

岐阜市サービス提供事業所研修会

障害福祉サービス事業等運営に関する 注意事項について

平成 30 年 5 月 25 日

岐阜市障がい福祉課指導係

基準

指定障害福祉サービス等の事業の運営については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律以下、省令、告示、本市条例の定めのほか、厚生労働省からの解釈通知等において求められた基準を満たす必要がある。

指定障害福祉サービス等の事業の運営にあたって必要な省令、岐阜市条例、解釈通知については、以下のとおりとなっている。

【運営に関する基準】

	指定基準省令、岐阜市条例	解釈通知
障害福祉サービス	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省令第 171 号）</p> <p>岐阜市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等を定める条例（平成 24 年岐阜市条例第 64 号）</p>	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206001 号）</p>
障害者支援施設	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく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 9 月 29 日厚生労働省令第 172 号）</p> <p>岐阜市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等を定める条例（平成 24 年岐阜市条例第 65 号）</p>	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく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について（平成 19 年 1 月 26 日障発第 0126001 号）</p>
地域相談支援	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 27 号）</p>	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域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 0330 第 21 号）</p>
計画相談支援	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号）</p>	<p>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく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 0330 第 22 号）</p>

障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 29 号）	児童福祉法に基づく指定障害児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 0330 第 23 号）
---------	--	--

【報酬の算定に関する基準】

	報酬告示	留意事項通知
指定障害福祉サービス 障害者支援施設	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 523 号）	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年 10 月 31 日障発第 1031001 号）
地域相談支援（地域移行支援及び地域定着支援）	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地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 124 号）	
計画相談支援	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に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 125 号）	
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 126 号）	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 24 年 3 月 30 日障発 0330 第 16 号）

【地域生活支援事業】

岐阜市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行細則（平成 18 年岐阜市規則第 27 号）

岐阜市地域生活支援事業の事業者登録に関する基準を定める要綱

岐阜市地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年岐阜市 12 月 25 日条例第 68 号）

岐阜市地域生活支援給付費支給地域生活支援事業実施要綱

就労継続支援A型事業について

就労継続支援A型事業について、適正な事業運営が行われるよう、障害者総合支援法施行規則及び基準省令等が改正され、平成29年4月1日から施行されました。

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱いについて

指定就労継続支援A型における適正な運営のため、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。以下「指定基準」という。）の一部を改正する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等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第5号。以下「指定基準改正省令」という。）が平成29年2月9日に公布されるとともに、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成29年3月30日に発出されましたが、指定基準の見直しに関する具体的な取扱い及び事業者指定に関する取扱い等については、下記のとおりとし、平成29年4月1日から適用されました。

1. 指定基準の見直しについて

（1）指定基準第191条第3項に係る取扱い（就労継続支援A型計画の作成）

指定基準第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があります。

- 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討する場合があります。

（2）指定基準第192条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

指定基準解釈通知第11の3の（4）に係る取扱いについては、指定基準第192条第2項を満たさない場合、経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とします。

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年を経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認いたします。計画終期において事業者が指定基準

を満たさない場合であっても、生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると認める場合には、更に1年間の経営改善計画を作成していただきます。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には更なる経営改善計画書等を作成いただきます。

- 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- 利用者の平均労働時間が長くなっている
- 利用者に支払う賃金総額が増えている

※ただし、経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討いたします。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めることがあります。

経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から収益改善があったものと認めません。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討いたします。

(3) 指定基準第196条の2に係る取扱い（運営規程）

指定基準第196条の2に規定する運営規程において、新たに主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給について記載することとなるため、指定基準改正省令の施行後においては、就労継続支援A型事業所の新規指定時に、必ず上記内容が記載された運営規程を提出いただき、既存事業所についても、施行後概ね3ヵ月を目途に、上記内容が記載された運営規程を提出いただきます。

※運営規程の作成・提出を行わない場合や、運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第196条の2に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討いたします。

2 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出することとなっていますが、就労の機会の提供にあたり、収益性の低い仕事しか提供しない事例も指摘されていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書に必ず反映させてください。

なお、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の

取り消し又は停止を検討いたします。

ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出いただき、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とします。

