負担必要）をお願いします。

## ホームページ

喀痰吸引等研修(第一号、第二号研修)について

<http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/koreihoken/kakutantoukensyu.html>

青森県喀痰吸引等関係登録について

<http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/kakutankyuuininto-toroku.html>

青森県喀痰吸引等研修事業(第三号研修)について

<https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/tankyuinkenshu-tokutei.html>

県庁ホームページ内で、「喀痰研修」または「喀痰登録」と検索してください。

## 問い合わせ先

高齢福祉保険課介護保険グループ 電話 017-734-9298(直通)  
FAX 017-734-8090

障害福祉課障害福祉事業者グループ 電話 017-734-9308(直通)  
FAX 017-734-8092

# 各種申請・届出（指定・変更等）に 当たっての留意事項について

令和6年3月  
青森県健康福祉部障害福祉課

# 1、障害福祉サービス事業者等の指定申請

## 指定申請

●新規に障害福祉サービス事業所（又は一般相談支援事業所）の指定を受けたい場合は、最初に事業所を開設予定の市町村の障害福祉担当課へ指定申請にあたっての事前協議を行ってください。市町村における事前協議終了後は事前協議報告書を作成の上、指定を受けたい障害福祉サービスごとに必要となる申請書類と併せて、県障害福祉課あて申請書類一式を提出してください。

●申請書の提出期限は、事業開始予定月の前月1日（必着）です。

●生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型並びに児童発達支援及び放課後等デイサービスの指定申請の場合には県へ事前協議を行う必要があります。市町村との協議を経た上で、事業開始希望月の前々月20日までに、青森県健康福祉部障害福祉課へ事前協議書及び添付書類を提出してください。（※来庁は不要です）

※事前協議後の指定申請の提出期限は、上記のとおり事業開始予定月の前月1日（必着）です。

※変更指定申請書（添付書類を含む。）は事前協議終了後に提出してください。

# 新規指定申請の流れ

生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型並びに児童発達支援及び放課後等デイサービスの場合

その他のサービスの場合

市町村へ事前協議(各市町村)

県へ事前協議  
(事前協議書等を事業開始月の前々月20日までに提出)

県審査・決裁

指定申請書等提出(事業開始月の前月1日まで)

県審査・決裁

事業開始

※書類の内容に不備や不足がある場合は、書類の修正や追加書類の提出を求めます。書類の修正や追加書類の提出が期限に遅れる場合は、指定申請書記載の事業開始予定年月日どおりに指定できないこともあります。



# 新規指定申請書類に係る留意事項

## ①障害福祉サービス事業等開始届出書(第7号様式)及び障害児通所支援事業等(児童自立生活援助事業等)開始届書(第25号様式)について

- 必ず各項目(1~8)の内容を記載してください。

例) 1 事業の種類  
生活介護

- 収支予算書、事業計画書は必ず添付してください。

- 押印は不要です。

- 別添資料で確認可能な項目については、別添~~参照のような書き方で差支えありません。

第7号様式(青森県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細則第6条関係)

番 号  
年 月 日

青森県知事 殿

届出者 住所 法人にあつては、名  
氏 名 (称及び代表者の氏名)

障害福祉サービス事業等開始届出書

障害福祉サービス事業等を開始するので、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第79条第2項の規定により、収支予算書及び事業計画書を提出し、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 事業の種類(障害福祉サービス事業を行おうとする者にあつては、障害福祉サービスの種類も記載すること。)及び内容
- 2 経営者の氏名及び住所(法人にあつては、名称及び主たる事務所の所在地)
- 3 条 目、定款その他の基本約款
- 4 職 員の定数及び職務の内容
- 5 主 要 職員の氏名及び経歴
- 6 事業を行おうとする区域(市町村の委託を受けて事業を行おうとする者にあつては、当該市町村の名称も記載すること。)
- 7 障害福祉サービス事業(施設を必要とするものに限る。)、地域活動支援センターを営む事業又は福祉ホームを営む事業を行おうとする者にあつては、当該事業の用に供する施設の名称、種類(短期入所を行おうとする場合に限る。)、所在地及び利用定員
- 8 事業開始の予定年月日

(添付書類)

- 1 収支予算書
- 2 事業計画書

注 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦長とする。



### ③実務経験証明書の記載方法について

サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、管理者、サービス提供責任者、相談支援専門員等の配置や加算の取得等において実務経験を証明する際に、経歴の証明として実務経験証明書の提出が必要となる場合があります。以下の点にご留意ください。

- 必ず告示、通知等で**実務要件を確認し、要件に該当する証明書をご提出ください。**

例) サービス管理責任者に配置したい → 直接支援8年以上又は相談支援5年以上の実務経験を証明。(※資格非保持の場合)

- 原則、実務経験を証明したい本人が**旧勤務先の法人に発行を依頼してください。**

※**旧勤務先法人の代表者印の押印が必要**です。押印の無いものは証明書として認められません。

※取得に時間がかかることがありますので、時間に余裕をもって取得してください。

- 業務期間の年数、月数(○年○カ月)の誤りがないか必ずご確認ください。

例) 令和4年12月1日～令和6年3月15日は1年3か月となります。

- 「うち業務に従事した日数」は、**実際に勤務した日数**(○○○日)をご記載ください。

- 複数の期間の証明をする場合には、「業務期間」、「うち業務に従事した日数」は、**業務ごとに分けて記載**してください。

例) 生活支援員 平成26年4月1日～平成28年3月31日(2年0カ月) (385日)

職業指導員 平成28年4月1日～平成30年3月31日(2年0カ月) (390日)

- 原本ではなく、**写しをご提出ください。**原本については個人で保管してください。

(参考様式4)

### 実務経験証明書

第 号  
令和 年 月 日

様

施設又は事業所所在地及び名称

代表者氏名  
電話番号

印

下記の者の実務経験は、以下のとおりであることを証明します。

|             |                      |
|-------------|----------------------|
| 氏 名         | (生年月日 年 月 日)         |
| 現 住 所       |                      |
| 施設又は事業所名    | 施設・事業所の種別 ( )        |
| 業 務 期 間     | 年 月 日～ 年 月 日 ( 年 月間) |
| うち業務に従事した日数 |                      |
| 業 務 内 容     | 職名 ( )               |

(注) 1. 施設又は事業所名欄には、知的障害者更生施設等の種別も記入すること。  
 2. 業務期間欄は、証明を受ける者が障害者に対する直接的な援助を行っていた期間を記入すること。(産休・育休・療養休暇や長期研修期間等は業務期間となりません)  
 現在、既に必要とする実務経験期間を満たしている場合は、実務経験証明書作成日までの期間または、退職した日までの期間を記入してください。  
 3. 業務内容欄は、生活指導員、看護師等の職名を記入し、本来業務について、知的障害者更生事業における○○業務、○○実施要綱の○○事業の○○業務等具体的に記入すること。  
 また、療養病床の病棟等において介護業務を行った場合は明記し、当該病棟が療養病床として許可等を受けた年月日を記入すること。  
 4. 証明内容を訂正した場合は、証明権者の職印を押印してください。なお、修正液による訂正は認められません。  
 5. 業務に従事した日数は、1年あたり180日以上が必要とされます。

# 変更指定申請

- 生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型並びに児童発達支援及び放課後等デイサービスの定員を増やす場合には変更指定申請が必要となります。
- 変更指定申請の際は、市町村との協議を経た上で、事業開始希望月の前々月20日までに、青森県健康福祉部障害福祉課へ事前協議書を提出してください。（※来庁は不要です）
- 事前協議後の指定申請の提出期限は、上記のとおり事業開始予定月の前月1日（必着）です。  
※変更指定申請書（添付書類を含む。）は事前協議終了後に提出してください。

# 変更指定申請の流れ

※生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型並びに児童発達支援及び放課後等デイサービスの定員を増やす場合

市町村での事前協議(各市町村)

県での事前協議  
(事前協議書等を事業開始月の前々月20日までに提出)

県審査・決裁

指定申請書等提出(事業開始月の前月1日まで)

県審査・決裁

定員の増

# 2、障害福祉サービス事業者等の指定更新申請

## 指定更新

- 指定更新を希望する場合は、**指定有効期間の満了日までに申請してください。**
- なお、審査事務を円滑に行うため、当課で指定更新申請の受付期間を定め、連絡しています。これまでのところ、受付期間は概ね1月前に設定して通知しています。
- 指定更新申請に対する審査に当たっては、指定基準を満たしていることを確認する必要があるため、**事業休止中のままでの指定更新はできません**。事業休止中の場合は、まず指定基準を満たした上で、**事業再開の手続**を行う必要がありますので御留意願います。
- 更新後に**再度休止をする前提で指定更新申請を行うことはできません**のでご留意ください。

