

皆さ〜ん。
障害者差別解消法が
(障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律)
施行されましたよーっ!

★ 障害のある人もない人もわけへだてなく、お互いにその人らしさを認め合いながら、共に生きる社会をつくることを目指し、昨年4月に施行された **障害者差別解消法** では、次の2つのことが、【**障害を理由とする差別**】として禁止されます。

差別です!

不当な差別的取扱いをすること

障害があるというだけで、正当な理由なく、サービスの提供などを拒否したり、制限したり、また、障害のない人にはつけない条件をつけるなど、異なった対応をとることが禁止されます。

差別です!

合理的配慮をしないこと

障害のある人から、社会の中にあるバリアを取り除くために何らかの対応を必要としているとの意思が伝えられたときは、負担が重すぎない範囲で対応に努めることが求められます。(行政機関は法的義務となる。)



この法律によって、これら2つの障害を理由とする差別の禁止が求められるのは、国や県、市・町などの「**行政機関**」とともに、すべての「**事業者**」も対象となります。

事業者は、営利目的か非営利かに関係なく、また、法人か個人で営んでいるかも関係ありません。

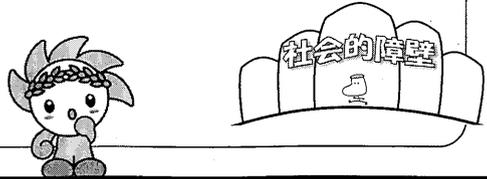
なお、個人の思想や言論などは対象としていませんが、法律の第4条に「**国民の責務**」として、『**障害を理由とする差別の解消の推進に寄与するよう努める**』ことが求められています。

社会の中にあるバリア?

「社会的障壁」といわれるもので、障害のある人にとって日常生活や社会生活を送る上で障壁となる、社会における**事物・制度・慣行・観念**などのことです。(例えば・・・)

- 事物: 段差があるなど利用しにくい施設や設備など物理的なもの
- 制度: 利用しにくい制度、障害を理由とする制限ルールなど制度的なもの
- 慣行: 会議に点字資料や手話通訳がないなど障害のある人の存在を意識していない慣習や文化
- 観念: 障害者に対する偏見など意識上のもの

障害のある人の暮らしにくさは、障害のためだけでなく、私たちが原因をつくっているのかも...



差別
です!

不当な差別的取扱いをすること

例えば、車いすでの入店や施設の利用を拒否する。障害があるからアパートを貸さない。障害者なので利用時間を制限する。特に必要でないのに障害を理由に付添者の同行を求める…など、**障害を理由とする不当な差別的取扱いをしてはなりません。**

平たく言えば、正当な理由がないのに、障害のあるAさんに対して、仮にAさんに障害がない場合にする対応とは異なった対応をとることは、障害を理由とする差別として法的に禁止されます。

法的に禁止!

行政機関

事業者

なお、個別の案件ごとに、さまざまな面から、総合的・客観的に判断した結果、正当な理由があることから、異なる取扱いをする場合には、法的な差別とはなりません。そうした判断をした場合には、その理由をわかりやすく説明する必要があります。

障害を理由とした異なる対応

拒否

制限

条件付け

法的差別

差別
です!

合理的配慮をしないこと

なにもしないことも差別になることが...

合理的配慮とは、障害のある人が、障害のない人と平等に機会の提供を受けたり、権利の行使をしたりすることができるよう、社会の中のバリアを取り除くために行われる、「**過重な負担を伴わない、必要かつ適当な変更や調整**」のことです。

障害のある人から、こうした社会の中のバリアを取り除いてほしいという求めがあったときは、その対応をすることの**負担(人的・経済的など)が重過ぎない**ときは、合理的配慮を提供するよう努めなければなりません。(行政機関には、より厳しく、提供の義務があります。)

法的義務

行政機関

努力義務

事業者

なお、総合的、客観的に判断した結果、配慮をすることの負担が重すぎるため、合理的配慮の提供ができない場合は、法的差別となりませんが、その場合には、その理由をわかりやすく説明する必要があります。

合理的配慮の例

更なる情報は
内閣府ホームページで!
合理的配慮サーチ

- ・段差がある場合に車いす移動の補助をする。
- ・視覚障害者に資料の読み上げや、拡大文字資料を配布する。
- ・聴覚障害者に筆談や文字情報による案内を行う。
- ・知的障害の方にゆっくりと簡潔な言葉でわかりやすく話す。
- ・疲れやすいなど待つことが困難な方に別室や席を用意する。



建設的な対話をする

合理的配慮の提供について検討する場合は、バリア除去のために求められた内容が、負担が重すぎて対応困難な場合、代替措置の提案ができないかということも含めて検討することが必要です。

そのためには、配慮を求める側と提供する側の双方が、互いに歩み寄って、**建設的な対話**をすることで、相互理解に努めることが大切です。

合理的配慮は、All or Nothing(0か100か)ではなく、柔軟な対応が求められています。



障害特性を理解する

合理的配慮の例でも示したとおり、障害のある方への配慮については、障害の種別により必要とされる支援が異なります。

このため、肢体不自由や視覚障害、聴覚障害、知的障害などの障害別に、その障害で、どんなことに困っているのかなどの**障害の特性**を理解して、その特性に応じた合理的配慮の提供が望まれています。

内閣府のホームページ「合理的配慮サーチ」では、こうした情報も紹介しています。

合理的配慮サーチ

問い合わせ先

◇ 香川県 障害福祉課 ◇

電話◇ 087-832-3291 FAX◇ 087-806-0240

E-Mail◇ shogaifukushi@pref.kagawa.lg.jp

ホームページURL◇ www.pref.kagawa.lg.jp/shogaihukushi/fukushijoho-hp/

(PC向けページ)

香川県障害福祉課



困りごとやご相談があるときにはコチラ(PC・スマートフォン向け)

あなたのちょっとした心遣いでとても助かる人たちがいます



障害者虐待の防止について

香川県障害福祉課
平成29年7月13日

障害者虐待防止法について

- ▶ 正式名称は
障害者虐待の防止、
に関する法律
- ▶ 施行されたのは
平成 年10月1日 （公布から1年3か月後）

法律の目的

- ▶ 障害者に対する虐待が障害者の尊厳を害するものであり、障害者の自立及び社会参加にとって障害者に対する虐待を防止することが極めて重要であること等に鑑み、障害者に対する虐待の禁止、国等の責務、障害者虐待を受けた障害者に対する保護及び自立の支援のための措置、養護者に対する支援のための措置等を定めることにより、障害者虐待の防止、養護者に対する支援等に関する施策を促進し、もって障害者の権利利益の擁護に資することを目的とする。

虐待行為の種別

区分	例
身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・暴力や体罰によって身体に傷やあざ、痛みを与えること ・身体を縛りつけたり、過剰に投薬したりすることによって身体の動きを抑制すること
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・性的な行為を強要すること ・わいせつな言葉を発すること
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・脅し、侮辱などの言葉を浴びせること ・仲間はずれや無視、嫌がらせなどによって精神的に苦痛を与えること
ネグレクト (放棄・放置)	<ul style="list-style-type: none"> ・食事や排泄、入浴、洗濯など身の世話をしなさいこと ・必要な福祉サービスや医療や教育を受けさせないこと
経済的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の同意なしに(あるいはあるいははたまたまとして)財産や年金、賃金を使ったり勝手に運用すること ・本人が希望する金銭の使用を理由なく制限すること

障害者虐待とは

- ▶ 行為者別に規定されている。

による虐待

による虐待

による虐待

5

通報窓口は

- ▶ 行為者別に規定されている。

養護者による虐待 **市町**

障害者施設従事者等による虐待 **市町**

使用者による虐待 **市町** **県**

6

養護者の支援

- ▶ 家庭の中で発生する障害者虐待の場合は、養護者が障害の特性についての知識が不足して適切な対応ができなかったり、介護疲れからストレスを抱えていたりするなど、養護者にかかる重い負担が虐待の要因となっていることがある。



- ▶ のための相談、指導及び

助言などの支援を行う必要がある。

7

養護者の支援

- ▶ 養護者の介護負担の軽減のための相談、指導及び助言などの支援

- ▶ 例えば、障害者福祉施設の短期入所（ショートステイ）や通所サービス、ホームヘルパーの派遣、移動支援事業などの利用につなげたり、家族会への参加やカウンセリングの利用を勧めることなど

8

虐待発生の背景

- ▶ 障害の特性に対する
- ▶ 障害者の人権に対する
- ▶ 障害者がいる家庭や障害者福祉施設の などがある

9

虐待防止で大切なこと。

虐待は する
だから がとても重要

10

虐待防止で大切なこと。

- ▶ 虐待 = 悪なの？ ・ 問題なの？
- ▶ より注意すべきこと

11

虐待防止で大切なこと。

- ▶ まず こと。
- ▶ そして こと。
- ▶ 適切な助言を受けること。
- ▶ 虐待は特別なことじゃない
(どの家庭にも、どの施設にもおこりうること)
- ▶ 重度化しないうちに芽を摘む。

12

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29年3月8日開催）

●サービス提供責任者の資格要件について

訪問系サービスにおけるサービス提供責任者の要件の1つである「居宅介護職員初任者研修課程修了者であって実務経験3年以上」については、「暫定的な要件」とされているとともに、介護保険における訪問介護では、平成27年度より報酬上30%減算の取扱いとしているところであり、サービス提供責任者の資質の向上を図る観点から、早期に実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければならないものであること。

