

【資料（１）】

各サービスに係る共通留意事項及び報酬改定等について

実地指導及び監査について

1 実地指導・監査の実施形態

指導体制についてはその目的に応じて、「指導」と「監査」の2つの実施形態。

【指導】

(1) 集団指導

指定障害福祉サービス事業者に対して、過去の指導事例、留意点及び制度の改正内容等について、原則として年1回講習会形式で行う。

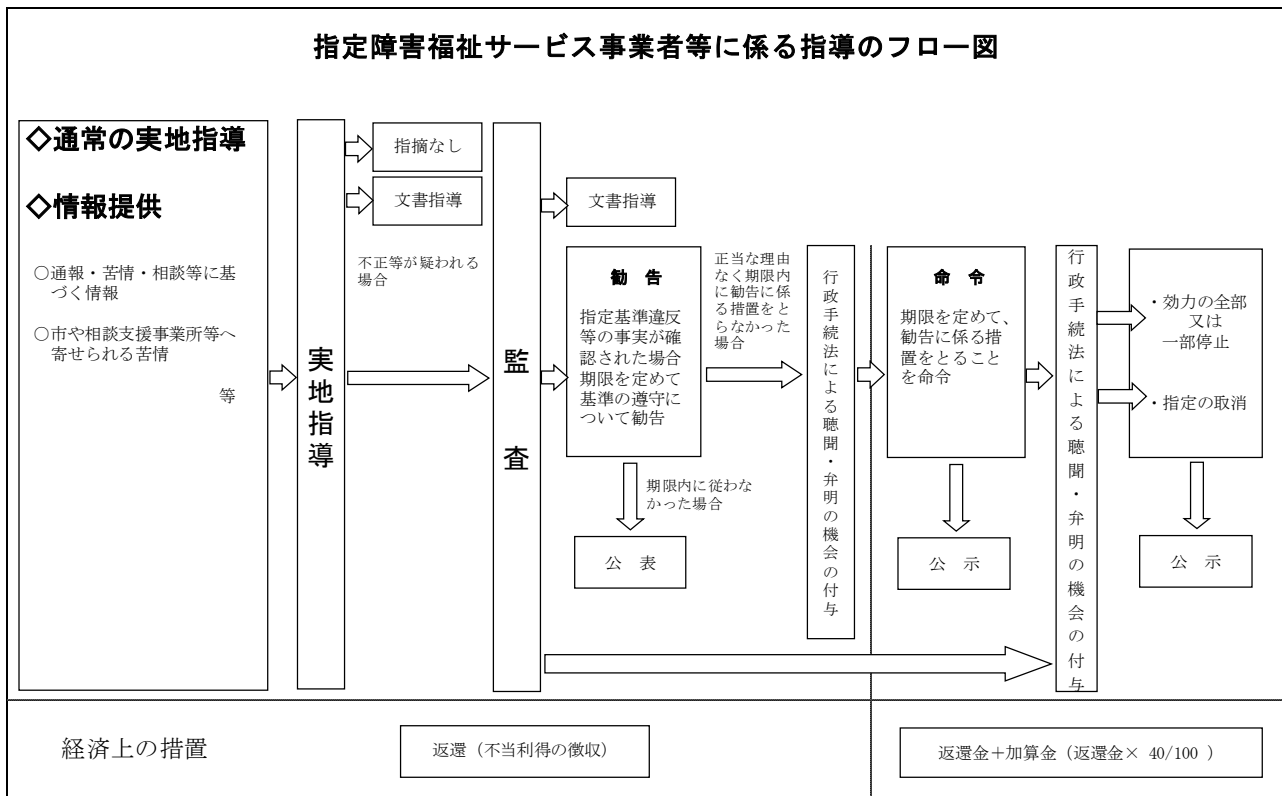
(2) 実地指導

サービスの内容等又は自立支援給付等の請求の適正化を図ることを目的に定期的実施。前年度の実地指導結果等を踏まえ、必要と判断される場合や苦情の通報などがあれば、当該年度も実地指導を実施することがある。

※障害者虐待が疑われるなどの理由により、緊急に実地指導を行う場合があります。

【監査】

サービスの内容や自立支援給付等の請求に不正又は著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合（指定基準違反等）に、事実関係を的確に把握し公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施する。



指定障害福祉サービス事業者等の行政処分について

○平成25年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	取消理由	返還額
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	居宅介護 重度訪問介護	(1) 居宅介護サービス費の不正請求 家事援助等のサービスを提供していないにもかかわらず、家事援助等を行ったとして介護給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 5,411,787円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	
指定取消	平成25年 5月31日	和歌山市	就労継続支援 A型	(1) 訓練等給付費の不正請求 利用者の未利用日にサービスの提供を行ったとして訓練等給付費を不正に請求し、受領した。	不正請求 17,249,681円
				(2) 不正の手段による指定 指定申請時において、勤務予定のない者を従業員とする虚偽の書類を作成・提出し、指定を受けた。	