# 3、障害福祉サービス事業者等の変更・再開 ・廃止・休止の各届出

## 変更・再開

- 変更・再開に係る各届出は、これらのあったときから10日以内に行ってください。
- 上記の例外として、算定する報酬の単位数の増に関する変更の場合は、算定開始予定月の前月15日（必着）までに届出してください。
- また、変更内容が生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス及び障害児入所施設の事業に係る定員の増の場合は、届出ではなく変更指定申請となりますので、7ページ目に記載の流れで変更指定申請を行ってください。
- 変更届の添付書類については、「別表1」を参照してください。

## 廃止・休止

- 廃止・休止に係る届出は、必ず廃止又は休止の日の1か月前までに届出してください。  
※廃止予定日の1月以内に届出を提出するケースが非常に多く見受けられますので、御留意ください。
- 廃止の際は、現にサービスを受けている利用者の希望・意向を確認の上、引き続きサービスの提供を希望する利用者に対し必要なサービスの提供が継続されるよう、連絡調整等を実施してください。



# 4、報酬基準等について①

障害福祉サービス等の報酬算定について、国では算定基準として報酬告示や報酬告示に基づく関係告示を定めています。

そのほか、報酬告示の詳細を示した留意事項やQ&Aが発出されています。報酬算定に当たっては、**これらの基準省令等を確認の上**、適切な請求事務に努めていただきますようお願いいたします。

## 【指定障害福祉サービス・指定障害者支援施設】

○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日厚生労働省告示第523号)⇒「**報酬告示**」

○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)⇒「**留意事項通知**」

## 【地域相談支援】

○障害者に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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年3月14日厚生労働省告示第12号)⇒「**報酬告示**」

○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)⇒「**留意事項通知**」

# 4、報酬基準等について②

## 【障害児通所・入所支援】

○児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第122号）⇒「**報酬告示**」

○児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日厚生労働省告示第123号）⇒「**報酬告示**」

○児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24年3月30日障発第0330第16号）⇒「**留意事項通知**」

また、県HPから最新の留意事項通知や報酬算定等に関する過去のQ&Aが確認できます。  
(<http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/shougai-jigyousha-shitei.html>)

これらの内容を確認した上で、運用上の疑義等ある場合は、**原則FAX（質問票）**で御質問ください。

※加算等の届出をするときは次ページ以降の「別表1」を参考とし、内容を確認できる書類を添付してください。

# 4、報酬基準等について③

## 令和6年度報酬改定について

- 現在、報酬改定に関するお問い合わせについては、厚生労働省発出の「概要」以外の御案内ができません。
- 厚生労働省通知等で、改定内容が確定し次第、当課HPへ掲載する予定ですので、しばらくお待ちください。  
(確定版の通知等の発出は3月下旬頃と見込まれます。)
- 報酬改定に関する届出については、確定後、御案内します。(3月下旬以降を予定)

# 5、各種申請手続きに関する届出について

## ○ 各種届出様式の掲載場所について

インターネット上で「青森県庁ウェブサイト」と検索し、そこから入ってください。

青森県庁ウェブサイト > ホーム

> ①組織でさがす > ②健康福祉部 > ③障害福祉課

> ④障害者総合支援法・児童福祉法(障害児に係るもの)

> ⑤障害福祉サービス事業者等の指定申請・届出について

※次ページに掲載場所をお示しいたしますので、業務の参考としてください。

🔍 サイト内を検索する

☆ 利用の多いページ

|              |            |
|--------------|------------|
| 入札情報         | 電子申請・届け出   |
| 公募・募集        | 職員等採用案内    |
| 教員採用情報       | 県庁インターンシップ |
| 試験・資格        | 補助金・助成金    |
| イベント         | 青森県基本計画    |
| 統計           | 県例規集       |
| 青森県報         | 職員名簿       |
| <b>組織で探す</b> | 市町村ホームページ  |

# ①トップページの「組織で探す」をクリック



ホーム > 組織でさがす > 健康福祉部

🔄 画面表示等の変更

## 健康福祉部

- 健康福祉政策課
- がん・生活習慣病対策課
- 医療薬務課
- 保健衛生課
- 高齢福祉保険課
- こども未来課
- 障害福祉課**
- 十和田食肉衛生検査所
- 田舎館食肉衛生検査所
- 青森県女性相談所
- 青森県動物愛護センター
- 青森県子ども自立センターみらい
- 青森県障害者相談センター
- 青森県立あすなろ療育福祉センター
- 青森県立さわび療育福祉センター
- 青森県立精神保健福祉センター

# ③「障害福祉課」をクリック

## 組織でさがす

- 総務部
- 企画政策部
- 環境生活部
- 健康福祉部**

# ②「健康福祉部」をクリック

## 障害福祉課

### 最新情報

障害福祉課の最新情報一覧

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
| <p>障害児通所支援事業に係る自己評価結果等の集へ...</p> <p>2024年1月20日</p>             | <p>精神科救急医療システム</p> <p>2024年1月20日</p>                         | <p>青森県措置入院者等通所後支援マニュアルを制定...</p> <p>2024年1月17日</p>          | <p>障害者総合支援法・児童福祉法(障害児に係るもの)について</p> <p>2024年1月14日</p>           |
| <p>児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年12月厚生労働省令第35号)</p> | <p>祝祭日・休日において緊急に精神科医療を必要とする方を対象に、適切な支援を確保するため、次のような納...</p>  | <p>県では、次のとおり、青森県措置入院者等通所後支援マニュアルを制定しましたので、お知らせします。青...</p>  | <p>「令和元年台風19号」関連通知等(「令和元年台風19号」により被災した障害者等に対する実施決定等)について...</p> |
| <p>青森県障害者の意思疎通手段の利用の促進に関す...</p> <p>2024年1月4日</p>              | <p>障害者施設等への法整備</p> <p>2024年1月4日</p>                          | <p>指定自立支援医療機関の指定申請等について基...</p> <p>2024年1月4日</p>            | <p>障害者虐待の防止等につい...</p> <p>2024年12月24日</p>                       |
| <p>平成23年8月に改正された「障害者基本法」では、千代田県庁として設置が認められ、全ての障害者が可能な限...</p>  | <p>・社会福祉施設等における今年度のインフラ整備に対する推進について(令和元年12月20日付け厚生労働省...</p> | <p>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自立支援医療(育成医療・更生医療)...</p> | <p>平成24年10月1日、障害者虐待の防止、国や自治体等の実態、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び...</p>    |
| <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>            | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>          | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>         | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>             |
| <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>            | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>          | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>         | <p>申請に対する処分に関する審査基準・標準処理精...</p> <p>2024年12月20日</p>             |

### 関連ページ

- 平成30年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導について
- 平成30年度就労移行等実態調査について
- 第39回全国障害者技能協議大会について
- 平成29年度予算執行調査(障害福祉サービス等)について
- 社会福祉施設等における事故・不祥事発生時の報告取扱要領の一部改正について
- 障害福祉サービス等の情報の公表について
- 障害者差別解消法について
- 障害者計画・障害福祉計画について
- 障害者虐待の防止等について
- **障害者総合支援法・児童福祉法(障害児に係るもの)について**
- 指定自立支援医療機関の指定申請等について【医療機関向け情報】
- 指定自立支援医療機関(育成医療・更生医療)集団指導(自己点検)の実施について
- 発達障害関連について
- **令和元年度研修の実施について(相談支援従事者研修・サービス**

- **産科医療補償制度**
  - **青森県保育・障害福祉サービス事業所等認証評価制度 参加宣言及び認証申請(第1回目)受付中**
  - **視覚・聴覚障害者のICT利活用の支援について**
  - **医療的ケア児支援について**
  - **身体障害者手帳認定の手引き**
  - **指定管理制度導入施設**  
～指定管理者募集中～【募集は終了しました。】
- 【青森県身体障害者福祉センターねむのき会館】  
身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第31条に規定される身体障害者福祉センターとして、身体障害者に関する各種の相談に応じ、身体障害者に対し、機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的として設置されています。
- 【青森県視覚障害者情報センター】  
身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第34条に規定される視覚障

