

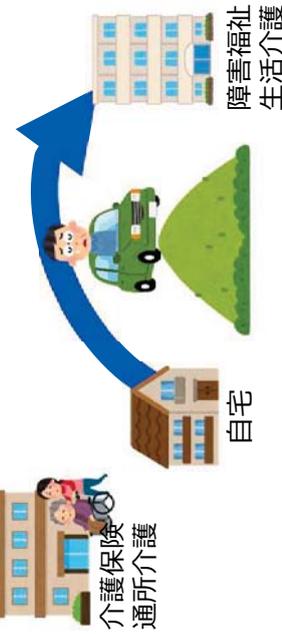
共生型サービスの基準・報酬の設定

○ 介護保険サービスの指定を受けた事業所であれば、基本的に障害福祉（共生型）の指定を受けられるよう、障害福祉の居宅介護、生活介護、短期入所等の指定を受ける場合の基準の特例を設ける。

○ 介護サービス事業所が共生型障害福祉サービスの指定を受ける場合（障害報酬）

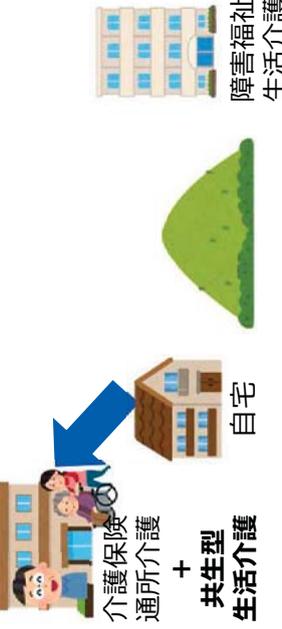
見直し前

山間地域など近くに事業所がない場合、遠方の事業所までの通所が必要。



見直し後

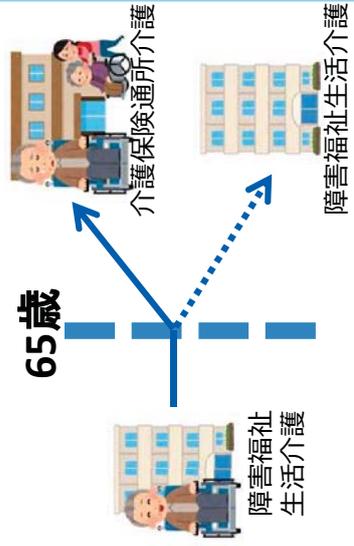
近隣の通所介護事業所が共生型生活介護になることで、身近な場所でのサービスが可能に。



○ 障害福祉サービス事業所が共生型介護サービスの指定を受ける場合（介護報酬）

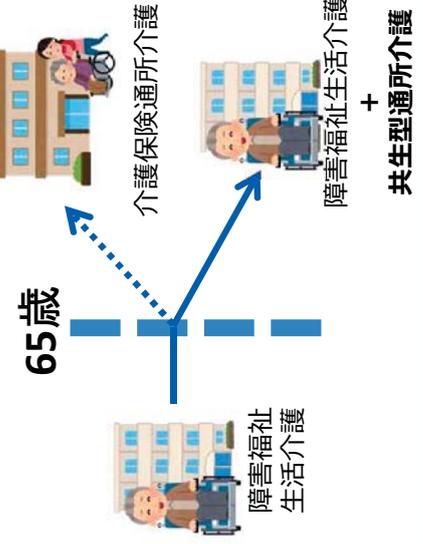
見直し前

65歳を境に、なじみのある事業所から介護サービス事業所へ移行する可能性。



見直し後

なじみのある事業所が共生型サービスになることで、65歳以降も引き続き通所。



【障害福祉サービス等報酬の例】

- 介護保険の通所介護事業所が、障害者への生活介護を行う場合 694単位
- 共生型生活介護事業所等について、サービス管理責任者等を配置し、かつ、地域交流の場の提供等の実施を評価。

【例】

- ・ サービス管理責任者配置等加算（新設） 58単位
- ・ 共生型サービス体制強化加算（新設）
 - ① 児童発達支援管理責任者を配置 103単位
 - ② 保育士又は児童指導員を配置 78単位

訪問系サービス

(1) 居宅介護

① 同一建物等に居住する利用者等へのサービス提供に対する評価の適正化

- ・ 居宅介護事業所が所在する建物と同一建物等に居住する利用者又は同一建物に居住する一定数以上の利用者に対し、サービスを提供する場合の評価を適正化する。

≪同一建物等の利用者等に提供した場合の減算【新設】≫

以下のイ又は口の者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%を減算する。ハの者に居宅介護を行う場合は、所定単位数の15%を減算する。

- イ 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者
- ロ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者(当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合)
- ハ 居宅介護事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者(当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合)

② 初任者研修課程修了者のサービス提供責任者に対する評価の適正化

- ・ サービス提供責任者の質の向上を図る観点から、サービス提供責任者の任用要件のうち「居宅介護職員初任者研修の課程を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事した者」をサービス提供責任者として配置している事業所について、基本報酬を減算する。

≪初任者研修修了者がサービス提供責任者として配置されている場合の減算【新設】≫

居宅介護職員初任者研修課程修了者(介護職員初任者研修課程修了者や旧2級ヘルパーを含む)をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数の10%を減算する。

③ 居宅介護ヘルパーの要件の見直し等

- ・ 介護保険サービスにおける訪問介護の見直しを踏まえ、居宅介護(家事援助及び通院等介助(身体介護を伴わない場合)に限る。)のヘルパーとして、訪問介護における生活援助中心型のサービスに必要な知識等に対応した研修の修了者を定め、当該者が家事援助等を提供した場合の基本報酬は、居宅介護職員初任者研修課程修了者等が提供した場合と同様とする。

④ 福祉専門職員等連携加算の要件の見直し

- ・ 精神障害者に対してより高度で専門的な支援を行うために、公認心理師と連携した場合を新たに福祉専門職員等連携加算における有資格者として評価する。

≪福祉専門職員等連携加算の要件の見直し≫

[現 行]

福祉専門職員等連携加算 564単位/日

- ※ 利用者に対して、居宅介護事業所のサービス提供責任者が、サービス事業所、指定障害者支援施設、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士その他の国家資格を有する者（作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等）に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護計画に基づく居宅介護を行ったときは、初回の居宅介護が行われた日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき所定単位数を加算する。

[見直し後]

福祉専門職員等連携加算 564単位/日

- ※ 利用者に対して、居宅介護事業所のサービス提供責任者が、サービス事業所、指定障害者支援施設、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、理学療法士その他の国家資格を有する者（作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等）に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護計画に基づく居宅介護を行ったときは、初回の居宅介護が行われた日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき所定単位数を加算する。

(2) 重度訪問介護

① 病院等に入院中の支援の評価

- ・ 障害支援区分6の利用者に対して、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所（以下「病院等」という。）への入院（入所を含む。以下①について同じ。）中にコミュニケーション支援等を提供することを評価する。

《入院中の支援の基本報酬【新設】》

入院中以外の基本報酬と同様とする。

	入院中以外	入院中
所要時間1時間未満の場合	184単位	184単位
所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	274単位	274単位

※ 他の時間の単位も同様。

《入院中の支援の加算・減算【新設】》

以下を除き、入院中以外と同様とする。

- イ 喀痰吸引等支援体制加算の算定は不可。
- ロ 90日以降の利用は所定単位数の20%を減算する。

② 意思疎通が困難な利用者等への同行支援の評価

- ・ 障害支援区分6の利用者に対して、重度訪問介護事業所が新規に採用した従業者により支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練した従業者が同行して支援を行うことを評価する。

《2人の重度訪問介護ヘルパーにより行った場合の加算の見直し》

[現行]

- イ 障害者等の身体的理由により1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であって、同時に2人のヘルパーが1人の利用者に対して重度訪問介護を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき所定単位数を算定する。

[見直し後]

- イ 障害者等の身体的理由により1人のヘルパーによる介護が困難と認められる場合等であって、同時に2人のヘルパーが1人の利用者に対して重度訪問介護を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき所定単位数を算定する。
- ロ 障害支援区分6の利用者に対し、重度訪問介護事業所が新規に採用したヘルパーにより支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練したヘルパーが同行して支援を行った場合に、それぞれのヘルパーが行う重度訪問介護につき、所定単位数の100分の85を算定する（算定開始から120時間に限る。）。

③ 外出時における支援の見直し

- ・ 障害福祉サービスは、個々の障害者等のニーズ等を勘案して支給決定を行うものであり、1日を超える用務における支援の要否も含めて、市町村が支給決定を行うことから、外出時の支援を「原則として1日の範囲内で用務を終えるものに限る。」とする規定を廃止する（同行援護及び行動援護についても同様）。

(3) 同行援護

① 基本報酬の見直し

- ・ 同行援護は、外出する際に必要な援助を行うことを基本とすることから、「身体介護を伴う」と「身体介護を伴わない」の分類を廃止し、基本報酬を一本化する。なお、対象者の要件は、現行の「身体介護を伴わない」の対象者の要件とする。
- ・ ただし、現に利用している者に支援を行った場合は、支給決定の有効期間に限り改定前の報酬を算定することができることとする。

→「障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて」（別紙1）参照

② 盲ろう者等への支援の評価

- ・ 盲ろう者や、重度の障害者への支援を評価する加算を創設する。

《盲ろう者向け通訳・介助員が盲ろう者を支援した場合の加算【新設】》

盲ろう者向け通訳・介助員（地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業において、盲ろう者の支援に従事する者をいう。以下同じ。）が、盲ろう者（同行援護の対象者要件を満たし、かつ、聴覚障害6級に該当する者）を支援した場合は、100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算する。

《障害支援区分4以上の者を支援した場合の加算【新設】》

障害支援区分4以上の者を支援した場合は、100分の40に相当する単位数を所定単位数に加算する。

《障害支援区分3の者を支援した場合の加算【新設】》

障害支援区分3の者を支援した場合は、100分の20に相当する単位数を所定単位数に加算する。

③ 同行援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件の見直し等

- ・ 同行援護のヘルパー及びサービス提供責任者の要件のうち、同行援護従業者養成研修を修了したものと見なす経過措置について、研修修了者の養成状況等を踏まえ廃止する。
- ・ 盲ろう者が同行援護を利用しやすくなるよう、平成33（2021）年3月31日までの暫定的な措置として、盲ろう者向け通訳・介助員は、同行援護従業者養成研修を修了したものとみなす。なお、本取扱いによるヘルパーが行う同行援護は、所定単位数を減算する。

≪同行援護ヘルパーの要件の見直し≫

[現 行]

- イ 同行援護従業者養成研修一般課程を修了した者（居宅介護職員初任者研修課程修了者等については、平成30年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。）
- ロ 居宅介護職員初任者研修課程修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した経験を有するもの
- ハ 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