2年目以降も経営改善計画書について作成を依頼する場合は、既存事業所の取扱いと同様といたします。

3 指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表について

指定就労継続支援A型事業所については、近年、全国的に急激な事業所の増加が認められますが、必ずしも事業趣旨に沿わない不適切な運営事例が指摘されていることを踏まえ、指定就労継続支援A型事業所の利用を考えている障害者やその家族等が適切な事業所を選択できるよう、特に指定就労継続支援A型事業所に対しては、以下の情報を事業所のホームページでの公表をお願いします。

- ① 貸借対照表、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）、就労支援事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書
- ② 主な生産活動の内容
- ③ 平均月額賃金（工賃）

勤務体制の確保等

【該当するサービス種別】 全てのサービス

【市条例第35条】 他

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、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

指定居宅介護事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

【取扱い上の留意点】

- 1 勤務予定表を事業所ごとに作成すること。
- 2 勤務予定表に、管理者の勤務予定が記載されている。
- 3 人員基準が満たされているか確認している。
- 4 勤務予定表に勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係が記載されている。
- 5 勤務（サービス提供）の実態を反映したものを作成すること。

勤務表で定めた体制と勤務の実態が乖離している場合は、速やかに適正な勤務表が作成されるよう必要な見直しを行うこと。

- 6 研修が計画されている。
- 7 研修の実施記録を保管すること。

衛生管理等

【市条例第 93 条】 他

- 1 指定生活介護事業者は、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ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。
- 2 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所において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。

【取扱い上の留意点】

○厚生労働省等が作成する各種対策マニュアル（例：高齢者介護施設等における感染対策マニュアル）や季節ごとに発出される通知等に留意し、常に必要な措置を講じておくこと。

措置の例：消毒設備・備品等の準備、空調設備等による適温の確保、手洗いの励行等、共用タオルの廃止等

人員基準の確認

【該当するサービス種別】 全てのサービス

【取扱い上の留意点】（日中活動、入居・入所施設の場合）

（1）利用者数の算出

【平成 29 年度の利用者の数の平均値 = 平成 29 年度の延べ利用者数 ÷ 平成 29 年度開所日数】

期 間	平均利用者数として用いる値
新規・新設・増床（6 ヶ月未満）	利用定員の 90%
6 ヶ月～1 年未満	直近 6 ヶ月の平均利用者数
1 年以上	前年度の平均利用者数
減少（3 ヶ月以上）	3 ヶ月の平均利用者数

（2）従業者の常勤換算数の算出

非常勤の従業者の勤務時間数の合計を常勤の従業者が勤務すべき時間で除し、非常勤の従業者の常勤換算数を適切に算出すること。

会計の区分について

【該当するサービス種別】 全てのサービス

【市条例第 43 条】

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なければならない。

【取扱い上の留意点】

- 事業所ごと、サービスごとに会計と区分すること。
- 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護等が一体的に実施されている事業所、または、介護保険事業と障害福祉サービス事業が一体的に実施されている事業所、多機能型事業所や入所施設に併設している短期入所事業所についても、サービス種別ごとに収入だけでなく、支出も区分すること。共通的に必要となる事務的な経費（光熱水費、事業所賃貸借料等）については、収入割、人員割、面積割等の按分で支出を区分してください。
- 就労系については、次ページの「就労支援事業会計について」及び「就労支援の事業の会計処理の基準」（平成 18 年 10 月 2 日社援発第 1002001 号）を参照のこと。

就労支援事業会計について

利用者に就労の機会を提供している事業所において、その生産活動の収支を把握するため及び利用者へ賃金又は工賃を支給する際に必要な会計

【該当するサービス種別】 就労継続支援 A 型・B 型、就労移行支援

※ 生活介護事業所等で生産活動を実施する場合、就労支援事業の会計処理の基準により経理することができる。

【計算書類の参考様式名】

一般の民間法人	①就労支援事業損益計算書 ②就労支援事業別損益明細書	③就労支援事業製造原価 明細書 ④就労支援事業販管費 明細書 又は 一定の要件を満たす場合
医療法人	①就労支援事業損益計算書 ②就労支援事業別損益明細書	
NPO 法人	①就労支援事業事業活動計算書 ②就労支援事業別事業活動明細書	
公益法人	①就労支援事業正味財産増減計算書 ②就労支援事業別正味財産増減明細書	

社会福祉法人	②就労支援事業別事業活動明細書	⑤就労支援事業明細書
--------	-----------------	------------

【根拠通知】

○社会福祉法人以外の法人の場合

- ・「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成25年1月15日社援発0115第1号厚生労働省社会・援護局長通知）
- ・「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明（平成25年1月15日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課作成）