拡大

### ④関連ページの

「●障害者総合支援法・児童福祉法(障害児に係るもの)について」をクリック

|   |   |
|---|---|
| <p>関連ページ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 平成30年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導について</li> <li>● 平成30年度就労移行等実態調査について</li> <li>● 第39回全国障害者技能協議大会について</li> <li>● 平成29年度予算執行調査(障害福祉サービス等)について</li> <li>● 社会福祉施設等における事故・不祥事発生時の報告取扱要領の一部改正について</li> <li>● 障害福祉サービス等の情報の公表について</li> <li>● 障害者差別解消法について</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>産科医療補償制度</b></li> <li>● <b>青森県保育・障害福祉サービス事業所等認証評価制度 参加宣言及び認証申請(第1回目)受付中</b></li> <li>● <b>視覚・聴覚障害者のICT利活用の支援について</b></li> <li>● <b>医療的ケア児支援について</b></li> <li>● <b>身体障害者手帳認定の手引き</b></li> <li>● <b>指定管理制度導入施設</b></li> </ul> |
|---|---|

## 障害者総合支援法・児童福祉法（障害児に係るもの）

[障害者支援施設等への注意喚起について](#) ⊕

[障害者総合支援法・児童福祉法（障害児に係るもの）関係通知集](#) ⊕

[障害福祉サービス事業者等名簿【青森県所管事業所分のみ】等について](#) ⊕

[障害福祉サービス事業者等の指定申請・届出について](#) ⊕

[障害児通所・入所支援に係る事業者の指定申請・届出について](#) ⊕

[福祉・介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算について](#) ⊕（障害福祉サービス事業者等）

[障害福祉サービス事業者等の指定更新について](#) ⊕

**障害福祉サービス事業等の新規指定、変更、加算、廃止、休止、再開等について**

**障害児通所支援事業等の指定、更新、変更、加算、廃止、休止、辞退等について**

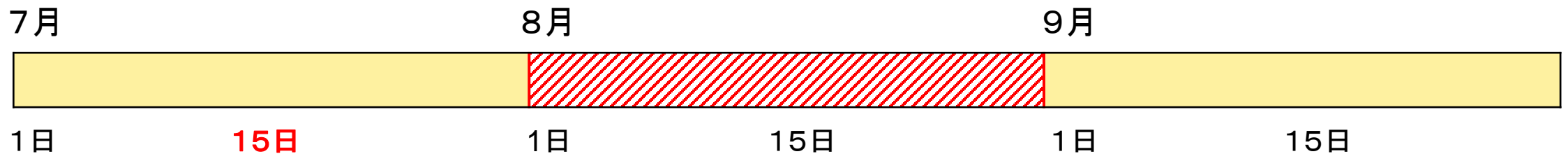
**障害福祉サービス事業所等の指定更新について**

# 6、障害福祉サービス事業等の変更届出について

## ○ 提出期限について

| 変更内容            | 期限                       |
|-----------------|--------------------------|
| 新たに加算等を算定       | <u>前月15日必着（※以下の例を参照）</u> |
| 加算等の取り下げ・減算     | わかり次第速やかに届け出ること          |
| 加算等の区分変更（単位数の増） | <u>前月15日必着（※以下の例を参照）</u> |
| 加算等の区分変更（単位数の減） | わかり次第速やかに届け出ること          |
| 加算以外の変更         | わかり次第速やかに届け出ること          |

例) 8月に新たに加算を算定又は算定単位数の増をしたい場合



**届出提出※（加算を算定したい月の前月15日）**  
 ※16日以降に届いたものは9月サービス提供分からの適用となります。

加算を算定したい月（8月）  
 ※県へ届け出た体制でサービスを提供



## ○加算等の届出に係る留意事項

- 15日が閉庁日の場合は、直前の開庁日が締切となります。  
例) 15日が日曜日→13日金曜日が締切
  - 16日以降に届いた分については、翌月ではなく翌々月サービス提供分からの適用となりますので、余裕をもって提出してください。
  - 加算等の区分変更（算定単位数の減）が発覚した場合は、速やかに県へ届出を行ってください。  
(単位数が減る変更は届出を行う前であっても、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないこととなります。届出がされずに後日発覚した場合には、過誤調整の手続きが必要になります。)
  - 県への届出をしていない場合は、当該加算の請求を行わないようにしてください。
- ※県への届出がされずに報酬の請求が行われた場合、報酬請求時にエラーが生じますので留意願います。

## ○「前年度実績」に基づく基本報酬及び加算の取扱いについて

- 「前年度又は前年度末日の実績」に応じて基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるサービスについて、**令和6年4月から新規算定・区分の変更・算定の終了**を行う場合は前年度実績に基づく見直しを行った上で必要な書類を提出してください。
- 留意事項
  - ・**期限までに提出のない場合は、遡っての算定(単位数の増)はできません。**
  - ・前年度の実績により加算の算定が「終了」したり、報酬区分の「単位数が減る変更」は**速やかに**変更届出を行ってください。
  - ・単位数が減る変更は届出を行う前であっても、**加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないこと**となります。
  - ・4月以降も報酬区分・加算区分に変更がない場合は届出は不要です。
  - ・**「就労継続支援A型事業所の基本報酬の算定区分の届出」は変更の有無に関わらず毎年4月中に届出が必要です。**
- 届出期限(新規取得や区分変更(単位数の増))  
**令和6年4月15日(月)必着**  
※前年度実績に基づかない加算の**新規取得や区分変更(単位数の増)**は、4月サービス提供分から算定しようとする場合、**令和6年3月15日(金)**が提出期限となりますのでご注意ください。
- 前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算  
次ページの「加算等一覧」～前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算～」を参照ください。

# 「加算等一覧」～前年度実績に基づき決定される報酬区分及び加算～

| 番号 | 報酬・加算名<br><div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     加算算定で「利用者の数」を用いる場合は、<br/> <b>前年度の平均値</b><br/>                     = 前年度の全利用者数の延べ数<br/>                     ÷ 当該前年度の開所日数                 </div> | 居宅介護<br>重度訪問介護 | 行動援護<br>同行援護 | 療養介護 | 生活介護 | 施設入所支援 | 自立訓練<br>(機能訓練) | 自立訓練<br>(生活訓練) | 宿泊型自立訓練 | 就労移行支援 | 就労継続支援<br>A型 | 就労継続支援<br>B型 | 就労定着支援 | 共同生活援助 | 地域移行支援 | 児童発達支援 |
|----|---|----------------|--------------|------|------|--------|----------------|----------------|---------|--------|--------------|--------------|--------|--------|--------|--------|
| 0  | 基本報酬算定区分  |                |              |      |      |        |                |                |         | ●      | ●            | ●            | ●      |        | ●      | ●      |
| 1  | 移行準備支援体制加算(Ⅰ)   |                |              |      |      |        |                |                |         | ●      |              |              |        |        |        |        |
| 2  | 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算  |                |              |      | ●    | ●      | ●              | ●              | ●       | ●      | ●            | ●            |        | ●      |        |        |
| 3  | 重度者支援体制加算   |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 4  | 重度障害者支援加算(Ⅰ)  |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 5  | 就労移行支援体制加算  |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 6  | 就労定着実績体制加算  |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              | ●      |        |        |        |
| 7  | 人員配置体制加算  |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 8  | 地域移行支援体制強化加算  |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 9  | 通勤者生活支援加算   |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        | ●      |        |        |
| 10 | 特定事業所加算   |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 11 | 目標工賃達成指導員配置   |                |              |      |      |        |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 12 | 夜勤職員配置体制加算  |                |              |      |      | ●      |                |                |         |        |              |              |        |        |        |        |
| 13 | 夜間支援等体制加算   |                |              |      |      |        |                |                | ●       |        |              |              |        | ●      |        |        |
| 14 | 就労支援関係研修修了加算  |                |              |      |      |        |                |                |         | ●      |              |              |        |        |        |        |