[見直し後]

- イ 同行援護従業者養成研修一般課程を修了した者（盲ろう者向け通訳・介助員については、平成33（2021）年3月31日までの間は、同研修を修了したものとみなす。）
- ロ 居宅介護職員初任者研修課程修了者等であって、視覚障害者等の福祉に関する事業に1年以上従事した経験を有するもの
- ハ 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

≪上記見直し後の括弧書きにより、盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護を提供した場合の減算【新設】≫

上記見直し後の括弧書きの取扱いにより、同行援護従業者養成研修修了者とみなされた盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護を提供した場合は、所定単位数の10%を減算する。

≪同行援護のサービス提供責任者の要件の見直し≫

[現 行]

- イ 以下の（1）又は（2）の要件を満たすものであって（3）の要件を満たすもの
 - （1）居宅介護職員初任者研修を修了した者であって3年以上介護等の業務に従事した者等
 - （2）平成23年9月30日において現に地域生活支援事業における移動支援事業に3年以上従事したもの（平成30年3月31日までの暫定的な取扱い。）
 - （3）同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者（居宅介護職員初任者研修課程修了者等については、平成30年3月31日までの間においては、当該研修課程を修了したものとみなす。）
- ロ 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

[見直し後]

イ 以下の（１）及び（２）の要件を満たすもの

（１）居宅介護職員初任者研修を修了した者であって３年以上介護等の業務に従事した者等

（２）同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者

ロ 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科の教科を修了した者等

（４）行動援護

① 支援計画シート等が未作成の場合の減算に係る経過措置の廃止

- ・ 支援計画シート等を未作成の場合の減算について、未作成であっても減算されない経過措置を廃止する。

《支援計画シート等が未作成の場合の減算の見直し》

[現 行]

「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」が作成されていない場合、所定単位数の５％を減算する。ただし、平成30年3月31日までの間は支援計画シート等を作成していない場合であっても、所定単位数を算定する。

[見直し後]

「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」が作成されていない場合、所定単位数の５％を減算する。

② 行動援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件の経過措置の延長

- ・ 行動援護のヘルパー及びサービス提供責任者の要件のうち、行動援護従業者養成研修を修了したものと見なす経過措置について、研修修了者の養成状況等を踏まえ、平成33（2021）年3月31日まで延長する。

（５）重度障害者等包括支援

① 基本報酬の見直し

- ・ 短期入所及び共同生活援助の報酬の見直しに伴い、重度障害者等包括支援の中で提供する短期入所及び共同生活援助の報酬を見直す。
- ・ 他の障害福祉サービスの報酬算定の考え方を踏まえ、以下の報酬算定の取扱いを廃止する。

イ 提供したサービスの実績単位数が支給決定単位数の100分の95を超える場合 支給決定単位数とする。

ロ 提供したサービスの実績単位数が支給決定単位数の100分の95を超えない場合 実績単位数の95分の100を乗じて得た単位数とする。

- ・ 重度障害者等包括支援の中で提供する障害福祉サービスに、自立生活援助及び就労定着支援を追加する。

→「障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて」（別紙1）参照

② 加算の見直し

- ・ 重度障害者等包括支援の中で短期入所又は共同生活援助を提供した場合、個別に短期入所又は共同生活援助を提供したときに算定できる加算の一部を算定できることとする。

《算定できる加算の見直し》

重度障害者等包括支援としてサービスを提供したときに算定できる加算は以下のとおりとする。なお、算定要件は基本的には各サービスの要件のとおりとする。

[現 行]

- ・ 早朝、夜間、深夜に支援した場合の加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「生活介護等」という。）において算定可能）
- ・ 特別地域加算（生活介護等において算定可能）
- ・ 喀痰吸引等支援体制加算（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護（以下「居宅介護等」という。）において算定可能）
- ・ 利用者負担が「一般1世帯」以下の者に支援した場合の加算（短期入所において算定可能）
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善特別加算

[見直し後]

- ・ 2人の従業者による場合（居宅介護等において算定可能）
- ・ 早朝、夜間、深夜に支援した場合の加算（生活介護等、自立生活援助又は就労定着支援において算定可能）
- ・ 特別地域加算（生活介護等、自立生活援助又は就労定着支援において算定可能）
- ・ 喀痰吸引等支援体制加算（居宅介護等において算定可能）
- ・ 利用者負担が「一般1世帯」以下の者に支援した場合の加算（短期入所において算定可能）
- ・ 医療連携体制加算（短期入所又は共同生活援助において算定可能）
- ・ 地域生活移行個別支援特別加算（共同生活援助において算定可能）
- ・ 精神障害者地域移行特別加算（共同生活援助において算定可能）
- ・ 強度行動障害者地域移行特別加算（共同生活援助において算定可能）
- ・ 送迎加算（短期入所において算定可能）

- ・ 初回加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算
- ・ 福祉・介護職員処遇改善特別加算

③ サービス提供責任者の要件の緩和

- ・ 相談支援事業所の相談支援専門員との兼任を可能とするため、サービス提供責任者の専任要件を廃止する。

《サービス提供責任者の配置基準の見直し》

[現 行]

サービス提供責任者のうち、1人以上は、専任かつ常勤でなければならない。

[見直し後]

サービス提供責任者のうち、1人以上は、常勤でなければならない。

④ 重度障害者等包括支援サービス利用計画の作成に係る見直し

- ・ 障害福祉サービス間の総合的なマネジメントは計画相談支援が担うことから、重度障害者等包括支援サービス利用計画は、居宅介護計画等や個別支援計画と同様の位置付けとすることとし、名称、内容及び作成過程を見直す。

《重度障害者等包括支援サービス利用計画の作成に係る運営基準の見直し》

[現 行]

- ・ 名 称：重度障害者等包括支援サービス利用計画
- ・ 内 容：具体的なサービスの内容等
- ・ 作成過程：サービス利用計画の原案に位置づけた障害福祉サービスの担当者を招集して行う「サービス担当者会議」を開催する。

[見直し後]

- ・ 名 称：重度障害者等包括支援計画
- ・ 内 容：具体的なサービスの内容等（利用者の状態等により発生するニーズに応じて柔軟な支援の具体的な提供体制や提供方法等を含む。）
- ・ 作成過程：重度障害者等包括支援としての「サービス担当者会議」の開催は任意とする。
- ・ その他：原則、作成はサービス等利用計画を作成した者と同一の者であってはならない。

障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて

現行	見直し後
<p>《訪問系サービス》</p>	<p>《訪問系サービス》</p>
<p>第1 居宅介護</p>	<p>第1 居宅介護</p>
<p>居宅介護サービス費</p>	<p>居宅介護サービス費</p>
<p>イ 居宅における身体介護が中心である場合</p>	<p>イ 居宅における身体介護が中心である場合</p>
<p>(1) 所要時間 30 分未満の場合</p>	<p>(1) 所要時間 30 分未満の場合</p>
<p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合</p>	<p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合</p>
<p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合</p>	<p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合</p>
<p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合</p>	<p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合</p>
<p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合</p>	<p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合</p>
<p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合</p>	<p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合</p>
<p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合</p>	<p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合</p>
<p>計算して所要時間30分を増すごとに80単位を加算した単位数</p>	<p>計算して所要時間30分を増すごとに81単位を加算した単位数</p>
<p>ロ 通院等介助(身体介護を伴う場合)が中心である場合</p>	<p>ロ 通院等介助(身体介護を伴う場合)が中心である場合</p>
<p>(1) 所要時間 30 分未満の場合</p>	<p>(1) 所要時間 30 分未満の場合</p>
<p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合</p>	<p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合</p>
<p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合</p>	<p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合</p>
<p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合</p>	<p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合</p>
<p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合</p>	<p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合</p>
<p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合</p>	<p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合</p>

<p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合 884 単位に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数</p> <p>ハ 家事援助が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 101 単位</p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 45 分未満の場合 146 単位</p> <p>(3) 所要時間 45 分以上 1 時間未満の場合 189 単位</p> <p>(4) 所要時間 1 時間以上 1 時間 15 分未満 229 単位</p> <p>(5) 所要時間 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満の場合 264 単位</p> <p>(6) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合 298 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 15 分を増すごとに 34 単位を加算した単位数</p> <p>ニ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 101 単位</p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 189 単位</p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 264 単位</p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合 331 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 67 単位を加算した単位数</p> <p>ホ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合 97 単位</p> <p>第 2 重度訪問介護</p>	<p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合 894 単位に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 81 単位を加算した単位数</p> <p>ハ 家事援助が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 102 単位</p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 45 分未満の場合 148 単位</p> <p>(3) 所要時間 45 分以上 1 時間未満の場合 191 単位</p> <p>(4) 所要時間 1 時間以上 1 時間 15 分未満 231 単位</p> <p>(5) 所要時間 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満の場合 267 単位</p> <p>(6) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合 301 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 15 分を増すごとに 34 単位を加算した単位数</p> <p>ニ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 102 単位</p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 191 単位</p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 267 単位</p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合 335 単位に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 68 単位を加算した単位数</p> <p>ホ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合 98 単位</p> <p>※ 共生型サービスは上記と同様。</p> <p>第 2 重度訪問介護</p>
--	--

重度訪問介護サービス費	重度訪問介護サービス費
(1) 所要時間 1 時間未満の場合	イ 病院等に入院又は入所以外の障害者に対して提供した場合
(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	(1) 所要時間 1 時間未満の場合
(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合
(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満	(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合
(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満
(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合
(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合
(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合	(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合
4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した 単位数	(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合 815 単位に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した 単位数
(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合	(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合 1,495 単位に所要時 間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算 した単位数
(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合	(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合 2,170 単位に所要時 間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算 した単位数
(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合	(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合 2,816 単位に所要時 間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算 した単位数
(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合	(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合 3,498 単位に所要時 間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算 した単位数

	<p>□ 病院等に入院又は入所中の障害者に対して提供した場合</p> <p>(1) 所要時間 1 時間未満の場合 184 単位</p> <p>(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 274 単位</p> <p>(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合 365 単位</p> <p>(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満 456 単位</p> <p>(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合 548 単位</p> <p>(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合 638 単位</p> <p>(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合 730 単位</p> <p>(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合 815 単位に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数</p> <p>(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合 1,495 単位に所要時間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数</p> <p>(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合 2,170 単位に所要時間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数</p> <p>(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合 2,816 単位に所要時間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算した単位数</p> <p>(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合 3,498 単位に所要時間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数</p> <p>※ 共生型サービスは上記と同様。</p>
--	--