○平成27年度

区分	効力発生日	事業所所在地	サービス種別	処分理由	処分内容
指定の効力の一部停止	平成27年 4月1日	和歌山市	就労移行支援	就労支援員及び職業指導員について、人員基準を満たしていない期間があったこと。	新規利用者の受入停止 (6箇月間)

【主要根拠法令等】

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	障害者総合支援法
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	障害者総合支援法施行規則
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）	基準省令
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 172 号）	施設基準省令
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 年厚生労働省令第 27 号）	地域相談支援基準省令
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 年厚生労働省令第 28 号）	計画相談支援基準省令
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 年厚生労働省令第 29 号）	障害児相談支援基準省令
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 年障発第 1206001 号）	解釈通知
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 年障発第 0126001 号）	施設解釈通知
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 年障発第 0330 第 21 号）	地域相談支援解釈通知
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 年障発第 0330 第 22 号）	計画相談支援解釈通知
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 年障発第 0330 第 23 号）	障害児相談支援解釈通知
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）	報酬告示

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 年厚生労働省告示第 124 号）	地域相談支援 報酬告示
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 年厚生労働省告示第 125 号）	計画相談支援 報酬告示
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 年厚生労働省告示第 126 号）	障害児相談支援 報酬告示
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 年障発第 1031001 号）	留意事項通知
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 年障発第 0330 第 16 号）	障害児相談支援 留意事項通知
社会福祉法	

【注意事項】

- ※ 上記法令等を資料中で引用するに当たっては、内容に影響を生じない範囲で文言を変更している場合がありますので、御了承願います。
- ※ 条文中、サービス名称については、サービスごとに読み替えてください。

I 全事業者・施設共通事項（すべてのサービスが対象です。）

1 内容及び手続の説明及び同意

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第9条 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、第31条に規定する運営規程の概要、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なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）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なければならない。

【指摘事例】

（1）「重要事項説明書」及び「利用契約書」と「運営規程」との間で内容（営業日時、従業者の勤務体制、提供するサービスの内容と料金等）が相違していた。

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載した重要事項説明書の内容は、事業の運営についての重要事項を規定した運営規程の内容と整合するものでなければなりません。運営規程を改訂した際は、重要事項説明書、利用契約書の内容と相違がないか必ず確認してください。

（2）重要事項説明書及び利用契約書について、旧法、介護保険法による表記があった。

未だに法律名が障害者自立支援法のまま、居宅介護等の事業所では介護保険法のままになっている重要事項説明書、利用契約書が見受けられますので、内容を確認してください。

（3）利用者が未成年者又は成年被後見人等であっても、親権者や後見人等の法定代理人から利用契約書の同意を得ていなかった。

契約の相手方（利用者）について、サービスの主たる対象者が児童（18歳未満の障害児）の場合は、保護者（支給決定を受けている者）となります。18歳以上20歳未満の未成年者の場合は、当該利用者本人となりますが、法定代理人（通常は親権者）の同意が必要です。

また、成年後見人又は未成年後見人が選定されている場合は、当該後見人との間で契約を締結することになります。

（4）利用契約書の契約者が法人の代表者となっていなかった。

法人代表者以外の名義で契約する場合は、法人代表者から当該契約名義人に対する権限の委任及び法人内部での規定を整備し、利用申込者に説明してください。

（5）利用契約の締結及び重要事項説明書の説明以前に障害福祉サービス等の利用を始めていた（実習は除く）。

障害福祉サービス等の利用にあたって、事前に重要事項の説明及び利用契約を行ってください。利用開始時点で受給者証が届いていない場合は、支給決定機関に支給開始日等の必要事項を確認してください。

（6）重要事項説明書、利用契約書の作成に際して、利用者の障害の特性に応じた対応を行っていなかった。

利用申込者の障害の特性に応じて、通常使用する書類とは別に、ルビ版、拡大文字版、点字版、電子データ版等、さまざまな障害に対応したものをあらかじめ作成するなどしてください。

これは、利用者の自己選択・自己決定を尊重したサービス利用を実現するため、書面の交付段階でなく説明段階で、障害の特性に応じた適切な対応が求められるためです。

(7) 利用契約書の利用者署名を代筆したことが分かるように記載されていなかった。

障害のため署名が困難な場合は、利用者氏名欄の欄外に署名を代筆した旨、代筆した者の氏名、続柄を付記するようにしてください。

(8) 重要事項説明書に記載すべき内容が不足していた。

重要事項説明書に記載すべき内容として、下記の項目があります。

- ① 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先等）
- ② 運営規程の概要（目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、通常の事業の実施地域、提供するサービス内容及び提供方法等）
- ③ 管理者氏名及び従業員の勤務体制
- ④ 提供するサービスの内容とその料金
- ⑤ その他費用（日常生活上必要となる費用や交通費等）
- ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法
- ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意等）
- ⑧ 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
- ⑨ 緊急時の対応方法
- ⑩ 苦情解決の体制及び手順、苦情相談の窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者等の氏名）、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、和歌山県福祉サービス運営適正化委員会等）
- ⑪ 虐待防止について
- ⑫ 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄
- ⑬ 指定障害福祉サービスの提供開始予定年月日（社会福祉法第77条第1項）

