

平成25年度  
障害福祉サービス事業者等  
集団指導

日時：平成25年6月17日（月）9:30～11:45

場所：高松市役所 13階 大会議室

香川県健康福祉部障害福祉課、高松市健康福祉局障がい福祉課

## 平成25年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導資料

日時：平成25年6月17日（月）9:30～11:45

場所：高松市役所 13階 大会議室

### ○指導内容

1	指導監査について	2
2	香川県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について	7
3	指定基準・自立支援給付対象サービス等の取扱いについて	24
4	適切な利用者支援について	49
5	過去の実地指導事例について	57
6	施設外就労について	62
7	事故報告について	67
8	その他	

## 障害者支援施設及び障害福祉サービス事業所等に対する指導監査について

### ●指定障害福祉サービス事業者等指導指針

#### 1. 目的

市町村等が、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 項の規定により「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、都道府県知事が、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

障害福祉サービス事業者等に対し、「事業所等の人員、設備及び運営に関する基準」、「費用の額の算定に関する基準」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することを方針とする。

#### 3. 指導形態等

##### (1) 集団指導

都道府県が指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対して、又は市町村が自立支援給付に関して必要があると認めるとき、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。

都道府県が集団指導を実施した場合は、市町村に対し、当日使用した資料を送付する等、その内容について周知する。

市町村が集団指導を実施した場合は、都道府県に対し、当日使用した資料を送付する等、情報提供を行う。

##### (2) 実地指導

都道府県が指導の対象となる障害福祉サービス事業者等に対して、又は市町村が自立支援給付に関して必要があると認めるとき、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。

#### 4. 指導対象の選定

##### (1) 集団指導

①新たに自立支援給付対象サービス等を開始した障害福祉サービス事業者等については、概ね 1 年以内に全てを対象として実施する。

②実地指導の対象外とされた障害福祉サービス事業者等のうち、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、制度改正内容及び過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて集団を選定して実施する。

## (2) 実地指導

①障害福祉サービス事業者等のうち、前年度において、集団指導の対象となった指定障害者支援施設等設置者等及び指定自立支援医療機関開設者等を対象に実施する。

②障害福祉サービス事業者等のうち、前年度及び前々年度において、集団指導の対象となった指定障害福祉サービス事業者等及び指定相談支援事業所等を対象に実施する。

③その他特に都道府県又は市町村は一般指導が必要と認められる障害福祉サービス事業者等を対象に実施する。

## 5. その他

①都道府県が指導を実施した場合は、その障害福祉サービス事業者等の事業活動区域に所在する市町村に対して、また市町村が指導を実施した場合は都道府県に対して、指導結果の通知及び改善報告書の内容について情報の提供を行うとともに、出来る限り利用者保護の観点から開示を行う。

②都道府県又は市町村は、指導の実施状況について、別に定めるところにより、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に報告を行う。

## ●指定障害福祉サービス事業者等監査指針

### 1. 目的

都道府県又は市町村長が、法第 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」、「指定障害者支援施設等設置者等」、「指定相談支援事業者等」に対して行う自立支援給付に係る障害福祉サービス等及び、都道府県知事が、法第 66 条、第 67 条及び第 68 条の規定に基づき、「指定自立支援医療機関開設者等」に対して行う自立支援給付対象サービス等の内容並びに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

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について、指定基準違反等において、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. 監査方法等

### (1) 報告等

都道府県知事又は市町村長は、指定基準違反等の確認について必要があると認めるときは、障害福祉サービス事業者等に対し、報告若しくは帳簿書類その他の物件を提出若しくは提示を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該障害福祉サービス事業者等の当該指定に係るサービス事業所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査（以下「実地検査等」という。）を行うものとする。

#### ①市町村長による実地検査等

市町村長は、指定障害福祉サービス事業者等、指定障害者支援施設等設置者等及び指定相談支援事業者等について実地検査を行う場合、事前に実施する旨の情報提供を都道府県知事に対し行うものとする。

なお、自立支援給付対象サービス等に関して、複数の市町村に関係がある場合には、都道府県が総合的な調整を行うものとする。

②市町村長は、指定基準違反等と認めるときは、文書によって都道府県知事に通知を行うものとする。なお、都道府県知事と市町村長が同時に実地検査等を行っている場合には、通知を省略することができる。

③都道府県知事は、②の通知があったときは、速やかに(2)の行政上の措置をとるものとする。

### (2) 行政上の措置

都道府県知事は、指定基準違反等が認められた場合には、法第49条、第50条、第67条及び第68条に定める「勧告、命令等」、「指定の取消し等」の規定に基づき、行政上の措置を機動的に行うものとする。

#### ①勧告

障害福祉サービス事業者等に法第49条1項から第3項まで又は第67条第1項に定める指定基準違反の事実が確認された場合、当該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。

勧告を受けた場合において当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

## ②命令

障害福祉サービス事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該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。

なお、命令をした場合には、その旨を公示しなければならない。

命令を受けた場合において、当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

## ③指定の取消等

都道府県知事は、指定基準違反等の内容等が、法第 50 条第 1 項各号、同条第 3 項及び第 4 項で準用する同条第 1 項各号（第 12 号を除く。）及び第 68 条第 1 項の各号のいずれかに該当する場合においては、当該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こと（以下「指定の取消等」という。）ができる。

### (3) 聴聞等

監査の結果、当該障害福祉サービス事業者等が命令又は指定の取消等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められる場合は、監査後、取消処分等の予定者に対して、行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 13 条第 1 項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。

ただし、同条第 2 項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は適用しない。

### (4) 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関する市町村（育成医療及び精神通院医療に係る自立支援医療費の支給に関しては都道府県とする。）に対し、法第 8 条第 1 項に基づき不正利得の徴収（返還金）として徴収を行うよう指導するものとする。

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ものとする。

## 4. その他

都道府県又は市町村は、監査及び行政措置の実施状況について、別に定めるところにより、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に報告を行う。

## 障害者支援施設等指導監査指針

### 1. 目的

都道府県知事、指定都市市長及び中核市市長が、社会福祉法(昭和 26 年法律第 45 号) 第 70 条、法第 85 条及び児童福祉法(昭和 22 年法律第 164 号) 第 46 条第 1 項の規定に基づき、障害者支援施設及び児童福祉施設(障害児入所施設及び児童発達支援センターに限る。以下同じ。)(以下「障害者支援施設等」という。)の長に対して行う指導監査に関する基本事項を定めることにより、適正な事業運営及び施設運営を図ることを目的とする。

### 2. 指導監査方法等

指導監査は、「一般監査」と「特別監査」とし、関係書類を閲覧し関係者からのヒアリング方式で行う。

#### (1) 一般監査

一般監査は、原則として毎年 1 回は、実地に全対象障害者支援施設等に対し行うこととする。ただし、前年度における一般監査の結果、適正な運営が概ね確保されていると認められる障害者支援施設等(児童福祉施設を除く。)については、書面による一般監査の実施が認められるものとする。

#### (2) 特別監査

特別監査は、次のいずれかに該当する場合に行うものとする。

- ①事業運営及び施設運営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最低基準に違反があると疑うに足りる理由があるとき。
- ③度重なる一般監査によっても是正の改善がみられないとき。
- ④正当な理由がなく、一般監査を拒否したとき。

#### (3) 改善命令等

指導監査結果については、改善を要すると認められた事項について講評を行うものとし、後日文書によって指導の通知を行い、改善報告の提出を求めるものとする。

上記について、改善の措置が講じられない場合は、個々の内容に応じ、社会福祉法第 71 条、法第 86 条第 1 項又は児童福祉法第 46 条第 3 項の規定により改善命令等所要の措置を講ずるものとする。

### 3. その他

都道府県、指定都市及び中核市は、指導監査の状況について、別に定めるところにより、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に報告を行う。

香川県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

平成 24 年 10 月 12 日  
条例第 52 号

改正 平成 25 年 3 月 22 日条例第 15 号

香川県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をここに公布する。

香川県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

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）
- 第 2 章 社会福祉施設等の基準（第 3 条—第 15 条）
- 第 3 章 社会福祉施設等の指定（第 16 条・第 17 条）
- 第 4 章 雑則（第 18 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この条例は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 21 条の 5 の 4 第 1 項第 2 号、第 21 条の 5 の 15 第 2 項第 1 号（同法第 21 条の 5 の 16 第 4 項及び第 24 条の 9 第 2 項（同法第 24 条の 10 第 4 項において準用する場合を含む。））において準用する場合を含む。第 16 条第 1 号において同じ。）、第 21 条の 5 の 18 第 1 項及び第 2 項、第 24 条の 12 第 1 項及び第 2 項並びに第 45 条第 1 項、生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 39 条第 1 項、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 65 条第 1 項、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 17 条第 1 項、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 42 条第 1 項第 2 号、第 54 条第 1 項第 2 号、第 70 条第 2 項第 1 号（同法第 70 条の 2 第 4 項において準用する場合を含む。第 16 条第 2 号において同じ。）、第 74 条第 1 項及び第 2 項、第 86 条第 1 項、第 88 条第 1 項及び第 2 項、第 97 条第 1 項から第 3 項まで、第 115 条の 2 第 2 項第 1 号（介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）第 35 条の 11 の規定により同法第 70 条の 2 第 4 項の規定を読み替えて準用する場合を含む。第 16 条第 2 号において同じ。）並びに第 115 条の 4 第 1 項及び第 2 項、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）第 30 条第 1 項第 2 号イ、第 36 条第 3 項第 1 号（同法第 37 条第 2 項、第 38 条第 3 項（同法第 39 条第 2 項及び第 41 条第 4 項において準用する場合を含む。）及び第 41 条第 4 項において準用する場合を含む。第 16 条第 3 号において同じ。）、第 43 条第 1 項及び第 2 項、第 44 条第 1 項及び第 2 項、第 80 条第 1 項並びに第 84 条第 1 項並びに健康保険法等の一部を改正する法律（平成 18 年法律第 83 号）附則第 130 条の 2 第 1 項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第 26 条の規定による改正前の介護保険法（以下「平成 18 年旧介護保険法」という。）第 110 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づき、社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準（以下「基準」という。）等に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この条例において「社会福祉施設等」とは、社会福祉に関する施設又は事業であって別表第 1 の左欄に掲げるものをいう。

第 2 章 社会福祉施設等の基準

（基準の一般原則）

**第3条** 社会福祉施設等の基準は、この章に特別の定めのあるものを除くほか、別表第1の左欄に掲げる社会福祉施設等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる法令に規定する基準をもって、その基準とする。当該法令の改正に伴う経過措置についても、規則で定めるものを除き、同様とする。

2 前項の規定により同項の法令に規定する基準を社会福祉施設等の基準とするに当たっては、本県の実情を考慮して、同項の法令のうち別表第2の第1欄に掲げる法令の同表の第2欄に掲げる規定中同表の第3欄に掲げる字句は、それぞれ同表の第4欄に掲げる字句とする。

(非常災害対策に関する具体的な計画の概要の揭示)

**第4条** 社会福祉施設等の設置者等(設置者若しくは開設者又は当該事業を行う者をいう。以下同じ。)は、非常災害対策に関する具体的な計画を作成し、施設又は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。

(非常災害時の連携協力体制の整備)

**第5条** 社会福祉施設等の設置者等は、非常災害時の入所者又は利用者(以下「入所者等」という。)の安全の確保を図るため、あらかじめ他の社会福祉施設等相互間の及び県、市町、関係機関、地域住民等との連携協力体制を整備するよう努めなければならない。

(研修の実施及び研修の機会の確保)

**第6条** 社会福祉施設等の設置者等は、職員又は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職員又は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ほか、職員又は従業者の研修の機会を確保しなければならない。

(記録の整備等)

**第7条** 社会福祉施設等(別表第1の1の項、4の項及び5の項に掲げる施設に限る。)の設置者は、当該社会福祉施設等の入所者等に対する処遇又はサービスの提供に関する記録その他の規則で定める記録等を整備し、規則で定めるところにより、5年間保存しなければならない。

(業務の質の評価等)

**第8条** 社会福祉施設等(別表第1の1の項に掲げる施設のうち、児童福祉法第7条第1項の乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設及び児童自立支援施設(次項において「乳児院等」という。)並びに同表の2の項、3の項、7の項、9の項から13の項まで及び16の項から19の項までに掲げる社会福祉施設等を除く。)の設置者等は、自ら当該社会福祉施設等に係る業務の質の評価を行い、常にその改善を図るよう努めなければならない。

2 社会福祉施設等(乳児院等を除く。)の設置者等は、当該社会福祉施設等に係る業務の一層の改善を進めるため、定期的に外部の者による評価を受けるよう努めなければならない。

一部改正〔平成25年条例15号〕

(給食における地産地消の推進)

**第9条** 社会福祉施設等の設置者等は、食事を提供する場合は、入所者等の特性に配慮しつつ、県内で生産された農林水産物及びこれらを県内で加工した食品(当該食品を原材料とするものを含む。)を積極的に使用するよう努めなければならない。

高松市条例

(児童福祉施設における感染症等の対応マニュアルの策定)

**第10条** 別表第1の1の項に掲げる施設の設置者は、当該施設において感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるとともに、感染症または食中毒の発生時における具体的な対応マニュアルを策定しなければならない。

(保護施設等における秘密保持等)

第10条 別表第1の4の項に掲げる施設（次条から第13条までにおいて「保護施設」という。）及び同表の5の項に掲げる施設（次項において「保護施設等」という。）の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者等又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 保護施設等の設置者は、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入所者等又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。  
（保護施設における勤務の体制の確保等）

第11条 保護施設の設置者は、入所者等に対し、適切な処遇を行うことができるよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、入所者等が安心して日常生活を送るために継続性を重視した処遇を行うことができるよう配慮しなければならない。  
（保護施設における事故発生の防止及び発生時の対応）

第12条 保護施設の設置者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止等のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 保護施設の設置者は、入所者等に対する処遇により事故が発生した場合は、速やかに市町、入所者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

3 保護施設の設置者は、前項の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければならない。

4 保護施設の設置者は、入所者等に対する処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（保護施設等における身体拘束等の禁止）

第13条 保護施設、別表第1の14の項に掲げる地域活動支援センター、同表の15の項に掲げる福祉ホーム及び同表の16の項に掲げる指定障害福祉サービス（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5条第1項の居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護及び重度障害者等包括支援に係るものに限る。次条第1項において単に「指定障害福祉サービス」という。）の事業（次項において「保護施設等」という。）の設置者等は、入所者等に対する処遇又はサービスの提供に当たっては、当該入所者等又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体の拘束その他入所者等の行動を制限する行為（次項において「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 保護施設等の設置者等は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者等の心身の状況、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。