<p>第3 同行援護 同行援護サービス費</p> <p>イ 身体介護を伴う場合</p> <p>(1) 所要時間30分未満の場合 256 単位</p> <p>(2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 405 単位</p> <p>(3) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合 589 単位</p> <p>(4) 所要時間1時間30分以上2時間未満の場合 672 単位</p> <p>(5) 所要時間2時間以上2時間30分未満の場合 755 単位</p> <p>(6) 所要時間2時間30分以上3時間未満の場合 839 単位</p> <p>(7) 所要時間3時間以上の場合 922 単位に所要時間3時間から計算して所要時間30分を増すごとに83単位を加算した単位数</p>	<p>第3 同行援護 同行援護サービス費</p> <p>イ 所要時間30分未満の場合 184 単位</p> <p>ロ 所要時間30分以上1時間未満の場合 291 単位</p> <p>ハ 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合 420 単位</p> <p>ニ 所要時間1時間30分以上2時間未満の場合 484 単位</p> <p>ホ 所要時間2時間以上2時間30分未満の場合 547 単位</p> <p>ヘ 所要時間2時間30分以上3時間未満の場合 610 単位</p> <p>ト 所要時間3時間以上の場合 673 単位に所要時間3時間から計算して所要時間30分を増すごとに63単位を加算した単位数</p>
<p>ロ 身体介護を伴わない場合</p> <p>(1) 所要時間30分未満の場合 105 単位</p> <p>(2) 所要時間30分以上1時間未満の場合 199 単位</p> <p>(3) 所要時間1時間以上1時間30分未満の場合 278 単位</p> <p>(4) 所要時間1時間30分以上の場合 348 単位に所要時間1時間30分から計算して所要時間30分を増すごとに70単位を加算した単位数</p> <p>第4 行動援護 行動援護サービス費</p> <p>イ 所要時間30分未満の場合 253 単位</p>	<p>※ 平成30年3月31日時点において、現に同行援護の支給決定を受けている者に対して、同行援護を行った場合にあつては、当該者の支給決定の有効期間に限り、なお従前の所定単位数を算定することができることとする。</p> <p>第4 行動援護 行動援護サービス費</p> <p>イ 所要時間30分未満の場合 254 単位</p>

口	所要時間30分以上1時間未満の場合	401単位	所要時間30分以上1時間未満の場合	402単位
ハ	所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	584単位	所要時間1時間以上1時間30分未満の場合	586単位
ニ	所要時間1時間30分以上2時間未満の場合	731単位	所要時間1時間30分以上2時間未満の場合	733単位
ホ	所要時間2時間以上2時間30分未満の場合	879単位	所要時間2時間以上2時間30分未満の場合	882単位
ヘ	所要時間2時間30分以上3時間未満の場合	1,027単位	所要時間2時間30分以上3時間未満の場合	1,030単位
ト	所要時間3時間以上3時間30分未満の場合	1,175単位	所要時間3時間以上3時間30分未満の場合	1,179単位
チ	所要時間3時間30分以上4時間未満の場合	1,323単位	所要時間3時間30分以上4時間未満の場合	1,327単位
リ	所要時間4時間以上4時間30分未満の場合	1,472単位	所要時間4時間以上4時間30分未満の場合	1,477単位
ヌ	所要時間4時間30分以上5時間未満の場合	1,619単位	所要時間4時間30分以上5時間未満の場合	1,624単位
ル	所要時間5時間以上5時間30分未満の場合	1,767単位	所要時間5時間以上5時間30分未満の場合	1,773単位
ヲ	所要時間5時間30分以上6時間未満の場合	1,915単位	所要時間5時間30分以上6時間未満の場合	1,921単位
ワ	所要時間6時間以上6時間30分未満の場合	2,063単位	所要時間6時間以上6時間30分未満の場合	2,070単位
カ	所要時間6時間30分以上7時間未満の場合	2,211単位	所要時間6時間30分以上7時間未満の場合	2,218単位
ヨ	所要時間7時間以上7時間30分未満の場合	2,360単位	所要時間7時間以上7時間30分未満の場合	2,368単位
タ	所要時間7時間30分以上の場合	2,506単位	所要時間7時間30分以上の場合	2,514単位
<p>第5 重度障害者等包括支援 重度障害者等包括支援サービス費</p>				
<p>イ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援の場合（1日につき12時間を超えない範囲）</p>				
<p>口 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援の場合（1日につき12時間を超える範囲）</p>				
<p>第5 重度障害者等包括支援 重度障害者等包括支援サービス費</p>				
<p>イ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、自立生活援助の場合</p>				
<p>(1) 所要時間1時間未満の場合 201単位</p>				
<p>(2) 所要時間1時間以上の場合 301単位に所要時間1時間30分を計算して所要時間30分を増すごとに100単位を加算した単</p>				

<p>ハ 短期入所の場合 ニ 共同生活援助の場合</p>	<p>位数 (3) 所要時間 12 時間以上の場合 2,499 単位に所要時間 12 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 98 単位を加算した 単位数</p> <p>口 短期入所の場合 946 単位 ハ 共同生活援助の場合 997 単位</p>
<p>ハ 短期入所の場合 892 単位 ニ 共同生活援助の場合 961 単位</p>	

地域区分の見直しについて

○ 地域区分の見直しによる報酬1単位単価の見直し（障害者サービス）

〔見直し後の1単位単価〕【現行と平成30年度以降】

<現行>

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	その他
	16%	15%	12%	10%	6%	3%	0%
居宅介護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度訪問介護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
同行援護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
行動援護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
療養介護	10円						
生活介護	11.10円	10.92円	10.73円	10.61円	10.37円	10.18円	10円
短期入所	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度障害者等包括支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
施設入所支援	11.19円	10.99円	10.79円	10.66円	10.40円	10.20円	10円
自立訓練(機能訓練)	11.06円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
自立訓練(生活訓練)	11.06円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労移行支援	11.06円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労継続支援A型	11.03円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労継続支援B型	11.03円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
(新設)							
(新設)							
共同生活援助	11.44円	11.20円	10.96円	10.80円	10.48円	10.24円	10円
計画相談支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
地域相談支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円

<平成30年度以降>

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	20%	16%	15%	12%	10%	6%	3%	0%
居宅介護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度訪問介護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
同行援護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
行動援護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
療養介護	10円							
生活介護	11.22円	10.98円	10.92円	10.73円	10.61円	10.37円	10.18円	10円
短期入所	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度障害者等包括支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
施設入所支援	11.32円	11.06円	10.99円	10.79円	10.66円	10.40円	10.20円	10円
自立訓練(機能訓練)	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
自立訓練(生活訓練)	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労移行支援	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労継続支援A型	11.14円	10.91円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労継続支援B型	11.14円	10.91円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労定着支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
自立生活援助	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
共同生活援助	11.60円	11.28円	11.20円	10.96円	10.80円	10.48円	10.24円	10円
計画相談支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
地域相談支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円

訪問系サービスについて

障害保健福祉関係主管課長会議資料より（平成 30 年 3 月 14 日開催）

●入院中の重度訪問介護の利用について

平成 30 年 4 月から、重度訪問介護を利用する障害支援区分 6 の者については、入院又は入所中の病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院及び助産所（以下「病院等」という。）においても重度訪問介護を利用できることとなる。

病院等に入院又は入所中には、健康保険法の規程による療養の給付や介護保険法の規定による介護給付等が行われることを踏まえ、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とする。なお、意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、重度訪問介護従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定される点に留意されたい。

また、病院等に入院又は入所中の重度訪問介護の提供に当たっては、病院等との連携のもとに行うことを報酬算定上の要件をしている。当該要件は、重度訪問介護により具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等で提供される治療等の療養の給付等に影響がないように病院等の職員と十分に調整した上で行う必要があるために設けたものであること。

●同行援護について

平成 30 年 4 月から、同行援護は、外出する際に必要な援助を行うことを基本とすることから、「身体介護を伴う場合」及び「身体介護を伴わない場合」の分類を廃止し、基本報酬を一本化することとした。また、盲ろう者に対する同行援護を盲ろう者向け通訳・介助員が提供したときの加算や、障害支援区分 3 以上の者に提供したときの加算を創設することとした。当該改定に伴い支給変更決定等の必要が生じないよう平成 30 年 3 月 31 日までに同行援護の支給決定を受けた者については、当該支給決定の有効期限の範囲で、「身体介護を伴う」及び「身体介護を伴わない」の報酬が適用される。

●居宅介護における通院等介助等について

居宅介護における通院等介助については、「平成 20 年 4 月以降における通院等介助の取扱いについて」（平成 20 年 4 月 25 日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）において、「病院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。」と示されている。

具体的には、適切なアセスメント等を行った上で、①院内スタッフ等による対応が

難しく、②利用者が介助を必要とする心身の状態であること等が考えられる。利用者が介助を必要とする心身の状態である場合は、例えば、

- ・院内の移動に介助が必要な場合
- ・知的・行動障害等のため見守りが必要な場合
- ・排せつ介助を必要とする場合

等が想定されるので、参考としてください。

なお、上記具体例については、従来算定対象としていた行為を制限する趣旨ではない。

また、通院の介助は、同行援護や行動援護により行うことも可能であり、これらと通院等介助の利用に優先関係は無いため、利用者の意向等を勘案し、適切なサービスの支給決定をお願いします。

事 務 連 絡
平成 30 年 2 月 9 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉担当課 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課訪問サービス係

平成 30 年 4 月以降の訪問系サービスの従業者要件等について

障害福祉行政の推進につきまして、日頃より御尽力をいただき厚く御礼申し上げます。

居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護（以下「訪問系サービス」という。）の従業者要件については、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）及び「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号）等によって定められているところです。

訪問系サービスの従業者要件のうち、経過措置又は暫定的な取扱いとして示している要件等について、平成 30 年 4 月以降の取扱いは下記のとおりとする予定であるため、管内の市町村及び事業所に周知いたたくとともに、当該事業所の従業者として必要な研修受講の促進等に努めていただきますようお願い申し上げます。

記

1 居宅介護

(1) サービス提供責任者の要件

「居宅介護職員初任者研修の課程を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事した者」を居宅介護のサービス提供責任者とする取扱いは、従来から暫定的なものであることとしてきた。

本取扱いについては、廃止に向けて検討することとしており、当面の措置として、平成 30 年 4 月以降は、引き続き当該者をサービス提供責任者の要件に位置づけるものの、当該者がサービス提供責任者として作成した居宅介護計画に基づき支援を行った場合に、報酬の 10%を減算することとする。

なお、次期障害福祉サービス等報酬改定では、本取扱いの廃止を検討する予定

であることから、当該減算の対象となる事業所に対して、サービス提供責任者が介護福祉士又は実務研修修了者となるよう勧奨されたい。

2 同行援護

(1) 従業者要件

① 実務経験が1年未満の者の介護福祉士等

同行援護の従業者のうち、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）への従事した経験が1年未満の者であって、介護福祉士、実務者研修修了、初任者研修課程修了者等、視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者及び基礎研修課程修了者等については、平成30年3月31日まで、同行援護従業者養成研修一般課程を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところであるが、本経過措置については平成30年3月31日をもって廃止する。