※報酬改定の内容を踏まえ改定予定。

# ○ 届出書類について

変更届出をするときは次の書類を提出してください。押印は不要です。

## ①変更届出書(様式第2号)・・・者・児共通

※変更内容が分かるよう、必ず変更の内容(変更前・変更後)を記載してください。  
記載がない場合は県で変更内容を正しく把握できない可能性があります。

## ②障害福祉サービス事業等変更届出書(第8号様式)・・・者 障害児通所支援事業等変更届出書(第27号様式)・・・児

## ③変更内容を確認できる書類(次ページ「別表1」を参照)

※今回お知らせする内容は、R6年度報酬改定で変更となる可能性がありますのでご注意ください

|   | 変更事項   | 添付書類   |
|---|--|--|
| 1 | 事業所（施設）の名称                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程（変更前・変更後）</li> </ul>  |
| 2 | 事業所（施設）の所在地（設置の場所）<br>【事業の実施場所の変更の場合】            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図</li> <li>・ 設備・備品等一覧（参考様式2）</li> <li>・ 建物の写真（外観と内観）</li> <li>・ 消防法及び建築基準法上の検査済証等</li> <li>・ 運営規程（変更前・変更後）</li> </ul> |
| 3 | 事業者（設置者）の名称                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款・寄附行為（写）</li> <li>・ 登記事項全部証明書（登記簿謄本）</li> </ul>   |
| 4 | 主たる事務所の所在地【設置者の本部住所変更の場合】                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款・寄附行為（写）</li> <li>・ 登記事項全部証明書（登記簿謄本）</li> </ul>   |
| 5 | 代表者の氏名、住所及び職名                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項全部証明書（登記簿謄本）</li> </ul>   |
| 6 | 定款・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等<br>（当該指定に係る事業に関するものに限る。） | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定款・寄附行為（写）</li> <li>・ 登記事項全部証明書（登記簿謄本）</li> <li>・ 条例等（写）</li> </ul>   |
| 7 | 事業所（施設）の平面図及び設備の概要                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図（変更前・変更後）</li> <li>・ 設備・備品等一覧（参考様式2）</li> </ul>  |

|    | 変更事項   | 添付書類  |
|----|--|---|
| 8  | 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書（参考様式 3）</li> <li>・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】</li> </ul>   |
| 9  | 事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所<br>【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護の場合】                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書（参考様式 3）</li> <li>・ 実務経験証明書（参考様式 4）</li> <li>・ 資格証（写）</li> </ul>  |
| 10 | 事業所のサービス管理責任者の氏名及び住所<br>【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・一般相談支援 <b>以外</b> の場合】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書（参考様式 3）</li> <li>・ 実務経験証明書（参考様式 4）</li> <li>・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】</li> <li>・ サービス管理責任者等研修修了証（写）</li> <li>・ 相談支援従事者初任者研修 講義部分の受講証明書（写）</li> <li>・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第 5 号別紙 2）</li> </ul> |
| 11 | 事業所（施設）の児童発達支援管理責任者の氏名及び住所<br>【障害児通所・入所支援の場合】                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書（参考様式 3）</li> <li>・ 実務経験証明書（参考様式 4）</li> <li>・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】</li> <li>・ サービス管理責任者等研修修了証（写）</li> <li>・ 相談支援従事者初任者研修 講義部分の受講証明書（写）</li> <li>・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第 5 号別紙 2）</li> </ul> |
| 12 | 地域相談支援の提供に当たる者の氏名及び住所<br>【一般相談支援の場合】                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書（参考様式 3）</li> <li>・ 実務経験証明書（参考様式 4）</li> <li>・ 資格証（写）【資格要件が必要な場合】</li> <li>・ 研修修了証（写）</li> <li>・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第 5 号別紙 2）</li> </ul>   |

| 変更事項 |  | 添付書類  |   |
|------|--|---|---|
| 13   | 運営規程   | 定員の変更   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2）</li> <li>【定員増の場合】</li> <li>・平面図（変更前・変更後）</li> <li>・設備・備品等一覧（参考様式2）</li> <li>・介護給付費等算定に係る体制状況一覧表（様式第5号別紙1）</li> </ul> |
|      |  | 定員以外の変更   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> <li>・その他関連資料（例：勤務形態一覧表等）</li> </ul>  |
| 14   | 介護給付費等の請求に関する事項<br>【※算定する単位数が増える場合は前月15日までに届出】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護給付費等算定に係る体制状況一覧表（様式第5号別紙1）</li> <li>※一覧表には、変更部分だけでなく、該当するサービスの全加算項目についての体制を記入してください。</li> <li>※GHは、共同生活住居ごとに一覧表を作成してください。</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2）</li> <li>・加算に係る届出書（加算毎に別様式）</li> </ul> |   |
| 15   | 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書・協定書等（写）</li> </ul>  |   |
| 16   | 事業所（施設）・主たる事務所の連絡先<br>（電話番号、FAX番号、メールアドレス）     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業の付表</li> </ul>   |   |

|    | 変更事項   | 添付書類   |
|----|--|--|
| 17 | 事業所の種別（併設型・空床型の別）<br>【短期入所のみ】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2）</li> <li>・平面図（変更前・変更後）</li> <li>・設備・備品等一覧（参考様式2）</li> </ul> |
| 18 | 併設型における利用定員数<br>空床8型における当該施設の入所者の定員<br>【短期入所のみ】                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> <li>・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式第5号別紙2）</li> <li>・平面図（変更前・変更後）</li> <li>・設備・備品等一覧（参考様式2）</li> </ul> |
| 19 | 委託している障害福祉サービスの種類並びに委託先の事業所名称及び所在地<br>【重度障害者等包括支援において、第三者委託により提供する障害福祉サービスがあるときのみ】 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約書（写）</li> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> </ul>  |
| 20 | 関係機関等との連携その他の支援体制の概要<br>【共同生活援助のみ】   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要がわかるもの（様式任意）</li> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> </ul>  |
| 21 | 連携する公共職業安定所その他関係機関の名称<br>【就労移行支援のみ】  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・概要がわかるもの（様式任意）</li> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> </ul>  |
| 22 | 医療法第7条の許可を受けた病院又は診療所であること【障害児通所・入所支援の場合】   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・許可証（写）</li> </ul>  |
| 23 | 主たる対象者   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（変更前・変更後）</li> <li>【対象者を特定する場合】</li> <li>・主たる対象者を特定する理由書（参考様式7）</li> </ul>                                   |



# 7、毎年度又は3年毎に届出が必要な書類について

## 工賃向上計画

平成19年度から「工賃倍増5か年計画」を、平成24年度以降は3年毎に「工賃向上計画」を策定し、工賃向上に資する取り組みを推進してきたところです。『「工賃向上計画」を推進するための基本的な指針』の一部改正について』（令和3年3月10日障発0310第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）において、令和3年度以降についても「工賃向上計画」に基づく取り組みを推進することとされており、令和6年度の報酬改定に伴い当該指針もまた改正されることが予想されますが、就労継続支援B型事業所におかれましては、令和6年度から令和8年度までの3か年の工賃向上計画の作成の御準備をお願いいたします。

提出期日は令和6年5月末日までとなることが予想されますが、正式な期日等詳細については、厚生労働省から通知があり次第、各事業所へ改めてお知らせする予定です。

## 工賃(賃金)実績の報告 ※ 毎年度

就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所は、毎年、県に対し前年度の工賃(賃金)実績を報告することとなっています。例年、厚生労働省から依頼が来次第、各事業者へ通知しています。

## 就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書 ※ 毎年度

就労継続支援A型事業所の基本報酬の算定区分に関する届出書は毎年4月15日まで(令和6年度は令和6年4月15日(月)まで)に県障害福祉課へ届出が必要です。

### 【届出書類】

- ・様式第2号(指定内容変更届出書)
- ・第8号様式(障害福祉サービス事業等変更届出書)
- ・様式第5号別紙1(体制等状況一覧表)
- ・就労継続支援A型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書
- ・就労継続支援A型事業所におけるスコア表(全体)

## 就労移行支援事業所における就職者数 ※ 毎年度

障害福祉サービス事業者等に係る指定基準省令において指定就労移行支援事業者又は就労移行支援を提供する指定障害者支援施設は、前年度における就職した利用者数その他の就職に関する状況を県に報告しなければならないとされています。

※事業所の所在地が中核市(青森市・八戸市)にある場合は、中核市(青森市・八戸市)に報告することになります。

県から照会がありましたら所定の様式により報告をしてください。

## 自己評価結果等の公表にかかる届出書 ※ 毎年度

児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援が対象です。

平成31年4月1日から障害児通所支援事業者は自己評価等の公表が義務付けられており、自己評価結果等の公表方法及び公表内容について県に届出のない場合、減算(自己評価結果等未公表減算:所定単位数の100分の85)が適用されます。例年1月頃に県ホームページに掲載するので、期日までに提出してください。

## 障害福祉サービス等処遇改善計画書 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書 ※ 毎年度

福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算については、取得する年度毎に計画書の提出が必要です。( **令和6年度から引続き算定する場合も計画書の提出が必要です。** )

年度初めの4月から当該加算を算定する場合は、前年度の2月末までに計画書を提出してください。

なお、**令和6年度**については、4月及び5月サービス提供分を算定する場合の提出期限は**令和6年4月15日までにを行うこととする予定**です。計画書の様式については、追って御連絡します。また、6月以降は、処遇改善加算等を新加算に一本化する予定となっておりますので、それに関する届出等については、改めて御連絡します。

また、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を受給した事業所は、**各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書**を提出してください。