なお、サービス提供責任者の「居宅介護職員初任者研修課程修了者であって実務経験3年以上」の要件については、次期報酬改定において、各事業所における配置状況を踏まえ、見直す方向で検討することを予定している。

●ヘルパー3級の要件について

訪問系サービスにおけるヘルパーの要件の1つであるいわゆる3級ヘルパーについては、介護保険における訪問介護では、平成21年度より報酬上の評価を廃止したところであるが、障害福祉の訪問系サービスにおける3級ヘルパーに関する取扱いについては、知的・精神障害者が本研修を修了し、指定障害福祉サービス事業所等の従業者として従事している例があること等に鑑み、現在でも従事可能としている。しかしながら、ヘルパーの資質向上を図るためにも、居宅介護職員初任者研修の受講を促進すること。

なお、いわゆる3級ヘルパーの要件については、次期報酬改定において、各事業所における配置状況を踏まえ、見直す方向で検討することを予定している。

●入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて

「入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて」（平成28年6月28日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害保健福祉課長通知）において、同行援護、行動援護及び重度訪問介護について、医療機関への入退院時に加え、入院中に医療機関から日帰り外出する場合、1泊以上の外出のため医療機関と外泊先を行き来する場合及び外泊先において移動の援護等を必要とする場合に利用することができる。

●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

障害福祉課通知)において、「病院内の異動等の介助は、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する。

障 障 発 0628 第 1 号
平成 28 年 6 月 28 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
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長
（ 公 印 省 略 ）

入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて

同行援護、行動援護及び重度訪問介護（以下「同行援護等」という。）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）において、利用者の外出時における移動の援護等を提供するものとされている。

医療機関に入院した障害者等が、外出及び外泊時において同行援護等を利用することについては下記のとおりであるので、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏がないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

同行援護等の対象となる障害者等が医療機関に入院するときには、入退院時に加え、入院中に医療機関から日帰り外出する場合、1泊以上の外泊のため医療機関と外泊先を行き来する場合及び外泊先において移動の援護等を必要とする場合は、同行援護等を利用することができる。

○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 障障発第0425001号
各都道府県・各指定都市・各中核市障害保健福祉主管
部(局)長宛 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

注 平成26年3月31日障障発0331第5号改正現在

「障害者自立支援法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。平成25年4月から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)の一部が改正され、「通院介助」を「通院等介助」として居宅介護における通院介助の対象範囲を官公署まで拡大したところである。

また、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年10月31日付障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。平成25年4月から「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について」)についても同様の改正を行ったところであるが、官公署の具体的な範囲並びにその具体的な取扱いは下記のとおりであり、平成20年4月1日より適用することとしたので、御了知の上、貴管内市町村、関係機関等に周知徹底を図りたい。

なお、本通知は、地方自治法(昭和22年法律第67号)第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

1 基本的考え方について

居宅介護対象者に係る病院への通院等のための移動介助又は官公署での公的手続若しく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(平成17年法律第123号)に基づくサービスを受けるための相談に係る移動介助は、居宅介護において実施すること。

2 通院等の範囲について

「通院等」の範囲(以下「移動先」という。)については、以下の(1)から(3)に掲げるものであること。

- (1) 病院等に通院する場合
- (2) 官公署(国、都道府県及び市町村の機関、外国公館(外国の大使館、公使館、領事館その他これに準ずる施設をいう。)並びに指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所。以下同じ。)に公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために訪れる場合
- (3) 指定地域移行支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所における相談の結果、見学のために紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合

3 通院等介助の取扱いについて

(1) 支給決定区分について

通院等介助の支給決定区分は以下のいずれかとする。

○ 居宅介護

ア 身体介護

(ア) 居宅における身体介護

(イ) 通院等介助(身体介護を伴う場

合)

イ 家事援助

(ア) 家事援助

(イ) 通院等介助（身体介護を伴わない場合）

ウ 通院等乗降介助

(2) 対象者の判断基準について

ア 「通院等介助（身体介護を伴わない場合）」「通院等乗降介助」の支給決定対象者の判断基準は「障害支援区分が区分1以上である者」とする。

イ 「通院等介助（身体介護を伴う場合）」の支給決定対象者の判断基準は、以下のいずれにも該当する者とする。

(ア) 障害支援区分が区分2以上である者

(イ) 障害支援区分の認定調査項目において①～⑤のいずれか1つ以上に認定されている者

① 「歩行」：「全面的な支援が必要」

② 「移乗」：「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」

③ 「移動」：「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」

④ 「排尿」：「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」

⑤ 「排便」：「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」

(3) 「通院等乗降介助」と「通院等介助（身体介護を伴う場合）」等の支給決定区分の適用について

ア 「通院等乗降介助」を算定する場合は、ヘルパーが「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」に加えて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」を行うか、又は「通院先での受診等の手続き、移動等の介助」を行う場合に算定対象となるものであり、これらの移動等の介助又は受診等の手続きを行わない場合には算定対象としない。（別紙1

参照)

(注) 「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先での受診等の手続き、移動等の介助」とは、それぞれ具体的に介助する行為を要することとする。（例えば、利用者の日常生活動作能力などの向上のために、移動時、転倒しないように側について歩き、介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る場合は算定対象となるが、乗降時に車両内から見守るのみでは算定対象とならない。）

イ ヘルパーが「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」を行う場合で「通院等介助（身体介護を伴う場合）」を算定する場合は、通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間（20分～30分程度以上）を要し、かつ、手間のかかる身体介護を行う場合には、通算して「通院等介助（身体介護を伴う場合）」を算定する。（別紙2参照）

ウ ヘルパーが「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」を行う場合で「居宅における身体介護」を算定する場合は、「通院等介助（身体介護を伴う場合）」の前後において、居宅における外出に直接関連しない身体介護（例：入浴介助、食事介助など）に30分～1時間以上を要し、かつ、当該身体介護が中心である場合には、通算して「居宅における身体介護」を算定する。（別紙3参照）

(4) その他

ア 移動先における介助の取扱い

官公署等内の介助については、算定対象となる。なお、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。

イ 複数の移動先へ移動する介助の取扱い

(ア) 「通院等乗降介助」の場合は、1つの移動先への移動を1回の介助とし算定する。（別紙4参照）

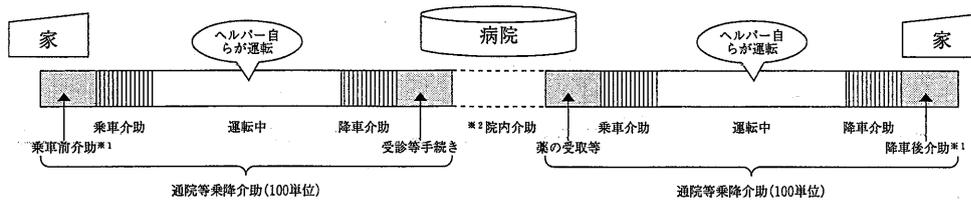
(イ) 「通院等介助（身体介護を伴う場合）」、「通院等介助（身体介護を伴わない場合）」、「居宅における身体介護」を算定する場合は、居宅（始点）から居

宅（終点）の間を1回の介助とし、その間で算定対象となる時間を通算して算定する。（別紙5参照）

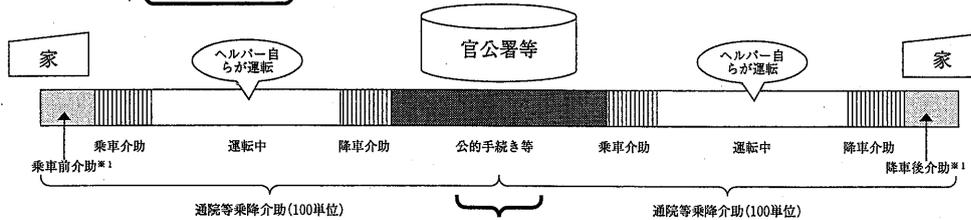
別紙 1

【「通院等乗降介助」を算定する場合】

(病院の場合)



(官公署等の場合) 対象範囲の拡大



※「通院等のための乗車又は降車の介助」として包括して評価

※1 「乗車前介助」及び「降車後介助」とは、乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して行われる外出に直接関連する身体介護をいう。

※2 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。

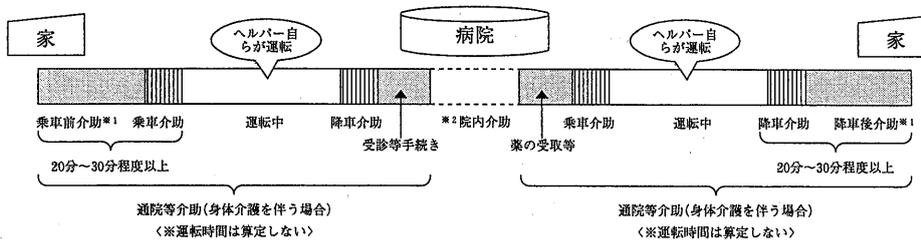
「通院等乗降介助」については、以下のいずれの要件も満たす場合に算定する。

- 自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うこと。
- 次のいずれかの介助等を行うこと。
 - ・乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助
 - ・移動先における手続き、移動等の介助