○社会福祉法人の場合

- ・「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」（平成28年3月31日雇児発0331第15号、社援発0331第39号、老発0331第45号、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）25附属明細書について

【取扱い上の留意点】

- 「就労支援の事業の会計処理の基準」に基づき、就労支援事業を他の事業と区分して経理するとともに、必要な計算書類を作成し、適宜の勘定科目をもって会計処理を行うこと。

個別支援計画の作成について（訪問系）

【該当するサービス種別】居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護

【市条例第28条】他

- サービス提供責任者は、前項の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なければならない。
- 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うものとする。

【留意事項通知】

指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、当該居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定されることに留意する必要がある。

なお、当初の居宅介護計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに居宅介護計画の見直し、変更を行うことが必要であること。

【取扱い上の留意点】

○報酬算定にあたっては、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画にある時間に基づき算定されることに留意すること。実際の提供時間と計画が合致しないときは、速やかに計画を見直すこと。

個別支援計画の作成について（日中活動系・居住系）

【該当するサービス種別】療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、共同生活援助、障害者支援施設、就労定着支援、自立生活援助

【市条例第 61 条】 他

- 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招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変更を行うものとする。

【取扱い上の留意点】

- 個別支援計画の作成に係る担当者会議を開催し、会議の記録を残すこと。
- 定期的にモニタリングを行い、結果を記録すること。そのうえで、少なくとも 6 月（自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助は 3 月）に 1 回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。

個別支援計画への位置づけが必要な加算

- ・ 夜間支援等体制加算（Ⅰ）
- ・ 日中支援加算
- ・ 入院時支援特別加算、長期入院時支援特別加算
- ・ 帰宅時支援加算、長期帰宅時支援加算
- ・ 訪問支援特別加算
- ・ 施設外就労加算
- ・ 緊急時対応加算
- ・ 移行準備支援体制加算（Ⅱ）
- ・ 地域生活移行個別支援特別加算 等

【取扱い上の留意点】

個別支援計画への位置づけが必要な加算は、上記のとおりです。これ以外にも個別支援計画の位置づけが必要な加算がありますので、加算を請求される際には、必ず算定要件を確認してください。また、個別支援計画の同意が遅れますと、同月以前の加算は算定できなくなります。

計画相談支援の具体的取扱方針

【該当するサービス種別】 計画相談、障害児相談

【計画相談支援基準省令第15条】 ※障害児相談支援も概ね同様

指定計画相談支援の方針は、第2条に規定する基本方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定特定相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
 - (2) 指定計画相談支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って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うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行うものとする。
- 2 指定計画相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めなければならない。

- (2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われるようにしなければならない。
- (3) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、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上に位置付けるよう努めなければならない。
- (4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しなければならない。
- (5) 相談支援専門員は、サービス等利用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、その心身の状況、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利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握（以下この項において「アセスメント」という。）を行わなければならない。
- (6) 相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければならない。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (7) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しなければならない。
- (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
- (9) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案を利用者等に交付しなければならない。
- (10) 相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議（相談支援専門員がサービス等利用計画の作成のために当該変更を行ったサービス等利用計画案に位置付けた福祉サ

ービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めなければならない。

- (1 1) 相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得なければならない。
 - (1 2) 相談支援専門員は、サービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画を利用者等及び担当者に交付しなければならない。
- 3 指定計画相談支援における指定継続サービス利用支援（法第51条の17第1項第2号に規定する指定継続サービス利用支援をいう。）の方針は、第2条に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、次の各号に掲げるところによるものとする。
- (1) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。次号及び第30条第2項第2号ニにおいて「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行うものとする。
 - (2) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しなければならない。
 - (3) 前項第1号から第7号まで及び第10号から第12号までの規定は、第1号に規定するサービス等利用計画の変更について準用する。
 - (4) 相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
 - (5) 相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行うものとする。

【取扱い上の留意点】

- 相談支援専門員は、アセスメントの実施に当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しなければなりません。また、居宅等とは居宅、グループホーム、障害者支援施設、精神科病院のことを言います。日中活動系事業所でのアセスメントが可能だったのは、平成28年3月末までの暫定措置でしたので、現在アセスメントを行う場所は居宅等となっておりますのでご注意ください。