一部改正〔平成25年条例15号〕

高松市条例

第15条 別表第1の5の項および7の項に掲げる施設の設置者等は、これらの施設を地域の高齢者福祉の拠点として高齢者の生きがいくりの場、災害時における要援護者の受入場所等として活用するよう努めなければならない。

（指定障害福祉サービスの事業における居宅介護計画等の見直し等）

第14条 指定障害福祉サービスの事業に係るサービス提供責任者は、当該事業に係る具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画等の作成後においても、当該居宅介護計画等の実施状況の把握を行うとともに、随時、当該居宅介護計画等の見直しを行い、必要に応じて当該居宅介護計画等の変更を行うものとする。

2 前項の規定は、別表第1の16の項に掲げる基準該当障害福祉サービス（前条第1項に規定する障害福祉サービス（同項の重度障害者等包括支援を除く。）に係るものに限る。）の事業について準用する。

一部改正〔平成25年条例15号〕

（指定障害福祉サービスの事業における共同生活援助を行う住居の場所）

第15条 別表第1の16の項に掲げる指定障害福祉サービスの事業のうち、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5条第1項の共同生活援助を行う住居は、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所により日中及び夜間を通してサービスを提供する施設又は病院の敷地の外にあるようにしなければならない。ただし、利用者の家族や地域住民との交流の機会を確保する上で特別の支障がないものとして規則で定める場合は、この限りでない。

一部改正〔平成25年条例15号〕

### 第3章 社会福祉施設等の指定

（指定障害児通所支援事業者の指定を受けることができる者等）

第16条 次の各号に掲げる法令の規定の条例で定める者は、当該各号に定める法令の規定に定める者とする。

- (1) 児童福祉法第21条の5の15第2項第1号 児童福祉法施行規則（昭和23年厚生省令第11号）第18条の34及び第25条の21の2
- (2) 介護保険法第70条第2項第1号及び第115条の2第2項第1号 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第126条の4の2及び第140条の17の2
- (3) 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36条第3項第1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）第34条の21及び第34条の24の2

一部改正〔平成25年条例15号〕

（指定介護老人福祉施設の指定に係る入所定員）

第17条 介護保険法第86条第1項の条例で定める数は、30人以上とする。

### 第4章 雑則

（委任）

第18条 この条例に定めるもののほか、社会福祉施設等の基準等に関し必要な事項は、規則で定める。

### 附 則

（施行期日）

1 この条例は、平成25年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この条例の施行の日から平成26年3月31日までの間におけるこの条例の規定の適用については、第15条（見出しを含む。）中「共同生活援助」とあるのは「共同生活介護又は共同生活援助」と、別表第1の13の項中「第5条第11項」とあるのは「第5条第12項」と、同表の14の項中「第5条第25項」とあるのは「第5条第26項」と、同表の15の項中「第5条第26項」とあるのは「第5条第27項」とする

一部改正〔平成25年条例15号〕

（香川県認定こども園の認定の要件に関する条例の一部改正）

3 香川県認定こども園の認定の要件に関する条例（平成18年香川県条例第64号）の一部を次のように改正する。

附 則（平成25年3月22日条例第15号）

この条例は、平成25年4月1日から施行する。

別表第1（第2条、第3条、第7条、第8条、第10条、第13条、第14条、第15条関係）

社会福祉施設等	法令
1 児童福祉法第7条に規定する児童福祉施設	児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）
2 児童福祉法第21条の5の3第1項に規定する指定通所支援の事業及び同法第21条の5の4第1項第2号に規定する基準該当通所支援の事業	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）
3 児童福祉法第24条の2第1項に規定する指定障害児入所施設	児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第16号）
4 生活保護法第38条第1項に規定する保護施設（同項第3号に規定する医療保護施設を除く。）	救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第18号）
5 売春防止法（昭和31年法律第118号）第36条に規定する婦人保護施設	婦人保護施設の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第49号）
6 老人福祉法第20条の4に規定する養護老人ホーム	養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第19号）
7 老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）
8 老人福祉法第20条の6に規定する軽費老人ホーム	軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成20年厚生労働省令第107号）
9 介護保険法第8条第27項に規定する介護老人保健施設	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）
10 介護保険法第41条第1項に規定する指定居宅サービスの事業及び同法第42条第1項第2号に規定する基準該当居宅サービスの事業	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）
11 介護保険法第48条第1項第1号に規定する指定介護老人福祉施設	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第39号）
12 介護保険法第53条第1項に規定する指定介護予防サービスの事業及び同法第54条第1項第2号に規定する基準該当介護予防サービスの事業	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）
13 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5条第11項に規定する障害者支援施設	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障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第177号）

14 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5条第25項に規定する地域活動支援センター	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地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第175号）
15 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5条第26項に規定する福祉ホーム	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福祉ホームの設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第176号）
16 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29条第1項に規定する指定障害福祉サービスの事業及び同法第30条第1項第2号イに規定する基準該当事業所において行う同号に規定する基準該当障害福祉サービスの事業	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）
17 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29条第1項に規定する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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）
18 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80条第1項に規定する障害福祉サービス事業	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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第174号）
19 平成18年旧介護保険法第48条第1項第3号に規定する指定介護療養型医療施設	健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた旧指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第41号）

一部改正〔平成25年条例15号〕

別表第2（第3条関係）

第1欄	第2欄	第3欄	第4欄
児童福祉施設の設備及び運営に関する基準	第9条の2	入所中の児童	入所している者
		当該児童	当該入所している者
養護老人ホームの設備及び運営に関する基準	第9条第2項	2年間	5年間
特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準	第9条第2項 第11条第4項第1号イ及び第55条第4項第1号イ	2年間	5年間
		1人とする。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とする	4人以下とすること

		ができる	
	第35条第4項第1号イ(2)及び第61条第4項第1号イ(2)	おおむね10人	10人
軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準	第9条第2項	2年間	5年間
介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準	第38条第2項	2年間	5年間
	第41条第2項第1号イ(2)	おおむね10人	10人
指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準	第39条第2項、第53条の2第2項、第73条の2第2項、第82条の2第2項、第90条の2第2項、第104条の2第2項、第105条の18第2項、第118条の2第2項、第139条の2第2項、第154条の2第2項、第191条の3第2項、第192条の11第2項、第204条の2第2項及び第215条第2項	2年間	5年間
	第140条の4第6項第1号イ(2)	おおむね10人	10人
指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準	第3条第1項第1号イ	1人とする。ただし、入所者への指定介護福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は、2人とする。ことができる	4人以下とすること
	第37条第2項	2年間	5年間
	第40条第1項第1号イ(2)	おおむね10人	10人
指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準	第37条第2項、第54条第2項、第73条第2項、第83条第2項、第92条第2項、第106条第2項、第122条第2項、第141条第2項、第194条第2項、第244条第2項、第261条第2項、第275条第2項及び第288条第2項	2年間	5年間
	第153条第6項第1号イ(2)	おおむね10人	10人
健康保険法等の一部を改正する法律附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされ	第36条第2項	2年間	5年間
	第39条第2項第1号イ(2)、第40条第2項第1号イ(2)及び第41条第2項第1号イ(2)	おおむね10人	10人

た旧指定介護療養型  
医療施設の人員、設備  
及び運営に関する基  
準

--	--	--

香川県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施行規則

平成 25 年 3 月 29 日

規則第 25 号

香川県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施行規則をここに公布する。

香川県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施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、香川県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（平成 24 年香川県条例第 52 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(記録の整備等)

第 2 条 条例第 7 条の規則で定める記録等は、次に掲げる記録等とする。

(1) 当該社会福祉施設等の入所者等に対する処遇又はサービスの提供に関する記録

(2) 別表の左欄に掲げる社会福祉施設等の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる記録等

2 社会福祉施設等（条例第 7 条に規定する社会福祉施設等をいう。次項において同じ。）の設置者は、入所者等又はその家族に関する個人情報の保護に配慮した上で、前項各号に掲げる記録等を適切に保存しなければならない。

3 第 1 項各号に掲げる記録等であってその処理の完結していないものは、社会福祉施設等において適切に整理しておかななければならない。

4 第 1 項各号に掲げる記録等であってその処理の完結したものの保存期間は、その処理が完結した日の属する事業年度の翌事業年度の初日から起算する。

(指定障害福祉サービスの事業における共同生活援助を行う住居の場所の特例)

第 3 条 条例第 15 条ただし書の規則で定める場合は、次の各号のいずれかに該当する場合であって、利用者の家族や地域住民との交流の機会を確保する上で特別の支障がないものとして知事が認める場合とする。

(1) 当該住居において行う共同生活援助に係る指定障害福祉サービスの事業又はこれと密接な関連のある事業が、構造改革特別区域法（平成 14 年法律第 189 号）第 4 条第 1 項の認定を受けた同項の構造改革特別区域計画に係る特定事業（同法第 2 条第 2 項に規定する特定事業をいう。）又は総合特別区域法（平成 23 年法律第 81 号）第 35 条第 1 項の認定を受けた同項の地域活性化総合特別区域計画に係る特定地域活性化事業（同法第 2 条第 3 項に規定する特定地域活性化事業をいう。）である場合

(2) 共同生活援助を行う指定障害福祉サービス事業者（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）第 29 条第 1 項の指定障害福祉サービス事業者をいう。）が、当該住居において行う共同生活援助について次に掲げる措置を講ずる場合

ア 当該住居を設置する建物の一部を共同生活住居（共同生活援助を行う住居をいう。以下同じ。）以外の用に供しないこと。ただし、当該建物の一部を指定短期入所事業所（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 5 条第 1 項の短期入所に係る指定障害福祉サービスの事業を行う事業所をいう。）又は地域住民との交流の機会の確保を促進する施設の用に供するときは、この限りでない。

イ 共同生活住居の利用者が当該共同生活住居に入居した日から 3 年以内に入所により日中及び夜間を通してサービスを提供する施設又は病院の敷地の外にある他の共同生活住居等を利用できるよう支援すること。ただし、やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

ウ 共同生活住居の利用者の家族や地域住民との交流の機会を確保するために適切な活動を行うこと。

(保育所における設備の基準の特例)

第4条 構造改革特別区域法第4条第9項の認定を受けた場合の当該認定に係る保育所(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第1項の保育所をいう。別表において同じ。)の設備の基準は、条例第3条第1項に定めるもののほか、厚生労働省関係構造改革特別区域法第34条に規定する政令等規制事業に係る省令の特例に関する措置を定める省令(平成15年厚生労働省令第132号)第1条に定める基準をもって、その基準とする。

(補則)

第5条 この規則に定めるもののほか、社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

(記録の整備等に関する経過措置)

2 第2条の規定は、この規則の施行の日以後に条例第7条の規定により整備し、保存すべき記録等について適用する。

(指定障害福祉サービスの事業における共同生活援助を行う住居の場所の特例に関する経過措置)

3 この規則の施行の日から平成26年3月31日までの間における第3条(見出しを含む。)の規定の適用については、「共同生活援助」とあるのは、「共同生活介護又は共同生活援助」とする。

(香川県認定こども園の認定等に関する規則の一部改正)

4 香川県認定こども園の認定等に関する規則(平成18年香川県規則第96号)の一部を次のように改正する。

(次のよう略)

(香川県認定こども園の認定等に関する規則の一部改正に伴う経過措置)

5 前項の規定による改正後の香川県認定こども園の認定等に関する規則第9条の2及び別表の規定は、この規則の施行の日以後に香川県認定こども園の認定の要件に関する条例(平成18年香川県条例第64号)別表第10の(10)の規定により整備し、保存すべき記録等について適用する。

別表(第2条関係)

社会福祉施設等	記録等
1 助産施設等(児童福祉法第7条第1項の助産施設、乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設及び児童自立支援施設をいう。)	(1) 施設の運営に関する記録
	ア 業務日誌
	イ 入所している児童及び入所者(以下この項において「入所児童等」という。)に対する援助に関する苦情の内容並びに当該苦情に対する対応の記録
	(2) 職員に関する記録
	ア 職員名簿及び履歴書
	イ 職員の健康診断の記録
	ウ 飲食物の調理等の業務に従事する職員に係る検便の記録
	(3) 入所児童等に関する記録
	ア 入所児童等の氏名、生年月日等の記録
	イ 入所児童等の健康診断の記録その他保健に関する記録

	ウ 入所児童等の自立を支援するための計画（児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年厚生省令第63号）第24条の2、第29条の2、第45条の2、第76条及び第84条の2に規定する計画をいう。）
2 保育所	(1) 施設の運営に関する記録
	ア 業務日誌
	イ 保育課程（保育所保育指針（平成20年厚生労働省告示第141号）に規定する保育課程をいう。）
	ウ 年間を通じた指導計画（保育所保育指針に規定する指導計画をいう。）
	エ 入所している児童（以下この項において「入所児童」という。）の保育に関する苦情の内容及び当該苦情に対する対応の記録
	(2) 職員に関する記録
	ア 職員名簿及び履歴書
	イ 職員の健康診断の記録
	ウ 飲食物の調理等の業務に従事する職員に係る検便の記録
	(3) 入所児童に関する記録
	ア 入所児童の氏名、生年月日等の記録
	イ 入所児童の健康診断の記録その他保健に関する記録
3 児童厚生施設等（児童福祉法第7条第1項の児童厚生施設及び児童家庭支援センターをいう。）	(1) 施設の運営に関する記録
	ア 業務日誌
	イ 施設の利用に関する苦情の内容及び当該苦情に対する対応の記録
	(2) 職員に関する記録
	ア 職員名簿及び履歴書
	イ 職員の健康診断の記録
4 保護施設	(1) 救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（昭和41年厚生省令第18号）第8条に規定する設備、職員及び会計の状況に関する帳簿
	(2) 入所者の処遇に関する苦情の内容及び当該苦情に対する対応の記録
	(3) 条例第12条第3項の規定による事故の状況及び事故に際して講じた措置についての記録
	(4) 条例第13条第2項の規定による身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者等の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項の記録
5 婦人保護施設	(1) 施設の運営に関する記録
	ア 業務日誌
	イ 入所者（入所者が同伴する児童を含む。以下この項において同じ。）の処遇に関する苦情の内容及び当該苦情に対する対応の記録
	(2) 職員に関する記録

	ア 職員名簿及び履歴書
	イ 職員の健康診断の記録
	ウ 飲食物の調理等の業務に従事する職員に係る検便の記録
	(3) 入所者に関する記録
	ア 入所者の氏名、生年月日等の記録
	イ 入所者の健康診断の記録その他保健に関する記録
	ウ 自立促進計画（婦人保護施設の設備及び運営に関する基準（平成14年厚生労働省令第49号）第12条第4項の自立促進計画をいう。）