なお、様式等は県HPへ掲載しています(計画書は例年1月頃、実績報告書は例年6月頃に更新)。

前年度の様式と変更している場合もありますので、毎年度県HPを確認してください。

# 8、減算における留意事項

## サービス管理責任者欠如減算①

### 【減算の対象】

以下の場合で、他に資格要件を満たしたサービス管理責任者を配置できない場合には、減算の対象となります。

①旧体系(H31. 3以前)の研修を受講済の方で、**令和5年度末(令和6年3月31日)**までに**サービス管理責任者等更新研修**を修了できなかった場合

(※令和6年4月1日以降は実践研修終了証の交付を受けるまで当該者はサービス管理責任者の業務を行うことはできません。)

②実務経験者でR元～R3年度にサービス管理責任者等基礎研修を受講済の方で、**基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間にサービス管理責任者等実践研修**を修了できなかった場合(※実践研修を修了するまで当該者はサービス管理責任者等の業務を行うことはできません。)

③サービス管理責任者実践研修修了者であって、**実践研修を修了した日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間にサービス管理責任者等更新研修**を修了できなかった場合

④**その他**現任のサービス管理責任者の**退職等**により**サービス管理責任者が欠如**となった場合  
(※やむを得ない事由による欠如の場合は、県障害福祉課に取扱いについて御相談ください。)

※サービス管理責任者等として配置するには、相談支援従事者初任者研修の講義部分を修了している必要があります。受講していない場合には、サービス管理責任者基礎研修、実践研修を修了している場合であってもサービス管理責任者等として配置することはできません。

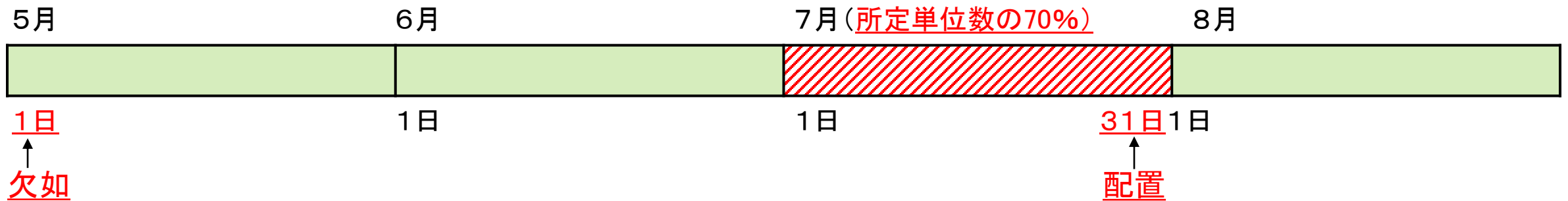
## サービス管理責任者欠如減算②

### 【取扱い】

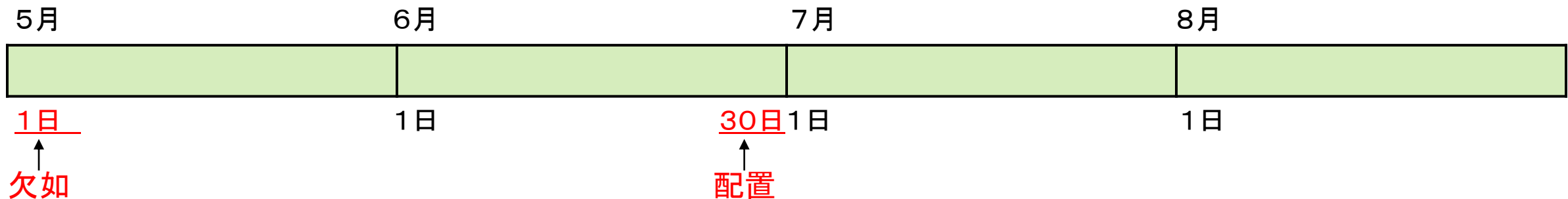
指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、**その翌々月から**人員基準欠如が**解消されるに至った月まで**の間減算となる。

- ・減算適用1月日から4月日 所定単位数の70%を算定
- ・減算適用5月日以降 所定単位数の50%を算定

(例1) 令和6年5月1日からサービス管理責任者が欠如し、令和6年7月31日に新しいサービス管理責任者を採用・配置した場合  
⇒ **令和6年7月サービス提供分は減算対象** (所定単位数の70%) となり、令和5年8月サービス提供分からは減算なし。



(例2) 令和6年5月1日からサービス管理責任者が欠如し、令和6年6月30日に新しいサービス管理責任者を採用・配置した場合  
⇒ **サービス管理責任者欠如減算なし**。(減算開始の令和6年7月サービス提供までに新たにサービス管理責任者を配置したため)



## サービス提供職員欠如減算

### 【減算の対象】

生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人について、指定基準に定める人員基準を満たしていない場合

### 【取扱い】

**1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員欠如が解消されるに至った月までの間減算となる。**

- ・減算適用1月目から2月目 所定単位数の70%を算定
- ・減算適用3月目以降 所定単位数の50%を算定

# 障害福祉サービス等 情報公表制度について

---

青森県健康福祉部障害福祉課

# 障害福祉サービス等情報公表制度について

## 趣旨・目的

この制度は、障害福祉サービス等の利用者やその家族が、公表された情報をもとに障害福祉サービス等事業者やサービス内容を比較検討し、希望にあったものを適切に選択できるよう支援すること、また、障害福祉サービス事業者がこの制度への取組みを通じて、提供するサービスの質を向上していくことを目的としています。

## 報告・公表方法

- ①独立行政法人福祉医療機構が運営する障害福祉サービス等情報公表システムを利用し、**直接公表システムに入力することにより、県へ報告**することとなります。
  - ②内容に不足等がなければ、承認→公表となります。不備等があれば、差し戻しますので修正後再度申請してください。
  - ③報告の基準日は、4月1日、**報告の開始日は、5月1日**です。
  - ④**報告の期限は、7月31日**です。なお、**新規に指定を受けた場合は指定を受けた日から1か月以内**となります。
- ※令和6年度実施要綱は、4～5月中に県ホームページに掲載予定です。

## 調査・行政上の措置等

- ・利用者保護等の観点から、事業者等から報告された障害福祉サービス等情報の根拠となる事実を確認するために調査を行う場合があります。
- ・報告をしないとき、虚偽の報告をしたとき等は、是正命令や指定の取消し等の行政上の措置が規定されています。

## 入力手順

①障害福祉サービス等情報公表システムを開き、「ログイン画面」をクリックします。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/>

②法人のログインID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

※ログインIDは原則法人で一つです。

※パスワード忘れた場合は、「[パスワードをお忘れの場合はこちら](#)」をクリックすると、登録しているメールアドレスに仮パスワードが届きます。

※[ログインIDを忘れた場合](#)、[メールアドレスを変更する場合は](#)、[県障害福祉課障害福祉事業者グループまでお電話ください](#)。

The screenshot shows the WAM NET website interface. At the top, the URL is <https://www.wam.go.jp/contb>. The main header reads "障害福祉サービス等情報公表システム". Below the header is a navigation menu with several icons and text boxes. The "ログイン画面" (Login Screen) icon and text are circled in red. Below this menu is a "ログイン" (Login) form with two input fields: "ログインID" and "パスワード", both of which are circled in red. Below the input fields are two buttons: "ログイン" and "パスワード変更". At the bottom of the page, there is a "お知らせ" (Notice) section. One of the notices is circled in red: "パスワードをお忘れの場合はこちら".



③「事業所情報の照会・編集を行う」から、「事業所詳細情報の編集を行う」に移ります。

事業所情報の照会・編集を行う

事業者アカウントの確認・編集を行う

ホーム > 事業所情報の照会・編集を行う > 事業所詳細情報の編集を行う

※ 前の画面に戻るには上のリンクをクリックしてください。ブラウザの「戻る」ボタンは使用できません。

④ 7つのカテゴリ全て入力した後、「承認者へ申請する」から、承認申請を行います。  
必須項目以外も入力が必要ですので、入力漏れがないか確認してください。緑色のチェックになると、全て入力されたこととなります。

カテゴリ

法人等に関する事項 ⚠

事業所等に関する事項 ⚠

従業者に関する事項 ⚠

サービス内容に関する事項 ⚠

利用料に関する事項 ✓

事業所運営に関する事項 ⚠

システムからの連絡先 ✓

承認者へ申請する

⑤障害福祉サービス等情報検索にて公表されます。

<https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>



## 留意事項

- 入力が済む前に申請ボタン、一括申請ボタンを押さないようご注意ください。  
※誤って申請してしまった場合には、入力ができない状態になりますので、県へご連絡をお願いいたします。
- 令和6年度から未申請事業所への減算等が必要となる見込みですので、必ず登録をして頂きますようお願いいたします。
- ID、パスワード、登録したメールアドレスは忘れないように控えていただくようお願いいたします。

