

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②

令和5年3月

岐阜市障がい福祉課指導係

※【該当するサービス種別】の記載のない項目については、基本的にすべてのサービスが該当します。

## 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	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）	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）
障害児通所支援	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 2 月 3 日厚生労働省令第 15 号）  岐阜市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等を定める条例（令和元年岐阜市条例第 3 号）	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について（平成 24 年 3 月 30 日障発第 0330 第 12 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）
指定相談支援	（地域相談支援） 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)
指定通所支援	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成 24 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 122 号)	

### 【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

#### 【該当するサービス種別】 就労継続支援 A 型

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、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) (以下、「市指定基準」という。) を改正し、平成 29 年 4 月 1 日から施行しております。

また、「就労移行支援事業、就労継続支援事業 (A 型、B 型) における留意事項について」の一部改正について (令和 3 年 3 月 30 日付け障発 0330 第 2 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) が示され、令和 3 年 4 月 1 日から適用されています。

なお、下記の通知については令和 3 年 3 月 31 日をもって廃止されています。

- ・ 指定就労継続支援 A 型における適正な事業運営に向けた指導について (平成 27 年 9 月 8 日付障発 0908 第 1 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)
- ・ 就労移行支援及び就労継続支援 (A 型・B 型) における適切なサービス提供の推進について (平成 28 年 3 月 30 日付障発 0330 第 1 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)

- ・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及び様式例について（平成29年3月30日付障障発0330第4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）
- ・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（平成30年3月2日付障障発0302第1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）

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた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、次のとおりです。

## 1 市指定基準の見直しについて

### (1) 市指定基準第180条第3項に係る取扱い（就労継続支援A型計画の作成）

市指定基準第180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（市指定基準第186条に規定、準用する就労継続支援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、市指定基準第180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。

※就労継続支援A型計画書については、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。

- ・事業所向け様式一覧

<https://www.city.gifu.lg.jp/kenko/syougaisyafukushi/1004754/1004759.html>

### (2) 市指定基準第181条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

「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。）第11の3の（4）に係る取扱いについては、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等の提出により実態を把握します。

市指定基準第181条第2項を満たさない事業所は、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等を提出するとともに、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することにより、原則1年間を経営改善のための猶予期間とします。

また、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所は、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表してください。

令和3年度における市指定基準第181条第2項の取扱いについては、「「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」の一部改正について」（令和3年3月30日付障障発0330第2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) による廃止前の「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」(平成30年3月2日付障障発0302第1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) の記3の取扱いによることとして差し支えない」とあることから、市指定基準第181条第2項に規定する生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費(利用者に支払う賃金は除く。以下同じ。)を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっていない場合、ここでいう「利用者に支払う賃金」は、就労継続支援A型の趣旨を踏まえ、最低賃金(最低賃金の減額特例許可に基づき契約を行った場合は当該賃金額)に基づき算出した額とします。このため、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払うべき最低賃金の総額以上であれば、市指定基準第181条第2項の規定を満たしていることとなります。

#### (計画書の更なる作成)

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年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとします。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、以下のいずれかに該当する場合は、更に1年間(2年目)の経営改善計画を作成することが認められます。

- ・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市が認める場合
- ・生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合
- ・提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組について、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると市が認めた場合

こうした2年間の経営改善期間内で市指定基準第181条第2項を満たさない場合であっても、市が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追加で(3年目以降)更なる経営改善計画書等を作成することができる。

- ・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

経営改善の見込みがない場合又は計画の結果、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られません。

さらに、市指定基準第181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、市指定基準第181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) 市指定基準第185条の2に係る取扱い（運営規程）

市指定基準第185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、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ます。

※運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、市指定基準第185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 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、以下の情報について情報公表制度などを利用して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）

※情報公表制度における①、②、③の入力方法等については、障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板に掲載されている記入要領を参考にしてください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

## 3 その他

### (1) 市指定基準第184条に係る取扱い（職場への定着のための支援等の実施）

令和3年4月1日施行の市指定基準で新たに追加された項目として、「指定就労継続支援A型事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。」があります。