② 盲ろう者向け通訳・介助員

地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事する盲ろう者向け通訳・介助員については、平成33年(2020年)3月31日までの間、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了したものとみなすこととする。

視覚障害者等に対して、適切な同行援護を提供するため、各都道府県におかれては、研修機会の確保とともに、管内において本取扱いによる従業者を配置する事業所に対して、同行援護従業者養成研修の受講の勧奨に努めていただきたい。

なお、本取扱いは暫定的な措置であることから、同行援護従業者養成研修等を修了していない盲ろう者向け・通訳介助員が同行援護を提供した場合は、報酬の10%を減算することとする。

(2) サービス提供責任者の要件

同行援護のサービス提供責任者は、次の①又は②の要件を満たす者であって、同行援護従業者養成研修応用課程（以下「応用課程」という。）を修了した者等であることとしつつ、平成30年3月31日まで、応用課程を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところであるが、本経過措置については平成30年3月31日をもって廃止する。

また、次の②の要件についても廃止することとする。

- ① 介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修、居宅介護職員初任者研修課程修了者等で3年以上介護等の業務に従事した者
- ② 平成23年9月30日において現に地域生活支援事業における移動支援事業に3年間従事したもの（平成30年3月31日までの暫定的な取扱い。）

(3) 同行援護の提供体制の確保

平成28年度の障害保健福祉関係主管課長会議(平成29年3月8日)において、同行援護従業者養成研修の受講状況等調査の結果についてお示したところである。当該調査結果では、回答事業所の約1割が、同行援護事業所の今後の展望として、縮小又は廃止を検討していた。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれては、管内の視覚障害者の同行援護

の利用量に関するニーズを踏まえて、同行援護の提供体制を適切に確保するよう取り計らわれない。

なお、その上で、同行援護事業所から事業の廃止又は休止に係る申請があった場合には、「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」（平成 29 年 7 月 28 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室等事務連絡）を踏まえて対応されたい。

3 行動援護

行動援護の従業者要件のうち、行動援護従業者養成研修を未修了の者について、平成 30 年 3 月 31 日まで当該研修を修了したものとみなす経過措置を設けてきたところであるが、本経過措置については平成 33 年(2020 年) 3 月 31 日まで延長する。

知的障害や精神障害により行動障害を伴う障害者等に対して、適切な行動援護を提供するため、各都道府県におかれては、研修機会の確保とともに、管内において本経過措置による従業者を配置する事業所に対して、研修の受講の勧奨などに努めていただきたい。

なお、今後、行動援護従業者養成研修の開催状況や、本経過措置による従業者の同研修の修了状況等について、国に進捗状況を報告していただく予定であるので、御了知願いたい。

4 その他

訪問系サービスの質の向上のため、次期障害福祉サービス等報酬改定に向け、以下の者については、その要件の廃止も含めて検討を行う予定であることから、事業者への集団指導等の機会を捉え、従業者の資質向上に向け、介護福祉士、実務研修修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者、同行援護従業者養成研修（一般課程・応用課程）修了者、行動援護従業者養成研修修了者の資格の取得について勧奨されたい。

- ・ 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者
- ・ 旧身体障害者居宅介護等事業、旧知的障害者居宅介護等事業及び旧児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者
- ・ 旧視覚障害者外出介護従業者養成研修課程修了者、旧全身性障害者外出介護従業者養成研修課程修了者及び旧知的障害者外出介護従業者養成研修課程修了者

参 考

<平成30年3月31日までの行動援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件>

●行動援護におけるヘルパーの要件

〔従前〕

ア 居宅介護従業者の要件を満たす者又は行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有するもの

イ 行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの（報酬の取扱いを30%減算）

〔現行〕

行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に1年以上の従事経験を有するもの。（従来のイの要件，30%減算は廃止）

ただし、平成30年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす。（従来のアの要件）

●行動援護におけるサービス提供責任者の要件

〔従前〕

ア 居宅介護従業者の要件を満たす者又は行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に5年以上の従事経験を有するもの。

イ ただし、平成27年3月31日までの間、行動援護従業者養成研修修了者にあつては、直接業務に3年以上従事した経験を有することで足りるものとする。

〔現行〕

行動援護従業者養成研修修了者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に3年以上の従事経験を有するもの。（従来のイの要件）

ただし、平成30年3月31日までの間、居宅介護従業者の要件を満たす者にあつては、直接業務に5年以上従事した経験を有することで足りるものとする。（従来のアの要件）

○留意点

今回の見直しについては、平成30年3月31日までの経過措置が設けられています。

見直し後の要件として、行動援護従業者養成研修の受講が必須化されていますので、経過措置対象ヘルパー等の解消のために、できるだけ早期に、当該研修を受講していただきますようお願いいたします。

県内における同行援護従業者養成研修開催予定（平成30年度）

指定事業者	開催予定
公益財団法人 介護労働安定センター香川支部 住所 高松市サンポート2番1号 高松シンボルタワー9階 TEL 087-826-3907 URL http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kagawa/	一般課程
	9月9日(日)・23日(日)・30日(日) 1月19日(土)・26日(土)・2月9日(土)
	免除講習
	9月23日(日) 1月26日(土)
	応用課程
	10月21日(日)・27日(土)
社会福祉法人 高松市社会福祉協議会 住所 高松市福岡町二丁目24番10号 TEL 087-811-5666 URL http://www.takamatsushi-shakyo.or.jp/	一般課程
	(未定)
	免除講習
	(未定)
応用課程	
(未定)	
株式会社 ニチイ学館 高松支店 住所 高松市サンポート2-1 TEL 087-822-7104	一般課程・応用課程
	(未定)
公益財団法人 香川県視覚障害者福祉協会 住所 高松市番町一丁目10番35号 香川県社会福祉総合センター4階 TEL 087-812-5563 URL http://shikaku.sakura.ne.jp/	一般課程
	6月12日(火)・19日(火)・23日(土) 6月26日(火)・7月3日(火)・7日(土) 10月3日(水)・10日(水)・13日(土)
	応用課程
	11月10日(土)・17日(土)
株式会社 キャリア福祉カレッジ 住所 高松市林町2217-15 香川産業頭脳化センター4F TEL 0120-13-0488 URL http://career-fukushi.com/	一般課程
	6月2日(土)・10日(日)・17日(日)
	応用課程
	10月28日(日)・11月11日(日)

※ 定員・申込時期等は各自でお問い合わせください。

※ 開催時期については変更となる場合があります。

行動援護従事者養成研修に係る県下の状況について

1 行動援護従事者（サービス提供責任者、従業者）の要件のうち、「行動援護従事者養成研修」を未修了の方については、平成30年3月31日まで当該研修を終了したものとみなす経過措置が設けられていましたが、平成33年（2021年）3月31日まで延長されます。

現在のところ県内には新カリキュラムで研修できる養成事業所はないため、県外で実施されている養成研修を計画的に受講いただくなど平成33年（2021年）4月1日からの事業の継続に遺漏がないよう御留意ください。

2 なお、川部みどり園で実施している「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修、実践研修）」を修了することにより、「行動援護従事者養成研修」を修了したとみなされますが、受講定員もあることから、計画的な受講に努めてください。

3 また、平成27年度から研修のカリキュラムに所要の修正がなされ、強度行動障害を有する者への生活支援に関わる事項が強化された経緯に鑑み、平成26年度以前に「行動援護従事者養成研修」の受講を修了している行動援護従事者については、平成33年（2021年）4月から、一定の実務経験の下で引き続き業務に就くことについて支障はありませんが、新カリキュラムでの「行動援護従事者養成研修」もしくは「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修、実践研修）」を受講することが望ましいと考えますので申し添えます。

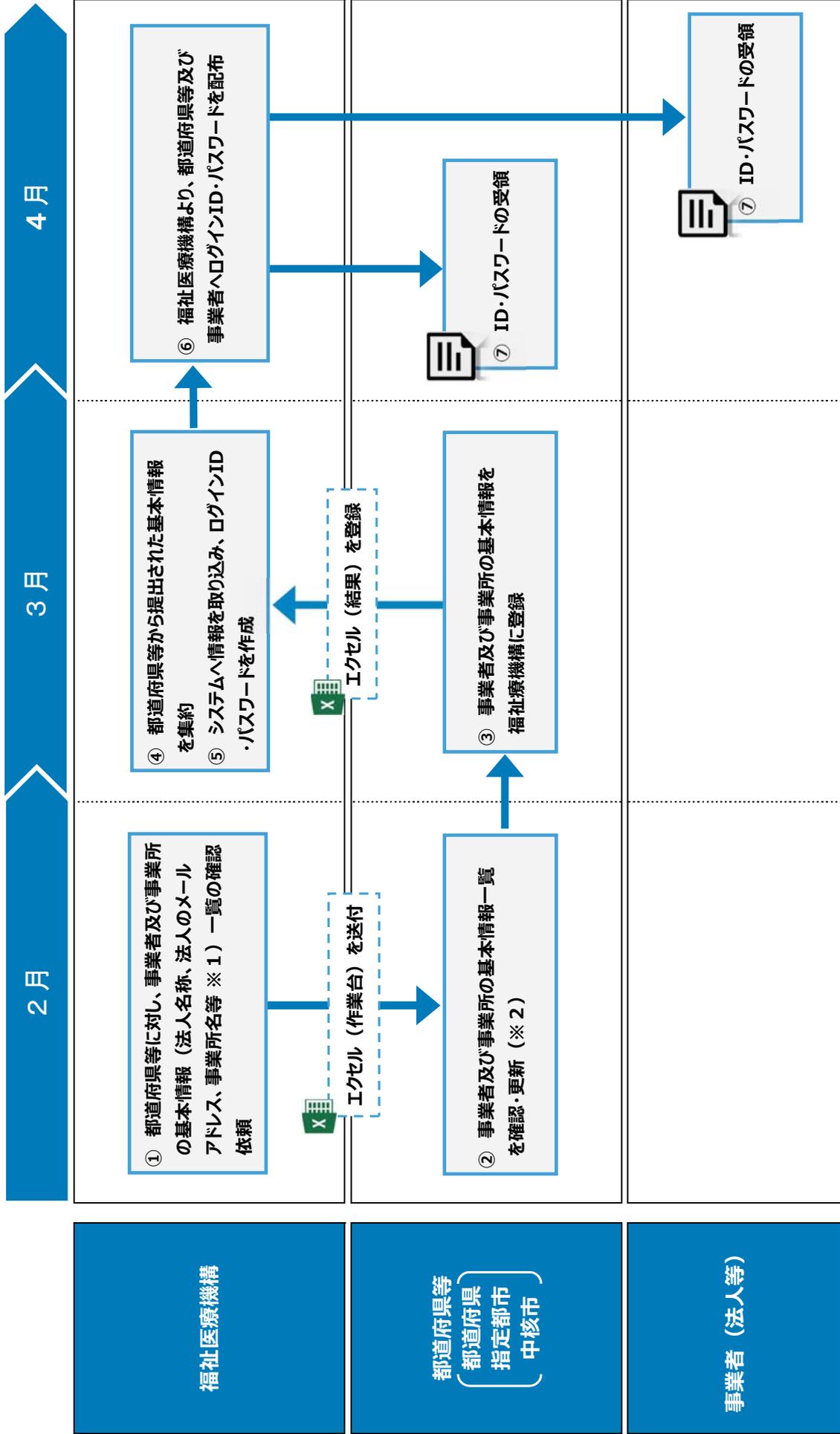
4 川部みどり園で実施している各種研修については、昨年度から電子メールによる案内を行っており、郵送案内は行っておりません（ホームページ掲載は従来どおりです）。