# 災害発生時における障害者支援施設等の 被災状況の把握について

# 災害発生時における障害者支援施設等の被災状況の把握について

## 障害者支援施設等災害時情報共有システム

- 災害発生時における障害福祉サービス施設、事業所の被害状況等を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した施設、事業所への迅速かつ適切な支援につなげることを目的として、令和3年度から運用を開始。
- システムは、WAMNETに登録されている施設等が対象。一般には非公開。

## 被災状況報告の流れ

- (1) システムに登録されている施設等
    - ・ 対象となる災害が発生した際、緊急連絡先として登録されたメールアドレスあて、被災状況の報告依頼のメールが届く。
    - ・ 当該メールに記載されている報告用URLからシステムにアクセスし、被災状況を報告。
  - (2) システムに登録されていない施設等 及び システムでの報告が困難な施設等
    - ・ 県障害福祉課から、被災状況報告依頼のメールが送信されるので、添付された報告様式により報告。
- ※緊急時連絡先等の登録が十分でないことや確認漏れの防止等の理由から、当面、システムによる連絡と当課からのメールを併用します。システム又はメールでの報告のほか、必要に応じて電話等での報告をお願いします。

## システムの登録

- (1) 基本情報の登録
  - ・ 「障害福祉サービス等情報公表システム」で公表されている情報が自動反映される。
  - ・ 新設の事業所においては、同システムにおける登録をお願いします。
- (2) 緊急連絡先等（携帯電話番号、メールアドレス）の登録
  - ・ システム上で更新申請を行うか、当課あてメールでご連絡ください。

**【注】**  
公表システム未登録の場合、  
災害システムに反映されません

障害福祉課障害福祉事業所グループアドレス

syahuku-syougai@pref.aomori.lg.jp

▶ システムの操作マニュアルはこちらからダウンロードしてください。

障害者支援施設等災害時情報共有システム 関係連絡版

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisyssshofuku/jigyo/>

～はじまります！～

事業所向け

NEW

# 「災害時情報共有システム」概要と利用方法

## 1) 災害時情報共有システムとは

災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国（厚生労働省）の間で情報共有するためのシステムです。国を通じて被災状況の報告を求められた際に、事業所のパソコンやスタッフのスマートフォンを使って、事業所の被害状況を的確に、簡単に知らせることができます。

自治体・国では、事業所から報告された被災状況を速やかに確認・把握した上で、必要な支援につないでいくことができます。

## 2) 災害時の利用の流れ



## 3) システムの特徴

1. 災害が発生すると、災害の規模などから必要に応じ国(厚生労働省)が被災状況の報告を求めます。国は都道府県（政令市・中核市）を通じ、事業所の皆さまへ報告を依頼しますが、その際、事前に登録いただいた連絡先に専用のURLが送られますので、システムにアクセスし、被災情報の報告を行っていただきます。（アクセスの際にID、PWは不要です。）

※送信いただいた情報は、都道府県（政令市・中核市）のほか、市町村、国（厚生労働省）でも即座に状況が確認できます。

2. 被災状況報告は、同じURLから複数回登録が可能ですので、状況変化に応じて、報告内容を随時更新できます。

～障害者支援施設等の皆さまへ～

災害発生時の被災状況の報告の仕組みが変わります！  
(簡単・スピーディーに！)



PC・スマホから、被災内容が報告できる



# 災害時情報共有システム

## をご利用ください！

🏠 地震や台風などが発生したら・・・？



災害が発生すると、自治体から被災状況の報告を求めるメール（※）が届きます。メールを受信したら、メール内のURLをクリックし、被災状況の報告（被害のあり・なしや被災内容）を行ってください。



このメールアドレスから  
メールが届きますので  
受信設定をお願いします。

s-saigai@wamnet.wam.go.jp

※厚生労働省が本システムに登録をした災害時に、WAM NETの「障害福祉サービス等情報公表システム」に登録されているシステムからの連絡用メールアドレスまたは、各自自治体より本システムに登録された各事業所の緊急連絡先メールアドレスに送信されます。

### 特徴



①

メールが届いたら  
URLをクリック！  
IDやパスワードの  
入力は不要です！  
(すぐに報告できます！)

### 特徴



②

時間の経過で  
変化する被災状況  
について、  
都度、最新状況の  
登録が可能です！

報告方法の詳細は裏面でチェック！



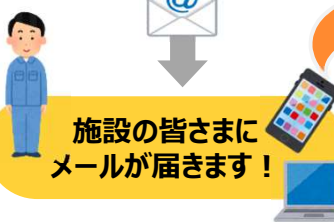
# 【被災状況報告指示メールを受信したら・・・？】

## 2ステップで被災状況報告をお願いします！

簡単な操作で  
すぐできる！

### 1 自治体からメールを受信したら、システムにアクセスします

#### 災害発生 !!



From: [s-saigai@wamnet.wam.go.jp](mailto:s-saigai@wamnet.wam.go.jp) このアドレスからメールが届きます！

送信されるメール例

Subject: [障害者支援施設等災害時情報共有システム] 被災状況報告指示 (〇〇県)

〇〇事業所 ご担当者様 台風や地震などの災害名が入ります。  
〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。  
以下に記載したURLを用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセスURL 〇〇施設: <https://www.wam.go.jp/s-saigai/> **アクセスURLをクリック！**

災害情報確認後、以下の手順にて施設の被災状況報告を実施してください。  
手順1.システムにアクセスし、被災状況を入力する。  
手順2.画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールはシステムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

※初回アクセス時は利用規約の承認をお願いします。

### 2 被災状況を報告します

#### 被害なしの場合

被災状況報告

災害名称 : 〇〇災害  
施設名称 : 〇〇事業所

登録

報告時の注意事項等  
上記の災害名称、施設名称に対する被災状況を「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。

最終更新者 最終更新日時

実員:  人 + -

被害なし  被害あり

① 「被害なし」をクリック

② 「登録」ボタンをクリックし完了

#### 被害ありの場合

被災状況報告

災害名称 : 〇〇災害  
施設名称 : 〇〇事業所

登録

報告時の注意事項等  
上記の災害名称、施設名称に対する被災状況を「被害あり」を選択して登録ボタンをクリックしてください。

最終更新者 最終更新日時

実員:  人 + -

被害なし  被害あり

■ 人的被害の状況

被害有無

① 「被害あり」をクリックし、以下に続く「人的被害の状況」などの各項目に、状況を入力します。  
※ 回答できる範囲での報告で大丈夫です！

② 入力したら、「登録」ボタンをクリックし完了

※後から追加で報告することも可能ですので、その都度、分かる範囲を報告して下さい。

### ? 困ったときは・・・

#### ①被災状況報告のメールを紛失したら？

→右記URL (<https://www.wam.go.jp/s-saigai/DIS050100E00.do>) にて、メールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスまたは災害時緊急連絡先メールアドレスを入力して、「被災状況登録メール送信」ボタンをクリックすると、メールを受信できます。

#### ②登録されているメールアドレスの変更を行いたい。

→①のURL内のメールアドレス欄に施設連絡先メールアドレスを入力して、「施設情報登録メール送信」ボタンをクリックすると、施設情報更新申請用メールが受信できますのでメール記載のURLから所管自治体へ変更申請が可能です。



# 業務管理体制の届出について

---

令和6年3月 青森県健康福祉部障害福祉課



## 業務管理体制の届出

平成24年4月から、指定福祉サービス事業者等は、法令順守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられています。

- ▶ 指定を受けたにも関わらず届出を行っていない事業者は、早急に届出してください。
- ▶ 事業所名、住所の変更及び指定事業所の追加等届出事項に変更が生じた場合は、変更の届出を行ってください。

### 届出が義務付けられる事業者の種類

| 【障害者総合支援法に基づくもの】  | 【児童福祉法に基づくもの】   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・ 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設</li><li>・ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 指定障害児通所支援事業者</li><li>・ 指定障害児入所施設</li><li>・ 指定障害児相談支援事業者</li></ul> |

### 業務管理体制の整備

不正事案の発生防止の観点から、事業運営の適正化を図るための体制を整備するもの。

#### 【具体的な体制】

- ▶ 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者の設置
- ▶ 開設する事業所等の数に応じ、
  - ・ 法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備
  - ・ 外部監査などによる「業務執行の状況の監査」

# 業務管理体制の届出

## 届出の内容

| 【対象となる事業者等】       | 【届出事項】 ※事業所等の数によって異なる  |
|-------------------|--|
| すべての事業者等          | ・事業者等の名称又は指名<br>・事業者等の主たる事業所の所在地<br>・事業者等の代表者の氏名、生年月日、職名<br>・「法令遵守責任者」（法令を遵守するための体制の確保に関する責任者）の氏名、生年月日 |
| 事業所等の数が20以上の事業者等  | ・ <u>上記に加え</u> 「法令遵守規程」（業務が法令に適合することを確保するための規程）の概要   |
| 事業所等の数が100以上の事業者等 | ・ <u>上記に加え</u> 「業務執行の状況の監査の方法」の概要  |