利用者が就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以後、速やかに指定就労定着支援を受けられるよう、指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めてください。

### (2) 市指定基準第185条の3に係る取扱い（厚生労働大臣が定める事項の評価等）

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定により、就労継続支援A型の基本報酬にスコア方式が導入されました。

市指定基準第185条の3により、指定就労継続支援A型事業者は、指定就労継続支援A型事業所ごとに、おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の当該指定就労継続支援A型事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しなければなりません。

※スコア方式による評価内容が未公表の場合、所定単位数の15%を減算されます。（自己評価未公表減算）

## 《参考》

- ・厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について（令和3年3月30日付障発0330第5号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

### （3）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との指摘がな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、市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。

## 就労移行支援事業について

### 【該当するサービス種別】 就労移行支援

「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」の一部改正について（令和3年3月30日付け障発0330第2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）に基づき、適正な事業運営及びサービス利用等については、下記のとおりとし、令和3年4月1日から適用されました。

なお、「就労移行支援事業の適正な実施について」（令和元年11月5日障発1105第1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）については、令和3年3月31日をもって廃止されています。

### （利用者の就職状況の把握について）

利用者が就職した場合には、契約内容報告書の下欄にその旨を記載し、支給決定権者へ報告をお願いします。また、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明をお願いします。

### （一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用について）

利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできません。（施設外支援の対象となるトライアル雇用の期間を除く）。



ただし、利用者の状態によっては、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要である場合などもあることから、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することが可能です。

#### (人員基準の柔軟化)

就労支援の中心的な役割を担う「就労支援員」について、令和3年4月1日より、同一法人内の就労継続支援事業所や就労定着支援事業所等との就労支援ノウハウの共有や人材利活用の観点から、常勤要件が緩和され、常勤換算による配置が可能となりました。(就労移行支援事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上を配置)

#### 【取扱い上の留意点】

○基本報酬(就労定着区分)の算定区分に関する届出書等を提出する際には、就職日や届出時点で継続していることが確認できる書類(雇用通知書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写しなど)の添付が必要です。

### 就労定着支援事業について

#### 【該当するサービス種別】 就労定着支援

令和3年度障害福祉サービス等報酬改定において、就労定着支援事業については、報酬算定に当たって「支援レポート」の作成が必要となりました。

利用者に対する就労定着のための支援について、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月1回以上行うこととされており、また、就労定着支援サービス費の報酬算定に当たっては、利用者に対し、当該利用者に対する支援内容を記載した報告書(支援レポート)の提供を1月に1回以上行うことが要件とされています。本人の状況を把握する中で、課題が生じた場合には、就労定着支援員が本人に代わって課題を解決するのではなく、支援期間終了後を見据え、利用者本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるように、本人の主体的な取組を支える姿勢で支援することが重要です。

《参考》

- ・就労定着支援の実施について(令和3年3月30日付け障障発0330第1号)  
※支援レポートの様式が示されています。

### 勤務体制の確保等

【市条例第35条】他

- 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、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 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なければならない。
- 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なければならない。
- 4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

#### 【取扱い上の留意点】

- 勤務予定表を事業所ごとに作成してください。
- 勤務予定表に、管理者の勤務予定を記載してください。
- 人員基準が満たされているか確認してください。
- 勤務予定表に勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係を記載してください。
- 勤務（サービス提供）の実態を反映したものを作成してください。
- ※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を作成するために必要な見直しを行ってください。
- 研修への参加の機会を計画的に確保してください。
- 研修の実施記録は保管してください。（従業者に実施又は参加させた研修については、その記録を残すようにし、他の従業者がその内容を閲覧できるようにしてください。）
- 職場におけるハラスメントの防止のために講ずべき措置の具体的な内容は、「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（平成18年厚生労働省告示第615号）及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（令和2年厚生労働省告示第5号）において規定されており、特に留意されたい内容は以下のとおりです。

#### ア 方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

#### イ 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

## 《参考》

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

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

## 衛生管理等

### 【市条例第36条】他

- 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、必要な管理を行わなければならない。
- 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なければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - (1) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - (2) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