社会福祉施設等設置者 殿

香川県健康福祉部長

社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等について

香川県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（平成 24 年香川県条例第 52 号。以下「条例」という。）については、平成 24 年 10 月 12 日をもって公布され、平成 25 年 4 月 1 日より施行されます。その運用に当たっては、次のことに留意し、適切に対応してください。

記

1 条例基準についての運用

条例の基準については、条例第 3 条の規定により、各社会福祉施設等の区分に応じ、それぞれ条例別表第 1 に掲げる法令に規定する基準をもってそれぞれの基準としており、その内容には同表に掲げる法令に規定する基準の運用のために厚生省及び厚生労働省等から発出された通知文書等において示されている内容をそれぞれの基準の解釈等とするものであるため、これを踏まえて、当該施設等は適正な事業運営をすること。

2 本県独自基準についての運用

条例において本県独自に設定した基準については、上記 1 のほか、運用上の留意事項を別紙のとおり定めたので、別紙の留意事項を十分確認の上、適正な事業運営をすること。

(別紙)

1 非常災害対策に関する具体的な計画の概要の揭示 (条例第4条)

「非常災害対策」の規定に、非常災害に関する具体的な計画の策定の規定があるが、入所者等の安全確保及び周知徹底を図り、非常災害時に円滑な活動ができるようにするため、策定した具体的な計画の概要を施設内に掲示することを義務付けたものであること。

2 非常災害時の連携協力体制の整備 (条例第5条)

社会福祉施設等が、非常災害時に入所者等の安全の確保を図るためには、近隣住民や消防団、他の社会福祉施設等との日常の連携を密にするとともに、緊急時の応援、協力体制を確保することが重要であるため、連携協力体制を整備するよう努めなければならないものであること。

3 研修の実施及び研修機会の確保 (条例第6条)

介護保険施設等の現行基準のうち「勤務体制の確保等」において、研修の機会の確保に関する規定があるが、虐待防止の観点も踏まえ、職員の資質向上を図るため、計画的な人材育成の仕組みを義務付けたものであること。

4 記録の整備等 (条例第7条、別表第1及び別表第2)

児童福祉施設、保護施設及び婦人保護施設については、入所者等の処遇又はサービスの提供に関する記録等を整備し、5年間保存しなければならないこと。保存する記録等については、規則で定めるものであること。

また、介護保険施設等の記録等の保存期間について、現行基準では2年であるが、公法上の債権として地方自治法第236条第1項の規定などを踏まえ、介護報酬等の適正な取扱いやサービスの向上等の観点から、5年に延長するものであること。

なお、他の法令等により、保存期間の定めがあるものについては、それぞれの規定に従う必要がある。

5 業務の質の評価等 (条例第8条)

社会福祉施設等において、提供するサービスの質の向上を図るため、施設等が業務の質を自ら評価するとともに、定期的に外部の者の評価を受けて、常に業務改善を図るよう努めなければならないものであること。

なお、定期的に外部の者による評価を受けることについては、福祉サービス第三者評価事業が有効な手段の一つであると考えるが、サービス第三者評価事業に限定するものではないこと。

6 給食における地産地消の推進 (条例第9条)

給食における地産地消の推進については、食事を提供する場合は、入所者等の年齢や心身の状態、嗜好等の特性に配慮しながら、地域の旬の食材など県内で生産された農林水産物・加工食品を積極的に使用するよう努めることにより、入所者等へのサービスの質の向上を求める趣旨であること。

7 特別養護老人ホームの居室定員 (別表第2)

現行の「4人以下」から「1人」に省令基準が改正されたが、入所者に多床室入所

の希望があることを踏まえ、居室の入所の選択を狭めない観点から、「4人以下」と定めたものであること。

なお、居室定員を2人以上とする場合には、入所者の希望を踏まえるとともに、プライバシーの確保のための配慮を行うこと。

#### 8 ユニット型施設の入居定員（別表第2）

基準の明確化の観点から、省令基準の「おおむね」を削除して「10人以下」と定めたものであること。

#### 9 保護施設等における秘密保持等（条例第10条）

(1) 条例第10条第1項は、保護施設等の職員に、その業務上知り得た入所者等又はその家族の秘密の保持を義務付けたものであること。

(2) 同条第2項は、保護施設等の設置者に対して、過去に当該保護施設等の職員であった者が、その業務上知り得た入所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取ることを義務付けたものであり、具体的には、保護施設等の設置者は、当該保護施設等の職員が職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものであること。

#### 10 保護施設における勤務の体制の確保等（条例第11条）

(1) 条例第11条第1項は、保護施設ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、作業指導員、介護職員及び看護職員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。

(2) 同条第2項は、職員の勤務体制を定めるにあたっては、可能な限り継続性を重視し、救護施設、更生施設、授産施設及び宿所提供施設の設備及び運営に関する基準（昭和41年7月1日厚生省令第18号）第16条、第20条、第27条及び第32条の規定を踏まえ、それぞれの施設が担う生活指導等の視点に立った処遇を行わなければならないこととしたものであること。

#### 11 保護施設における事故発生の防止及び発生時の対応（条例第12条）

##### (1) 事故発生の防止のための指針（第1項第1号）

保護施設が整備する「事故発生の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととすること。

① 施設における処遇事故の防止に関する基本的考え方

② 処遇事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項

③ 処遇事故の防止のための職員研修に関する基本方針

④ 施設内で発生した処遇事故、処遇事故には至らなかったが処遇事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）及び現状を放置しておくこと処遇事故に結びつく可能性が高いもの（以下「処遇事故等」という。）の報告方法等の処遇に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針

⑤ 処遇事故等発生時の対応に関する基本方針

⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

⑦ その他処遇事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

##### (2) 事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底（第1項第2号）

保護施設が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、処遇事故等

について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して職員の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要であること。

具体的には、次のようなことを想定している。

- ① 処遇事故等について報告するための様式を整備すること。
- ② 直接処遇職員その他の職員は、処遇事故等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、処遇事故等について報告すること。
- ③ ②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④ 事例の分析に当たっては、処遇事故等の発生時の状況等を分析し、処遇事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。
- ⑤ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。
- ⑥ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。

(3) 事故発生の防止のための従業者に対する研修（第1項第3号）

直接処遇職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該保護施設における指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該保護施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要であること。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えないこと。

(4) 事故発生時の対応（第2項及び3項）

保護施設は、入所者等の日常生活や処遇上に事故が発生した場合は、速やかに市町、当該入所者等の家族等に対して連絡を行う等の必要な措置を講ずべきこととともに、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録し、また、入所者等に対し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならないこと。

なお、条例第7条の規定に基づき、事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録は、5年間保存しておかななければならないこと。

(5) 損害賠償（第4項）

保護施設は、賠償すべき事態となった場合には、速やかに賠償しなければならない。そのため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。

12 保護施設等における身体拘束等の禁止（条例第13条）

(1) 条例第13条第1項は、入所者等又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととしたものであること。

(2) 同条第2項は、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の入所者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととしたものであること。

なお、条例第7条の規定に基づき、入所者等又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合に行った身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由についての記録は、5年間保存しておかななければならないこと。

「香川県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」についてのQ&A

条例	項目	問	答
1	非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示	概要とはどのようなものか。	施設等の立地環境などから想定される非常災害の内容、避難場所、避難経路、避難方法など、計画の骨子が記載されたもの。
2	非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示	計画とは別に概要を作成して掲示しなければならないのか。	計画全体を掲示しても差し支えない。
3	非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示	掲示の方法はどのようなようにすればよいか。	見やすい場所に概要や計画を掲示することが望ましいが、スペースの制約がある場合などは受付などに備えて自由に閲覧できるようにしておくこと。
4	非常災害対策に関する具体的な計画の概要の掲示	居宅サービス事業では、計画にどのような内容を盛り込めばよいか。	サービスの特性によって盛り込むべき内容は異なるが、基本的には、非常災害時に利用者の安全が確保できるように定めるものである。居宅サービス事業の場合、非常災害の状況に対応した、利用者ごとの避難計画や事業所の連絡体制などを記載しておくことが必要である。
5	非常災害時の連携協力体制の整備	関係機関、地域住民等との連携協力体制の整備とは具体的にどのようなものか。	地元自治会との相互援助協定の締結や、地域で実施される防災訓練への施設としての参加、地域住民に施設の防災訓練に参加してもらうことなどが考えられる。また、訪問系居宅サービス事業においては、特に緊急時の対応として、近隣住民や自主防災組織、消防団との協力体制を確保しておくことが重要である。
6	非常災害時の連携協力体制の整備	避難訓練の実施回数ほどの程度とすればよいか。	児童福祉施設においては、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第6条第2項の規定に基づき、少なくとも毎月1回は、避難及び消火に関する訓練を行わなければならない。その他の施設において、防火管理者の設置が義務づけられている施設にあっては、消防法施行規則第3条第10項の規定に基づき、年2回以上実施しなければならない。また、防火管理者を置かない施設にあっても、訓練の実施に努めること。
7	研修の実施及び研修の機会の確保	社会福祉施設等が行う研修にはどのようなものを想定しているか。	適切なサービスが提供できるよう、施設の実情を踏まえて、従業者の資質向上のための研修を実施すること。 障害者の虐待や権利擁護、個人情報保護、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止、事故発生防止等の研修が考えられる。
8	業務の質の評価等	外部の者による評価について、どのような方法があるか。	各市町が実施している介護相談員制度の活用や第三者委員に評価を依頼するなどの方法により、提供サービスの質の向上を図るための評価を定期的に変換することなどが考えられる。
9	給食における地産地消の推進	県産品を積極的に使用する取り組みとして、どのようなものがあるか。	献立に県産品使用の割合を増やす取り組み、地産地消の日を設けるなどして、県産食材や県特産品を可能な限り使用した食事や、地域の伝統食を提供する機会を増やす取り組みなどが考えられる。

## 指定基準関係

### 人員について

#### 1 前年度の平均利用者数

- ・前年度の延べ利用者数 ÷ 前年度の開所日数  
※小数点以下第2位を切り上げ  
※前年度・・・当年度の前年の4月1日から3月31日まで  
※開所日・・・通常の職員体制で利用者を受入れられる状態の日（運営規定に明記）
- ・延べ利用者数をカウントする場合、入院外泊中の利用者は本体報酬を算定する日のみをカウントする。

#### 2 平均障害程度区分（生活介護）

- ・前年度の平均程度区分により見直すこと
- |             |       |
|-------------|-------|
| 平均障害程度区分4未満 | 6：1以上 |
| 〃 4以上5未満    | 5：1以上 |
| 〃 5以上       | 3：1以上 |

#### 3 年度途中の利用者の増加

- ・人員配置数は、前年度の平均利用者数によって見直すこと（年度当初）。その配置数を下回った場合に報酬が減算される。（人員欠如減算）
- ・年度途中の利用者の増減で職員配置数を変える必要はない。ただし、利用者が相当増加した場合、現職員数では適切なサービスが確保されないと判断すれば指導する。

#### 4 看護師（生活介護）

- ・生活介護のサービス提供単位ごとに1人以上を配置のこと
- ・「1人以上」とは常勤換算ではない
- ・常時配置（毎日勤務）ということではない
- ・ただし、利用者の障害程度や状態を踏まえて適切なサービスを提供できるように留意のこと

#### 5 サービス管理責任者

- ・実態として他の職務を兼務できるが、他の職務の常勤換算に算入はできない。
- ・【平成24年4月1日以降の新規指定の事業所】  
事業開始後1年間は、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。なお、多機能型事業所等については、事業開始後1年間に当該事業所等において提供されるいずれかの障害福祉サービスのサービス管理責任者の研修を修了している場合は、事業開始後3年間は、すべての障害福祉サービスの研修修了の要件を満たしているものとみなす。（現在の取扱いと同様）
- ・【やむを得ない事情によりサービス管理責任者が欠如した事業所】  
当該事由発生後1年間は、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。  
※ 都道府県は、欠如した際の届出があった場合にやむを得ない事情について確認すること。
- ・【平成24年3月末に指定されている事業所】  
平成25年3月31日までは、サービス管理責任者の研修修了の要件を満たしているものとみなす。

なお、多機能型事業所、特定基準該当障害福祉サービス事業所、複数の昼間実施サービスを行う障害者支援施設（以下「多機能型事業所等」という。）については、平成25年3月31日までの間に当該事業所等において提供されるいずれかの障害福祉サービスのサービス管理責任者の研修を修了している場合は、平成27年3月31日までの間は、すべての障害福祉サービスの研修修了の要件を満たしているものとみなす。

※研修要件・・・サービス管理責任者研修を修了し、次の1か2を満たす者

- 1 相談支援従事者初任者研修（講義部分）
- 2 旧障害者ケアマネジメント新規研修を修了し、かつ、相談支援従事者初任者研修（講義部分の一部）を修了した者

## 設備について

### 1 建築確認

- ・増築、改築及び大規模修繕等でも建築基準法に基づく建築確認が必要な場合あり
- ・既存建物を利用する場合で床面積合計が100㎡を超えると用途変更の手続きが必要

### 2 消防設備

	障害者支援施設 (区分4以上が8割超)	障害者支援施設(左記以外) 障害福祉サービス事業所 地域活動支援センター
防火管理者、消防計画	収容人数10人以上	収容人数30人以上
消防機関の検査	すべて	延面積300㎡以上
消火器	すべて	延面積150㎡以上
スプリンクラー	延面積275㎡以上	延面積1,000㎡以上
自動火災報知設備	すべて	延面積300㎡以上
消防機関への火災通報装置	すべて	延面積500㎡以上
避難器具	収容人数20人以上	
非常警報器具 (警鐘・携帯用拡声器・手動式サイレン等)	収容人数20人以上50人未満	
非常警報設備 (非常ベル・自動式サイレン・放送設備)	収容人数50人以上	
誘導灯	すべて	
漏電火災警報器	延面積300㎡以上	
屋内消火栓	延面積700㎡以上	
防災物品(カーテン、じゅうたん等)	すべて	

## 運営について

### 1 運営規程

- ・運営規程への記載事項

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| ①事業の目的、運営方針        | ②従業者の職種、員数、職務の内容 |
| ③営業日、営業時間          | ④定員              |
| ⑤利用者から受領する費用の種類と金額 | ⑥通常の事業の実施地域      |
| ⑦サービス利用に当たっての留意事項  | ⑧緊急時の対応          |
| ⑨非常災害対策            | ⑩主たる対象とする障害種別    |
| ⑪虐待防止措置            |                  |

### 2 虐待防止、人権擁護

- ・責任者を設置する等の体制の整備、マニュアルの作成
- ・職員研修の実施

### 3 利用者の健康管理

- ・施設入所支援を提供する施設は、年2回以上の定期健康診断を行うこと
- ・一般的な健康診断の経費は施設が負担すること
  - ※精密検査、成人病検査、人間ドック等は利用者負担とすること
- ・病院受診、服薬の記録をしているか
- ・感染症（レジオネラ症、ウイルス性肝炎など）、食中毒対策マニュアル等の作成