「電子メール案内申込」については、川部みどり園ホームページ（URLは以下のとおり）にて所要の様式をダウンロードできるようにしていますので、必要に応じて御活用ください。

○川部みどり園ホームページ URL

<http://www.pref.kagawa.lg.jp/content/etc/sec/sec19631.shtml>

(参考) 平成30年2月～4月における障害福祉サービス等情報公表制度 業務フロー



※ 1 現在、WAMNETの障害福祉サービス事業所検索システムに登録されている各都道府県管轄の事業所の直近データ

※ 2 現在、WAMNETの障害福祉サービス事業所検索システムに登録されている各都道府県管轄の事業所の直近データを確認
なお、現行の事業所検索システムに登録されていない障害児サービスの基本情報については新規に登録

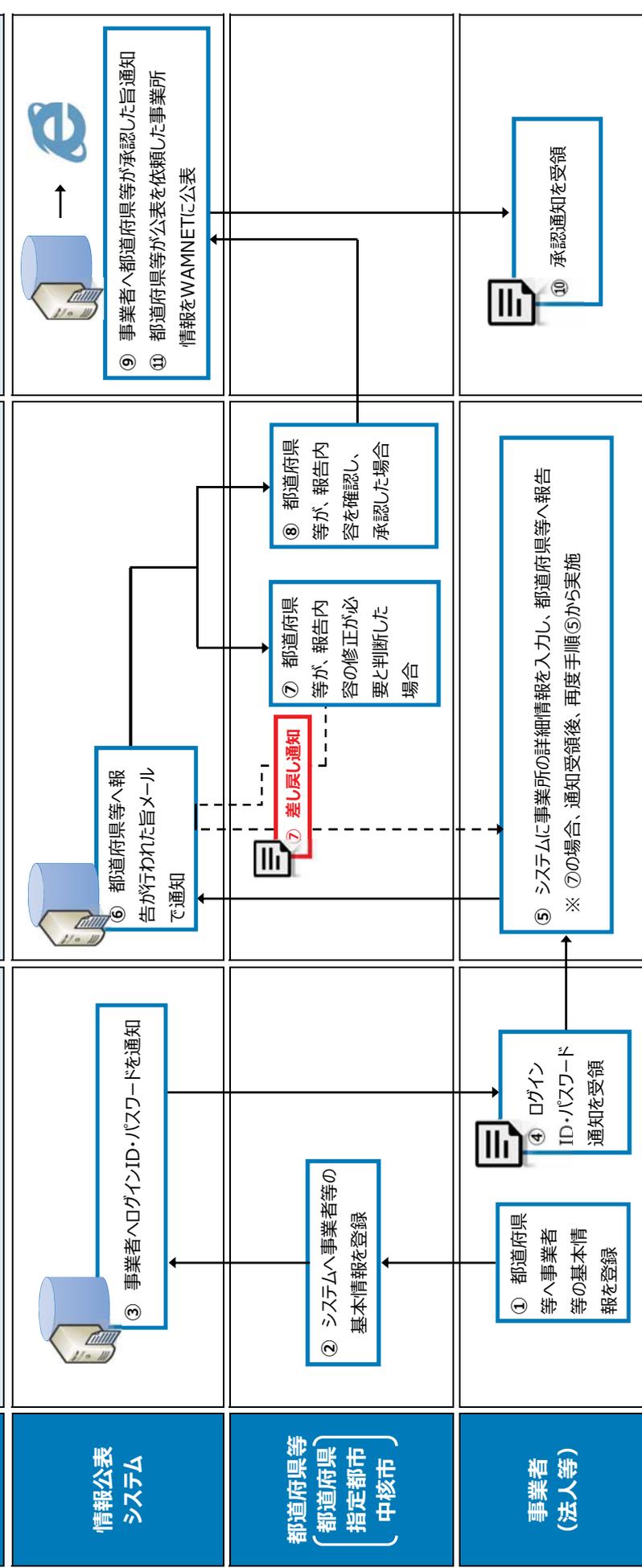
(参考) 平成30年4月以降における障害福祉サービス等情報公表制度 業務フロー

STEP 1. 事業者等の基本情報登録

<p>業務内容</p>	<p>① 事業者は、都道府県等へ事業者及び事業所の基本情報（法人アドレス等）を登録</p> <p>② 都道府県等は、事業者から登録された基本情報を情報公表システム（以下「システム」）へ登録</p> <p>③ システムより、事業者へログインID等を通知</p> <p>④ 事業者は、システムからの通知を受領</p> <p>※ 必要に応じて、事業所担当者にID等を共有</p> <p>※ なお、平成30年3月に、都道府県等が基本情報を一括登録した事業者については、STEP1は不要</p>	<p>⑤ 事業者は、受領したログインID・パスワードを用いてシステムにログインし、事業所の詳細情報（基本情報以外の情報）を入力した上で、都道府県等に報告</p> <p>⑥ システムより、都道府県等へ事業者から報告があった旨をメールで通知</p> <p>⑦ 事業者より報告を受けた事業所の詳細情報について、都道府県等が確認し、内容に修正が必要と判断した場合 → システムより、事業者へ差し戻しの旨通知。事業者は、通知を受領後、承認されるまで⑤からの手順を再度実施</p> <p>⑧ 都道府県等が、報告を受けた事業所の詳細情報を承認した場合 → システム上で承認処理を行い、システムへ公表を依頼</p>	<p>⑨ システムより、事業者へ都道府県等が承認した旨通知</p> <p>⑩ 事業者は、システムからの通知を受領</p> <p>⑪ 都道府県等が公表を依頼した事業所情報をWAMNETに公表</p> <p>※ 初回は平成30年9月頃を予定 9月以降は、随時更新予定</p>
--------------------	--	---	---

STEP 2. 事業所の詳細情報入力・報告、承認

<p>⑥ 都道府県等へ報告が行われた旨メールで通知</p> <p>⑦ 都道府県等が、報告内容の修正が必要と判断した場合</p> <p>⑧ 都道府県等が、報告内容を確認し、承認した場合</p>



STEP 3. 公表

<p>⑨ システムより、事業者へ都道府県等が承認した旨通知</p> <p>⑩ 事業者は、システムからの通知を受領</p> <p>⑪ 都道府県等が公表を依頼した事業所情報をWAMNETに公表</p> <p>※ 初回は平成30年9月頃を予定 9月以降は、随時更新予定</p>

I 指定障害福祉サービス事業者等に対する指導

1. 目的

市町等が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第10条第1項の規定による自立支援給付対象サービス等実施者等に対して行う自立支援給付に関する文書の提出等及び県知事が、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、自立支援給付対象サービス等を行った者若しくはこれらを使用した者に対し、その行った自立支援給付対象サービス等に関し、法第11条第2項の規定により行う質問等について、基本的事項を定めることにより、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的とする。

2. 指導方針

指導は、指定障害福祉サービス事業者等に対し、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成18年厚生労働省告示第523号）等に定める自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底させることを方針とする。

3. 指導形態

指導の形態は、次のとおりとする。

(1) 集団指導

集団指導は、県又は市町が、下記により、その内容に応じ一定の場所に集めて講習等の方法により行う。

- ① 指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対する指導が必要な場合
- ② 自立支援給付に関して必要があると認める場合

(2) 実地指導

実地指導は、県又は市町が、下記により、障害福祉サービス事業者等の事業所において実地に行う。

- ① 指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対して必要があると認める場合
- ② 自立支援給付に関して必要があると認める場合

4. 指導方法等

(1) 集団指導

① 指導通知

県及び市町は、指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を文書により当該障害福祉サービス事業者等に通知する。

② 指導方法

集団指導は、自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び障害者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等について講習等の方式で行う。

(2) 実地指導

① 指導通知

県及び市町は、指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ次に掲げる事項を文書により当該障害福祉サービス事業者等に通知する。

ただし、指導対象となる事業所において障害者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に次に掲げる事項を文書により通知するものとする。

- ア 実地指導の根拠規定及び目的
- イ 実地指導の日時及び場所
- ウ 指導担当者
- エ 出席者
- オ 準備すべき書類等

② 指導方法

実地指導は、別紙「主眼事項及び着眼点」に基づき、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行う。

③ 指導結果の通知等

実地指導の結果については、改善を要すると認められた事項について、後日文書によって指導内容の通知を行うものとする。

④ 改善報告書の提出

県又は市町は、当該障害福祉サービス事業者等に対して、文書で指摘した事項にかかる改善報告書の提出を求めるものとする。

5. 監査への変更

実地指導中に以下に該当する状況を確認した場合は、実地指導を中止し、直ちに「指定障害福祉サービス事業者等監査指針」に定めるところにより監査を行うことができる。

- (1) 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- (2) 自立支援給付に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合

Ⅱ 指定障害福祉サービス事業者等に対する監査

1. 目的

県知事又は市町長が、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48条、第49条及び第50条の規定に基づき、指定障害福祉サービス事業者等に対して行う自立支援給付に係る障害福祉サービスの内容及び自立支援給付に係る費用の請求に関して行う監査に関する基本的事項を定めることにより、自立支援給付対象サービス等の質の確保及び自立支援給付の適正化を図ることを目的とする。

2. 監査方針

監査は、指定障害福祉サービス事業者等の自立支援給付対象サービス等の内容等について、法第49条及び第50条に定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合（以下「指定基準違反等」という。）において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼とする。

3. 監査対象の選定基準

監査は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- (1) サービス内容に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。
- (2) 介護給付費の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき。
- (3) 指定の基準に重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき。
- (4) 度重なる実地指導によってもサービス内容又は介護給付費の請求に改善がみられないとき。
- (5) 正当な理由がなく実地指導を拒否したとき。

4. 監査方法等

(1) 監査実施通知

監査対象となる指定障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ次に掲げる事項を文書により当該指定障害福祉サービス事業者等に通知する。なお、無通告監査を行う場合は、監査当日に通知する。