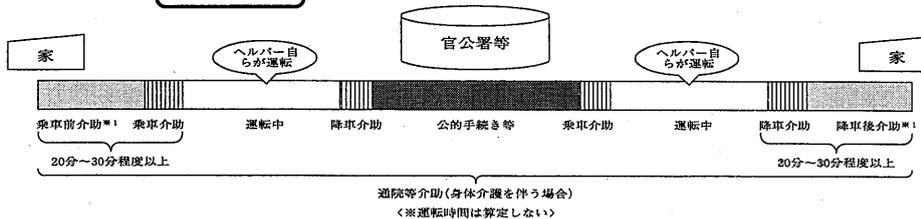
別紙 2

【ヘルパーが「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」を行う場合で「通院等介助（身体介護を伴う場合）」を算定する場合】

(病院の場合)



(官公署等の場合) 対象範囲の拡大



※1 「乗車前介助」及び「降車後介助」とは、乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して行われる外出に直接関連する身体介護をいう。

※2 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。

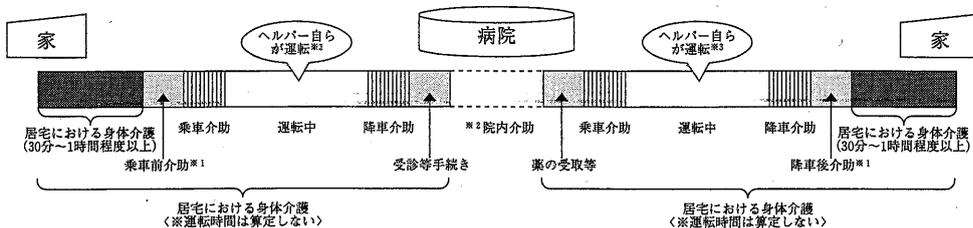
通院等のため、ヘルパー自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行う場合であって、以下の要件を満たす場合には「通院等介助（身体介護を伴う場合）」を算定する。

- 通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間（20分～30分程度以上）を要し、かつ、手間のかかる身体介護を行う場合

別紙3

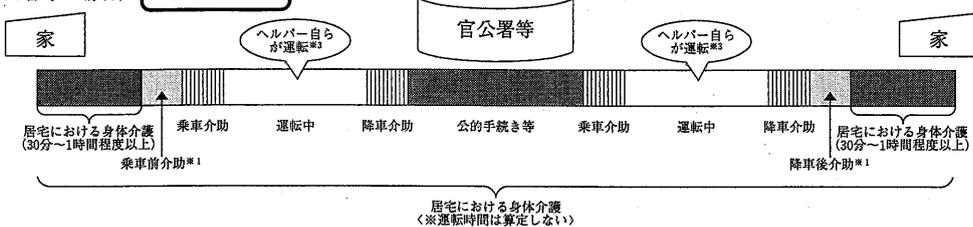
【ヘルパーが「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」を行う場合で「居宅における身体介護」を算定する場合】

(病院の場合)



(官公署等の場合)

対象範囲の拡大



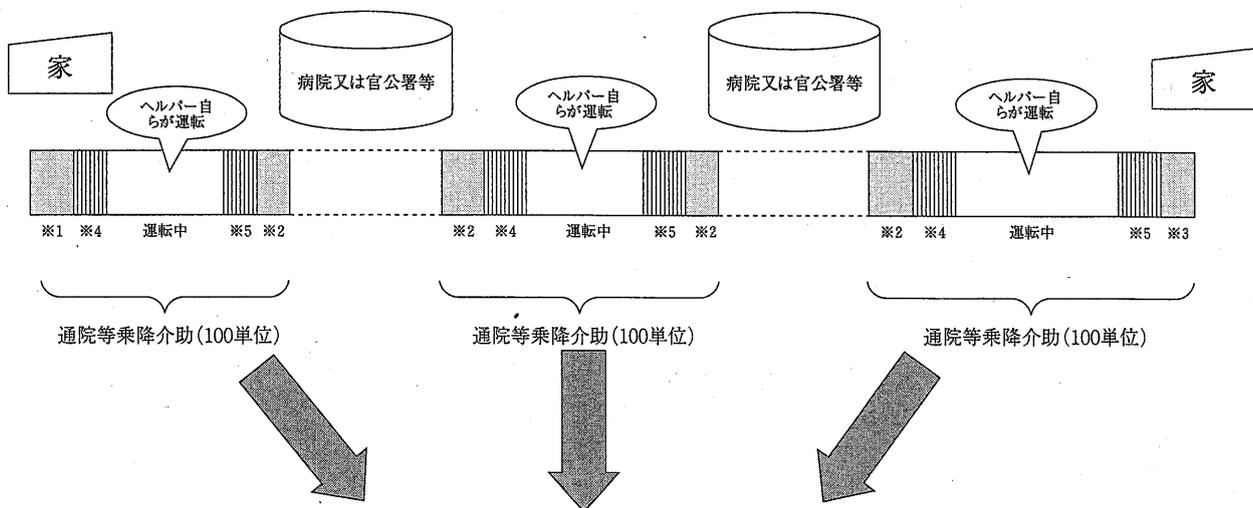
- ※1 「乗車前介助」及び「降車後介助」とは、乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して行われる外出に直接関連する身体介護をいう。
- ※2 院内の移動等の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであるが、場合により算定対象となる。
- ※3 この取扱いを適用するに当たっては、ヘルパー自らの運転する車両を使用するか否かは問わない。

「通院等介助（身体介護を伴う場合）」の前後において、居宅における外出に直接関連しない身体介護（例：入浴介助、食事介助など）に30分～1時間以上を要し、かつ、当該身体介護が中心である場合には、通算して「居宅における身体介護」を算定する。

あらかじめ、このような利用形態を想定したうえで、支給決定時にそれぞれの支給量を決める必要があることに留意。

別紙4

【移動先が複数であって「通院等乗降介助」を算定する場合】

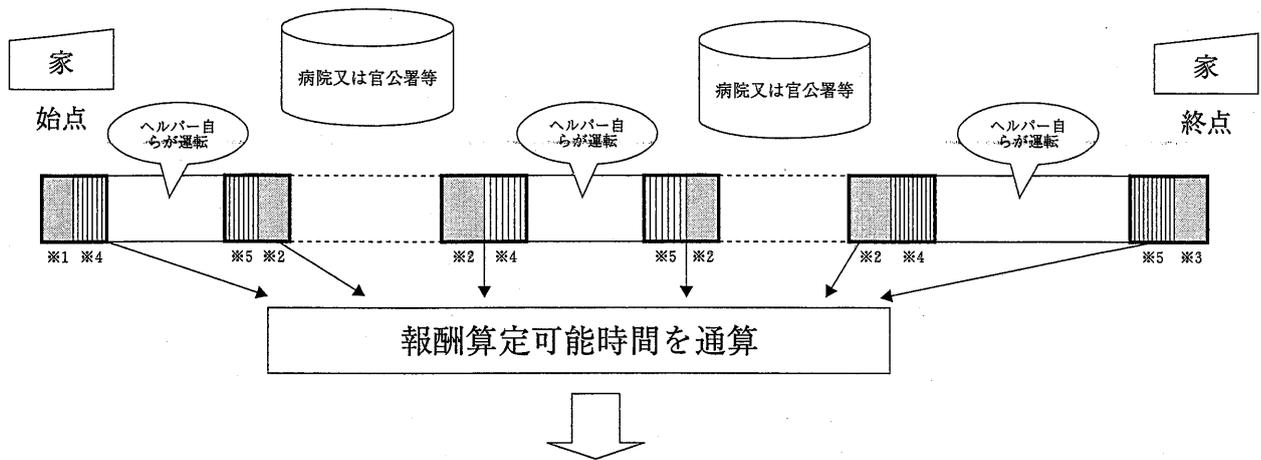


1つの移動先への移動を1回の介助として算定。

- ※1 乗車前介助、※2 受診等手続き・薬の受取等、※3 降車後介助、※4 乗車介助、※5 降車介助

別紙 5

【移動先が複数であって「通院等介助（身体介護を伴う場合）」、「通院等介助（身体介護を伴わない場合）」、「居宅における身体介護」を算定する場合】



1回の介助として扱う。

※1 乗車前介助、※2 受診等手続き・薬の受取等、※3 降車後介助、※4 乗車介助、※5 降車介助

障 障 発 0310 第 1 号
平成 28 年 3 月 10 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
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長
（ 公 印 省 略 ）

居宅介護（家事援助）の適切な実施について

居宅介護（家事援助）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）において、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとされている。

また、「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）において、サービス等利用計画の作成に当たり、相談支援事業所は、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画に位置付けることにより、総合的な計画となるよう努めるとともに、サービス等利用計画作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整を継続的に行う（モニタリング）こと等により、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めることとされている。

こうしたことを踏まえ、平成 27 年度予算執行調査等において、居宅介護（家事援助）の利用については、「家族等同居人の状況については、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等の指摘を受けた。

については、居宅介護（家事援助）の適切な運用に資するため、下記のとおり留意事項をまとめたので、御了知の上、管内市町村、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにされたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