### 4 衛生管理

- ・給排水設備について、年1回以上保守点検、清掃を行っているか
  - 受水槽・・・10 m<sup>3</sup>超の場合に水道法による検査
  - 浄化槽・・・年1回以上指定検査機関による検査

### 5 掲示

- ・運営規程、重要事項説明書、職員の勤務体制等を利用者が見やすい場所に掲示

### 6 苦情解決

- ・苦情受付担当者、苦情解決責任者を定めるなど苦情解決の体制を整備
- ・苦情解決マニュアルの作成、記録の整備
- ・第三者委員
- ・苦情担当職員、第三者委員、運営適正化委員会等の連絡先等について利用者への周知（掲示、重要事項説明書、契約書等）

### 7 事故発生時の対応

- ・関係機関や家族への連絡体制の整備
- ・記録の有無
- ・利用者に賠償すべき事故の場合、速やかに損害賠償を行っているか

## 8 防災対策

- ・消防用設備の自主点検
- ・災害時における職員の役割分担を定め、周知・掲示
- ・緊急時の通報体制の整備、連絡網の作成
- ・消火訓練、避難訓練は、年2回以上実施のこと（うち1回は夜間想定訓練）
- ・地震対策、地震発生に対する備蓄

## 9 利用者預かり金

- ・預かり金管理規程
- ・利用者から管理依頼書を徴し、預り証を交付
- ・預かり金の出納確認
- ・預かり金の出納状況や残額について、定期的に本人や家族に報告

## 10 工賃の支給

- ・生産活動収入から必要経費を控除した額を利用者工賃として支給  
（生産活動を行う生活介護においても同様）
- ・必要経費には人件費（職業指導員など就労事業に直接携わる職員で加配の者の給与等に限る）を含むことができる。
- ・支給の基準等により支給
- ・就労継続B型の場合、施設全体の年平均工賃は月額3,000円を下回らないこと

## 11 就業規則関係

- ・就業規則・・・常時10人以上の従業者を雇用する場合は作成（労基署へ届出）  
常時10人未満の場合は就業規則を成文化することが望ましい
- ・変形労働時間制を採用している場合、就業規則に明記し労使協定を締結し労基署へ届出
- ・宿日直許可
- ・36条協定（時間外・休日労働）
- ・24条協定（給与からの法定外控除以外の天引き）

## 12 職員の雇用通知等

- ・パート職員  
昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無も明記のこと（パートタイム労働法第6条）

## 13 職員の健康診断

- ・年1回以上受診しているか（夜勤従事者は年2回以上）

## 14 記録の整備

- ・従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を整備すること。
- ・サービス提供に関する記録は5年間は保存

## 報酬、加算関係

### 1 加算の届出

- ・加算を適用する場合・・・毎月15日以前の届出 → 翌月から算定  
毎月16日以降の届出 → 翌々月から算定  
※ただし、食事提供体制加算は届出日から算定可能
- ・加算を適用しなくなる場合・・・速やかに届出。その事実が発生した日から算定不可。

### 2 サービス相互の算定

- ・同一時間帯に複数のサービスの報酬を算定できない
- ・日中活動サービスの報酬は1日あたりの報酬であるので、同一日に複数の日中活動サービスは算定できない

### 3 加算等算定のときの利用者数

- ・前年度の平均利用者数（小数点以下第2位を切り上げ）

### 4 定員規模別の報酬単価の取扱い

- ・多機能型は、実施する複数サービスの定員合計によって報酬区分を適用する
- ・多機能型で児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービスを含む場合は、複数サービスの定員合計から児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービスの定員を差し引いた数によって報酬区分を適用する

### 5 施設外就労、施設外支援（就労移行支援、就労継続A、就労継続B）

	施設外就労	施設外支援
内容	利用者と職員がユニットを組み、企業からの請負作業を企業内で行う	職場実習、求職活動など事業者外で活動する
報酬算定の要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程に記載</li> <li>・個別支援計画に記載</li> <li>・緊急時の対応ができる</li> <li>・毎月の報酬請求時に実績を報告</li> <li>・発注元企業と請負契約をする</li> <li>・ユニットは利用者3人以上で、施設外就労の総数は定員の70%以下</li> <li>・月のうち2日間は施設内で支援</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程に記載</li> <li>・個別支援計画に記載</li> <li>・緊急時の対応ができる</li> <li>・日報を作成</li> <li>・年間180日を上限に算定可</li> </ul>
職員配置	要（ユニットごとに基準以上の配置）	不要（ただし、就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算Iを算定する場合は要）
その他	施設外就労の利用者数と同数の新たな利用者を受入可 （定員と施設外就労人数の合計で報酬単価を適用のこと）	

- ・施設外支援で報酬算定できるのは、事業所開所日のみ。

## 6 定員超過減算

種別	項目	減算内容	備考
日中活動サービスの場合	1日あたり利用者数	定員の150%を超えた場合、当該1日につき利用者全員に本体報酬を70%に減算	・利用定員51人以上の場合は別規定有 ・多機能の場合はサービスごと
	過去3か月の平均利用者数	定員の125%を超えた場合、当該1月につき利用者全員の本体報酬を70%に減算	・多機能の場合はサービスごと
療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練、施設入所支援の場合	1日あたり利用者数	定員の110%を超えた場合、当該1日につき利用者全員の本体報酬を70%に減算	・利用定員51人以上の場合は別規定有
	過去3か月の平均利用者数	定員の105%を超えた場合、当該1月につき利用者全員の本体報酬を70%に減算	

※定員超過減算の算定に含めない利用者

- ・市町村が行った措置に係る利用者
- ・リストラ枠に係る利用者
- ・災害等やむを得ない理由により定員枠外の利用者
- ・入院外泊中で本体報酬を算定していない利用者

## 7 人員欠如減算

条件	減算内容
基準人員数から1割を超えて減少	翌月から解消月まで利用者全員につき本体報酬を70%に減算
基準人員数から1割の範囲内で減少	翌々月から解消月まで利用者全員につき本体報酬を70%に減算（翌月末までに解消された場合は減算無）
常勤専従など人員数以外の要件を満たさない	翌々月から解消月まで利用者全員につき本体報酬を70%に減算（翌月末までに解消された場合は減算無）
多機能型の場合、利用者数合計に基づくサービス管理責任者等の配置数を満たさない	多機能の利用者全員につき本体報酬を70%に減算

- ・人員配置を満たさなくなった場合は速やかに県に届け出ること。
- ・産休、育休、病休など一定期間以上休んでいる従業者は、人員の欠如として取り扱うこと。（適正なサービスの確保という観点）
- ・生活介護の人員欠如減算

指定基準の最低基準を満たしていない場合に人員欠如減算になる。

平均区分4未満	・・・6対1以上	} これを満たさない場合に減算
平均区分4以上5未満	・・・5対1以上	
平均区分5以上	・・・3対1以上	

## 8 夜間職員欠如減算

・次のいずれかの場合に、その翌月に利用者全員につき本体報酬を95%に減算

・夜勤時間帯において、基準を満たさない状態が連続2日以上発生

・夜勤時間帯において、基準を満たさない状態が4日以上発生

※ 夜勤時間帯・・・22時から翌5時までを含む連続16時間

## 9 個別支援計画未作成減算

・個別支援計画を作成していない、適切な方法で作成していない場合、該当の利用者につき本体報酬を95%に減算

## 10 標準利用超過減算（機能訓練、生活訓練、就労移行支援）

・利用者の平均利用期間が標準利用期間に6月を加えた期間を超える場合、利用者全員につき本体報酬を95%に減算

### 11 複数の減算に該当する場合

・原則、それぞれの割合を乗ずる

・定員超過と人員欠如の両方に該当する場合はいずれかのみ減算とする

### 12 経過措置利用者が経過措置でなくなった場合

例) 50歳未満で程度区分2の生活介護の経過措置利用者が50歳になった場合

→ 経過措置の支給決定でなく通常支給決定を受けた日から通常報酬単価を算定可能。

## 各種加算

加算名称	該当するサービス	留意事項
地域移行加算	療養介護 施設入所支援 生活訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所期間が1か月超の利用者の退所に際し、相談援助や連絡調整（入院中1回、退院後1回）を行った場合に加算</li> <li>・入所中は退所日に算定、退所後は訪問日に算定</li> <li>・退所後、他の社会福祉施設に入所する場合は加算不可（ただし、グループホームは加算可能）</li> </ul>
福祉専門職員配置等加算	療養介護 生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	<p>加算（Ⅰ） 常勤の直接処遇職員のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士が25%以上の場合に加算</p> <p>加算（Ⅱ） 直接処遇職員のうち常勤職員が75%以上、または3年以上勤務職員が30%以上の場合に加算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・加算（Ⅰ）か（Ⅱ）のいずれかを算定</li> <li>・加算（Ⅱ）の要件 「3年以上従事」…同一法人の運営する施設等で直接処遇職員として勤務した期間、非常勤職員として勤務していた期間を含める</li> <li>・多機能型の場合、事業所全体で加算要件を算定し、要件を満たす場合は全利用者に加算可能</li> </ul>
人員配置体制加算	療養介護	<p>人員配置体制加算Ⅰ 経過的療養介護サービス費（Ⅰ）を算定している場合で、常勤換算方法で1.7：1以上</p> <p>人員配置体制加算Ⅱ 療養介護サービス費（Ⅱ）を算定している場合で、常勤換算方法で2.5：1以上</p>
障害福祉サービスの体験利用支援加算	療養介護 生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	<p>指定障害福祉サービス事業所において指定障害福祉サービスを利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合において、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・体験的な利用支援の利用日において昼間の時間帯における介護等の支援を行った場合。</li> <li>・障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合。</li> </ul> <p>注)障害福祉サービスの体験利用加算</p>
福祉・介護職員処遇加算	療養介護 生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	<p>基金事業の継続事業</p> <p>平成23年度の賃金水準から助成金による改善を行っていた部分を除いた額が比較対照となる。ただし平成25年度以降に新に申請する場合においては、前年度の賃金水準が比較対照。</p>
福祉・介護職員処遇特別加算	療養介護 生活介護	基金事業において未申請の事業所が対象(原則)

	機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	
開所時間減算	生活介護	運営規定に定める営業時間が、4時間未満の場合。 送迎時間は除く。
大規模事業所減算	生活介護	一体的な運営が行われている利用定員が81人以上の事業所の場合。
人員配置体制加算	生活介護	加算(I) 区分5、6又はこれに準ずる者が利用者数の60%以上であり、直接処遇職員を1.7:1以上配置の場合に加算 加算(II) 区分5、6又はこれに準ずる者が利用者数の50%以上であり、直接処遇職員を2:1以上配置の場合に加算 加算(III) 直接処遇職員を2.5:1以上配置の場合に加算 ・入所の場合は職員配置要件のみを満たせばよい ・経過措置者は算定不可
視覚・聴覚言語障害者支援加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	・重度の視覚聴覚言語障害者が利用者の30%以上で、専門職員を加配している場合に加算 ・重複障害者はダブルカウント(重複障害に知的障害を含む) ・多機能型の場合、事業所全体で加算要件を算定し、要件を満たす場合は全利用者に加算可能
初期加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	・新規利用者に対して利用開始後30日(暦日)以内に加算 ・旧法指定施設が新体系へ移行した場合、従来からの利用者には加算不可 ・30日を超える入院の後、再利用した場合は算定可能(同一敷地内の病院等は付加)
訪問支援特別加算	生活介護 就労移行 就労継続A、B	・概ね3か月以上継続利用していた者が連続5日欠席した場合、自宅を訪問して相談援助した場合に加算 ・あらかじめ利用者側の同意を得る
欠席時対応加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	・利用者の急なキャンセルの場合に連絡調整をした場合に加算 ・利用を中止した日の前々日、前日、当日に連絡があった場合に算定可能 ・電話等で利用者の状況を確認し、その内容を記録すること
リハビリテーション加算	生活介護 機能訓練	・利用者ごとのリハビリテーション計画に基づきリハビリテーションを実施した場合に加算 ・実際にリハビリテーションを実施しなかった日も算定可 ・機能訓練の場合は、原則として利用者全員に実施のこと
利用者負担上限額管理加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行	・利用者負担額の管理を行った場合に加算 ・負担額が上限額を超えたか否かは不問

	就労継続A、B	
食事提供加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 生活訓練(宿泊) 就労移行 就労継続A、B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として、施設内の調理室で施設に従事する調理員によるものについて加算(ただし、施設の責任のもとに第三者に調理業務を委託する場合も加算可能)</li> <li>・施設外で調理されたものを提供する場合は、次のものに限る(ただし、衛生上適切な運搬手段によること) <ul style="list-style-type: none"> <li>・クックチル</li> <li>・クックフリーズ</li> <li>・真空パックにより調理過程で急速冷凍したものを再度過熱して提供するもの</li> <li>・クックサーブ</li> </ul> </li> <li>・市販の弁当や出前によるものは加算不可</li> <li>・授産事業で弁当製造販売している場合、利用者の給食に施設の弁当を出す場合は、調理過程のほとんどを調理員(利用者以外)が行い、衛生上も適切である場合には算定可能</li> <li>・利用者が食事をキャンセルした場合でも、本体報酬が算定される日であれば加算可能</li> <li>・利用者が施設入所支援を利用する日は補給給付が支給されるので、食事提供加算は算定不可</li> <li>・平成26年度末まで延長</li> </ul>
延長支援加算	生活介護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規定に定める営業時間が8時間以上の事業所につき加算</li> <li>・サービス提供時間が8時間未満であっても営業時間を超えてサービスを提供した場合においては算定可</li> <li>・直接処遇職員1名以上配置</li> </ul>
送迎加算	生活介護 機能訓練 生活訓練 就労移行 就労継続A、B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・香川県の特例により送迎人数、回数は問わない。(重度)</li> <li>・多機能型の場合、生活介護利用者のみを対象</li> </ul>
栄養士欠如等減算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常勤栄養士を配置している場合(兼務を含む)→減算</li> <li>・栄養士を配置していない場合→減算</li> </ul>
夜勤職員配置体制加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次のいずれかを満たす場合 <ol style="list-style-type: none"> <li>①前年度利用者数21人～40人の場合は夜勤2人以上</li> <li>② 〃 41人～60人の場合は夜勤3人以上</li> <li>③ 〃 61人～の場合は夜勤4人以上</li> </ol> </li> </ul>
重度障害者支援加算	施設入所支援	<p>加算(I)</p> <p>医師意見書による特別医療が必要な者又はこれに準ずる者が利用者の20%以上で、看護師か生活支援員を1人以上加配の場合に加算</p> <p>※区分6で、気管切開による呼吸管理の者または重症心身障害者が2人以上の場合22単位を上乗せ</p>