### 【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

○インフルエンザ等感染症により集団感染のおそれがある場合、特に教育委員会や学校が休校を発表した場合は、子どもの安全確認のため、休所とする等適切に対処するとともに保護者、学校等関係機関・団体との連絡体制を構築しておくこと。

○感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組を徹底するため、運営に関する基準に、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施が義務づけられました。

※感染症の予防及びまん延の防止のための措置は、令和6年3月31日までの間については努力義務となります。(令和6年4月1日から義務化)

※他のサービス事業者との連携等により実施することも可能です。

○具体的な取り組みは以下のとおりです。

ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めてください。

委員会は、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。

※委員会は感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえ、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。

ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行ってください。

a 研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用してください。

b 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行ってください。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施してください。

## 新型コロナウイルス感染症への対応・報告等について

### 【取扱い上の留意点】

- 新型コロナウイルス感染症に関する通知等の最新情報に基づき、適切に対応してください。
- 事業所等において新型コロナウイルスの感染者が発生した場合はもとより、濃厚接触者としてPCR検査を受けるなど感染が疑われる事例が発生した場合には、第一報として速やかに岐阜市へ電話等で報告するとともに、「新型コロナウイルス感染症 疑い例 確認票」を作成し、ご提出ください。
- 「新型コロナウイルス感染症疑い例 確認票」提出以降は、事業所等は岐阜市へ最新事項の状況報告をお願いします。

## 業務継続計画の策定等

### 【市条例第35条の2】 他

- 1 指定居宅介護事業者は、感染症及び非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 指定居宅介護事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### 【取扱い上の留意点】

○感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、運営に関する基準に業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務つけられました。

※業務継続計画の策定等に係る措置は、令和6年3月31日までの間については努力義務となります。（令和6年4月1日から義務化）

○業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能です。

#### ア 感染症に係る業務継続計画

- a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- b 初動対応
- c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

#### イ 災害に係る業務継続計画

- a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

#### 《参考》

- ・ 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- ・ 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

## 人員基準の確認

【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

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

※平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げる。

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
定員減少（減少後の実績が3ヶ月以上）	3ヶ月の平均利用者数

（２）従業員の常勤換算数の算出

4週間の従業員の勤務時間数の合計を常勤の従業員が勤務すべき時間で除し、従業員の常勤換算数を適切に算出すること。

ただし、令和3年4月から、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことが可能となりました。

## 会計の区分について

【市条例第43条】他

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、下記の「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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           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         </div> <p style="text-align: center;">又は</p> <p style="text-align: center;">一定の要件を満たす場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">           ⑤就労支援事業明細書         </div>
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	

**【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

- 2 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。
- 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・障害児通所支援）

【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、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

【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あたっては原案を作成し、原案について会議を開催し、検討の記録を残すこと。
- 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、緊急時対応加算、地域生活移行個別支援特別加算、家庭連携加算、事業所内相談支援加算 等

#### 【取扱い上の留意点】

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

計画相談支援等に係る報酬改定の内容等については、下記通知において詳細が示されておりますのでご確認ください。

《参考》

- ・計画相談支援等に係る令和3年度報酬改定の内容等及び地域の相談支援体制の充実・強化に向けた取組について（令和3年3月31日付け障障発0331第7号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障がい福祉課長通知）  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000766884.pdf>

#### 【取扱い上の留意点】

- 相談支援専門員は、障がい者へのアセスメントについては、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。
- 障がい児へのアセスメントについては、必ず障がい児の居宅を訪問し、障がい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います。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います。
- 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。
- 1人の相談支援専門員が1月に請求できるサービス提供時モニタリング加算の件数については、39件を限度とすることに留意してください。
- モニタリング実施期間の決定において、利用者等の個別の状況を適正に勘案するため、モニタリング頻度を標準期間より短縮することを検討する際の視点及び具体例が「介護給付費等に係る支給決定事務等について（事務処理要領）」に示されたのでご確認ください。

#### 《参考》

- ・介護給付費等に係る支給決定事務等の事務処理要領  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17797.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17797.html)
- 日中サービス支援型グループホームの利用者に対する指定計画相談支援の提供については、利用者の意思確認を適切に行う必要があることから、モニタリング実施標準期間を他の類型の指定共同生活援助よりも短く3月間とされています。