- 障害児へのアセスメントについては、必ず障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接して行うこととなっております。
- サービス等利用計画案について、利用者等への説明及び文書による同意は必須となっております。このことは、利用者によるサービスの選択やサービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障する上で重要な事ですので、必ず行ってください。
- 相談支援専門員は、サービス等利用計画案及びサービス等利用計画を作成した際には、遅滞なく利用者等に交付しなければなりません。また、サービス等利用計画を作成した際には、福祉サービス等の担当者にも遅滞なく交付しなければなりません。
- サービス担当者会議等の記録は5年間保存することになっております。
- 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、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を継続的に行ってください。また、モニタリング期間ごとに利用者の居宅、精神科病院又は障害者支援施設で面接を行い、その結果を記録する必要があります。
- モニタリングについては、日中活動系事業所では行えませんので留意してください。

サービス等利用計画と個別支援計画の関係

- サービス等利用計画（相談支援専門員作成）：総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成される本人の総合的な支援計画。
- 個別支援計画（サービス提供責任者・サービス管理責任者作成）：サービス等利用計画を踏まえ、障害福祉サービス等事業所が提供するサービスの適切な支援内容を検討し、作成されるサービス提供の具体的な支援計画。

【取扱い上の留意点】

サービス等利用計画と個別支援計画との間に食い違いがないよう、サービス担当者会議等を利用して調整しておく必要があります。相談支援専門員は交付する際に、計画の趣旨及び内容等について十分説明し、担当者との共有、連携を図ったうえで、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置づけを理解できるように配慮する必要があることとされているため、サービス提供責任者等は相談支援専門員と十分連携をとること。

また、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成した際は利用者等及び福祉サービス担当者に交付しなければならないことになっているので、障害福祉サービス等事業所は相談支援専門員からサービス等利用計画を受けとっていない場合は、入手すること。

サービスの提供の記録

【該当するサービス種別】 計画相談及び児童相談以外の全て

【市条例第 21 条】 他

- 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なければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項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なければならない。

【取扱い上の留意点】

- サービスを提供した際には、サービスの提供日、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、利用者の確認を求めること。
- 利用者の確認に際しては、原則、自署又は押印を求めること。
- 療養介護、施設入所支援（利用者が当該施設において一体的に利用する日中活動サービスを含む）、共同生活援助（外部サービス利用型を含む）の提供については、一定期間経過後であっても利用者の確認が困難ではなく、外泊など通常と異なる利用が生じた場合はその都度確認するといった方法を併用することで対応が可能と判断される場合は、一月分を月末又は翌月初旬に一括して記録し確認を求めても差し支えない。
- 算定時間、報酬区分等について、「サービス提供実績記録票」を用いた確認を実施すること。
- 事業所等においては、個別支援計画等の実施状況を把握・確認するために、別途サービス提供の詳細に係る記録（日報・日誌等）を作成すること。

【通院等介助の記録について】

通院等介助については、「提供日」、「実績時間数」のみならず、「移動先」、「移動手段」、「移動（運転）時間」、「院内介助内容」、「院内介助（診察・待合）時間」等、算定対象時間と算定対象外時間の区別を明確にするために必要な事項を記載してください。なお、外出を伴う支援を行う場合も同様の記録が必要になります。

「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）

【移動支援・行動援護・同行援護等の外出支援に係るサービス提供記録について】

「目的」、「目的地」、「行き方（移動手段）」、「移動時間」、「滞在時間」等、また、利用者からの預り金、支払金、残金等必要な記録を残すこと。

介護（訓練等）給付費等の額に係る通知等

【該当するサービス種別】全てのサービス

【市条例第 25 条】他

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なければならない。

【取扱い上の留意点】

- 本来の受領者である利用者に対して、代理受領の金額等を書面による通知を行う。
- 通知に際しては定められた様式はないが、わかりやすさや事業所の実務に併せた様式を作成して通知すること。
- 通知は介護（訓練等）給付費等の支払いを受けた後に実施すること。

記録の整備

【該当するサービス】全てのサービス

【市条例第 44 条】他

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記録を整備しておかなければならない。

指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から 5 年間保存しなければならない。

【保管すべき書類】

- ①従業者名簿、勤務記録、従業者の資格証の写し
- ②就労規則及び雇用契約書
- ③設備、備品記録
- ④法人決算書類
- ⑤消防計画及び避難訓練実施記録等
- ⑥個別支援計画及び計画書作成の記録（サービス提供に関する計画書）
- ⑦サービス提供の記録
- ⑧支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録
- ⑨自立支援給付費の請求に関する書類
- ⑩身体拘束等の記録