1 居宅介護（家事援助）の利用実態等について

平成 27 年度予算執行調査において、居宅介護（家事援助）の利用については、

- ① 同居人の有無では、全体的に同居人無の方が利用時間が多くなっているが、さらに障害種別や障害支援区分別で分析を行うと、精神障害者の区分 1～3 については、同居人有の者の利用時間が多くなっており、この点について、支援区分の低い精神障害者の状態像を含め、その要因分析を行い、支給内容が適正かどうか確認する必要があるのではないか。
- ② サービス利用者に同居人がいる場合、当該同居人について家事を行うことが困難かどうか調査し、支給の要否を判断する必要があるが、障害者本人からの聞き取りのみ等、同居人の状態を直接同居人に確認していない場合や、支給決定後において、同居人の状況の変化の有無を確認していない場合等、自治体が同居人の状況についても必ずしも十分に把握していないと考えられる例が散見された。

等の調査結果を踏まえ、「家族等同居人の状況については、支給決定後も含め、自治体による確認が適切に行われるよう見直しを行うべき」等と指摘されたところ。

また、社会保障審議会障害者部会において、「居宅介護については、実質的に相談目的で利用されている事例がある」との指摘も受けている。

2 居宅介護（家事援助）の適切な運用に向けた留意事項について

上記を踏まえ、以下のとおり市町村、相談支援事業所及び居宅介護事業所における留意事項をまとめたので、内容を御了知の上、居宅介護（家事援助）の適切な運用に努めていただきたい。

（1）市町村における留意事項について

居宅介護（家事援助）は、単身の利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病、就労等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者が利用できることとなっている。

しかしながら、支給決定時から同居している家族等の状況に変化が生じていたり、個人の状態像や置かれている環境等に比して必要以上に長時間（1回あたり概ね1時間以上）利用されている場合もある。

そのような状況を踏まえ、市町村は、

- ① 相談支援事業所から支給決定に係るサービス等利用計画案が提出された際に、同居人の有無等の状況を確認するとともに、特に、障害支援区分の低い利用者（障害支援区分 1 又は 2）の居宅介護（家事援助）における生活等に関する相談を目的とした長時間（1回あたり概ね1時間以上）利用の場合にあっては、原則として支給決定を行わないこととするが、サービスの具体的な理由や必要性等について、利用者等から丁寧に確認し判断すること。
- ② 定期的に居宅介護事業所や相談支援事業所から利用状況について確認を行う。等を行うことにより、適切にサービスの支給決定を行うこと。

（2）相談支援事業所における留意事項について

「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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について」（平成 24 年 3 月 30 日障発第

0330 第 22 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) (以下「相談指定基準解釈通知」という。) 第二 2 (11) ⑤において、「サービス等利用計画の作成又は変更に当たっては、利用者及びその家族の希望やアセスメントに基づき、指定障害福祉サービス等以外の、例えば、保健医療サービス、地域生活支援事業等の市町村が一般施策として行うサービスや当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画に位置づけることにより総合的な計画となるよう努めなければならない」としていることを踏まえ、サービス等利用計画案作成時に、例えば、生活等に関する相談を目的として長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)の利用を希望する場合は、居宅介護(家事援助)によらず、市町村で実施する相談支援による対応等を求めるなど、適切に作成すること。

また、相談指定基準解釈通知第二 2 (11) ⑥において、「相談支援専門員は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、サービス等利用計画の作成後においても、利用者及びその家族、福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整を継続的に行うこと」としていることを踏まえ、モニタリング時に居宅に訪問した際に、家族等の同居人の状況や、サービスの具体的な利用状況等を確認した上で、必要に応じてサービス等利用計画の変更を行う等適切にサービス利用を行うこと。

(3) 居宅介護事業所における留意事項について

「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 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知) 第三 3 (4) 及び 4 (5) において、「指定居宅介護事業者は、市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者が行う地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し、指定障害福祉サービスの円滑な利用の観点から、できる限り協力しなければならないこと」としていることを踏まえ、サービス担当者会議等において、例えば、長時間(1回あたり概ね1時間以上)の居宅介護(家事援助)を利用している場合は、出席者から代替サービスの有無等について助言を求めるなど、適切なサービス提供を行うこと。

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29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。

平成28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"> 事前調査において勤務体制状況の人員が2.5人を満たしていない。 出勤簿等が整備されておらず、その根拠となる勤務実態が確認できない。 非常勤職員(登録ヘルパー)に対して、登録通知だけでなく、雇用契約書を締結すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 障害福祉サービスの事業者は、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)	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供者が、他の業務と兼務している。 従業者に対するサービスに係る技術指導等を、サービス提供者でない従業者が行っている。 	<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者としなければならない。 サービス提供者は、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。
サービス・契約関係 内容及び手続きの 説明及び同意	<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、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。 <p>契約支給量の報告等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受給者証に記載事項が記載されていない。 <p>心身の状況等の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの利用に係る契約をしたとき、受給者証記載事項等を市町へ報告がなされていない。 ・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。 <p>サービスの提供の記録</p> <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。 ・サービスの提供に関する諸記録は、サービスを提供した日から5年間保存すること。 	<p>●障害福祉サービスの事業を行う者は、サービスの提供に係る契約が成立した時は、利用者の受給者証に、当該事業者及びその事業所の名称、当該サービスの内容、当該事業者が利用者に提供する月当たりのサービスの提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載しなければならない。</p> <p>●障害福祉サービスの事業を行う者は、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。</p> <p>●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。</p>

指導項目	指摘事項	考え方
サービス・契約関係	<p>利用者負担額等の受領</p> <p>介護給付費の額に係る通知等</p> <p>サービスの基本取扱方針</p>	<p>●利用者負担があるに関わらず、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、利用者に介護給付費の額を通知しなければならない。</p> <p>●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。</p> <p>●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いにもかかわらず、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。</p> <p>●そのサービスの提供について、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。</p> <p>また、その評価した内容については、記録として残すこと。</p>
運営基準関係	<p>交通費の徴収(運営規程)</p> <p>事故発生時の対応(運営規程)</p>	<p>●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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び運営の方針 ・従業者の職種、員数及び職務の内容 ・営業日及び営業時間 ・サービスの内容及び利用者に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

指導項目	指摘事項	考え方
運営基準関係	<p>虐待防止の措置(運営規程)</p> <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生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。 • 従業者が虐待を発生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に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者責任者といった、サービス提供者と別の者が確認すること。
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。 • 管理者の出勤簿が作成されていない。 • 常勤から非常勤になった従業者について、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、従業者については、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、サービス提供者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)の従業者の確保を確認すること。
掲示	<ul style="list-style-type: none"> • 掲示が介護保険事業所のみで、指定障害福祉サービス事業所の運営規程の概要を、利用者が見やすい場所に掲示されていない。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者は、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しなければならない。

指導項目	指摘事項	考え方
運営基準関係	秘密保持等 ・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。	●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。
その他	会計の区分 ・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。 社会福祉施設等災害対策（非常災害対策計画） ・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。 研修の実施及び研修機会の確保 ・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。 変更届 ・管理者、サービス提供責任者や所在地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。	●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。 ●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ぬ。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。 ●障害福祉サービスの事業を行う者は、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ぬ。 ●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。
衛生管理等	衛生管理のための備品（使い捨ての手袋等） ・衛生管理のための備品（使い捨ての手袋等） 備え付けること。	

平成28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	<p>本来算定できない時間を含めて算定している。</p> <p>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>	<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> <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に額を通知すること。</p>
利用者負担上限額管理加算	<p>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>	<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	<p>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>	<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。 <p>実績記録票の初回加算算定時の記入がない。</p> <p>実績記録票を鉛筆で記入していた。</p>	<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。</p> <p>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> <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。</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"> 訂正箇所には訂正印がない。 修正液で訂正している。 <p>サービス提供記録個票の内容が不十分である。</p>	<p>訂正箇所には二重線を引き、利用者に訂正印を押印してもらうこと。</p> <p>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。なお、記録に関しては、サービス提供時間、提供者名、提供内容の詳細を記入し、利用者の確認印を押印してもらうこと。</p>

平成28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
利用者との契約に ついて 重要事項説明書	契約書の契約期間、契約者名、同意欄の記入漏れがある。	契約締結の際は必ず記入しておくこと。
	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)。	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。
受給者証	契約書に割印をしていない。	契約書については、割印をして整備すること。
契約内容報告書	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。	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	作成者の記入漏れがある。 アセスメントの記録がない。 サービス提供責任者が行っていない。	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。
居宅介護計画書	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。	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、署名してもらうこと。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。
モニタリング	サービスを継続して利用している利用者について更新(受給者証)の時期に計画書を作成していない。	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。
	モニタリングを行っていない。 記録が不十分である。	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28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。 	<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ならぬ事項を明示し、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>
	労働者名簿がない。	労働者名簿帳は、事業所ごとに整備し、備え置くこと。
従業者の健康管理	定期健康診断を実施していない。	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。
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。 	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。
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。 	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。
	<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。 	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。
運営規程	掲示されていない。	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。
秘密保持等	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	<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。 	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、内容等を記録すること。
	受付担当者と解決責任者が同一人物である。	苦情受付担当者と苦情解決責任者を別に設置すること。