- ① 監査の根拠規定
- ② 監査の日時及び場所
- ③ 監査担当者
- ④ 出席者
- ⑤ 準備すべき書類等

(2) 監査方法

監査は、指定障害福祉サービス事業者等に対して出頭を求め、若しくは指定障害福祉サービス事業所へ立ち入り、関係書類の提出若しくは提示、関係者からの報告徴収、関係者との問答により行うものとする。

(3) 監査結果の通知、改善報告

監査結果については、改善を要すると認められた事項に関し、指定障害福祉サービス事業者等に対し、後日文書によって監査内容を通知し、指摘した事項に係る改善報告書の提出を求めることとする。

5. 監査後の措置

(1) 行政上の措置

指定基準違反等が認められた場合には、勧告、命令、指定の取り消し等、行政上の措置を機動的に行う。

① 勧告

指定基準違反の事実が確認された場合、指定障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。

これに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

当該指定障害福祉サービス事業者等は、勧告を受けた場合は、期限内に文書により報告を行わなければならない。

② 命令

指定障害福祉サービス事業者等が正当な理由なく、その勧告に係る措置を取らなかった場合、当該指定障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。

命令をした場合には、その旨を公示するものとする。

当該指定障害福祉サービス事業者等は、命令を受けた場合は、期限内に文書により報告を行わなければならない。

③ 指定の取消し等

重大かつ深刻な指定基準違反の事実が確認された場合、若しくは指定障害福祉サービス事業者等が正当な理由なく勧告に係る措置を取らなかった場合、指定障害福祉サービス事業者等に係る指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止する場合がある。

(2) 聴聞等

監査の結果、当該指定障害福祉サービス事業者等が取消し等の事由に該当すると認められる場合には、監査後、当該指定障害福祉サービス事業者等に対して、行政手続法（平成5年法律第88号）の規定に基づき、聴聞を実施し、又は弁明の機会を付与する。

(3) 経済上の措置

① 勧告、命令、指定の取消等を行った場合に、自立支援給付の全部又は一部について当該自立支援給付に係る市町に対し、法第8条第2項に基づく不正利得の徴収（返還金）として徴収を行うよう指導する。

② 命令又は指定の取消等を行った場合には、原則として、法第8条第2項の規定により、当該障害福祉サービス事業者等に対し、その支払った額につき返還させるほか、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるよう指導する。

平成 年 月 日

香川県健康福祉部長あて

法人名

代表者職名・氏名

代表者印

<事業所名>

実地指導の指摘事項に対する改善について（報告）

平成〇〇年〇〇月〇〇日付け30障福第〇〇〇〇号で、是正及び改善を求められた事項について、次のとおり改善しましたので、報告します。

指摘事項	改善内容

※改善内容を証する書類を添付する。

＜香川県＞ 平成29年度実地指導及び指導監査における主な指摘事項

指導項目	指摘事項	考え方
人員関係	人員基準	<ul style="list-style-type: none"> ● 障害福祉サービスの事業を行う者は、従業者を常勤換算方法で2.5人以上確保する必要がある。 ● 勤務実態が確認できるよう、出勤簿等の整備をする必要がある。 ● 常勤換算法は、従業者の延べ時間数を、常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより算出される方法である。
人員基準及び責務(管理者)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者が、サービス提供に従事することが多く、従業者の業務の実態の把握等、管理者としての業務が十分に行えていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事する必要があり、従業者として兼務できるのは、当該事業所の管理業務に支障がないときである。 ● 管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行わなければならない。
人員基準及び責務(サービス提供者等)	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供責任者が、他の業務と兼務している。 ・ 行動援護における従業者が資格要件を満たさないままサービス提供している。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業所ごとに、常勤の従業者であって専らサービスの職務に従事するものうち事業の規模に応じて、1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。 ● サービス提供責任者は、サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。 ● 行動援護における従業者は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって実務経験(直接業務)が2年必要である。
サービス・契約関係	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス内容が指定を受けたサービスと異なっている、職員の体制が古い体制のままである、利用料金・加算項目の記載がない、緊急時の連絡先の記載がないなど、重要事項説明書が十分に整備されていない。 ・ 平成27年度からの報酬改定に伴う料金改定について、利用者の同意を得られていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 支給決定障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について、当該利用申込者の同意を得なければならない。

指導項目	指摘事項	考え方
サービス・契約関係	<p>内容及び手続きの説明及び同意</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者との契約書において、契約期間の記載がない、利用者と事業所との間で契約締結がされ、利用者と事業者との間の契約締結がなされていない。 ・利用者1名について、支給決定ごとに、アセスメント票及び個別支援計画が作成されていない。 	
心身の状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・アセスメント票において、その置かれている環境、他の保健医療又は福祉サービスの利用状況等の内容が具体的に記録されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●障害福祉サービスの事業者は、サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。
サービスの提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・サービスの具体的内容を記したサービス提供記録票が整備されていない。 ・利用者の確認印が漏れている。 ・サービス提供記録票とサービス提供実績記録票の提供時間、サービス内容、サービス提供者に差異がある。 ・サービス提供記録票の記録及び利用者からの確認を、サービスを提供した日と別の日に行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、障害福祉サービスの事業を行う者は、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、サービスの提供の都度記録し、利用者の確認を得なければならない。
介護給付費の額に係る通知等	<ul style="list-style-type: none"> ・法定代理受領により介護給付費の支給を受けた場合において、利用者により介護給付費の通知がなされていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者負担があるに問わず、事業者は市町から法定代理受領を行うサービスの介護給付費の支給を受けた場合には、利用者により介護給付費の額を通知しなければならない。
サービスの基本取 扱方針	<ul style="list-style-type: none"> ・目標達成の度合いや利用者の満足度等について、モニタリングが実施されていない。 ・モニタリングにおいて第三者がサービスの質の評価をする項目を加えること。 ・モニタリングの内容を記録が残されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●サービスは漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて提供されなければならない。 ●相談支援事業所のサービス等利用計画の変更がされていなくても、事業所において、モニタリングを実施し、個別支援計画の変更の有無を検討すること。

指導項目	指摘事項	考え方
サービス・契約関係	サービスの基本取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> ●そのサービスについて、目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行い、計画の見直しを行い、改善を図らなければならない。 ●また、その評価した内容については、記録として残すこと。 ●実施したモニタリングにおいて第三者がサービスの質を評価すること。
運営基準関係	<p>事故発生時の対応 (運営規程)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供時において、事故が発生した場合などの緊急時の対応に係るフローシート等が作成されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業者は、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び運営の方針 ・従業員の職種、員数及び職務の内容 ・容 ・営業日及び営業時間 ・サービスの内容及びサービスに利用者等から受領する費用の種類及びその額 ・通常の事業の実施地域 ・緊急時等における対応方法 ・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 ・虐待の防止のための措置に関する事項 ・その他運営に関する事項
虐待防止の措置 (運営規程)	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるよう虐待を発見した場合等への対応に係るフローシートを作成されていない。 ・事業者が虐待を発見した場合の行動内容をより詳細に定めること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●運営規程において、虐待の防止のための措置を定めておかなければならず、より実効性を担保する観点から、個々の利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしている。
金銭の虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・買物など、利用者の現金やカードを取り扱う場合、金銭出納簿の作成がされていない。 ・買物支援における金銭出納簿について、トラブル回避のため、預り金を第三者が月ごと確認するなど体制を検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●買物の際に利用者から借り受けられた現金やカードの管理については、金銭出納簿を作成し、利用者から確認を得ること。また、虐待の未然防止のため、定期的に、管理者やサービス提供責任者といった、サービス提供者と別の者が確認すること。

指導項目	指摘事項	考え方
運営基準関係	苦情解決 <ul style="list-style-type: none"> 利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するためのフローシート等が作成されていない。 苦情を受付けた場合の対応するためのフローシートについて、高齢者用だけでなく、障害者用としてのフローシートを作成すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> 毎月の勤務実績表が作成されておらず、人員基準を満たしているかの確認ができていない。 常勤から非常勤になった従業員について、雇用形態に合った雇用契約書を締結すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所ごとに月ごとの勤務体制表を作成し、従業員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である等明確に定める必要がある。 勤務実績において、人員基準(常勤換算方法で2.5人以上)の従業員の確保を確認すること。
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> 従業員から秘密保持に係る誓約書が取れていないなど、秘密保持に係る必要な措置がなされていない。 利用者の個人情報、他の事業所と共有するための同意書が取れていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがない措置を、従業員との雇用時に、書面において取り決める必要がある。なお、その措置については、「退職後においても」担保されるものとする。 従業員が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の障害福祉サービス事業者と共有するために、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から文書により同意を得ておかなければならない。
会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> 訪問介護事業所(介護保険)との経理を区分した会計上の書類を作成されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービスの事業を行う者は、その他の事業の会計を区分しなければならぬ。
その他	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害時対策計画(フローシート)が作成されていない。 非常災害時対策計画(フローシート)の作成において、避難誘導を行う旨も追記すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービスの事業を行う者は、非常災害対策に関する具体的な計画を作成し、事業所の見やすい場所にその概要を掲示しなければならない。なお、その計画は、利用者へのサービス提供中に発生したものを想定すること。

指導項目	指項目	指摘事項	考え方
その他	研修の実施及び研修機会の確保	<ul style="list-style-type: none"> 一年を通じた研修計画が作成されていない。 全従業員を集めた、資質向上のための全体研修が実施されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービスの実施は、職員又は従業員の資質向上のために、毎年具体的な研修計画を作成し、その計画に基づき研修を実施し、その研修結果を記録するほか、研修の機会を確保しなければならない。
	変更届	<ul style="list-style-type: none"> 管理者やサービス提供責任者が変更されているにもかかわらず、変更届が提出されていない。 人員基準を満たしているか確認するための勤務実績表において、登録ヘルパーも含めて再確認のうえ作成し直すこと。また、このことに伴う変更届を提出すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の名称、所在地その他の事項に変更があったときは10日以内に変更届を提出しなければならない。