- ▶ 事業所等の数は、その指定を受けたサービス種別ごとに一事業所等と数える。
- ▶ 事業所番号が同一でも、サービス種別が異なる場合は、異なる事業所として数える。  
例) 同一の事業所で、居宅介護事業所と重度訪問介護事業所の指定を受けている場合、指定を受けている事業所は2つ。

# 業務管理体制の届出

## 根拠条文ごとの対象サービス

| 根拠法      | 条文        | 事業者の種類                          | 指定サービスの種類  |
|----------|-----------|---------------------------------|--|
| 障害者総合支援法 | 第51条の2    | 指定障害福祉サービス事業者<br>指定初具合者支援施設の設置者 | 居宅介護 重度訪問介護 行動援助<br>重度障害者等包括支援 同行援護 療養介護<br>生活介護 短期入所 障害者支援施設<br>共同生活援助 自立訓練 就労移行支援<br>就労継続支援 就労定着支援 |
|          | 第51条の31   | 指定一般相談支援事業者<br>指定特定相談支援事業者      | 計画相談支援 地域移行支援 地域定着支援   |
| 児童福祉法    | 第21条の5の26 | 指定障害児通所支援事業者                    | 児童発達支援 放課後等デイサービス<br>保育所等訪問支援 居宅訪問型児童発達支援  |
|          | 第24条の19の2 | 指定障害児入所施設等の設置者                  | 福祉型障害児入所施設 医療型障害児入所施設  |
|          | 第24条の38   | 指定障害児相談支援事業者                    | 障害児相談支援  |

# 業務管理体制の届出

## 届出書の届出先

|   | 事業所等の区分   | 届出先   |
|---|---|-------|
| ① | 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等                                | 厚生労働省 |
| ② | 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者 | 市町村   |
| ③ | 全ての指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設をく。）が同一中核市内に所在する事業者等        | 中核市   |
| ④ | ①から④以外の事業者等   | 都道府県  |

## 留意事項

- ▶ 届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の**根拠条文ごと**に行う。
- ▶ 根拠条文による事業者の種類は5種類となるので、**同一法人であっても、該当する種類が複数にわたる場合は、該当する種類ごと**に届出が必要。
- ▶ 届出事項の変更のうち「5事業者名称等及び所在地」については、新規指定や廃止により事業所の数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合のみ届出が必要。  
⇒ 事業所の数に変更となっても、業務体制に変更がなければ届出不要。

# 業務管理体制の届出

## 届出様式

### 新規届出

第1号様式 障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

第2号様式 児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書

### 変更届出様式

第3号様式 障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

第4号様式 児童福祉法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）

## 届出様式は県ホームページに掲載しています

「指定障害福祉サービス事業者等及び指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制整備の届出等について」

[https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/syougai\\_gyoumukanri\\_todokede.html](https://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kenko/syofuku/syougai_gyoumukanri_todokede.html)

## 提出先（届出様式は押印不要ですので、電子メールでの提出でも構いません）

青森県健康福祉部障害福祉課 障害福祉事業者グループ メールアドレス

[syahuku-syougai@pref.aomori.lg.jp](mailto:syahuku-syougai@pref.aomori.lg.jp)

# 障害児通所支援事業所等における 安全確保の徹底について

令和6年3月  
青森県健康福祉部障害福祉課

# 安全確保に関する取組の概要

|   | 項目               | 対象                    | 内容   | 経過措置期間  | 義務化<br>(経過措置終了)    |         |
|---|------------------|-----------------------|--|---|--------------------|---------|
| 1 | 安全計画の策定等         | 全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設 | <p>◎事業所等の安全点検、従事者・障害児に対する事業所内外での生活や活動における安全に関する指導、従業者の研修や訓練等についての計画を策定。</p> <p>◎従業者、保護者への計画の周知。</p> <p>◎従業者への研修、訓練の定期的な実施。</p> <p>◎計画の定期的な見直し。</p> | R5.4.1～<br>R6.3.31  | R6.4.1～            |         |
| 2 | 自動車を運行する場合の所在の確認 | 乗降車時の障害児の所在確認         | 全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設  | ◎送迎や所外活動の際に自動車を運行する場合、障害児の乗降車時、点呼等により所在確認を行う。                         | なし                 | R5.4.1～ |
|   |                  | 送迎車両の安全装置の設置          | 児童発達支援センター、児童発達支援、放課後等デイサービス   | ◎送迎用車両(要件有)を日常的に運航する場合、ブザー等の安全装置(国が定めるガイドラインに適合したもの)を設置して障害児の所在確認を行う。 | R5.4.1～<br>R6.3.31 | R6.4.1～ |

# 安全計画の策定等

(対象:全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設)

## 1 安全計画の策定

○事業所等は、各年度において当該年度が始まる前に、次の内容についての年間スケジュール（安全計画）を定めること。

- ・ 事業所の設備等（備品、遊具陶冶防火設備、避難経路）の安全点検
- ・ 事業所外での活動等を含む事業所での活動、取組等における従業者や児童に対する安全確保のための指導
- ・ 従業者への各種訓練や研修
- ・ その他事業所の安全に関する事項

○安全計画の作成に当たっては、「いつ、何をすべきか」を整理し、必要な取組を盛り込むこと。

### 【参考】

- ・ 「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」  
令和5年7月4日付けこども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡



## 安全計画の策定等

(対象:全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設)

### 2 従業者に対する安全計画の周知及び研修・訓練の実施

○従業者に対し、安全計画について周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

- ・避難訓練は、地震・火災だけでなく、地域特性に応じた様々な災害を想定して行う。
- ・救急対応（心肺蘇生法、気道内異物除去、AED・エピペン®の使用等）の実技講習を定期的に受け、事業所内でも訓練を行う。
- ・不審者の侵入を想定した実践的な訓練、119番の通報訓練を行う。
- ・自治体が行う研修・訓練やオンラインで共有されている事故予防に資する研修動画などを活用した研修を含め、研修や訓練は常勤職員だけでなく非常勤職員も含め全従業者が受講する。

#### 【参考】

- ・「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」  
令和5年7月4日付けこども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡

## 安全計画の策定等

(対象:全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設)

### 3 保護者に対する安全計画に基づく取組内容等の周知

○障害児の安全の確保に関して保護者との連携が図られるよう、保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等を周知する。

- ・ 児童が家庭でも安全を学ぶ機会を確保するよう保護者へ依頼。
- ・ 保護者に対し、安全計画及び事業所等が行う安全に関する取組の内容を説明・共有する。
- ・ 児童の安全の確保に関して、保護者との円滑な連携が図られるよう、安全計画及び事業所等が行う安全に関する取組内容について、公表しておくことが望ましい。

### 4 定期的な安全計画の見直し・変更

○定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。

#### 【参考】

- ・ 「障害児通所支援事業所等における安全計画の策定に関する留意事項等について」  
令和5年7月4日付けこども家庭庁支援局障害児支援課事務連絡

## 自動車を運行する場合の所在の確認 (対象:全ての障害児通所支援事業所、障害児入所施設)

### 1 乗降車時に点呼等の方法により障害児の所在を確認

○障害児の通所や事業所外活動等のために自動車を運行する場合、障害児の自動車への乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認すること。

※ 送迎バスの運行の有無に関わらず、  
障害児が事業所の活動等で自動車に乗降する全ての機会において必要

※ 令和5年4月1日から義務

## 自動車を運行する場合の所在の確認

(対象: 児童発達支援センター、児童発達支援、放課後等デイサービス)

### 2 送迎車両への安全装置の装備

○障害児の送迎を目的とした、座席を3列以上有する自動車（運転席、助手席を含む）を日常的に運航するときは、当該自動車にブザー等車内の障害児の見落としを防止する装置（安全装置）を備え、当該装置を用いて、障害児の降車時の所在を確認すること。