平成28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>
その他	<p>変更届が提出されていない。</p> <p>ヘルパーの勤務体制が明確になっていない。</p>	<p>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> <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。</p>
	<p>事業の会計を、その他の事業の会計と区分していない。</p>	<p>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
	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、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。

【介護職員処遇改善加算実績報告】共通様式

※実績報告書を香川県へ提出する際、一枚目に綴ってください。

1 法人基本情報

※ご提出いただいた申請書類に記載されている内容について、香川県から問い合わせをする際の連絡先を記入してください。

報告年度	平成28年度			
法人名				
法人所在地(郵便番号)	〒		-	
法人所在地(住所)		都・道府・県		
書類作成担当者名(※)				
電話(市外局番から)(※)				
ファクシミリ番号(※)				

2 提出書類

※1、2、3、6はすべての事業所において提出が必要です

		様式名称	確認
1	共通様式	本票	必須 <input type="checkbox"/>
2	別紙様式5	介護職員処遇改善実績報告書 (法人の場合は、法人代表者印(登記されている印)を押印)	必須 <input type="checkbox"/>
3	別紙様式5添付書類1	介護職員処遇改善実績報告書(香川県内事業所等一覧表)	必須 <input type="checkbox"/>
4	別紙様式5添付書類2	介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表) 及び積算根拠資料(任意の様式で可) * 複数の都道府県に同一計画書対象の事業所がある場合に作成	<input type="checkbox"/>
5	別紙様式5添付書類3	介護職員処遇改善実績報告書(市町一覧表) 及び積算根拠資料(任意の様式で可) * 指定権者ごと(香川県、〇〇市、△△町など)の明細になります。 県内の事業所が一箇所の場合、または、複数であっても単一の指定権者である場合は、提出不要	<input type="checkbox"/>
6	別紙様式7	別紙様式5の④又は⑥賃金改善所要額(法定福利費等を含む)の積算根拠となる資料 * 別紙様式7によらない場合は上記内容を示す資料(任意様式)を提出。 * 必ず、端数処理により、縦計、横計が正しく積算されているか確認してください。	必須 <input type="checkbox"/>

【参考】

県 使用 欄	受付日	補正	確認		完了日
	/	有・無	① /	② /	/

別紙様式5

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(平成 28 年度)

香川県知事 殿

		提出時確認項目	チェック欄
① 算定した加算の区分	福祉・介護職員処遇改善加算(<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV)	加算届と一致しているか	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善特別加算		
② 賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	加算届と一致しているか	<input type="checkbox"/>
③ 平成28年度分福祉・介護職員処遇改善(特別)加算総額	円	国保連合会送付の「加算総額のお知らせ」の金額と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
④ 賃金改善所要額(i - ii)	0 円	③の額より上回っているか。	<input type="checkbox"/>
i) 加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額	円	別紙様式7の(ア)と(エ)の合計と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
ii) 加算を算定しない場合(元々の賃金水準)の賃金総額	円	別紙様式7の(イ)と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合			
⑤ 平成28年度分福祉・介護職員処遇改善加算総額(加算(I)と加算(II)の比較)	円	加算(I)と加算(II)の差額であるか。	<input type="checkbox"/>
⑥ 賃金改善所要額(iii - iv)	0 円	⑤の額より上回っているか。	<input type="checkbox"/>
iii) 加算(I)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額	円	別紙様式7の(ア)と(エ)の合計と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
iv) 従来の加算(I)を取得した場合の前年度の賃金総額	円	別紙様式7の(イ)と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
⑦ ②の期間において実施した賃金改善の概要(改善した給与の項目及びその金額等について具体的に記載すること)	支払日	賃金改善の具体的内容	<ul style="list-style-type: none"> 福祉・介護職員(兼務の者も含む)の賃金改善に充てているか。 労働の対価である賃金・給与等として支給しているか。 支払日が賃金改善実施期間内であるか。 法定福利費を計上している場合は、賃金改善額に応じた事業主負担の増加分を計上しているか。 「福祉・介護職員処遇改善加算(介護保険サービス)」も併せて算定している法人においては、重複して改善額を計上していないか。
	<p>年月だけでなく、支払日も分かるように記載してください。 (例)平成28年4月20日支払～平成29年3月20日支払分</p>		
⑧ 福祉・介護職員常勤換算数(②の期間の総数) <小数点以下第2位を四捨五入>	人	②の期間の総数になっているか。 例)3.5人/月×12ヶ月=42人	<input type="checkbox"/>
⑨ 福祉・介護職員一人当たり賃金改善月額 (④÷⑧または⑥÷⑧)	円		
⑩ 福祉・介護職員に支給した賃金額(②の期間の総額)	円	加算による改善額ではなく、介護職員に支給したすべての賃金・給与額を記載。別紙様式7の(ア)と一致しているか。	<input type="checkbox"/>
⑪ 介護職員一人当たり賃金月額(⑩÷⑧) <小数点以下切捨て>	円	常勤(非常勤)福祉・介護職員1人に1ヶ月に支給する賃金額になっているか確認してください。(高すぎる、あるいは低すぎる場合は、⑧又は⑩の数値を確認してください。)	<input type="checkbox"/>

- ※ 計画において加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、実績においても加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算すること。
- ※ 加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ※ ③又は⑤については、別紙様式5(添付書類1)により内訳を添付すること。
- ※ ⑩については、積算の根拠となる資料を添付すること。(県内事業所については、別紙様式7が根拠資料となるため提出不要。)
- ※ 他の都道府県に所在する複数の事業所等を一括して提出する場合は、添付書類2及び添付書類3を添付すること。
- ※ ④又は⑥については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができるものとする。
- ※ 福祉・介護職員処遇改善特別加算の算定にあたっては、福祉・介護職員に加え、賃金改善を行ったその他の職種についても含めて記載すること。
- ※ なお、上記について虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや障害福祉サービス事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名) _____

(代表者名) _____ 印

法人代表者名を記入
法人代表者印(登記さ
れている印)を押印

別紙様式5(添付書類1)

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(香川県内事業所等一覧表)

法人名																
整理番号	事業所番号										事業所の名称	サービス名	指定権者名	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算額 事業所計		
1																円
2																円
3																円
4																円
5																円
6																円
7																円
8																円
9																円
10																円
11																円
12																円
13																円
14																円
15																円
16																円
17																円
18																円
19																円
20																円
													受給総額(全事業所計)		円	

※届け出る指定権者ごとに香川県内の事業所についてのみ記載してください。

※1ページ目の受給額総額の欄に、全事業所分の額を記載して下さい。

別紙様式5(添付書類2) ※ 該当の場合のみ作成。提出

福祉・介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法人名				
都道府県	福祉・介護職員処遇改善(特別)加算額	賃金改善所要額	他都道府県事業所等の福祉・介護職員の賃金改善の原資として充当する額	他都道府県の事業所等で受けた加算額を原資として改善する額
北海道	円	円	円	円
青森県	円	円	円	円
岩手県	円	円	円	円
宮城県	円	円	円	円
秋田県	円	円	円	円
山形県	円	円	円	円
福島県	円	円	円	円
茨城県	円	円	円	円
栃木県	円	円	円	円
群馬県	円	円	円	円
埼玉県	円	円	円	円
千葉県	円	円	円	円
東京都	円	円	円	円
神奈川県	円	円	円	円
新潟県	円	円	円	円
富山県	円	円	円	円
石川県	円	円	円	円
福井県	円	円	円	円
山梨県	円	円	円	円
長野県	円	円	円	円
岐阜県	円	円	円	円
静岡県	円	円	円	円
愛知県	円	円	円	円
三重県	円	円	円	円
滋賀県	円	円	円	円
京都府	円	円	円	円
大阪府	円	円	円	円
兵庫県	円	円	円	円
奈良県	円	円	円	円
和歌山県	円	円	円	円
鳥取県	円	円	円	円
島根県	円	円	円	円
岡山県	円	円	円	円
広島県	円	円	円	円
山口県	円	円	円	円
徳島県	円	円	円	円
香川県	円	円	円	円
愛媛県	円	円	円	円
高知県	円	円	円	円
福岡県	円	円	円	円
佐賀県	円	円	円	円
長崎県	円	円	円	円
熊本県	円	円	円	円
大分県	円	円	円	円
宮崎県	円	円	円	円
鹿児島県	円	円	円	円
沖縄県	円	円	円	円
全国計	0 円	0 円	0 円	0 円

※ 本様式の作成に当たっては、積算の根拠となる書類を添付すること(任意の様式で可)。

介護職員賃金改善所要額

法人名	
事業所名	
事業所番号	

*この様式は事業所毎(同一の事業所番号の事業所毎)に作成して下さい。

加算受領額

サービス種別	平成 年 月		～		平成 年 月		その他()		計
	年月提供分	年月提供分	年月提供分	年月提供分	年月提供分	年月提供分	年月提供分		
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0

単位:円

賃金改善実施期間 平成 年 月 ～ 平成 年 月
賃金改善内容 基本給・手当・賞与・その他()

(単位:円)