		<p>加算(Ⅱ)</p> <p>強度行動障害のある者(障害程度区分の認定調査項目のうち1,2項目の調査等の合計点数が8点以上の者)に対して加算</p> <p>生活介護の人員配置体制加算算定の場合は0.5人を加配(以外の場合は1人加配)の場合に加算</p> <p>※算定開始から90日以内はさらに700単位</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・生活介護の利用者に対してのみ加算</li> <li>・医師意見書による特別な医療に、「じょく瘡の処置」「疼痛の看護」を当分の間含める</li> <li>・(Ⅰ)の場合は、経過措置者を除く生活介護利用者全員に加算</li> <li>・(Ⅱ)の場合は、該当する重度障害者のみに加算</li> <li>・(Ⅰ)、(Ⅱ)は、いずれかのみ加算可能</li> </ul>
夜間看護体制加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・夜勤職員配置体制加算を算定し、夜間の時間帯を通して生活支援員に替えて看護師を1人以上配置</li> <li>・毎日夜間看護体制を確保すること</li> </ul>
入所時特別支援加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規入所者に対して利用開始後30日以内に加算</li> <li>・旧法指定施設が新体系へ移行した場合、従来からの利用者には加算不可</li> <li>・30日を超える入院の後、再利用した場合は算定可能</li> </ul>
主日等日中支援加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主日等で日中サービスを算定しない日または他の日中サービス事業所等へ行く利用者が他の事業所等へ行けなかった場合に加算</li> <li>・日中時間帯の介護、介助、見守り等の支援を行うこと</li> <li>・施設入所支援の基本報酬として組み込まれたことから、利用者が日中のサービスに参加していない場合においては、日中サービスの報酬は算定できない。</li> </ul>

入院・外泊時加算	施設入所支援	<p>加算Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院し、又は外泊した初日から8日間を限度として算定</li> <li>・入院外泊期間の初日（施設から出る日）と最終日（施設に戻る日）は、日中サービスも入所支援もいずれも本体報酬を算定可能</li> <li>・具体的な算定の事例</li> </ul> <p>例① 入院外泊期間：3月1日～3月10日 3月2日～3月9日・・・320単位/日を算定</p> <p>加算Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院し、又は外泊した初日から起算して8日を超えた日から82日を限度として算定</li> </ul> <p>例② 入院外泊期間：4月10日～7月17日 4月11日～4月18日・・・320単位/日を算定 4月19日～7月9日・・・191単位/日を算定 7月10日～・・・加算無し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・入院外泊期間の初日（施設から出る日）と最終日（施設に戻る日）は、日中サービス（参加の場合）も入所支援もいずれも本体報酬を算定可能</li> <li>・入院中のベッドを短期入所に利用することは可能（ただし、その場合は加算不可）</li> <li>・9日目以降について、「ベッド確保料、荷物保管料」等の名目で利用者から実費徴収することについては、給付費の範囲外であり施設と利用者の契約によるところであるが、常識的に考えて徴収できない。</li> <li>・入所者が地域移行に向けてGH、CHを体験的に利用する場合は算定可能</li> <li>・補足給付の算定可能</li> </ul>
長期入院等支援加算	施設入所支援	<p>入院・外泊時加算の8日を超えた場合で次の場合に加算</p> <p>（入院の場合）週1回以上訪問して相談支援 （入院以外の場合）家族との連絡調整や交通手段の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援内容を記録すること</li> <li>・1回の入院外泊が月を越える場合は、最大3か月まで算定可能</li> <li>・入院外泊中のベッドを短期入所に利用することは可能（ただし、その場合は加算不可）</li> <li>・入所者が地域移行に向けてGH、CHを体験的に利用する場合は算定可能</li> <li>・長期入院等支援加算と入院時支援特別加算はいずれかのみ算定</li> </ul>
入院時支援特別加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・家族等の支援が受けられない場合に、入院先を訪問支援した場合に加算（月1回のみ）</li> <li>・家族等から支援を受けることが可能な利用者は、加算不可</li> </ul>
地域生活移行個別支援特別加算	施設入所支援 生活訓練	<p>対象者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない</li> </ul>

		<p>者又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所との調整により、指定障害者支援施設を利用することとなった者</p> <p>加算Ⅰ(施設全体)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基準を満たした施設について加算</li> </ul> <p>加算Ⅱ(対象利用者のみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象者を受け入れた施設について加算</li> </ul>
栄養士配置加算	施設入所支援	<p>加算(Ⅰ)―</p> <p>常勤管理栄養士か常勤栄養士を1人以上配置(派遣社員でも可)</p> <p>加算(Ⅱ)―</p> <p>管理栄養士か栄養士を1人以上配置</p>
栄養マネジメント加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤管理栄養士を1人以上配置し、利用者ごとの栄養ケア計画を作成し、それに基づく栄養マネジメントを行った場合に加算</li> <li>・常勤管理栄養士は5年実務経験の栄養士でよい(2623年度末まで)</li> <li>・複数施設の栄養マネジメントを行う場合は、その栄養士が所属する施設のみ加算可</li> </ul>
経口移行加算 経口維持加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師又は歯科医師の指示がある利用者に対して、利用者ごとの計画に基づきマネジメントを実施した場合に加算</li> </ul>
療養食加算	施設入所支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>栄養士を配置し</u>、主治医の食事せんによる療養食を提供した場合に加算</li> <li>・療養食の献立表が作成されていること</li> <li>・経口、経管の別は問わない</li> <li>・経口移行加算、経口維持加算を算定する場合は算定不可</li> </ul>
地域移行支援体制強化加算	生活訓練(宿泊)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域移行支援員の加配等が要件</li> </ul>
医療連携体制加算	生活訓練 就労移行 就労継続A、B	<p>加算Ⅰ(1日に1人)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所等を訪問し、看護師等が利用者に看護を行った場合。</li> <li>・看護職員配置加算を算定している場合は対象外</li> <li>・精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者については算定不可</li> </ul> <p>加算Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・加算Ⅰと同じ要件で2人目以降については加算Ⅱを算定</li> <li>・精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者については算定不可</li> </ul> <p>加算Ⅲ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・看護職員を事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等の指導を行った場合。</li> </ul> <p>加算Ⅳ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合</li> <li>・加算Ⅰ、Ⅱを算定している場合は算定不可</li> </ul>
短期滞在加算	生活訓練	<p>主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援等を行った場合。</p> <p>加算Ⅰ：夜勤職員の配置、加算Ⅱ：宿直員の配置</p>
日中支援加算	生活訓練(宿泊)	<p>心身の状況等により、日中のサービスを利用できない場合に、昼間</p>

		の時間帯における支援を行った場合で、2日を超える期間について算定。
通勤者生活支援加算	生活訓練(宿泊)	利用者のうち 50/100 以上の者が一般就労しており、支援を行った場合に加算
入院時支援特別加算	生活訓練(宿泊)	長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、病院等の訪問、被服等の準備、相談援助を行った場合に加算 ・入院期間に応じ月1回算定 ・長期入院時支援特別加算が算定された月は算定不可
長期入院時支援特別加算	生活訓練(宿泊)	長期間にわたる入院療養又は頻回の入院療養が必要な利用者に対し、病院等の訪問、被服等の準備、相談援助を行った場合に加算 ・1日につき算定 ・入院時支援特別加算が算定された月は算定不可
帰宅時支援加算	生活訓練(宿泊)	家族等の居宅等における外泊等の場合に加算 ・外泊等の期間に応じ月1回算定 ・長期帰宅時支援加算が算定された月は算定不可
長期帰宅時支援加算	生活訓練(宿泊)	家族等の居宅等における外泊の場合に加算 ・1日につき算定 ・帰宅時支援加算が算定された月は算定不可
精神障害者退院支援施設加算	生活訓練 就労移行	精神病院の精神病床を転換した事業所が対象 加算Ⅰ：夜勤 加算Ⅱ：宿直 ・土日も算定可能
夜間防災・緊急時支援体制加算	生活訓練(宿泊)	加算Ⅰ ・夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な防災体制の確保 加算Ⅱ ・夜間及び深夜の時間帯を通じて連絡体制の確保 1日につき算定 併給可
看護職員配置加算	生活訓練	・看護職員を常勤換算方法で1以上配置している場合 加算Ⅰ：生活訓練 加算Ⅱ：宿泊型自立訓練
就労定着がない場合の減算	就労移行	・定着の実績とは、6月後の定着であり、6月後の属する年度で算定する。 ・24年度途中で指定を受けた場合、24年度は算定対象とせず、28年度(25～27)から減算対象となる。 ・24年4月1日指定の場合は、27年度から減算対象。
就労移行支援体制加算	就労移行	・前年度と前々年度において、6か月以上継続して就労している者の定員に対する割合から定着率を算出し、定着率が5%以上の場合に加算(定着率の段階ごとに加算額)
	就労継続A、B	・前年度に、6か月を超えて継続就労の者の定員に対する割合が5%を超えている場合に加算

移行準備支援体制 加算	就労移行	加算 I ・前年度施設外支援を行った者が定員の 50/100 より大きい事業所 ・1 施設外支援において 1 月を超えない期間で、職員が同行した場合。また、求職活動についても職員が同行した場合 ・加算については定員の半分まで加算可 加算 II ・従来の施設外就労
短時間利用者が一 定以上の割合の場 合の減算	就労継続 A	週 20 時間未満の利用者の割合に応じて減算
施設外就労加算	就労移行 就労継続 A、B	・企業等の施設外において 1 ユニット 3 人以上で施設外就労した場合に加算 ・月のうち 2 日間は事業所内で支援すること ・施設外就労の利用者は定員の 70% 以下
重度者支援体制加 算	就労継続 A、B	・前年度に、年金 1 級受給者が利用者の 50% (旧法施設は 5%) 以上である場合に加算
工賃達成加算	就労継続 B	加算 (I) は次の要件をすべて満たすこと ①前年度平均工賃が地域の最低賃金の 3 分の 1 を超えている ② 〃 目標工賃を超えている 加算 (II) は次の要件をすべて満たすこと ①前年度の平均工賃が県内の B 型事業所の工賃実績の 80% 超 ②「工賃引き上げ計画」を作成し積極的に取り組んでいる ・前年度、前々年度の工賃実績が、旧法施設や作業所であっても、決算書等で工賃実績を確認できる場合は加算可能
目標工賃達成指導 員配置加算	就労継続 B	次の要件をすべて満たす場合に加算 ・「工賃引き上げ計画」を作成 ・職業指導員、生活支援員の総数が 7.5 : 1 以上 ・目標工賃達成指導員を加えた総数が 6 : 1 以上

## その他

### 1 標準利用期間が決まっているサービスの利用

- ・就労移行支援の利用者が事業所での訓練を経て一般就労したが、その後退職して再度就労移行支援を利用することは可能。(再チャレンジはOK)  
ただし、再度の支給決定には一定期間をあけること。

### 2 併給関係

- ・利用者への支援を効果的に行うために市町が特に必要と認める場合は、さまざまなサービスを併給することは可能

### 3 企業等での職場実習

- ・実習受入先企業からの作業工賃は、一旦施設の収入として受け入れ、施設から利用者へ支給すること。
- ・実習受入先企業と施設は、実習受入の契約を結んでおくのが望ましい。(委託費が発生しない場合でも)

### 4 送迎サービス

- ・「生活介護」以外の事業所は、利用者から実費(ガソリン代程度)を徴収可能。
- ・原則実費負担不可
- ・利用者から徴収する金額は、運営規程、重要事項説明書等に明記のこと。

### 5 日中活動サービスの利用日数の特例

- ・授産事業などの受注状況や施設の行事が集中する等の理由がある場合に適用可能。
- ・対象期間は3か月以上1年以内の期間
- ・対象期間が始まる前に届出ること。

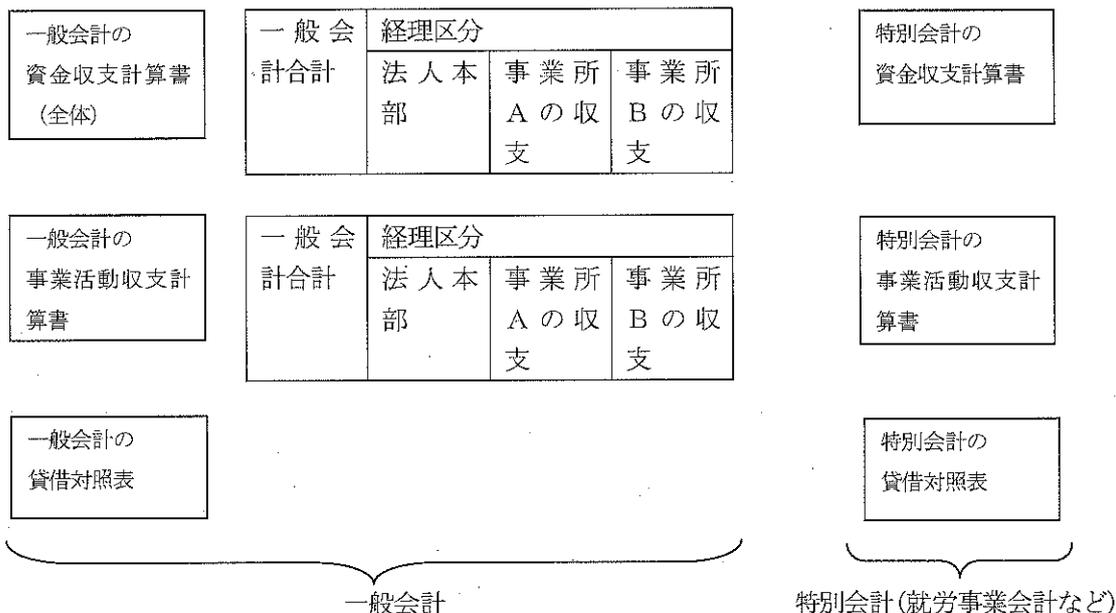
### 6 一般就労した利用者の施設利用

- ・一般就労先企業が他事業所等に通うことを了承している場合で、施設利用の必要性について市町で十分に精査し認められる場合に支給決定可。

# 会計

## 1 会計基準について

- ・法人の種別ごとに採用すべき会計の基準によって作成すること。
- ・社会福祉法人の場合、法人全体で1会計単位とし、法人本部及び定款に記載している社会福祉事業ごと（指定事業所ごと）の経理区分を設けること。
- ・多機能型事業所の場合は、さらにサービスごとの区分を設けること。



- ・複数の事業所等で按分する経費については、利用者数や面積など合理的な按分比率を用いること。  
(一度採用した按分比率はむやみに変更しないこと)
- ・就労支援事業（就労移行、就労継続A、B型）を行う場合は、就労支援事業の会計基準によること。
- ・1つの建物で一般会計と就労事業会計がある場合、土地、建物等の資産は、合理的な比率により一般会計と就労事業会計に計上すること。