《参考》

- ・自立生活援助及び日中サービス支援型共同生活援助について（平成30年2月26日付け厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進室 地域移行支援係事務連絡）

○業務効率化及び文書量削減の取組として、記録の作成が必要な加算については、基準省令第30条第2項に定める記録に必要な事項の記載がある場合、別途加算算定用に記録を作成する必要はなくなりました。ただし、実地指導等において市からの求めがあった場合には、直ちに提示できるように整理して保管してください。

※これまでどおり基準省令第30条第2項に定める記録とは別に加算算定のために記録を作成する運用も可能です。

《参考》

- ・基準省令第30条第2項

2 指定特定相談支援事業者は、利用者等に対する指定計画相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から五年間保存しなければならない。

- 一 第十五条第三項第一号に規定する福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
- 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
  - イ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画
  - ロ アセスメントの記録
  - ハ サービス担当者会議等の記録
  - ニ モニタリングの結果の記録

- ・加算の算定にあたり、基準省令第30条第2項に定める記録に記載する事項（例）

加算名	記録に記載する事項
【利用者及び家族への面接に係る加算】	・利用者氏名
初回加算（重ねて算定する場合）	・担当相談支援専門員氏名
集中支援加算（訪問）	・面接を行った年月日、場所及び開始時刻・終了時刻
居宅介護事業所等連携加算（訪問）	・面接の内容
保育・教育等移行支援加算（訪問）	

※各種加算ごとの「記録に記載する事項」については、令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A Vol.2（令和3年4月8日）問28に示されております。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

## 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（障害児支援利用計画）：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（児童発達支援計画）：サービス提供責任者・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者作成、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すること。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】 計画相談及び障害児相談以外の全て

### 【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（保護者）の確認を求めてください。

○サービス提供実績記録票については、「利用者確認印」の欄が「利用者確認欄」に、「保護者等確認印」の欄が「保護者等確認欄」に変更されるなど、様式が変更され

ていますので、新様式を使用していただきますようお願いいたします。自署又は押印を求めてください。

《参考》

・報酬算定構造・サービスコード表等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644\\_00016.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000174644_00016.html)

- 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ありません。
- 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してください。
- 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）を作成してください。

#### 【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

#### 【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、代理受領の金額等について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

### 【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。
- 退所者の資料も保存期間内は廃棄しないでください。

## 従業者の要件について

### 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

【該当するサービス種別】 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（一般課程＋応用課程）の修了者

- ①介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者
- ②居宅介護職員初任者研修課程修了者で3年以上の実務経験

#### (2) 従業者

同行援護の従事者は、次の①又は②のいずれかに該当する者

- ①同行援護従業者養成研修（一般課程）の修了者
- ②居宅介護従事者の要件を満たし1年以上視覚障害に関する実務経験がある者

### 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

【該当するサービス種別】 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または強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）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】 R3.4.1～R6.3.31

- ・令和3年3月31日において「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

- ・「行動援護従業者養成研修修了者または強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）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」

※経過措置が令和3年3月31日で終了したため、従前の「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」での配置は不可となりますのでご注意ください。

○該当する事業所（行動援護のサービス提供責任者が経過措置対象の場合）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てください。**

《参考》

- ・ 社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について

<https://www.city.gifu.lg.jp/28108.htm>

## 電磁的記録について

事業所における諸記録の作成、保存等について、電磁的記録による対応が認められるようになりました。

また、利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて、電磁的方法による対応についても認められるようになりました。

【市条例第 205 条】

- 1 指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、



副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。) で行うことが規定されている又は想定されるもの (第 12 条第 1 項・・・(以下中略)・・・及び次項に規定するものを除く。) については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録 (電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。) により行うことができる。

- 2 指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、交付、説明、同意、締結その他これらに類するもの (以下「交付等」という。) のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法 (電子的方法、磁氣的な方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。) によることができる。