介護職員名	賃金改善実施期間の総額				賃金改善額(ウ)に係る法定福利費(事業主負担)の戻込額(エ)	計(オ) (ウ)+(エ)
	加算の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(ア)	加算を算定しない場合(元々の賃金水準)の賃金の総額(イ)	賃金改善額(ウ) (ア)-(イ)	賃金改善額(ウ) - (イ)		
1			0	0		0
2			0	0		0
3			0	0		0
4			0	0		0
5			0	0		0
6			0	0		0
7			0	0		0
8			0	0		0
9			0	0		0
10			0	0		0
11			0	0		0
12			0	0		0
13			0	0		0
14			0	0		0
15			0	0		0
16			0	0		0
17			0	0		0
18			0	0		0
19			0	0		0
20			0	0		0
合計	0	0	0	0	0	0

《28年度加算実績報告用》

介護職員賃金改善所要額

法人名	〇〇〇〇
事業所名	△△△△
事業所番号	x x x x

*この様式は事業所毎(同一の事業所番号の事業所毎)に作成して下さい。

加算受領額

単位:円

サービス種別	28年4月 提供分	28年5月 提供分	28年6月 提供分	28年7月 提供分	28年8月 提供分	28年9月 提供分	28年10月 提供分	28年11月 提供分	28年12月 提供分	29年1月 提供分	29年2月 提供分	29年3月 提供分	計
居宅介護	12,980	13,400	13,360	13,770	14,200	11,100	13,560	12,240	13,660	12,200	13,370	14,180	158,020
就労継続支援B型	63,200	67,860	71,540	73,100	69,450	70,700	63,100	64,730	68,410	65,570	66,510	69,970	814,140
計	76,180	81,260	84,900	86,870	83,650	81,800	76,660	76,970	82,070	77,770	79,880	84,150	972,160

様式5③の金額と一致します

様式5②の期間と一致します。

賃金改善実施期間 平成28年6月 ~ 平成29年5月
賃金改善内容 基本給・手当・賞与・その他()

介護職員名	賃金改善実施期間の総額											
	加算の算定により賃金改善を行った 場合の賃金の総額(ア)	加算を算定しない場合(元々の賃金 水準)の賃金の総額(イ)	賃金改善額(ウ) (ア)-(イ)	賃金改善額(ウ)に係る法定福 利費(事業主負担)の見込額 (エ)	計(オ) (ウ)+(エ)							
1 ○○ ○○	4,000,000	3,800,000	200,000	31,760	231,760							
2 ★★ ★★	3,500,000	3,300,000	200,000	31,760	231,760							
3 ☆☆ ☆☆	3,200,000	3,080,000	120,000	18,108	138,108							
4 ▲▲ ▲▲	2,800,000	2,700,000	100,000	15,090	115,090							
5 ** **	1,056,000	900,000	156,000	23,540	179,540							
6 □□ □□	940,000	850,000	90,000	13,581	103,581							
7			0	0	0							
8			0	0	0							
9			0	0	0							
10			0	0	0							
11			0	0	0							
12			0	0	0							
13			0	0	0							
14			0	0	0							
15			0	0	0							
16			0	0	0							
17			0	0	0							
18			0	0	0							
19			0	0	0							
20			0	0	0							
合計	15,496,000	14,630,000	866,000	133,839	999,839							

様式5⑩の金額と一致します。

様式5④iiまたは⑥iiの金額と一致します。

様式5④または⑥の金額と一致します。

同行援護、行動援護従事者の資格要件について

1 同行援護従業者に係る経過措置について

<同行援護事業所における人員基準>

従業者	<p>○ 常勤換算 2.5 人以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同行援護従業者養成研修一般課程修了者 ・ 居宅介護職員初任者研修修了者等及び視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者であって、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。）に1年以上従事した経験を有する者 → <u>平成 30 年 3 月 31 日までの間、1年以上の実務経験を要しない経過措置</u> ・ 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等であって、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。）に1年以上従事した経験を有する者 → <u>平成 30 年 3 月 31 日までの間、1年以上の実務経験を要しない経過措置</u> ・ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等
サービス提供責任者	<p>○ 事業規模に応じて1人以上（管理者の兼務及び常勤換算も可能）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士、実務者研修、介護職員基礎研修、居宅介護従業者養成研修1級課程、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であって、同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程）を修了した者 → <u>平成 30 年 3 月 31 日までの間、同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程）修了を要しない経過措置</u> ・ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等
管理者	<p>○ 常勤で、かつ、原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可）</p>

<留意点>

- ・ 同行援護従業者等の経過措置は、平成30年3月31日までであり、また、経過措置の延長は今回限りとされています。
- ・ 同行援護従業者養成研修は、視覚障害者等の支援に関する一般的な知識及び技術を習得すること等を目的としており、同行援護の適切な提供のため、本来の資格要件であるサービス提供責任者はもとより、従業者においても、研修の積極的な受講をお願いいたします。
- ・ 経過措置は、本来暫定的な取扱いであるため、できる限り、経過措置対象従業者等の解消に努めていただきますようお願いいたします。

2 行動援護ヘルパー及びサービス提供責任者の要件の見直しについて

ヘルパー及びサービス提供責任者の更なる資質の向上を図るため、行動援護従業者養成研修の受講を必須化した上で、実務経験を短縮するとともに、ヘルパーについては30%減算の規定を廃止する。

●行動援護におけるヘルパーの要件

〔現行〕

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）

〔見直し後〕

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

〔現行〕

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っては、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。

〔見直し後〕

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っては、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29年度）

指定事業者	開催予定
<p>公益財団法人 介護労働安定センター香川支部</p> <p>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/</p>	一般課程
	10月14日（土）・22日（日）・29日（日） 2月3日（土）・17日（土）・24日（土）
	免除講習
	10月22日（日） 2月17日（土）
	応用課程
	12月3日（日）・16日（土）
<p>社会福祉法人 高松市社会福祉協議会</p> <p>住所 高松市福岡町二丁目24番10号</p> <p>TEL 087-811-5666 URL http://www.takamatsushi-shakyo.or.jp/</p>	一般課程
	7月13日（木）14日（金）18日（火）
	免除講習
	7月14日（金）
	応用課程
8月7日（月）10日（木）	
<p>株式会社 ニチイ学館 高松支店</p> <p>住所 高松市サンポート2-1 TEL 087-822-7104</p>	一般課程・応用課程
	7月、11月開催予定
<p>公益財団法人 香川県視覚障害者福祉協会</p> <p>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/</p>	一般課程
	5月18日（木）・5月20日（土）・27日（土） 6月7日（水）・10日（土）・17日（土） 9月20日（水）・23日（土）・30日（土）
	応用課程
	11月11日（土）・12日（日）
<p>株式会社 キャリア福祉カレッジ</p> <p>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/</p>	一般課程
	9月24日（日）10月1日（日）15日（日）
	応用課程
	11月19日（日）26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）については、平成30年3月31日までに「行動援護従事者養成研修」を修了しておくことと、一定の実務経験が必須要件となりますが、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ありません。

このため、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30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、同園では「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修、実践研修）」の受講定員に空きがある場合のみ受講いただいているところです。

昨年度までの実績では、概ね各行動援護事業所から毎年1名程度の受講が可能になっていますので、このこともお含み置きいただき、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30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>

主眼事項及び着眼点（指定居宅介護）

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
<p>第1 基本方針</p>	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、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居宅介護の提供に努めているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、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努めているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護の事業は、利用者が居宅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、当該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並びに生活等に関する相談及び助言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なっているか。</p>	<p>法第43条</p> <p>平18厚令171第3条第2項</p> <p>平18厚令171第3条第3項</p> <p>平18厚令171第4条第1項</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 従業者の員数</p> <p>2 サービス提供責任者</p> <p>3 管理者</p>	<p>指定居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上となっているか。</p> <p>指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護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ているか。（ただし、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。）</p> <p>指定居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。（ただし、指定居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定居宅介護事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。）</p>	<p>法第43条第1項</p> <p>平18厚令171第5条第1項</p> <p>平18厚令171第5条第2項</p> <p>平18厚令171第6条</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p>設備及び備品等</p>	<p>事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等が備えられているか。</p>	<p>法第43条第2項</p> <p>平18厚令171第8条第1項</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
第 4 運営に関する基準		法第 43 条 第 2 項
1 内容及び手続の説明及び同意	(1) 指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護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、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、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を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。	平 18 厚令 171 第 9 条第 1 項
	(2) 指定居宅介護事業者は、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。	平 18 厚令 171 第 9 条第 2 項
2 契約支給量の報告等	(1) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。	平 18 厚令 171 第 10 条第 1 項
	(2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていないか。	平 18 厚令 171 第 10 条第 2 項
	(3) 指定居宅介護事業者は指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。	平 18 厚令 171 第 10 条第 3 項
	(4) 指定居宅介護事業者は、受給者証記載事項に変更があった場合に、(1) から (3) に準じて取り扱っているか。	平 18 厚令 171 第 10 条第 4 項
3 提供拒否の禁止	指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく指定居宅介護の提供を拒んでいないか。	平 18 厚令 171 第 11 条
4 連絡調整に対する協力	指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。	平 18 厚令 171 第 12 条
5 サービス提供困難時の対応	指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	平 18 厚令 171 第 13 条
6 受給資格の確認	指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認しているか。	平 18 厚令 171 第 14 条