平成29年度 居宅介護等事業所 実地指導 指摘事項 指摘事項

項目	指摘事項	考え方
報酬について	<ul style="list-style-type: none"> ・本来算定できない時間を含めて算定している。 	<p>通院等介助については、病院へのタクシーでの移動時間や病院的待ち時間は除いて算定すること。</p>
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> ・加算の算定要件を満たしていない場合について算定している。 	<p>初回加算は、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供者がサービスを提供した場合や同行した場合に、初回について算定できるものであるが、この要件を満たしていない場合について、加算を算定していた。再度、加算の算定要件を確認しておくこと。</p>
介護給付費の額に関わる通知	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対して、介護給付費の額を通知していない(法定代理受領)。 ・介護給付費を受領する前に通知している。 	<p>法定代理受領を行っている利用者に対して、高松市から介護給付費を受領後(サービス提供月の翌々月15日以降)に額を通知すること。また、まとめて通知するのではなく、毎月通知すること。</p>
利用者負担上限額管理加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担上限額管理結果票の利用者確認欄の確認日がサービス提供月の翌月10日以降になっている。 	<p>サービス提供月の翌月10日までに利用者に確認をしてもらうこと。</p>
福祉・介護職員処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉・介護職員処遇改善計画書の内容について、従業者に周知していない。 	<p>福祉・介護職員処遇改善計画書の内容については、掲示板等への掲示や文書による通知等、適切な方法で、雇用する全ての福祉・介護職員に対し周知すること。</p>
実績記録票	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供者印、利用者確認印が漏れている。 ・実績記録票の初回加算算定時の記入がない。 ・実績記録票を鉛筆で記入していた。 	<p>実際にサービス提供を行った者が押印すること。また、利用者確認印は、サービス提供の都度利用者に押印してもらうこと。 初回加算算定時は実績記録票の備考欄に「初回加算算定」と記入すること。</p>
サービス提供記録個票(提供日、サービス内容について記録したもの)	<ul style="list-style-type: none"> ・訂正箇所(修正液)で訂正している。 ・訂正箇所には訂正印がない。 ・訂正箇所には訂正印を押し印してもらうこと。 ・サービス提供記録個票の内容が不十分である。 ・サービス提供記録個票を鉛筆で記入していた。 	<p>実績記録票は鉛筆ではなく、ボールペン等で記入すること。 訂正箇所には訂正印を押し印してもらうこと。 サービス提供記録個票を作成し、サービス提供の都度、記録しておくこと。記録に関しては、サービス提供時間、提供者名、提供内容の詳細(行き先、交通手段等含む)を記入し、利用者の確認印を押し印してもらうこと。 サービス提供記録個票は鉛筆ではなく、ボールペン等で記入すること。</p>

平成29年度 居宅介護等事業所 実地指導 指摘事項

項目	項目	指摘事項	考え方
利用者との契約について	<ul style="list-style-type: none"> 契約書の重要事項説明書 	<ul style="list-style-type: none"> 契約書の契約期間、契約者名、同意欄の記入漏れがある。 契約期間が受給者証の支給決定期間を超えて締結している。 文面に誤りがある(法律名、人員配置等、実施地域、苦情受付機関)。 契約書に割印をしていない。 契約期間等の記載を鉛筆で記入していた。 	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結の際は必ず記入しておくこと。 契約書の契約期間は、受給者証の支給決定期間内で締結すること。 契約締結時の状況に応じた文面に訂正すること。 契約書については、割印をして整備すること。 契約期間等は鉛筆ではなく、ボールペン等で記入すること。
受給者証	<ul style="list-style-type: none"> 訪問系サービス事業者記入欄(別冊)の写しを保管していない。 	<ul style="list-style-type: none"> 訪問系サービス事業者記入欄(別冊)の写しを保管していない。 契約内容報告書が提出されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 訪問系サービス事業者記入欄は、新規契約時、契約支給量変更時、契約終了時には記入し、事業所印を押印したうえで写しを保管すること。 利用者との新規契約時、契約支給量変更時、契約終了時には作成し、支給決定市町へ提出すること。
アセスメント・居宅介護計画書・モニタリングについて	<ul style="list-style-type: none"> 作成者の記入漏れがある。 アセスメントの記録がない。 サービス提供者が行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> 作成者の記入漏れがある。 アセスメントの記録がない。 サービス提供者が行っていない。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントは、サービス提供責任者が、サービス利用開始日までに利用者に面接して行い、利用者の状況等情報収集を行った内容を詳細に記録に残すこと。また、作成日・作成者を明確にすること。 アセスメントを行い、利用者の身体状況、サービス利用意向等必要事項を把握したうえでサービス利用開始までに計画書を作成し、利用者に説明・同意を得て、署名をもらうこと。なお、利用者が署名できない場合は、代筆者名、続柄を記入してもらうこと。また、同意を得た計画書は、利用者に交付すること。 少なくとも受給者証の更新の時期には、計画書を作成すること。
居宅介護計画書	<ul style="list-style-type: none"> 利用者同意日の記入漏れがある。 利用者に交付していない。 作成日、利用者同意日がサービス利用開始以降となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用者同意日の記入漏れがある。 利用者に交付していない。 作成日、利用者同意日がサービス利用開始以降となっている。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメントは、サービス提供責任者が、サービス利用開始日までに利用者に面接して行い、利用者の状況等情報収集を行った内容を詳細に記録に残すこと。また、作成日・作成者を明確にすること。 アセスメントを行い、利用者の身体状況、サービス利用意向等必要事項を把握したうえでサービス利用開始までに計画書を作成し、利用者に説明・同意を得て、署名をもらうこと。なお、利用者が署名できない場合は、代筆者名、続柄を記入してもらうこと。また、同意を得た計画書は、利用者に交付すること。 少なくとも受給者証の更新の時期には、計画書を作成すること。
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングを行っていない。 記録が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> モニタリングを行っていない。 記録が不十分である。 	<ul style="list-style-type: none"> 少なくとも6か月に1回は利用者と面接して、サービスの利用意向等を確認し、記録に残しておくこと。また、作成日・作成者を明確にすること。

平成29年度 居宅介護等事業所 実地指導 指摘事項 指摘事項

項 目	指 摘 事 項	考 え 方
運営等について	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書の文面・内容が実態と異なる。 ・労働基準法に定める「必ず明示しなければいけない事項」が明示されていない。 ・労働者名簿がない。 	<p>従業者との雇用契約については、労働基準法に定める必ず明示しなければいけない事項を明示し、文面・内容等、実態に合った適切な契約書面で締結すること。</p> <p>労働者名簿帳は、事業所ごとに整備し、備え置くこと。</p>
従業者の健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・定期健康診断を実施していない。 	<p>労働安全衛生規則第44条に基づき、常時使用する労働者に対して、医師による定期健康診断を実施すること。</p>
従業者の出勤記録	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者のタイムカードの訂正箇所には、訂正印を押印すること。 	<p>従業者のタイムカードの訂正箇所には、二重線を引き、訂正印を押印すること。</p>
非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な計画がない。 ・概要を掲示していない。 	<p>高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例第4条に基づき、非常災害対策に関する具体的な計画を作成し、事業所の見やすい場所にその概要を掲示すること。</p>
研修	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な研修計画がない。 ・研修の記録がない。 	<p>高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例第6条に基づき、従業者の資質の向上のために毎年具体的な研修計画を作成し、当該研修計画に基づき全ての従業者に対して研修を実施し、当該研修の結果を記録すること。</p>
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止及び衛生管理・感染症予防に関する研修を行っていない。 ・マニュアルを作成していない。 ・運営規程が掲示されていない。 	<p>マニュアルを作成し、年1回以上研修を行うとともに、研修記録を保管すること。</p>
秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者やその家族に関する情報を使用する際、あらかじめ文書により同意を得ていない。 	<p>利用者が見やすい場所に、運営規程その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。</p>
苦情解決	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルを作成していない。 ・重要事項説明書に受付窓口の連絡先が記載されていない。 	<p>利用者の個人情報を取り扱うので、あらかじめ個人情報使用の同意書をとる等、必要な措置を講ずること。</p> <p>苦情解決については、対応マニュアルを作成し、重要事項説明書等に記載する等して、必要な措置を講ずること。また、受け付けた苦情については、受付日、内容を記録すること。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・受付担当者と解決責任者が同一人物である。 	<p>苦情受付担当者と苦情解決責任者を別に設置すること。</p>

平成29年度 居宅介護等事業所 実地指導 指摘事項 指摘事項

項 目	指 摘 事 項	考 え 方
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアルを作成していない。 ・記録様式を設けていない。 	<p>事故が発生した場合の対応方法については、マニュアルを作成し、事故発生時には記録を残すこと。 また、サービスの提供による利用者へのけが(医療機関で受診を要したもの)または死亡事故の発生時には市へ事故報告書を提出すること。</p>
ヒヤリハット	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハットの記録において、一部、不備が見受けられたので、今後は正すること。 ・変更届が提出されていない。 	<p>ヒヤリハット事例については、経過や結果などを記録すること。 また、事例は事業所内で共有すること。 サービス提供責任者や運営規程等、変更届に掲げる項目に変更があった場合は、速やかに変更届を提出すること。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ヘルパーの勤務体制が明確になっていない。 ・事業の会計を、その他の事業の会計と区分していない。 	<p>ヘルパーの月ごとの勤務表を作成し、勤務体制を明確にしておくこと。 複数の事業に共通する支出がある場合は、実態に即した合理的な方法で按分すること。</p>

変更届について

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

(変更の届出等)

第四十六条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則

- ・ 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地
- ・ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）
- ・ 事業所の平面図
- ・ 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・ 運営規程
- ・ 当該申請に係る事業に係る介護給付費の請求に関する事項
- ・ 役員の氏名、生年月日及び住所

○管理者（又はサービス提供責任者）が変更になった時の添付書類

- ・ 変更届〔第2号様式（第3条関係）〕
- ・ 付表1
- ・ 管理者（又はサービス提供責任者）経歴書〔参考様式3〕
- ・ 資格証及び雇用契約書
- ・ 従業者の勤務形態一覧表〔参考様式10〕
- ・ 組織体制図〔参考様式12〕
- 〈管理者の場合〉
- ・ 第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書〔参考様式8〕
- ・ 役員等名簿〔参考様式9〕
- 〈場合に応じて〉
- ・ 同行援護、行動援護従業者経歴書〔参考様式3〕、実務経験証明書〔参考様式4〕
- ・ 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要〔参考様式6〕
- ・ 運営規程
- ※従業者が変わっている場合
- ・ 新規に雇用された従業者の資格証、雇用契約書を合わせて添付する。