- ⑪苦情の内容等の記録
- ⑫事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
- ⑬送迎車両の運行記録
- ⑭運営規程
- ⑮指定申請書、変更届、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
- ⑯県、市町村等への報告書類

【取扱い上の留意点】

- 電子データで保存する場合は、必ずバックアップを取り、データの保護を図ってください。(紙文書を電子化することではなく、原本性の必要な文書は紙のまま保存してください。)
- 退所者の資料も保存期間内は廃棄しないこと。

平成30年4月以降の従業者の要件について

サービス管理責任者研修終了のみなし期間の経過措置について

【該当するサービス】療養介護、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、共同生活援助

【留意点】

事業開始から1年間は、サービス管理責任者研修を受けたものとみなす猶予期間については、平成27年度から3年間の経過措置でありましたが、猶予期間の延長により、平成31年3月31日に廃止されます。

同行援護のサービス提供責任者及び従業者の要件について

【該当するサービス】 同行援護

(1) サービス提供責任者

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

止となりました。

また、次の②の要件についても廃止となりました。

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

(2) 従業者

実務経験が1年未満の者の介護福祉士等

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

行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件について

【該当するサービス】 行動援護

(1) サービス提供責任者

【原則】

- ・「行動援護従事者養成研修修了者」＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援3年（540日）以上」

【経過措置】 H27.4.1～H33.3.31

- ・「居宅介護従業者の要件」＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援5年（900日）以上」

(2) 従業者

【原則】

- ・「行動援護従業者養成研修修了者」＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援1年（180日）以上」

【経過措置】 H27.4.1～H33.3.31

- ・「居宅介護従業者の要件」＋「知的障害児者または精神障害者の直接支援2年（360日）以上」

○該当する事業所は、経過措置期間が終了するまでに、行動援護従業者養成研修を受講してください。

○岐阜県では、「強度行動障がい支援者養成研修（基礎・実践研修）」の実施に伴い、「行動援護従業者養成研修」は実施していませんのでご注意ください。

「行動援護従業者養成研修」の修了が必要な方は、「強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）」を受講してください。

防犯対策について

平成28年7月26日に神奈川県相模原市の障害者支援施設において多数の入所者が殺傷されるという痛ましい事件が起きたことを受け、施設、事業所における防犯対策の徹底が求められています。

(1) 防犯設備・備品の設置について

- ・ さすまた、催涙スプレー等の備品等の設置

(2) 防犯訓練の実施について

- ・ 職員の防犯意識の向上のため、防犯訓練に加え、日頃の朝礼、職員会議、研修、打ち合わせ等において、防犯上の課題を確認

(3) 地域との連携体制の強化について

- ・ 不審者情報の提供や、イベント開催時における防犯への協力など、地域との連携

(4) 適切な職員管理

- ・ 健康診断、ストレスチェックや個別面談の実施等、適切な職員の健康管理を促進
- ・ 適切な支援を行うためのスキップ研修や、職員のモチベーション向上につながる研修を実施

※出入口の施錠や施設、事業所内の巡回等、防犯対策の徹底に努める。

業務管理体制の届出について

【該当するサービス】 地域生活支援事業以外の全て

平成24年4月1日の障害者自立支援法（平成17年法律第123号）及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）の改正により、障害者（児）施設・事業者による法令順守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとと

もに、利用者又は入所者の保護と障害福祉サービス等の事業運営の適正化を図るため、各事業者に対し法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。

○実施内容の例

研修会の参加、職員研修、サービス実施内容・自立支援給付費等の請求のチェックなど。

○届出先

届出先は以下の表のとおりです。

区分	届出先
(1) 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省（社会・援護局 障害保健福祉部企画課監査 指導室）
(2) 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
(3) (1) 及び (2) 以外の事業者	都道府県（岐阜県健康福祉 部保健医療課・障害福祉課）