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
7 介護給付費の支給の申請に係る援助	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、居宅介護に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、居宅介護に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 15 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 15 条第 2 項</p>
8 心身の状況等の把握	<p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 16 条</p>
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 17 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 17 条第 2 項</p>
10 身分を証する書類の携行	<p>指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 18 条</p>
11 サービスの提供の記録	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、(1)の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 19 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 19 条第 2 項</p>
12 指定居宅介護事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	<p>(1) 指定居宅介護事業者が指定居宅介護を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 20 条第 1 項</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
13 利用者負担額等の受領	<p>(2) (1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ているか。 (ただし、13の(1)から(3)までに掲げる支払については、この限りでない。)</p> <p>(1) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る利用者負担額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護事業者は、(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を提供する場合に、支給決定障害者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払いを受けているか。</p> <p>(4) 指定居宅介護事業者は、(1)から(3)までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しているか。</p> <p>(5) 指定居宅介護事業者は、(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 20 条第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 21 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 21 条第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 21 条第 3 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 21 条第 4 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 21 条第 5 項</p>
14 利用者負担額に係る管理	<p>指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該指定居宅介護事業者が提供する指定居宅介護及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定居宅介護及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から当該指定居宅介護及び他の指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項(法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(利用者負担額合計額)を算定しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 22 条</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
15 介護給付費の額に係る通知等	<p>この場合において、当該指定居宅介護事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。</p> <p>(1) 指定居宅介護事業者は、法定代理受領により市町村から指定居宅介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定居宅介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 23 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 23 条第 2 項</p>
16 指定居宅介護の基本取扱方針	<p>(1) 指定居宅介護は、利用者が居宅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、当該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適切に提供されているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 24 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 24 条第 2 項</p>
17 指定居宅介護の具体的取扱方針	<p>指定居宅介護事業所の従業者が提供する指定居宅介護の方針は次に掲げるところとなっているか。</p> <p>① 指定居宅介護の提供に当たっては、居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っているか。</p> <p>② 指定居宅介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。</p> <p>③ 指定居宅介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。</p> <p>④ 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、適切な相談及び助言を行っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 25 条</p> <p>平 18 厚令 171 第 25 条第 1 号</p> <p>平 18 厚令 171 第 25 条第 2 号</p> <p>平 18 厚令 171 第 25 条第 3 号</p> <p>平 18 厚令 171 第 25 条第 4 号</p>
18 居宅介護計画の作成	<p>(1) サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 26 条第 1 項</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
<p>19 同居家族に対するサービス提供の禁止</p> <p>20 緊急時等の対応</p> <p>21 支給決定障害者等に関する市町村への通知</p> <p>22 管理者及びサービス提供責任者の責務</p> <p>23 運営規程</p>	<p>(2) サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 26 条第 2 項</p>
	<p>(3) サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 26 条第 3 項</p>
	<p>(4) 居宅介護計画に変更があった場合、(1) 及び (2) に準じて取り扱っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 26 条第 4 項</p>
	<p>指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはいないか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 27 条</p>
	<p>従業者は、現に指定居宅介護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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 28 条</p>
	<p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 29 条</p>
	<p>(1) 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者に平成 18 年厚生労働省令第 171 号（指定障害福祉サービス基準）第 2 章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p> <p>(3) サービス提供責任者は、18 に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護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っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 30 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 30 条第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 30 条第 3 項</p>
<p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、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あるか。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑦ 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</p>	<p>平 18 厚令 171 第 31 条</p>	

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
24 介護等の総合的な提供	<p>⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨ その他運営に関する重要事項</p> <p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることはないか。</p>	平 18 厚令 171 第 32 条
25 勤務体制の確保等	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。</p>	平 18 厚令 171 第 33 条第 1 項 平 18 厚令 171 第 33 条第 2 項 平 18 厚令 171 第 33 条第 3 項
26 衛生管理等	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p>	平 18 厚令 171 第 34 条第 1 項 平 18 厚令 171 第 34 条第 2 項
27 掲示	<p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護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しているか。</p>	平 18 厚令 171 第 35 条
28 秘密保持等	<p>(1) 指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、従業者及び管理者であった者が、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、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ているか。</p>	平 18 厚令 171 第 36 条第 1 項 平 18 厚令 171 第 36 条第 2 項 平 18 厚令 171 第 36 条第 3 項

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
29 情報の提供等	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定居宅介護事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業者について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 37 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 37 条第 2 項</p>
30 利益供与等の禁止	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定居宅介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 38 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 38 条第 2 項</p>
31 苦情解決	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護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ているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 39 条第 1 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 39 条第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 39 条第 3 項</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
32 事故発生時の 対応	<p>(4) 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 39 条第 4 項</p>
	<p>(5) 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第 48 条第 1 項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 39 条第 5 項</p>
	<p>(6) 指定居宅介護事業者は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、(3) から (5) までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 39 条第 6 項</p>
	<p>(7) 指定居宅介護事業者は、社会福祉法第 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しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 39 条第 7 項</p>
	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 40 条第 1 項</p>
	<p>(2) 指定居宅介護事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 40 条第 2 項</p>
	<p>(3) 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護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っているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 40 条第 3 項</p>
33 会計の区分	<p>指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。</p>	<p>平 18 厚令 171 第 41 条</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
34 記録の整備	(1) 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。	平 18 厚令 171 第 42 条第 1 項
	(2) 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から 5 年間保存しているか。	平 18 厚令 171 第 42 条第 2 項
第 5 基準該当障害福祉サービスに関する基準		法第 30 条 第 1 項第 2 号イ
1 従業者の員数	(1) 基準該当居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、3 人以上となっているか。	平 18 厚令 171 第 44 条第 1 項
	(2) 離島その他の地域であって平成 18 年厚生労働省告示第 540 号に規定する「厚生労働大臣が定める離島その他の地域」において基準該当居宅介護を提供する基準該当居宅介護事業者にあつては、(1) にかかわらず、基準該当居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、1 人以上となっているか。	平 18 厚令 171 第 44 条第 2 項 平 18 厚告 540
	(3) 基準該当居宅介護事業所ごとに、従業者のうち 1 人以上の者をサービス提供責任者としているか。	平 18 厚令 171 第 44 条第 3 項
2 管理者	基準該当居宅介護事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。 (ただし、基準該当居宅介護事業所の管理上支障がない場合は、当該基準該当居宅介護事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。)	平 18 厚令 171 第 45 条
3 設備及び備品等	事業の運営を行うために必要な広さの区画を設けるほか、基準該当居宅介護の提供に必要な設備及び備品等が備えられているか。	平 18 厚令 171 第 46 条
4 同居家族に対するサービス提供の制限	(1) 従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせていないか。 ただし、同居の家族である利用者に対する居宅介護が次のいずれにも該当する場合には、この限りでない。 ① 当該居宅介護に係る利用者が、離島、山間のへき地その他の地域であつて、指定居宅介護のみによっては必要な居宅介護の見込量を確保することが困難であると市町村が認めるものに住所を有する場合	平 18 厚令 171 第 47 条第 1 項