#### 【取り扱い上の注意】

○運営に関する基準の一部については電磁的記録による対応が認められていないものがありますのでご注意ください。

※契約支給量その他の必要な事項の受給者証への記載等については、これまでどおり直接受給者証へ記載していただく必要があります。

○実地指導等において市からの求めがあった場合には、直ちに提示できるようにしてください。

#### 《参考》

- ・令和 3 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q&A VOL. 5 (令和 3 年 6 月 29 日)

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.html)

### 障がい福祉現場の業務効率化のための ICT 活用について

運営に関する基準や報酬算定上必要となる委員会等、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、テレビ電話装置等を用いた対応が可能となりました。

#### 【取り扱い上の注意】

○ICT 活用が可能かについては、運営に関する基準等において確認してください。

#### 《参考》

- ・ICT 活用が可能な委員会・会議等 (例)

事項	内容
感染症・食中毒の予防のための対策検討委員会	感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会について、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

※「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容」19ページにまとめられております。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00007.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00007.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」

「指定障害児通所支援事業の申請手続き等について」

### 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か月前までに、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、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス事業所及び以上のサービスのうち共生型で指定を受けている事業所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が、県へ協議するため、時間を要しますので、早い時期にご相談ください。

## 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

- ・福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員特定処遇改善加算を年度途中から取得する場合…届出日にかかわらず、届出月の翌々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

## 自己評価結果等の公表について

【該当するサービス種別】 児童発達支援、放課後等デイサービス

【市条例第 28 条（抜粋）】 他

- 3 指定児童発達支援事業者は、その提供する指定児童発達支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
- 4 指定児童発達支援事業者は、前項の規定により、その提供する指定児童発達支援の質の評価及び改善を行うに当たっては、次に掲げる事項について、自ら評価を行うとともに、当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児の保護者による評価を受けて、その改善を図らなければならない。
  - (1) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者の意向、障害児の適性、障害の特性その他の事情を踏まえた支援を提供するための体制の整備の状況
  - (2) 従業者の勤務の体制及び資質の向上のための取組の状況
  - (3) 指定児童発達支援の事業の用に供する設備及び備品等の状況
  - (4) 関係機関及び地域との連携、交流等の取組の状況
  - (5) 当該指定児童発達支援事業者を利用する障害児及びその保護者に対する必要な情報の提供、助言その他の援助の実施状況
  - (6) 緊急時等における対応方法及び非常災害対策
  - (7) 指定児童発達支援の提供に係る業務の改善を図るための措置の実施状況
- 5 指定児童発達支援事業者は、おおむね 1 年に 1 回以上、前項に規定する評価及び改善の内容をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

【取扱い上の留意点】

- 児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、「**職員による事業所の支援の評価**」及び「**保護者等による事業所評価**」を踏まえ、事業所全体として自己評価を行い、その自己評価結果による児童発達支援及び放課後等デイサービスの**質の評価及び改善の内容**を 1 年に 1 回以上、利用者や保護者等に向けて、公表する必要があります。
- 質の評価及び改善に当たっては、「児童発達ガイドライン」「放課後等デイサービスガイドライン」を参考に作成してください。

- 自己評価結果未公表の場合、公表されていない月から当該状態が解消されるに至った月まで障害児全員について基本単位数の85%を算定します。
- 自己評価結果等の状況を公表した際には、市への届出が必要となりますので、「自己評価結果等の公表状況について」をご提出ください。なお、「自己評価結果等の公表に係る届出の省略に関する誓約書」を提出し、本市への届出を省略されている事業所においては、届出は不要ですが、滞りなく自己評価結果等について情報公表制度などを利用し公表をお願いします。

《参考》

- ・「自己評価結果等の公表状況について」及び「自己評価結果等の公表に係る届出の省略に関する誓約書」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。