## 2 就労支援事業会計について

- ・原則として、法人本部及び指定事業所ごとの経理区分を設けること。
- ・多機能型で指定を受けている場合は、指定事業所ごとの経理区分の中にサービス種類ごとの区分を設けること。

合計	経理区分				
	法人本部	A事業所			B事業所
		計	就労移行	就労継続B型	

- ・原則として、収益から必要経費を差し引いたものを全額利用者へ工賃として支給すること。
- ・必要経費には人件費（職業指導員など就労事業に直接携わる職員の加配分に限る）を含むことができる。
- ・工賃の支給にあたっては、作業の評価マニュアル等により公正で明白な配分基準により支給すること。
- ・積立金について
  - ①工賃変動積立金・・・一定工賃水準を保障するため次の範囲内で計上可能。
    - 各年度の積立額 過去3年間の平均工賃の10%以内
    - 積立額の上限 過去3年間の平均工賃の50%以内
  - ②設備等整備積立金・・・就労事業に必要な設備の更新、導入のため次の範囲内で計上可能。
    - 各年度の積立額 就労支援事業収入の10%以内
    - 積立額の上限 就労支援事業資産の取得価額の75%以内

指定基準関係（共同生活介護(CH)、共同生活援助(GH)、短期入所(SS)）

**人員について**

1 世話人の配置数 **CH** **GH**

◎前年度の平均利用者数

・前年度の平均利用者数 = 前年度の延べ利用者数 ÷ 前年度の開所日

※ 小数点第 2 位以下を切り上げ

※ 年 度・・・4 月 1 日から始まり翌年 3 月 31 日をもって終わるものとする。

**世話人の配置数** ≥ 前年度の平均利用者数 ÷  
(常勤換算)

<b>CH</b>	本体報酬(I):4,(II):5,(III):6
<b>GH</b>	本体報酬(I):4,(II):5,(III):6,(IV):10
<b>CH・GH</b>	本体報酬(I):4,(II):5,(III):6

2 生活支援員の配置数 **CH**

◎障害程度区分別の前年度の平均利用者数

- ・前年度の平均利用者数(障害程度区分 6) = 前年度の延べ利用者数(障害程度区分 6) ÷ 前年度の開所日 … ①
- ・ “ (障害程度区分 5) = “ (障害程度区分 5) ÷ “ … ②
- ・ “ (障害程度区分 4) = “ (障害程度区分 4) ÷ “ … ③
- ・ “ (障害程度区分 3) = “ (障害程度区分 3) ÷ “ … ④

**生活支援員の配置数** ≥ ① ÷ 2.5 + ② ÷ 4 + ③ ÷ 6 + ④ ÷ 9  
(常勤換算)

3 サービス管理責任者の配置数 **CH** **GH**

- ・利用者数が 30 人以下 … 1 人以上
- ・利用者数が 31 人以上 … 1 人に、利用者が 30 人を超えて 30 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上

4 短期入所における従業者の配置 **SS**

◎入所施設に短期入所事業所が併設されている場合

・入所施設の利用者数と短期入所の利用者数の合計数を入所施設の利用者数とみなした場合において、当該入所施設の人員基準を満たす従業者を配置すること。

◎共同生活介護・宿泊型自立訓練・共同生活援助事業所に短期入所事業所が併設されている場合

・共同生活介護等を提供する時間帯 …… 共同生活介護等の利用者数と短期入所の利用者数の合計数を共同生活介護等の利用者数とみなした場合において、当該共同生活介護等事業所の人員基準を満たす従業者を配置すること。

・上記以外の時間帯 …… 利用者が 6 人以下：1 人以上  
利用者 7 人以上：1 に当該日の利用者数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上

◎日中活動系事業所（生活介護事業所等）に短期入所事業所が併設されている場合

・日中活動を提供する時間帯 …… 日中活動の利用者数と短期入所の利用者数の合計数を共同生活介護等の利用者数とみなした場合において、当該日中活動系事業所の人員基準を満たす従業者を配置すること。

・上記以外の時間帯 …… 利用者が 6 人以下：1 人以上  
利用者 7 人以上：1 に当該日の利用者数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上

◎上記以外の場合

利用者が 6 人以下：1 人以上

利用者が 7 人以上：1 に当該日の利用者数が 6 を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上

加算（共同生活介護(CH)、共同生活援助(GH)、短期入所(SS)）

<p>大規模住居等減算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">CH</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">GH</span></p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">CH</span></p> <p>共同生活住居の入居定員が 8 人以上 ……基本単位数の 95%を算定 共同生活住居の入居定員が 21 人以上……基本単位数の 93%を算定 一体的に運営している共同生活住居の入居定員の合計が 21 人以上 ……基本単位数の 95%を算定</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">GH</span></p> <p>共同生活住居の入居定員が 8 人以上 ……基本単位数の 90%を算定 共同生活住居の入居定員が 21 人以上……基本単位数の 87%を算定</p>
<p>福祉専門職配置等加算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">CH</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">GH</span></p>	<p>(I) 常勤の世話人・生活支援員のうち、介護福祉士等の資格保有者が 25%以上雇用されている場合【7 単位/日】</p> <p>(II) 世話人・生活支援員のうち、常勤雇用者が 75%以上又は勤続 3 年以上の常勤職員が常勤職員の 30%以上の場合【4 単位/日】</p> <p>※(I)と(II)は併せて算定できない。</p>
<p>夜間支援体制加算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 1px;">CH</span></p>	<p>(I) 夜間・深夜の時間帯に支援体制を確保する必要があり、従業者の配置等を行った場合</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> <p>対象利用者数 ～ 4 人 ……区分 5・6 : 314 単位/日, 区分 4:164 単位/日,区分 2・3 : 107 単位/日</p> <p>5 人 ……区分 5・6 : 273 単位/日, 区分 4:137 単位/日,区分 2・3 : 98 単位/日</p> <p>6 人 ……区分 5・6 : 238 単位/日, 区分 4:119 単位/日,区分 2・3 : 89 単位/日</p> <p>7 人 ……区分 5・6 : 216 単位/日, 区分 4:99 単位/日,区分 2・3 : 75 単位/日</p> <p>8~10 人 ……区分 5・6 : 171 単位/日, 区分 4:81 単位/日,区分 2・3 : 59 単位/日</p> <p>11~13 人 ……区分 5・6 : 115 単位/日, 区分 4:52 単位/日,区分 2・3 : 37 単位/日</p> <p>14~16 人 ……区分 5・6 : 100 単位/日, 区分 4:37 単位/日,区分 2・3 : 23 単位/日</p> <p>17~20 人 ……区分 5・6 : 89 単位/日, 区分 4:26 単位/日,区分 2・3 : 14 単位/日</p> <p>21~30 人 ……区分 5・6 : 78 単位/日, 区分 4:15 単位/日,区分 2・3 : 5 単位/日</p> </div> <p>※夜間支援の内容は、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付けなければならない。</p> <p>※対象利用者数は毎月 1 日の利用者数である。</p> <p>※入所施設の夜勤職員等、別途報酬等により評価されている職務の従事者を配置した場合は（短期入所の夜勤職員を配置した場合を除く。）は算定できない。</p> <p>(II) 夜間・深夜の時間帯を通じ、緊急の事態が生じたときに、利用者の呼び出し等に対応できるよう、常時の連絡体制を確保している場合</p> <p style="text-align: right;">【10 単位/日】</p> <p>※(I)と(II)は併せて算定できない。</p>

<p>夜間防災・緊急時支援体制加算</p> <p>GH</p>	<p>(I) 警備会社と警備業務委託契約を締結した場合や、自動通報装置を設置し緊急時に速やかに対応できる体制を整えている場合</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>利用者数</td> <td>~4人</td> <td>…</td> <td>25 単位/日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>5人</td> <td>…</td> <td>20 単位/日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>6人</td> <td>…</td> <td>16 単位/日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>7人</td> <td>…</td> <td>14 単位/日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8~30人</td> <td>…</td> <td>12 単位/日</td> </tr> </table> <p>※対象利用者数は毎月1日の利用者数である。</p> <p>(II) 夜間・深夜の時間帯を通じ、緊急の事態が生じたときに、利用者の呼び出し等に対応できるよう、常時の連絡体制を確保している場合</p> <p style="text-align: right;">【10 単位/日】</p>	利用者数	~4人	…	25 単位/日		5人	…	20 単位/日		6人	…	16 単位/日		7人	…	14 単位/日		8~30人	…	12 単位/日
利用者数	~4人	…	25 単位/日																		
	5人	…	20 単位/日																		
	6人	…	16 単位/日																		
	7人	…	14 単位/日																		
	8~30人	…	12 単位/日																		
<p>日中支援加算</p> <p>CH GH</p>	<p>日中活動サービスの支給決定を受けている利用者又は就労している利用者が、心身の状況等により当該サービス等を利用できない期間が月に3日以上ある場合であって、昼間に必要な支援を行った場合(3日目から算定)</p> <p style="text-align: right;">【区分4~: 539 単位/日, 区分~3: 270 単位/日】</p>																				
<p>重度障害者支援加算</p> <p>CH SS</p>	<p>CH</p> <p>障害程度区分6であって、重症心身障害者等重度障害者等包括支援の対象となるものが2人以上利用しており、生活支援員が加配されている場合</p> <p style="text-align: right;">【45 単位/日】</p> <p>SS</p> <p>重度障害者等包括支援の対象者に相当する状態にあるものに対してサービスを提供した場合</p> <p style="text-align: right;">【50 単位/日】</p>																				
<p>自立生活支援加算</p> <p>CH GH</p>	<p>次の要件を満たした場合(180日を限度)【14 単位/日】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者について、過去2年間に単身生活等に移行したものが定員の5割以上であり、かつ、そのうち、移行後の生活が6か月以上継続しているものが5割以上</li> <li>・対象者ごとに、6か月以内の移行に関する個別支援計画について市町の承認を得る</li> </ul>																				
<p>入院時支援特別加算</p> <p>CH GH</p>	<p>事業所の従業者が病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合</p> <p style="text-align: right;">【入院期間3~6日: 561 単位/月, 入院期間7日~: 1,122 単位/月】</p> <p>※長期入院時支援特別加算を算定する月には算定できない</p>																				
<p>長期入院時支援特別加算</p> <p>CH GH</p>	<p>事業所の従業者が病院又は診療所を概ね週に1回以上訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合(3か月を限度)</p> <p style="text-align: right;">【入院期間3日以上 CH: 122 単位/日 GH: 76 単位/日】</p> <p style="text-align: right;">※経過的居宅介護利用型CHの場合は76 単位/日</p> <p>※入院時支援特別加算を算定する月には算定できない</p> <p>※長期帰宅時支援加算と同一日に算定できない</p>																				

<p>帰宅時支援加算</p> <p>CH GH</p>	<p>事業者が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合</p> <p>【帰省期間 3~6 日 : 187 単位/月, 帰省期間 7 日~ : 374 単位/月】</p> <p>※長期帰宅時支援加算を算定する月には算定できない</p>												
<p>長期帰宅時支援加算</p> <p>CH GH</p>	<p>事業者が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合 (3 か月を限度)</p> <p>【帰省期間 3 日以上 CH : 40 単位/日 GH : 25 単位/日】</p> <p>※経過的居宅介護利用型 CH の場合は 25 単位/日</p> <p>※帰宅時支援加算を算定する月には算定できない</p> <p>※長期入院時支援特別加算と同一日に算定することはできない</p>												
<p>地域生活移行個別支援特別加算</p> <p>CH GH</p>	<p>医療観察法に基づく通院医療の利用者、刑務所出所者等に対して、地域で生活するために必要な相談援助や個別支援を行った場合 【670 単位/日】</p>												
<p>医療連携体制加算</p> <p>CH GH SS</p>	<p>(I) 看護職員が事業所を訪問して利用者(1 人)に対して看護を行った場合 【500 単位/日】</p> <p>(II) 看護職員が事業所を訪問して利用者(2~8 人)に対して看護を行った場合 【250 単位/日】</p> <p>(III) 看護職員が介護職員等にたんの吸引等に係る指導のみを行った場合 【500 単位/日(看護職員 1 人あたり)】</p> <p>(IV) 研修を受けた介護職員等がたんの吸引等を実施した場合 【100 単位/日】</p> <p>※医療連携体制加算(I・II・III)に係る業務については、医療機関等と委託契約を締結すること</p>												
<p>通勤者生活支援加算</p> <p>CH GH</p>	<p>一般の事業所で就労する利用者が 50%以上を占める事業所において、利用者の自活に向けた支援の質の向上を図るため、主に日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言、金銭管理の指導、日常生活上の支援を行っている場合 【18 単位/日】</p>												
<p>福祉・介護職員処遇改善加算</p> <p>CH GH SS</p>	<p>福祉・介護職員の賃金改善に充てるもの</p> <p>対象職種：ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員</p> <p>(I) キャリアパス要件・定量的要件を満たす場合</p> <table border="1" data-bbox="758 1668 1189 1780"> <tr> <td>CH</td> <td>報酬(加算を含む)</td> <td>×</td> <td>3.0%</td> </tr> <tr> <td>GH</td> <td>〃</td> <td>×</td> <td>6.9%</td> </tr> <tr> <td>SS</td> <td>〃</td> <td>×</td> <td>1.7%</td> </tr> </table> <p>※短期入所(併設型・空床利用型)については、本体施設の加算率を適用</p> <p>(II) キャリアパス要件又は定量的要件のいずれかを満たす場合 【(I)の 90/100 を算定】</p> <p>(III) キャリアパス要件・定量的要件のいずれも満たさない場合 【(I)の 80/100 を算定】</p> <p>※福祉・介護職員処遇改善特別加算と併わせて算定できない</p>	CH	報酬(加算を含む)	×	3.0%	GH	〃	×	6.9%	SS	〃	×	1.7%
CH	報酬(加算を含む)	×	3.0%										
GH	〃	×	6.9%										
SS	〃	×	1.7%										