付表1 (居宅介護・重度訪問介護・同行援護事業所・行動援護事業所等の指定に係る記載事項

受付番号

事業所	フリガナ	〇〇ショウガイフクシキョウシヨ			
	名称	〇〇障害福祉事業所			
	所在地	(郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 香川県 〇〇市 〇〇町 〇〇番地〇			
管理者	連絡先	電話番号	××××-××-×××××	FAX番号	××
	フリガナ	ショウガイタロウ		住所	(郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 香川県 〇〇市 〇〇町
	氏名	障害 太郎		住所	香川県 〇〇市 〇〇町
管理者	居宅介護従業者等との兼務の有無		(有) ・ 無		
	同一敷地内の他の事業所 又は施設の従業者との兼務 (兼務の場合記入)	事業所等の名称	〇〇障害福祉事業所(訪問介護)		
		兼務する職種及び 勤務時間等	管理者兼サービス提供責任者 8時間(8:30~17:30)		
当該事業の実施について定めてある定款・寄付行為等又は条例等 第2条 第1項 第4号					
サービス 提供責任者	フリガナ	ショウガイタロウ		住所	(郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 香川県〇〇市〇〇町〇〇番地〇
	氏名	障害 太郎		住所	香川県〇〇市〇〇町〇〇番地〇
サービス 提供責任者	フリガナ	ショウガイハナコ		住所	(郵便番号 〇〇〇 - 〇〇〇〇) 香川県〇〇市〇〇町〇〇番地〇
	氏名	障害 花子		住所	香川県〇〇市〇〇町〇〇番地〇
従業者の職種・員数		居宅介護等従業者		その他の従業者	
		専従	兼務	専従	兼務
従業者数	常勤(人)	3		1	
	非常勤(人)	2	2		
常勤換算後の人数(人)		4.5			
基準上の必要人数(人)		2.5			
主な掲示事項					
営業日	月曜日から金曜日(国民の祝日、年末年始除く)				
営業時間	午前8時30分から午後5時30分				
サービス内容	居宅介護(身体介護・家事援助)・通院等介助・通院等乗降介助・ 重度訪問介護・同行援護・行動援護				
主たる対象者	居宅介護	特定無し・身体障害者・知的障害者・障害児・精神障害者			
	重度訪問介護	特定無し・肢体不自由者・知的障害者・精神障害者			
	同行援護	特定無し・身体障害者・障害児			
	行動援護	特定無し・知的障害者・障害児・精神障害者			
利用料	法定代理受領の場合、利用者負担額として、法第29条第3項に規定				
その他の費用	実施地域外交通費				
通常の事業の実施地域	〇〇市、△△郡△△町				
その他参考となる事項	第三者評価の実施状況	(している) していない			
	苦情解決の措置概要	窓口(連絡先)	××-××	担当者	〇
その他					
添付書類	別添のとおり				

従業者としてサービス提供している場合、「有」に〇をしてください。

管理者は、当該事業所の管理業務に支障がないかを記載してください。常勤であり、同一敷地内の他の事業所と兼務が可。

適宜、行を追加してください。

勤務形態一覧表と整合性の取れた人数を記載してください。
常勤専従:A 常勤兼務:B
非常勤専従:C 非常勤兼務:D
本件の場合、常勤は、8時間勤務となります。

運営規程と整合性を取ってください。
運営規程のサービス内容において、通院等介助、通院等乗降介助の区別をしてください。
通院等乗降介助を提供する場合は、道路運送法の許可書及び市町の意見書が必要です。
主たる対象者を限定する場合は、特定理由書が必要です。
昨年度の様式とサービス内容(居宅介護)と主たる対象者(重度訪問介護)の表記を変更しています。

(備考)

- 複数種類のサービスを実施する場合、「サービス内容」欄に複数のサービス種類を記載して本様式1枚にまとめて提出してください。なお、居宅介護の指定を受けた場合、あわせて重度訪問介護の指定もされることとなりますので、両者の指定を受けようとする場合は居宅介護のみの記載で構いません。
- 「受付番号」「基準上の必要人数」欄には、記載しないでください。
- 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別葉に記載した書類を添付してください。
- 「主な掲示事項」欄には、その内容を簡潔に記載してください。
- 出張所等がある場合は、付表1-2にも記載してください。また、従業者については、本様式中に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。
- 「その他の費用」欄には、利用者に直接金銭の負担を求める場合のサービス内容について記載してください。
- 「通常の事業の実施地域」欄には、市区町村名を記載することとし、当該区域の全部又は一部の別を記載してください。なお、一部の地域が実施地域である場合は適宜地図を添付してください。

〇〇〇運営規程（指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護）

（事業の目的）

第1条 ▲▲▲法人が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護・指定重度訪問介護・指定同行援護・指定行動援護に係る障害福祉サービス（以下「指定居宅介護等」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障害者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）に対し、事業の適正な運営と適切な指定居宅介護等の提供を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における移動の介護その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 地域との結びつきを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。
- 5 前4項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）（以下「法」という。）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成18年政令第10号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）及び香川県社会福祉施設等の人員、設備、運営等に関する条例（平成24年香川県条例第52号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 〇〇〇
- 二 所在地 市郡 町 番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 名（常勤職員）
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 二 サービス提供責任者 介護福祉士 名（常勤職員）
サービス提供責任者は、居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画を作成し、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するほか事業所に対する指定居宅介護等の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行う。
- 三 従業者 名（常勤職員 名（サービス提供責任者を含む。）、非常勤職員 名）
ただし、業務の状況により、増員することができるものとする。
従業者は、居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画に基づき指定居宅介護等を提供する。
- 四 事務職員 名（常勤職員）
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前〇時から午後〇時までとする。
- 三 サービス提供時間 午前〇時から午後〇時までとする。
- 四 前3号のほか、電話等により緊急時の連絡が可能な体制をとるものとする。

(主たる対象者)

第6条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- 一 身体障害者
- 二 知的障害者
- 三 障害児
- 四 精神障害者
- 五 難病患者等

(指定居宅介護等の内容)

第7条 事業所で行う指定居宅介護等の内容は、次のとおりとする。

- 一 居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画の作成
- 二 身体介護
 - ア 食事の介護
 - イ 排せつの介護
 - ウ 衣類着脱の介護
 - エ 入浴の介護
 - オ 身体の清しき、洗髪
 - カ その他必要な身体の介護
- 三 家事援助
 - ア 調理
 - イ 衣類の洗濯、補修
 - ウ 住居等の掃除、整理整頓
 - エ 生活必需品の買い物
 - オ 関係機関との連絡
 - カ その他必要な家事
- 四 通院等介助
通院等のための屋内外における移動等の介助、通院先での受診等の手続を行う。
- 五 通院等の乗降介助
通院等のため、従業者が自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続き、移動等の介助を行う。
- 六 重度訪問介護
生活全般にわたる援助（身体介護、家事援助、外出時における移動の介護等）を行う。
- 七 同行援護
視覚障害により移動に著しい困難を有する障害者等が外出する際、同行し、移動に必要な情報提供等の必要な援助を行う。

八 行動援護

知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者等が行動する際に生じうる危険を回避するために必要な援護、外出時における移動の介護等を行う。

九 生活等に関する相談及び助言

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定居宅介護等を提供した際は、障害者及び障害児の保護者から当該指定居宅介護等に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定居宅介護等を提供した際は、障害者及び障害児の保護者から、利用者負担のほか、法第29条第3項の規定により算定された費用の額（その額が現に当該指定居宅介護等に要した費用（法第29条第1項の規定に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該指定居宅介護等に要した費用の額）の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収する。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道〇〇キロメートル未満 〇〇円

二 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道〇〇キロメートル以上 〇〇円

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、障害者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、障害者及び障害児の保護者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った障害者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、〇〇市、△△町全域とする。

(緊急時における対応方法)

第10条 現に指定居宅介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第11条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けているおそれがある場合はただちに防止策を講じ市町村へ報告する。

(利益供与等の禁止)

第12条 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

2 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

(苦情解決)

第13条 提供した指定居宅介護等に関する利用者等又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 提供した指定居宅介護等に関し、県又は市町（以下「県等」という。）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。
- 5 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

（研修）

第14条 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後〇ヶ月以内
- 二 継続研修 年〇回

（秘密の保持）

第15条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずるものとする。

（記録の整備）

第16条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 利用者に対する指定居宅介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護等を提供した日から5年間保存するものとする。

（補則）

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は▲▲▲法人と当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 年 月 日から施行する。

障害福祉サービス事業所等における事故の報告について

香川県健康福祉部障害福祉課
(平成22年12月20日制定)

1 障害福祉サービス事業所等が事故等の報告を行う範囲

障害福祉サービス事業所等は、次の事由に該当する場合に、県に対して速やかに報告を行うこととする。

(1)サービスの提供による利用者のけが又は死亡事故の発生

(注1)「サービスの提供による」とは、送迎・通院等の間の事故も含む。

(注2)けがの程度については、医療機関で受診を要したものを原則とする。

(注3) 障害福祉サービス事業所等側の過失の有無は問わない。

(注4)利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは報告すること。

(2)職員(従業者)の法令違反・不祥事等の発生

(注5)利用者の処遇に関連するものに限る。(例:利用者からの預り金の横領、送迎時の交通事故など)

(3)その他、報告が必要と認められる事故の発生

身体拘束や虐待が事故の原因と思われるもの

設置運営基準違反の恐れがあると思われるもの

2 報告の方法について

事業所は、県に対し事故発生後直ちに口頭により報告した後、別添様式にて障害福祉課長に速やかに文書で報告する。

障害福祉サービス事業所等における事故の報告について

高松市健康福祉局
福祉事務所障がい福祉課
(平成24年4月1日制定)

1 障害福祉サービス事業所等が事故等の報告を行う範囲

障害福祉サービス事業所等は、次の事由に該当する場合に、市に対して速やかに報告を行うこととする。

(1) サービスの提供による利用者のけが又は死亡事故の発生

(注1) 「サービスの提供による」とは、送迎・通院等の間の事故も含む。

(注2) けがの程度については、医療機関で受診を要したものを原則とする。

(注3) 障害福祉サービス事業所等側の過失の有無は問わない。

(注4) 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のあるときは報告すること。

(2) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生

(注5) 利用者の処遇に関連するものに限る。(例：利用者からの預り金の横領、送迎時の交通事故など)

(3) その他、報告が必要と認められる事故の発生

- ・ 身体拘束や虐待が事故の原因と思われるもの
- ・ 設置運営基準違反の恐れがあると思われるもの

2 報告の方法について

事業所は、市に対し事故発生後直ちに口頭により報告した後、別添様式にて障がい福祉課長に速やかに文書で報告する。

(あて先)障がい福祉課長

報告者 法人名
施設名
職氏名

㊟

次のとおり施設における事故について報告します。

1 対象者	氏名等	氏名:	年齢:	性別:	
	利用開始日	年 月 日			
	住 所				
	サービス種別				
	障害手帳の等級	<input type="checkbox"/> 身体	<input type="checkbox"/> 療育	<input type="checkbox"/> 精神	等級: 障害支援区分:
	事故前の利用者の状態	<input type="checkbox"/> 車椅子	<input type="checkbox"/> 自力歩行	<input type="checkbox"/> その他()	
2 事故の概要	発生日時				
	発生場所	※見取り図等添付			
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 病気・けが	<input type="checkbox"/> 死亡	<input type="checkbox"/> 職員の法令違反、不祥事 <input type="checkbox"/> その他()	
	事故の内容				
4 事故の経過及び対応	※連絡した関係機関、家族への報告内容、受診した医療機関、治療の概要、時間経過に沿った利用者の状況等				

注1)記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。

注2)再発防止についての取り組みや損害賠償等の状況については、後日の報告となってもかまいません。