<https://www.city.gifu.lg.jp/34716.htm>

## 障害福祉サービス等情報公表制度について

### 【取り扱い上の留意点】

- 障害福祉サービス事業所等の指定を受けている事業所については、例外なく全ての事業所が障害福祉サービス等情報公表システムを利用し情報登録及び申請を行うことが義務付けられております。
- 事業所詳細情報の登録及び申請手順
  - 手順1：システムにログイン後、画面上部にある「事業所情報の照会・編集を行う」メニューをクリックする。
  - 手順2：「検索」ボタンをクリックし、事業所・施設を検索結果に表示させる。
  - 手順3：検索結果から詳細情報を入力する事業所・施設名称をクリックする。
  - 手順4：「事業所詳細情報の編集を行う」画面の各タブにて詳細情報の入力を実施する。
  - 手順5：すべてのカテゴリを入力完了後、「承認者へ申請する」をクリックし、入力内容の承認申請を実施する。
- 報告は毎年度必要です。報告期限は7月末となります。その他年間の主なスケジュールは以下のとおりです。
 

5月頃	申請開始	※WAMNETより更新案内メールが配信されます。
7月末	申請期限	
9月末頃	公表	
- 差戻しされた場合は、入力内容等の不備を解消いただき、再度、申請を行ってください。
- 情報公表システムのログインIDが分からない場合は、岐阜市障がい福祉課指導係にご連絡ください。

《参考》

- ・障害福祉サービス等情報公表システム操作説明書（事業者用）や記入要領を確認してください。

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

- ・障害福祉サービス等情報公表システムQ&Aより抜粋

問) 事業者は、事業所詳細情報を <u>すべて</u> 入力しなければならないのか。
答) 別途、記入要領を設けておりますので、当該記入要領の指示に従い、必要項目について記入してください。 なお、システム上において最低限のエラーチェックを行うために設けており、事業所詳細情報のうち、入力項目名の右側に【必須】マークがついている項目は、必ず入力しなければならない項目（入力必須項目）です。入力必須項目に入力されていない場合は承認申請することができません。 なお、必須以外の項目についても、 <u>回答不能な場合を除き、全ての質問項目に回答いただく必要があります。</u>

## 地域と連携した災害対応の強化について

【該当するサービス種別】施設系、通所系、居住系サービス

【市条例第73条第3条】他

- 1 指定療養介護事業者は、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、それらを定期的に従業員に周知しなければならない。
- 2 指定療養介護事業者は、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。
- 3 指定療養介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
- 4 指定療養介護事業者は、風水害、地震等に備えるため、災害対策基本法(昭和36年法律第223号)第42条第1項の規定による岐阜市地域防災計画に基づき関係機関との連携及び協力に努めなければならない。

【取扱い上の留意点】

- 非常災害対策として、計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練等を実施してください。
- 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

## 地域生活支援拠点等の整備について

岐阜市においては、障がいのある人の重度化・高齢化や「親亡き後」等を見据え、障がい者の地域生活を支えるため地域生活支援拠点等の機能を確保したところですが、さらなる機能の充実に向けて御協力をお願いします。

### 【目的】

- ①緊急時の迅速・確実な相談支援の実施及び短期入所等の活用を可能とすることにより、地域における生活の安心感を担保する機能を備える。
- ②体験の機会の提供を通じて、施設や自宅からグループホーム、ひとり暮らし等への生活の場の移行をしやすくする体制を整備することにより、障がいのある人の地域での生活を支援する。

### 【必要な機能】

- ①相談
- ②緊急時の受入・対応
- ③体験の機会・場
- ④専門的人材の確保・養成
- ⑤地域の体制づくり

### 《参考》

- ・地域生活支援拠点等の機能として位置付けられている加算（例）

拠点等の機能	加算	サービス
相談	地域生活支援拠点等相談強化加算	計画相談支援、障害児相談支援
緊急時の受入・対応	緊急短期入所受入加算	短期入所
	定員超過特例加算	短期入所
地域の体制づくり	地域体制強化共同支援加算	計画相談支援、障害児相談支援

※地域生活支援拠点等の機能に位置付けられている加算の算定にあつては、地域生活支援拠点等の機能を担う事業所としての登録が必要です。詳しくは障がい福祉課指導係へお問い合わせください。

- ・「地域生活支援拠点等について～地域生活支援体制の推進～【第2版】」（平成31年3月厚生労働省障害保健福祉部障害福祉課）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000128378.html>