福祉・介護職員処遇改善特別加算 CH GH SS	福祉・介護職員の賃金改善に充てるもの 対象職種：福祉・介護職員を中心とする。福祉・介護職以外の従業者の賃金改善に充てることも差し支えない。 $\left[ \begin{array}{ll} \text{CH} \cdots \text{報酬(加算を含む)} & \times 1.0\% \\ \text{GH} \cdots & \text{#} \times 2.3\% \\ \text{SS} \cdots & \text{#} \times 0.6\% \end{array} \right]$ ※短期入所(併設型・空床利用型)については、本体施設の加算率を適用 ※福祉・介護職員処遇改善加算と併わせて算定できない
短期利用加算 SS	利用開始から 30 日以内の期間について加算【30 単位/日】
単独型加算 SS	単独型短期入所事業所において、サービスを提供した場合【320 単位/日】
栄養士配置加算 SS	管理栄養士又は栄養士を 1 人以上配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合に算定 $\left[ \begin{array}{l} \cdot \text{管理栄養士等が常勤の場合} \cdots 22 \text{ 単位/日} \\ \cdot \text{管理栄養士等が非常勤の場合} \cdots 12 \text{ 単位/日} \end{array} \right]$
食事提供体制加算 SS	収入が一定額以下の利用者に対して、事業所が食事を提供した場合に算定【68 単位/日】 ※出前や市販の弁当等による食事の提供は、加算対象外である。 ※1 日に複数回食事を提供した場合(複数の隣接事業所等において食事を提供した場合を含む)、複数回加算を算定することはできない。
利用者負担上限額管理加算 SS	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合【150 単位/月】
特別重度支援加算 SS	医療ニーズの高い障害児・者に対する計画的な医学的管理や療養上必要な措置を行った場合に算定 (I) 超重症児・者又は準超重症児・者【388 単位/日】 (II) 超重症児・者又は準超重症児・者以外の医療ニーズの高い障害児・者【120 単位/日】
緊急短期入所体制確保加算 SS	定員の 100 分の 5 に相当する空床を確保し、緊急時に短期入所を提供できる体制を整備しており、かつ、過去 3 か月における利用率が 100 分の 90 以上である場合に、利用者全員に対して算定【40 単位/日】
緊急短期入所受入加算 SS	緊急短期入所体制確保加算を算定している事業所について、緊急の利用者を受け入れた場合に、当該利用者のみに対して算定 (I) 福祉型 【60 単位/日】 (II) 医療型 【90 単位/日】

送迎加算

SS

利用者に対して、居宅と短期入所事業所との間の送迎を行った場合

【186 単位/回】

## 適切な利用者支援について

### ○障害者基本法 第3条（基本的理念）

すべての障害者は、個人の尊厳が重んぜられ、その尊厳にふさわしい生活を保障される権利を有する。

すべて障害者は、社会を構成する一員として社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が与えられる。

何人も、障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはいけない。

### ○障害者総合支援法 第1条

障害者及び障害児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、必要な障害福祉サービスに係る給付その他の支援を行い、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図るとともに、障害の有無にかかわらず国民が相互に人格と個性を尊重し安心して暮らすことができる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

### ○障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準

#### （指定障害福祉サービス事業者の一般原則）

第3条 指定障害福祉サービス事業者（第3章から第5章まで及び第8章から第14章までに掲げる事業を行うものに限る。）は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより、利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。

3 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、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に努めなければならない。

#### 1 利用申し込み・契約について

○利用の申し込みに当たり、障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、基準第31条に規定する運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他の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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

基準第9条第1項、第2項 社会福祉法第77条

## 2 提供拒否の禁止

○正当な理由がなく、サービスの提供を拒否してはいけない。

基準第 11 条

## 3 取扱方針

○利用者の心身の状況に応じた支援を適切に行う。サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないように配慮しなければならない。

○サービスの提供は懇切丁寧に行わなければならない。

○利用者又は家族に、支援上必要な事項を、理解しやすいように説明しなければならない。

○サービスの質の評価をし、常にその改善を図らなければならない。

基準第 57 条

## 4 個別支援計画

①施設支援及び福祉サービス、施設サービスの提供に当たっては、個々の利用者に対して計画書を作成し、計画に基づいたサービスを提供しなければならない。

②サービス管理責任者は、適切な方法によりアセスメント(利用者の希望や課題の把握)を実施し、適切な支援内容を検討しなければならない。

③アセスメントは、利用者に面接して行わなければならない。サービス管理責任者は、面接の趣旨を十分に説明し理解を得なければならない。

④サービス管理責任者は、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しなければならない。他の保健医療サービス、福祉サービスと連携を含めて原案に位置づける。

⑤サービス管理責任者は、計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案についての意見を求めるものとする。

⑥サービス管理責任者は、計画の内容について、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なければならない。

⑦サービス管理責任者は、計画を作成した際には、計画を利用者に交付しなければならない。

⑧サービス管理責任者は、計画作成後モニタリングを行い、少なくとも6(3)月に1回以上見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

⑨サービス管理責任者は、モニタリングに当たって、利用者及びその家族との連絡を継続的にを行い、定期的に利用者に面接すること。定期的にモニタリングの結果を記録すること。

基準第 58 条

## 5 相談援助

○常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

基準第 60 条

## 6 身体拘束等の禁止

○利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）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、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要事項を記録しなければならない。

基準第 73 条

## 7 個人情報の保護等

○従業者及び管理者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

○従業者又は管理者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

○他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供する時は、あらかじめ文書により同意を得ておかななければならない。

基準第 36 条

## 8 苦情解決

○提供したサービスに関する利用者又は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。

○苦情を受け付けた場合には、内容等を記録しなければならない。

○利用者又は家族からの苦情に関して、都道府県知事又は市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善をし報告しなければならない。

○運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しなければならない。

基準第 39 条

## 9 事故発生時の対応

○サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

○事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

○サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

基準第 40 条

## 10 非常災害対策

○消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業者に周知

しなければならない。

○非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

基準第 70 条

#### 11 衛生管理等

○利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

○感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

基準第 71 条、90 条

#### 12 記録の整備

○指定施設及び事業者、施設等は、サービスの提供に関する記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存しなければならない。

- ・ 第 58 条第 1 項に規定する計画
- ・ 第 53 条の 2 第 1 項に規定するサービス提供の記録
- ・ 第 65 条に規定する市町村への通知に係る記録
- ・ 第 73 条第 2 項に規定する身体拘束等の記録
- ・ 第 39 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録
- ・ 第 40 条第 2 項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

基準第 75 条

#### 13 アフターケア記録

○指定自立訓練（機能訓練）事業者：利用者が地域において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、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行わなければならない。

利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行わなければならない。

基準第 161 条

#### （指定療養介護の取扱方針）

第 57 条 指定療養介護事業者は、次条第 1 項に規定する療養介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定療養介護の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮しなければならない。

2 指定療養介護事業所の従業者は、指定療養介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

3 指定療養介護事業者は、その提供する指定療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(療養介護計画の作成等)

第 58 条 指定療養介護事業所の管理者は、サービス管理責任者に指定療養介護に係る個別支援計画（以下この章において「療養介護計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下この章においては「アセスメント」という。）を行い、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。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護事業計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置づけるよう努めなければならない。

5 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を召集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

6 サービス管理責任者は、第 4 項に規定する療養介護計画の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なければならない。

7 サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。

8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護計画の実施状況の把握、（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。

9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 定期的に利用者に面接すること。
- 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する療養介護計画の変更について準用する。

(サービス管理責任者の責務)

第59条 サービス管理責任者は、前条に規定する業務の他、次に掲げる業務を行うものとする。

- 一 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定療養介護事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。
- 三 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

第57～59条は、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型に準用

58条中療養介護計画→自立訓練（機能訓練）計画 6月→3月  
 自立訓練（生活訓練）計画 6月→3月  
 就労移行支援計画 6月→3月  
 就労継続支援A型計画  
 就労継続支援B型計画

指定障害者支援施設も、57～59条と同様

**ケアマネジメントのプロセス**

第1段階 相談受付

第2段階 アセスメント

利用者に面接して実施する。利用者に、面接の趣旨を十分に説明し理解を得る。

第3段階 個別支援計画の原案作成

当該事業所が提供するサービス以外の福祉サービス等との連携

第4段階 サービス調整会議で個別支援計画を作成

原則、利用者の参加によるもの。

利用者又は家族に、計画の内容を説明し、文書による利用者の同意を得る。

個別支援計画を利用者に交付する。

第5段階 個別支援計画の実施

第6段階 モニタリングと再アセスメント

定期的な計画の見直し、必要に応じて変更する。

## 個別支援計画策定について

施設支援及び福祉サービス、施設サービスの提供に当たっては、個々の利用者に対して計画書を作成し、計画に基づいたサービスを提供しなければならない。(基準第 58 条)

### 個人記録

- 着眼点 個人記録は処遇の基本である。個別支援計画作成の元になる記録が必要。行動記録・心身の状況・ケア会議の内容・家庭連絡・健康状態・事故の内容等々が書かれているか。
- 日付・時間が書かれているか。
- 記入者名が書かれているか。
- 管理者が少なくとも 1 回/月ケース記録を確認しているか。
- 保管場所は適切か。

### アセスメント

- ・サービス管理責任者は、適切な方法によりアセスメント(利用者の希望や課題の把握)を実施し、適切な支援内容を検討しなければならない。
- 着眼点 アセスメントを行った職員名(サビ管)・日付が書かれているか。
- アセスメントの変更があった場合はその内容日付が書かれているか。
- 利用者の希望や課題が聞き取れているか。
- モニタリングごとに見直しが行われているか。
- ・アセスメントは、利用者に面接して行なわなければならない。サービス管理責任者は、面接の趣旨を十分に説明し、理解を得なければならない。
- 着眼点 サビ管が利用者又は家族に面接してアセスメントを行っているか
- アセスメントの時期は適切か。

### 原案の作成

- ・サービス管理責任者は、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しなければならない。

### 個別支援計画策定会議

- ・サービス管理責任者は計画の作成に係る会議を開催し、計画の原案についての意見を求めるものとする。
- 着眼点 サビ管が策定会議にサービス提供の提供に当たる担当者を招集しているか。(例えば支援員・看護師・栄養士・PT・OT等)

サビ管が原案を作成しているか。  
 会議録は作成されているか。  
 会議録に参加者の職種・氏名が書かれているか。

### 個別支援計画

・サービス管理責任者は、計画の内容について、その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なければならない。

着眼点 サビ管が作成しているか。  
 サビ管が説明しているか。  
 作成日・説明日・作成者名が明記されているか。  
 本人の意向が書かれているか。  
 本人又は家族の同意署名があるか。(印はなくても良い)  
 本人又は家族に交付しているか。

### モニタリング

・サービス管理責任者は、計画作成後モニタリングを行い、少なくとも6（3）月に1回以上見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

・サービス管理責任者は、モニタリングに当たって、利用者及びその家族と連絡を継続的に行い、定期的に利用者に面接すること。定期的にモニタリングの結果を記録すること。

着眼点 サービス管理責任者がモニタリングを行なっているか。  
 モニタリングは（継続的アセスメントを含む。）は利用者に面接して行っているか。  
 モニタリング結果を記録しているか。

### 見直しの最低期間

療養介護	6月	自立訓練(機能訓練)	3月
生活介護	6月	自立訓練(生活訓練)	3月
就労継続支援（A型、B型）	6月	就労移行	3月
障害者支援施設	6月		

### 減算対象

個別支援計画未作成。  
 説明・同意が行われていない。  
 モニタリング結果が記録されていない。  
 特別な理由なく、見直しが行なわれていない。

## 香川県の過去の指導事例について(平成23,24年度の一部)

### <運営管理>

(契約支給量の報告等)

- ・ サービスを提供するときはサービスの内容、契約支給量、その他必要な事項(受給者証記載事項)を支給決定障害者の受給者証に記載すること。

(介護給付費の額に係る通知等)

- ・ 法定代理受領により市町から給付費の支給を受けた場合には、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る給付費の額を通知すること。

(従業者の員数)

- ・ (基準上配置が必要とされる従業者につき)雇用通知書、辞令共に交付されていない事例が確認されたが、当該職員について貴事業所の従業者であることを確認できるように、雇用関係を明らかにする書類を交付すること。
- ・ 嘱託医の勤務状況について、確認できる書類が残されていないので、出勤簿等の方法により勤務状況を管理すること。

(苦情解決)

- ・ 苦情受付について、第三者委員への報告を行う等、苦情解決マニュアルに則り適切に処理を行うこと。
- ・ 苦情解決について、法人の理事が第三者委員に選任されているので見直すこと。

(掲示)

- ・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制協力医療機関等その他の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掲示すること。

(サービス提供の記録)

- ・ (施設入所支援を受ける者以外の者に対して)施設障害福祉サービスを行った際には、サービス利用者に対しサービス提供の都度、実績記録票の記載内容を提示し、確認並びに自署又は押印を求めること。
- ・ 通所利用者による利用の都度の実績の確認について、サービスの開始時間及び終了時間の確認も求めること。

(勤務体制の確保等)

- ・ 従業者の月ごとの勤務表(勤務予定表)を作成すること。
- ・ 職員研修計画を立て、計画的に実施すること。特に虐待に関する研修を行うこと。

(非常災害対策)

- ・避難訓練について、年2回以上消防計画に基づいて行うこと。
- ・市と防災体制について協議し、非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関への通報及び連絡対策を確立すること。

(協力医療機関)

- ・協力医療機関との協定を結ぶこと。

(食事)

- ・献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めること。

(衛生管理等)

- ・感染症マニュアルについて、感染症予防策についても記載すること。

(管理者の責務)

- ・出勤簿に押印漏れが多く認められたので、確実に押印すること。

(事故発生時の対応)

- ・事故発生時の対応マニュアルを作成し、職員に周知すること。

## < 処遇 >

(個別支援計画の作成等)

- ・個別支援計画が作成されていない利用者については早急に作成し、交付すること。
- ・サービス管理責任者は、モニタリング（アセスメントの見直しを含む）に当たって、利用者・家族に面接して、その希望する生活や課題等の把握をおこなうこと。
- ・個別支援計画の説明・交付を担当職員が実施している。サービス管理責任者は個別支援計画を利用者・家族に説明し、交付すること。

(身体拘束の禁止)

- ・やむを得ず身体拘束を行う場合には、理由その他必要な事項について検討し、利用者家族の確認を得た上で、身体拘束を行ったことの記録を残すこと。

(就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項)

- ・工賃の配分について、利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていたので、是正すること。

## <会計経理>

(会計の区分)

- ・事業所ごとに経理を区分するとともに、本サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければいけないことになっているが、区分ができていないので、平成〇〇年度の会計について修正すること。
- ・生活介護事業と就労継続支援B型事業に係る光熱水費等の費用について、合理的な基準に基づき配分すること。

(就労支援の会計処理の基準)

- ・就労支援事業会計の剰余金について、工賃として利用者に還元し、又は会計基準に定められた積立金として計上すること。
- ・就労支援事業製造原価明細書並びに販売費及び一般管理費明細書を整備すること。

(報酬加算)