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
5 運営に関する 基準	<p>② 当該居宅介護がサービス提供責任者の行う具体的な指示に基づいて提供される場合</p> <p>③ 当該居宅介護を提供する従業者の当該居宅介護に従事する時間の合計が、当該従業者が居宅介護に従事する時間の合計のおおむね2分の1を超えない場合</p> <p>(2) (1) のただし書により、従業者にその同居の家族である利用者に対する基準該当居宅介護の提供をさせる場合において、当該利用者の意向や当該利用者に係る居宅介護計画の実施状況等からみて、当該基準該当居宅介護が適切に提供されていないと認めるときは、当該従業者に対し適切な指導を行う等の必要な措置を講じているか。</p> <p>(第1の(3)及び第4(13の(1)、14、15の(1)、19及び24を除く。)を準用)</p>	<p>平 18 厚令 171 第 47 条第 2 項</p> <p>平 18 厚令 171 第 48 条第 1 項 準用 (第 4 条 第 1 項及び第 9 条から第 43 条まで (第 21 条第 1 項、第 22 条、第 23 条第 1 項、第 27 条、第 32 条及び第 43 条を除く。))</p>
第 6 変更の届出 等	<p>(1) 指定居宅介護事業者は、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障害者総合支援法施行規則第 34 条の 23 にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅介護の事業を再開したときは、10 日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p>	<p>法第 46 条第 1 項 施行規則第 34 条の 23</p> <p>法第 46 条第 2 項 施行規則第 34 条の 23</p>
第 7 介護給付費 又は訓練等給 付費の算定及 び取扱い 1 基本事項	<p>(1) 指定居宅介護に要する費用の額は、平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」の第 1 により算定する単位数に平成 18 年厚生労働省告示第 539 号「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。</p>	<p>法第 29 条 第 3 項</p> <p>平 18 厚告 523 の一 平 18 厚告 539</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
2 居宅介護サービス費	<p>(ただし、その額が現に当該指定居宅介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定居宅介護に要した費用の額となっているか。)</p> <p>(2) (1)の規定により、指定居宅介護に要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。</p> <p>(1) 居宅における身体介護が中心である場合、通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合及び通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合については、区分1以上に該当する利用者に対して、第2の1に規定する指定居宅介護事業所の従業者が第1の(3)に規定する指定居宅介護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>(2) 通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合については、次の①及び②のいずれにも該当する支援の度合（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）にある利用者に対して、通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護又は基準該当居宅介護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>① 区分2以上に該当していること。</p> <p>② 平成26年厚生労働省令第5号「障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令」別表第一における次のイからホまでに掲げる項目のいずれかについて、それぞれイからホまでに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。</p> <p>イ 歩行「全面的な支援が必要」</p> <p>ロ 移乗「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」</p> <p>ハ 移動「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」</p> <p>ニ 排尿「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」</p> <p>ホ 排便「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」</p>	<p>法第29条第3項</p> <p>平18厚告523の二</p> <p>平18厚告523別表第1の1の注1</p> <p>平18厚告523別表第1の1の注2 平26厚令5別表第一</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
	<p>(3) 家事援助が中心である場合については、区分1以上に該当する利用者のうち、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族（家族等）と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、家事援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。）が中心である指定居宅介護を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>(4) 居宅介護従業者が、指定居宅介護等を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容の指定居宅介護等を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。</p> <p>(5) 居宅における身体介護が中心である場合については、平成18年厚生労働省告示第548号「厚生労働大臣が定める者」の一に定める者が、居宅における身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護をいう。）が中心である指定居宅介護等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。 ただし、次の①又は②に掲げる場合にあつては、所定単位数に代えて、それぞれ①又は②に掲げる単位数を算定しているか。 ① 平成18年厚生労働省告示第548号「厚生労働大臣が定める者」の二に定める者が居宅における身体介護が中心である指定居宅介護等を行った場合 所定単位数の100分の70に相当する単位数 ② 平成18年厚生労働省告示第548号「厚生労働大臣が定める者」の四に定める者が居宅における身体介護が中心である指定居宅介護等を行った場合 次のイ又はロに掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数 イ 所要時間3時間未満の場合 平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」第2の1に規定する所定単位数 ロ 所要時間3時間以上の場合 627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>平18厚告523別表第1の1の注3</p> <p>平18厚告523別表第1の1の注4</p> <p>平18厚告523別表第1の1の注5 平18厚告548の一</p> <p>平18厚告548の二</p> <p>平18厚告548の四</p> <p>平18厚告523別表第2の1</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
	<p>(6) 通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合については、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の一に定める者が、通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、次の①又は②に掲げる場合にあつては、所定単位数に代えて、それぞれ①又は②に掲げる単位数を算定しているか。</p> <p>① 平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の三に定める者が通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合所定単位数の 100 分の 70 に相当する単位数</p> <p>② 平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の四に定める者が通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合</p> <p>次のイ又はロに掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数</p> <p>イ 所要時間 3 時間未満の場合 平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」の第 2 の 1 に規定する所定単位数</p> <p>ロ 所要時間 3 時間以上の場合 627 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>(7) 家事援助が中心である場合については、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の一に定める者が、家事援助が中心である指定居宅介護等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の五に定める者が家事援助が中心である指定居宅介護等を行った場合にあつては、所定単位数に代えて、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>(8) 通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合については、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の一に定める者が、通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合に、所定単位数を算定しているか。</p>	<p>平 18 厚 告 523 別表第 1 の 1 の注 6 平 18 厚 告 548 の一</p> <p>平 18 厚 告 548 の三</p> <p>平 18 厚 告 548 の四</p> <p>平 18 厚 告 523 別表第 2 の 1</p> <p>平 18 厚 告 523 別表第 1 の 1 の注 7 平 18 厚 告 548 の一及び五</p> <p>平 18 厚 告 523 別表第 1 の 1 の注 8 平 18 厚 告 548 の一及び六</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
	<p>ただし、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の六に定める者が、通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である指定居宅介護等を行った場合にあつては、所定単位数に代えて、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>(9) 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合については、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の一に定める者が、通院等のため、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、移動等の介助を行った場合に、1 回につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、平成 18 年厚生労働省告示第 548 号「厚生労働大臣が定める者」の六に定める者が、通院等のための乗車又は降車の介助が中心である指定居宅介護等を行った場合にあつては、所定単位数に代えて、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>(10) 平成 18 年厚生労働省告示第 546 号「厚生労働大臣が定める要件」に定める要件を満たす場合であつて、同時に 2 人の居宅介護従業者が 1 人の利用者に対して指定居宅介護等を行った場合に、それぞれの居宅介護従業者が行う指定居宅介護等につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>(11) 夜間（午後 6 時から午後 10 時まで）又は早朝（午前 6 時から午前 8 時まで）に指定居宅介護を行った場合にあつては、1 回につき所定単位数の 100 分の 25 に相当する単位数を所定単位数に加算し、深夜（午後 10 時から午前 6 時まで）に指定居宅介護等を行った場合にあつては、1 回につき所定単位数の 100 分の 50 に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>(12) 平成 18 年厚生労働省告示第 543 号に定める「厚生労働大臣が定める基準」の一に適合しているものとして都道府県知事、指定都市又は中核市の市長に届け出た指定居宅介護事業所が、指定居宅介護を行った場合にあつては、当該基準に掲げる区分に従い 1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあつては、次に掲げるその他の加算は算定していないか。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 9 平 18 厚告 548 の一及び六</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 10 平 18 厚告 546</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 11</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 12 平 18 厚告 543 の一</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
<p>3 初回加算</p> <p>4 利用者負担上 限額管理加算</p>	<p>①特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位数の 100 分の 20 に相当する単位数 ②特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数 ③特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数 ④特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位数の 100 分の 5 に相当する単位数</p> <p>(13) 平成 21 年厚生労働省告示第 176 号に規定する「厚生労働大臣が定める地域」に居住している利用者に対して、指定居宅介護事業所又は基準該当居宅介護事業所の居宅介護従業者が指定居宅介護等を行った場合にあつては、1 回につき所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>(14) 居宅における身体介護が中心である場合及び通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合については、利用者又はその家族等からの要請に基づき、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、当該指定居宅介護事業所等の居宅介護従業者が当該利用者の居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていない指定居宅介護等を緊急に行った場合にあつては、利用者 1 人に対し、1 月につき 2 回を限度として、1 回につき 100 単位を加算しているか。</p> <p>(15) 利用者が居宅介護以外の障害福祉サービスを受けている間（共同生活援助サービス費(5)を受けている間（指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 1 項又は第 2 項の規定の適用を受ける利用者に限る。）を除く。）又は指定通所支援若しくは指定入所支援を受けている間は、居宅介護サービス費を、算定していないか。</p> <p>指定居宅介護事業所等において、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った場合又は当該指定居宅介護事業所等のその他の居宅介護従業者が初回若しくは初回の指定居宅介護等を行った日の属する月に指定居宅介護等を行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、1 月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>指定居宅介護事業者が第 4 の 14 に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1 月につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 13 平 21 厚告 176</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 14</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 1 の注 15</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 2 の注</p> <p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 3 の注</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
5 喀痰吸引等支援体制加算	<p>指定居宅介護事業所等において、喀痰吸引等（社会福祉士及び介護福祉士法第2条第2項に規定する喀痰吸引等をいう。）が必要な者に対して、登録特定行為事業者（同法附則第20条第2項において準用する同法第19条に規定する登録特定行為事業者をいう。）の認定特定行為業務従事者（同法附則第3条第1項に規定する認定特定行為業務従業者をいう。）が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位を加算しているか。ただし、2の(12)の①の特定事業所加算(I)を算定している場合は、算定していないか。</p>	平 18 厚告 523 別表第 1 の 4 の注
6 福祉専門職員等連携加算	<p>利用者に対して、指定居宅介護事業所等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等、医療機関等の社会福祉士等と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で行い、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指定居宅介護等を行ったときは、初回の指定居宅介護等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しているか。</p>	平 18 厚告 523 別表第 1 の 4 の 2 の注
7 福祉・介護職員処遇改善加算	<p>平成 18 年厚生労働省告示第 543 号に規定する「厚生労働大臣が定める基準」の二に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定居宅介護事業所等が、利用者に対し、指定居宅介護等を行った場合に、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合にあっては、次に掲げるその他の加算は算定していないか。</p> <p>① 福祉・介護職員処遇改善加算(I) 1 から 6 までにより算定した単位数の 1000 分の 221 に相当する単位数</p> <p>② 福祉・介護職員処遇改善加算(II) 1 から 6 までにより算定した単位数の単位数の 1000 分の 123 に相当する単位数</p> <p>③ 福祉・介護職員処遇改善加算(III) ②により算定した単位数の 100 分の 90 に相当する単位数</p> <p>④ 福祉・介護職員処遇改善加算(IV) ②により算定した単位数の 100 分の 80 に相当する単位数</p>	<p>平 18 厚告 523 別表第 1 の 5 の注</p> <p>平 18 厚告 543 の二</p>

主眼事項	着 眼 点	根 拠 法 令
<p>8 福祉・介護職員処遇改善特別加算</p>	<p>平成 18 年厚生労働省告示第 543 号に規定する「厚生労働大臣が定める基準」の三に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た指定居宅介護事業所等が、利用者に対し、指定居宅介護等を行った場合に、1 から 6 までにより算定した単位数の 1000 分の 41 に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、7 の福祉・介護職員処遇改善加算を算定している場合にあつては、算定していないか。</p>	<p>18 厚告 523 別表第 1 の 6 の注</p> <p>平 18 厚告 543 の三</p>

集団指導の内容に関する質問票

事業所名 _____

担当者名 _____

電話番号 _____

質問内容