※ 2列以下の自動車を除くすべての自動車が**原則義務付け対象**

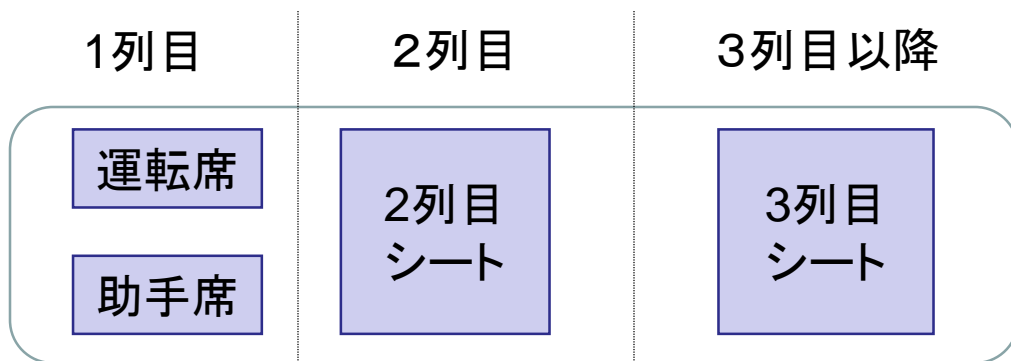
※ 3列目のシートを使用していない場合であっても**原則義務付け対象**

※ 義務付け対象自動車のイメージは次ページ

※ **令和6年4月1日から義務**

# 安全装置の装備の義務付けの対象となる自動車のイメージと例外のイメージ①

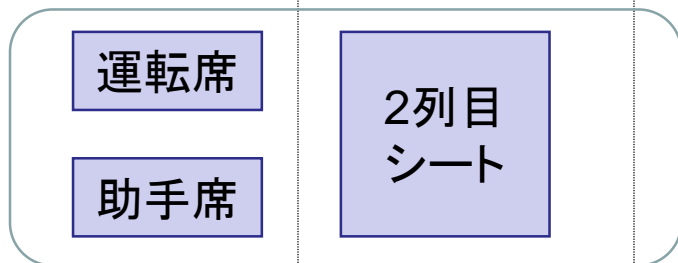
①対象



人が座るシート等

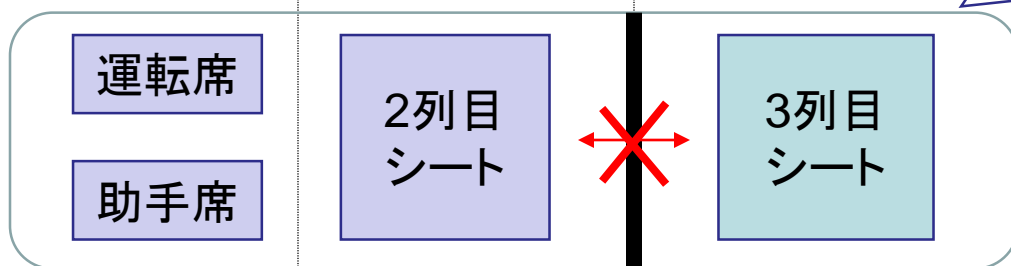
人が座らないシート

②対象外



園児が確実に3列目以降の座席を使用できないように園児が確実に通過できない鍵付きの柵を車体に固着させて2列目までと3列目移行を隔絶するなどしており、現実的には見落としの恐れがないと考えられる場合は対象外。ただし、少し触ると取り外せる柵などであれば対象外とはならない。

③場合による



※対象外とするかどうかは機械的に当てはめるのではなく、個々の自動車の利用の態様に応じ、安全装置の装備が義務付けられる経緯・趣旨に鑑み、慎重に判断します。

# 安全装置の装備の義務付けの対象となる自動車のイメージと例外のイメージ②

<福祉車両>

1列目

2列目

3列目以降

人が座るシート等

人が座らないシート

④対象

運転席

助手席

2列目  
シート

3列目  
シート

⑤場合  
による

運転席

助手席

車椅子

車椅子

車椅子

車椅子

2列目以降全て車椅子で、全員が後部から乗車するなど、乗降の際の死角がない運用であり、現実的に見落としの恐れがないと考えられる場合は対象外。ただし大型車両の場合は対象外とならない。

※年間通じて乗車時間が間違いなく1人という場合は対象外となる。

※対象外とするかどうかは機械的に当てはめるのではなく、個々の自動車の利用の態様に応じ、安全装置の装備が義務付けられる経緯・趣旨に鑑み、慎重に判断します。

## 安全装置の仕様に関するガイドライン

### 【取り付ける安全装置の種類】

国土交通省ガイドラインを満たした安全装置であることが必要

内閣府ホームページにて、ガイドラインを満たした装置をリスト化して公表されています。

内閣府ホームページ「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のリストについて」

<https://www8.cao.go.jp/shoushi/shinseido/meeting/anzen/list.html>

# 介護福祉士国家資格における 経過措置について



# 平成30年度の介護福祉士養成施設卒業者に 係る経過措置登録について、 **令和5年度末**に期限が到来します。

- ▶平成29年度以降、介護福祉士養成施設卒業者については、介護福祉士国家試験に合格していない場合でも卒業年度の翌年度から5年経過日までは介護福祉士資格を有することを可能とする経過措置が設けられている。
- ▶平成30年度の経過措置登録については、**令和5年度末に期限が到来**。
- ▶経過措置登録を受けている者は、期限到来により介護福祉士の資格の効力を失う。
- ▶登録を継続する場合は、**有効期限から14日以内に社会福祉振興・試験センターへ届出**が必要。
- ▶詳細は、試験センターのホームページを御確認ください。

[https://www.sssc.or.jp/touroku/info/info\\_keikakigen.html](https://www.sssc.or.jp/touroku/info/info_keikakigen.html)

### 注意！

- ・届出を行わず、資格登録を失効したにも関わらず、介護福祉士の名称を用いて業務を続けた場合、罰則を受けることとなります。
- ・また、介護福祉士の配置を要件としている介護、障害福祉サービス等の報酬の加算の適用を受けることができないこととなります。

# 介護福祉士国家資格における経過措置について

令和5年1月16日  
社会・援護局福祉基盤課  
福祉人材確保対策室

各都道府県・地方厚生（支）局介護福祉士養成施設ご担当者様

介護福祉士国家資格における令和4年度末に期限を迎える経過措置登録者に係る  
周知について（依頼）

社会福祉法等の一部を改正する法律（平成28年法律第21号）第5条の規定による改正後の社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律（平成19年法律第125号）附則第6条の2の規定の施行により、平成29年度以降、介護福祉士養成施設卒業者については、介護福祉士試験に合格していない場合でも卒業年度の翌年度から5年経過日までは介護福祉士資格を有することを可能とする経過措置が設けられている。

今般、当該規定の施行後初めて5年が経過し、平成29年度の介護福祉士養成施設卒業者に係る経過措置登録について、令和4年度末に期限が到来する。

当該期間（平成29年4月1日～令和5年3月31日）において、試験に合格していない者で介護福祉士の登録を受けている者については、この5年間継続して介護等の業務に従事した場合には、介護業務従事届等を届出することで介護福祉士として登録を継続することができ、令和5年4月14日までに社会福祉振興・試験センターに対して各種届出書を提出する必要がある。

仮に、届出を行わず、資格登録を失効したにも関わらず、介護福祉士の名称を用いて業務を続けた場合には、罰則の適用を受けることとなるほか、介護福祉士の配置を要件としている介護、障害福祉サービス等の報酬の加算の適用を受けることができないこととなる。

については、管内市町村等関係機関に対して、周知をお願いしたい。

なお、平成30年度卒業生は令和5年度末に、令和元年度卒業生は令和6年度末に期限を迎えるため、期限を迎えた際には同様に手続きが必要となることを申し添える。

（参考1）経過措置登録者の状況等（令和4年8月時点）

平成29年度介護福祉士養成施設卒業者のうち経過措置登録者：812名  
うち、平成30～令和3年度までの試験合格者：261名  
うち、休業届出者：19名  
うち、未届者：532名（状況に応じて届出等が必要※参考2参照）

※社会福祉・振興試験センターでは、本年（令和4年）7月中旬に、届出が必要である旨を本人あてに通知（郵送）済み

（参考2）令和4年度末に経過措置が到来する者の取扱い

(1)令和4年度（第35回）試験までに合格した場合には、特段の対応は不要。

(2)試験不合格者のうち、

- ① 5年間、介護等の業務に従事している場合、「5年間の介護等業務従事届」及び従事していることを証明する書類の提出が必要
- ② 介護等の業務に従事していない場合（5年に満たない場合を含む）、休業の届出又は、資格登録失効届の提出及び登録証の返納が必要

（参考3）経過措置登録者の期限到来日

| 卒業年度   | 期限到来日※    |
|--------|-----------|
| 平成29年度 | 令和5年3月31日 |
| 平成30年度 | 令和6年3月31日 |
| 平成31年度 | 令和7年3月31日 |
| 令和2年度  | 令和8年3月31日 |
| 令和3年度  | 令和9年3月31日 |

※休業のため届出を行い、資格登録有効期限の延期が認められた場合には、上記期限到来日に休業期間を加えた日まで