- ・欠席時対応加算の請求を行うにあたっては、当該利用者の状況に加え、行った相談援助の内容を記録しておくこと。

## ○指導（指摘）の種類について

### 1. 文書指導（指摘）

改善を要すると認められた事項について改善を求める場合、給付費の算定の誤りがあった場合等に行う。文書で通知した事項について文書で報告を求める。

### 2. 口頭指導（指摘）

自立支援給付サービスの質の向上に資するために指導を行う。指導事項を把握するため口頭指導（指摘）事項についても文書で通知し、文書により改善報告を依頼している。なお、口頭指導（指摘）事項について翌年度の実地指導の際にも改善に至っていない場合には、文書指導とする場合がある。

## 高松市における指導事例(平成23年度・平成24年度)

項 目	指 摘 事 項	指 導 事 項	
利用者処遇について	契約書 重要事項説明書	利用との契約書の保管について不備がある。 契約者名、契約期間、契約日の記入漏れがある。	利用者との契約書については、割印をして整備し、契約者名・契約期間・契約日等の漏れがないようにすること。
		苦情解決の体制等について、重要事項説明書に記載されていない。	苦情解決担当者・責任者氏名、第三者委員氏名、また連絡先について、重要事項説明書に記載すること。
		重要事項説明書の内容が実態と異なる。	重要事項説明書の内容を確認し、作成し直す等すること。
	運営規程	変更届が提出されていない。	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。
		掲示されていない。	利用者が見やすい場所に掲示すること。
	アセスメント	作成(実施)日や作成(実施)者が記録されていない。	アセスメントシートについては、作成(実施)日と作成(実施)者を記録すること。
	個別支援計画	新規利用者の個別支援計画について、3か月後に1度見直しがされていない。	新規利用者の個別支援計画については、3か月後に1度見直しを行うこと(高松市独自)。
		個別支援計画の策定に係る会議の記録がない。 記録が漏れている(出席者名等)。	個別支援計画の策定に係る会議録を残しておくこと。
		説明者、説明日、同意日の記入漏れがある。	個別支援計画については、計画支援実施前にサービス管理責任者が説明し、同意を得ること。
	利用者工賃	工賃の支給規程と運用実態が一致していない。	工賃の支給規程については、規程内容と運用を一致させ、対外的に明確な規程とすること。また、単価の評価決定や工賃の見直し等を行った場合は、会議録を残しておくこと。
	身体拘束等	やむを得ず車椅子のペルト等を使用する場合がある。	車椅子のペルト等、やむを得ず身体拘束を行う場合には、その旨を個別支援計画に盛り込み、実施した場合は、その態様・時間・利用者の状況等を記録として残すこと。
	秘密保持等	業務上知り得た情報等を漏らすことがないように必要な措置を講じていない。	業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずること。
		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。	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。
	苦情解決	苦情受付箱が分かりにくい場所に設置されている。	苦情受付箱は、利用者やその家族から分かりやすい場所に設置し、用紙と筆記用具も置いておくこと。
		苦情解決制度の規程と運用実態が一致していない。	苦情解決制度の規程において、第三者委員へ苦情解決の実績を報告するようになっている場合は、報告し、その記録を残すこと。
研修	衛生管理・感染症予防に関する研修を実施していない。	衛生管理・感染症予防に関する研修について、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。	
栄養・衛生管理等 (食事提供体制加算 算定施設)	検食が1人の職員だけで実施されていた。	検食は、食事提供前に各職種職員の職員が交代で実施すること。	
	調理従事者の検便回数が少ない。	検便については、全ての調理従事者について実施し、食中毒多発時期(6月～9月)は、月2回以上行うこと。	
	調理従事者の健康調査を実施していない。	調理従事者の健康調査は毎日行い、記録を残しておくこと。特に、ノロウイルスの流行時期には、調理従事者等の感染および調理従事者等からの施設汚染の防止に努めること。	
	施設設備の衛生自主管理点検を実施していない。	施設設備の衛生自主管理点検(ねずみ、昆虫等の発生状況等)を実施し、記録を残しておくこと。なお、発生状況の点検については月に1回以上、駆除については半年に1回以上実施すること。	
報酬について	欠席時対応加算	加算を算定する場合の記録内容が不十分である。	連絡調整の内容(「連絡を受けた日」、「利用者名」、「欠席日」、「欠席理由」、「誰から連絡があったか」、「連絡を受けた職員名」等)を記録しておくこと。また、相談援助を行った場合には、その内容についても記録しておくこと。
		加算の算定要件を満たしていない者について算定している。	欠席時対応加算は、利用を中止した日の前々日、前日または当日に連絡があった場合に、利用者の状況を確認し、その内容を記録した際に算定できるものであるが、前々日より前に連絡があった日等についても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。
	食事提供体制加算	食事提供の記録が整備されていない。 食事を提供していない日について加算を算定している。 施設外で調理された弁当等を提供した日についても加算を算定している。	食事の提供状況が分かるものを作成し、明確にしておくこと。 食事提供体制加算については、原則として、施設内の調理室で施設に従事する調理員によるものについて算定できるが、施設外で調理された弁当等によるものについても算定していた。再度、加算の算定要件を確認しておくこと。

## 高松市における指導事例(平成23年度・平成24年度)

項 目	指 摘 事 項	指 導 事 項	
報酬について	施設外就労加算 (H24.4～移行準備 支援体制加算Ⅱ)	施設外就労加算の算定要件を満たしていないものがある。	運営規程に施設外就労について記載しておくこと。 個別支援計画に施設外就労での達成目標等を記載しておくこと。 1ユニットは利用者3人以上で、施設外就労の総数は実施日ごとに定員の70%を超えないようにすること。 月のうち最低2日間は施設内で支援し、目標の実施状況および達成状況の確認等を行い、施設外就労における問題点の把握・調整および今後の施設外就労の継続の可否を検討し、記録すること。 施設外就労を行った翌月10日までに施設外就労実施報告書を提出すること(平成23年1月分より)。
	送迎加算	送迎の記録に不備がある。 送迎をしていない日について加算を算定している。 自宅以外への送迎者について、高松市に届け出していない。	いつ誰をどこに送迎したのか分かるように記録を残しておくこと。 自宅以外への送迎者は、高松市に居宅以外の場所と事業所との間の送迎加算に関する書類を提出すること。
	利用者負担上限額 管理加算	利用者負担上限額管理結果票の利用者確認日が、翌月10日以降になっている。	サービス提供月の翌月10日までに利用者確認してもらうこと。
	届出	加算の届出事項が変わっているが、変更届が提出されていない。	加算の届出事項に変更があった場合は、変更届を提出すること。
	長期入院等支援加算 (H24.4～入院・外泊 時加算Ⅱ)	長期入院等支援加算算定時の記録の内容が不十分である。	入院にあつては、原則として1週間に1回以上、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援などを行い、入院以外の外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に算定できるものであるため、その支援の内容を具体的に記録しておくこと。
	栄養マネジメント加算	栄養ケア計画書について、利用者または家族の同意を得ていない。	栄養ケア計画書は、利用者または家族に説明し、同意を得て交付すること。
	介護給付費の額に 関わる通知	利用者に対して、介護給付費の額を通知していない(法定代理受領の通知)。 介護給付費を受領する前に通知している。	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に額を通知すること。
記録について	実績記録票	サービス提供実績欄の時間が施設の営業時間に統一されている。 サービス提供実績欄の時間が施設の記録と一致していない。	サービス提供実績欄には、利用者ごとの実際に利用した時間を記入すること。遅刻や早退の時刻についても記録しておくこと。
		利用者確認印を月末にまとめて押印してもらっている。	利用者確認印は、原則としてサービス提供の都度押印してもらうこと。なお、それが困難な場合は、連絡帳にサービス利用時間を記入し、利用日ごとに確認してもらう等、他の確認方法を検討すること。
		初期加算を算定している場合に、初期加算欄が記入されていない。	初期加算を算定した場合は、初期加算欄の「利用開始日」「30日目」「当月算定日数」を記入しておくこと。
		欠席時対応加算を算定している場合に、利用者の確認印が押印されていない。	欠席時対応加算を算定する場合は、後日利用者の確認印を押印してもらうこと。また、サービス提供の状況欄には、欠席時対応加算算定時のみ「欠席」と記入すること。
		施設外就労・施設外支援を行った場合に、実績記録票の備考欄に記入していない。	施設外就労・施設外支援を行った場合については、実績記録票の備考欄それぞれに「施設外就労」「日報あり」と記入しておくこと。
		訂正箇所には訂正印が押印されていない。事業所印が押印されている。	訂正箇所には利用者印を押印してもらうこと。
		鉛筆で記入している。	記録はボールペン等で行うこと。
契約について	受給者証	受給者証および受給者証の別冊の写しを保管していない。	支給決定期間を確認できるように、受給者証の写しを保管すること。また、受給者証の別冊の記入欄は、新規契約時、契約終了時には記入し、事業所印を押印のうえ、別冊の写しを保管すること。
	契約内容報告書 (施設利用に関する 報告書)	契約内容報告書が提出されていない。	利用者との新規契約時、契約終了時には、作成し、支給決定市町へ提出すること。

平成23年1月14日

各事業所のみなさまへ

## 【香川県からのお知らせ】施設外就労の様式について

施設外就労を実施した場合に提出いただく様式を別紙のとおり定めました。  
施設外就労を実施した翌月に障害福祉サービス費の請求事務を行うとともに、本様式を添付書類（該当利用者の個別支援計画書（写し）・施設外就労提供実績表（別紙））とともに実施した翌月10日までに各支給決定市町担当課へご提出ください。（FAX 不可）

※記載例を添付しましたので、様式記入の参考としてください。

※平成23年1月提供サービス分から提出してください。

※施設外支援については、様式の提出は必要ありません。

[担当]

香川県健康福祉部障害者福祉課

施設福祉支援グループ

TEL 087-832-3293

FAX 087-806-0209

## 施設外就労実施報告書

(提出先)

(市 町) 長 様

(報告者)

所 在 地

事 業 所 名

事 業 所 番 号

役職・代表者名

印

平成 年 月分の施設外就労実績について、以下のとおり報告します。

サービス種類名				
企 業 名 所 在 地				
契約期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日			
受注作業内容				
利用者名等 (注1)	利用者名	受給者証番号	当 月 分 提 供 日 数	備 考
配置職員名 (注2)				
備 考				

添付書類：施設外就労に係る個別支援計画書・該当する利用者の実績記録票(いずれも写し)

(注1) 1ユニットあたりの最低定員は3人以上とすること。

(注2) 職員は、施設の職員配置基準以上に1ユニットごとに配置されていること。

(※) この報告書は、施設外就労をおこなった翌月10日までに、各支給決定市町担当課へ添付書類とともに提出するものとする。

記載例

施設外就労実施報告書

(提出先)

〇〇市長様

(報告者)

所在地 香川県●●市●●町1234番地

本様式はユニットごとに作成してください。

事業所名 社会福祉法人●●会 ●●園

事業所番号 3710000000

役職・代表者名 管理者 香川 太郎

印

平成23年1月分の施設外就労実績について、以下のとおり報告します。

サービス種類名	就労移行支援			
企業名 所在地	株式会社 ●●工業 香川県●●市△△町1			
契約期間	平成23年1月1日～平成23年3月31日			
受注作業内容	倉庫内での段ボール組み立て、ピッキング作業など			
利用者名等(注1)	利用者名	受給者証番号	当月分 提供日数	備考
	高松 一郎	0011111111	10日	
	丸亀 花子	0022222222	11日	
	坂出 次郎	0033333333	10日	
	善通寺 浜子	0044444444	11日	
配置職員名(注2)	就労 太郎			
備考	実績記録票中、施設外就労をおこなった日の備考欄に「施設外就労」とお書きください。			

添付書類：施設外就労に係る個別支援計画書・該当する利用者の実績記録票(いずれも写し)

(注1) 1ユニットあたりの最低定員は3人以上とすること。

(注2) 職員は、施設の職員配置基準以上に1ユニットごとに配置されていること。

(※) この報告書は、施設外就労をおこなった翌月10日までに、各支給決定市町担当課へ添付書類とともに提出するものとする。

施設外就労提供実績表（平成 年 月分）

サービス種類 氏名	事業所・施設名																																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31		
																																		0
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	
																																	0	

※本表についてもユニットごとで作成してください。

記載例

サービス種類 氏名	就労移行支援														事業所・施設名											〇〇作業所							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水		
A	○	○	○	○	○		○	○	○	○					○	○	○	○					○	○	○			○	○		17		
B		○	○	○	○		○	○	○	○						○	○	○	○					○	○	○			○	○		16	
C	○	○	○	○	○		○	○	○	○						○	○	○	○					○	○	○			○	○		17	
D	○	○	○	○	○		○	○	○	○						○	○	○	○					○	○	○			○	○		17	
																																0	
																																	0
																																	0
																																	0
																																	0
																																	0
																																	0
																																	0
																																	0

※本表についてもユニットごとに作成してください。

## 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。

障害福祉課長 殿

報告者 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			
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。

## 平成24～26年度工賃向上計画

施設名

サービス種別

担当者名

平成23年度実績

定員	工賃支払延人数 (ア)	工賃支払総額(円) (イ)	平均工賃(月額) (イ)÷(ア)
			#DIV/0!

※月途中から利用開始した者や月途中で利用終了した者は除くことができる。  
 ※20人定員で工賃支払対象者が、4月18人、5月17人、6月19人、7月18人、8月19人、9月17人、10月16人、11月18人、12月18人、1月17人、2月16人、3月18人の場合、その人数を合計して211人となる。

●工賃引上げに関する計画を独自に作成していますか。(いずれかに○印を)

- 1 作成済 ( 年 月作成)
- 2 作成する予定 ( 年 月作成の予定)
- 3 未作成

※作成済みの場合は、1部送付してください。

●目標工賃額を記入してください。

目標工賃額(時給・日給・月給)←いずれかに○印を

H24年度		円
H25年度		円
H26年度		円

中長期工賃増計画書

法人名

記入日

目標	1年目(24年度)		2年目(25年度)		3年目(26年度)	
	合計	%	合計	%	合計	%
戦略方針						
(自主・下請等)						
売上高						
原価						
原材料費						
資材費						
粗利益						
経費						
P/A人件費						
水道光熱費						
消耗品費						
地代家賃						
ほか経費						
営業利益						
利用者数						
一人当り工賃						
備考						

	現状(23年度)		1年目(24年度)		2年目(25年度)		3年目(26年度)	
目標								
戦略方針								
	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
(自主・下請等)								
売上高								
原価								
原材料費								
資材費								
粗利益								
経費								
P/A人件費								
水道光熱費								
消耗品費								
地代家賃								
ほか経費								
営業利益								
利用者数								
支払可能工賃								
目標工賃								
損益分岐点売上								
備考								

行動計画書（事業別）

法人名

事業名

どの事業を	アクションプラン	どのような目的で	どのように改善・整理して	どのような状態にするか？
次のステップとして、				