※ (3) については、平成31年4月1日より中核市に権限移譲予定。

○岐阜県ホームページ

http://www.pref.gifu.lg.jp/kodomo/shogaisha/horei/11226/index_41383.html

各種申請等について ※別添資料参照

岐阜市障がい福祉課ホームページにて下記を参考に必要な手続きを行うこと。

「指定障害福祉サービス事業等の申請手続き等について」

「地域生活支援事業の変更届について」

変更届について

申請事項に変更があった場合は、変更があった日から10日以内

再開・廃止・休止の各届出について

廃止及び休止の届出は1ヶ月前までに、再開届けについては再開後10日以内

変更申請について

対象：生活介護、就労継続支援A型及び就労継続支援B型の定員を増員する場合

毎月末日までに受け付け受理した申請について、審査の上、翌々月の1日付け承認となります。

介護給付費等算定に係る体制に関する届出

サービス提供時の報酬の算定にあたっては、「(体制様式(総括表))指定障害福祉サービス事業ごとの介護給付費等算定に係る体制等状況総括表」に掲げる事項について、新規に指定障害福祉サービス等の提供を行う場合及び届け出た体制に変更があった場合、事前に岐阜市長に届け出る必要があります。

資格証等の写しは、従前に提出している場合であっても、再度提出をお願いいたします。

- 報酬の加算等（算定される単位数が増えるものに限る）の算定の場合
 - ・届出が毎月15日以前になされた場合…翌月のサービス提供分から
 - ・届出が毎月16日以降になされた場合…翌々月のサービス提供分から
 - ・前年度の実績等を踏まえて届け出る加算等の場合…4月のサービス提供分から
- 報酬の加算等がされなくなる場合
 - ・加算等が算定されなくなった事実が発生した日

事故等の報告について

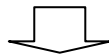
指定事業者がサービス提供を行う事業所等において、事故・事件、食中毒・感染症、施設入所者の行方不明・事故、送迎車の交通事故などが発生した場合には、速やかに家族及び関係機関（消防署、警察署、市町村など）に連絡するとともに、岐阜市障がい福祉課に報告してください。

岐阜市への報告については、「指定障害福祉サービス等及び岐阜市地域生活支援事業等における事故・事件発生時の報告取扱い基準」に規定されておりますので、報告の範囲及び手順に関して確認し、適切に対応してください。

基準及び報告書様式については、岐阜市障がい福祉課のホームページよりダウンロードできます。

【届出に関する書類について】

岐阜市ホームページ <http://www.city.gifu.lg.jp/>



事業所登録申請等

- 事業者向け様式一覧
- 障害者支援施設等における防犯対策の徹底について
- **指定障害福祉サービス事業者等の指定申請等の手続きについて**
- 化学物質過敏症について
- **地域生活支援事業者の登録申請等の手続きについて**
- 事業者における障がい者差別の解消について



止について

- 障がい者施設の製作物品の積極的な購入について
- 平成26年度岐阜市における障害者就労施設等からの物品等の調達推進方針
- 岐阜市障害者総合支援協議会
- 指定障害福祉サービス事業所の指定手続き
- 地域生活支援事業者の登録申請等の手続きについて
- 岐阜市バリアフリーマップについて
- 障害者虐待について
- 避難行動要支援者名簿登録制度について
- 福祉友愛ルールについて
- 「白杖SOSシグナル」の普及啓発について
- リンク集
- 平成29年度移管予定の日野恵光の受入先法人募集について（※受付終了しました）

届出について

変更届 変更があった日から10日以内に提出ください。
 休止届、廃止届 廃止又は休止する日の1か月前までに提出ください。
 再開届 休止の事業を再開した場合は再開した日から10日以内に提出ください。
 障害者支援施設辞退届 指定を辞退する3か月前までに提出ください。

障害福祉サービス・一般相談支援	
変更届	様式第3号 様式第7号
廃止（休止届）	様式第4号 様式第8号
再開届	様式第4号
障害者支援施設辞退届	様式第5号 様式第15号
付表	
参考様式	

特定相談支援・障害児相談支援	
変更届	様式第2号 様式第5号
廃止（休止届）	様式第3号 様式第6号
再開届	様式第3号
付表	
参考様式	

添付書類については、「指定障害福祉サービス事業者等の申請手続き等について(646KB)」を確認してください。

介護給付費等算定に係る体制届について

障害福祉サービス・一般相談支援・特定相談支援・障害児相談支援	
体制様式（届出書）	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書
各障害福祉サービス事業者との介護給付費等の算定に	