2 契約支給量の報告

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第10条 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、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量（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なければならない。

- 2 前項の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はならない。
- 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（特別区を含む。）に対し遅滞なく報告しなければならない。
- 4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

【指摘事例】

**(1) 受給者証に契約内容（契約内容の変更及び終了も含む）が記載されていなかった。
受給者証記載事項の一部が記載されていなかった。**

指定障害福祉サービスの契約等を行った際は、受給者証に記載しなければならない事項（受給者証記載事項）を記載してください。契約内容の変更や終了時も同様の手続きが必要です。

(2) 利用に係る契約や契約内容（時間、日数）を変更（契約を終了したときを含む）した際に、支給決定市町村に対し受給者証記載事項その他の必要な事項を報告していなかった。

指定障害福祉サービスの契約又は変更や終了したときは、「契約内容（障害福祉サービス受給者証記載事項）報告書」を当該支給決定市町村に遅滞なく報告してください。

3 提供拒否の禁止

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第11条 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はならない。

原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。

提供を拒むことのできる正当な理由は、一般的には以下のものがあります。

【正当な理由となり得る場合】

- ① 当該事業所の従業者の勤務体制からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他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な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

※正当な理由があっても提供を拒否する場合であっても、他の事業者を紹介する等必要な措置を講じてください。

4 受給資格の確認

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第14条 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、支給量等を確認するものとする。

【指摘事例】

(1) 利用開始時は受給者証の写しを取っているが、以後の更新時に受給者証の確認を行っていなかった。

支給決定の更新及び変更時も、必ず最新の受給者証で支給決定内容の確認を行うようにしてください。

5 心身の状況等の把握

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第16条 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なければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者台帳やフェースシート等が作成されておらず、事業所として利用者の状況を把握していなかった。

利用開始にあたっては、利用者の心身の状況を把握するための様式等を準備しておいてください。相談支援事業所から基本情報の提供を受けている場合でも、事業所で必要とされる情報を把握してください。

(2) 利用開始の状況は把握されているが、以後の変化の内容が反映されていなかった。

サービスの利用開始時の状況から、利用者の心身の状況、その置かれている環境等(家族の状況、緊急連絡先)に変化又は変更があった際は、事業所において適切に把握し、情報を修正してください。

6 サービスの提供の記録

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第19条 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。

【サービス提供記録として記載すべき事項】

- ① 利用者名
- ② 記録者名
- ③ サービス提供日、サービス提供時間(時間の記載が必要なサービスのみ)
- ④ サービス提供の内容【通院等介助の記録については下記参照】
- ⑤ 利用者からの確認
- ⑥ 各種加算関連

例：送迎加算や食事提供体制加算は提供の有無や回数を記載。

【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となります。

「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>

【指摘事例】

(1) サービス提供の内容について、利用者から確認を受けていなかった。

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するため、事業者は、サービス提供をした際には、当該サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容（例えば、身体介護と家事援助の別等）、実績時間数等の利用者に伝達すべき必要な事項を、サービス提供の都度記録するとともに、記録した内容について利用者の確認を得なければなりません。

また、サービス提供の記録には、利用者の心身の状況等について、詳細に記録することが求められます。

※基準省令第19条を準用しない障害福祉サービス等（療養介護（基準省令第53条の2）、共同生活援助、宿泊型自立訓練（基準省令第169条の2）、施設入所支援（施設基準省令第17条））は、当該記録を適切に行うことができる場合、後日一括して記録することも差し支えありませんが、記録の内容については利用者の確認を得る必要があります。

(2) サービス提供の記録に記載すべき事項が一部漏れていた。

サービス提供の記録への記入漏れや居宅介護等のサービス提供の記録（テレッサ等）を紛失している事例が見受けられますので、請求時に記録の漏れがないよう確認してください。

各種加算のための記録は特段様式を定めていないので、上記のサービス提供の記録とは別に記録を保存することは可能ですが、加算の要件を必ず確認し、要件を満たした内容の記録を保存してください。

7 利用者負担額等の受領

※基準は、居宅介護を引用しています。（サービスごとに支払いを受けることができる内容が異なります。）

基準省令第21条 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るものとする。

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るものとする。

3 指定居宅介護事業者は、前2項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は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 指定居宅介護事業者は、前3項の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なければならない。

5 指定居宅介護事業者は、第3項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、当該サービス内容及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なければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者からサービス提供にかかる自己負担を徴収していなかった。

法で定められた利用料を利用者から徴収しないことは、特定の利用者に対する利益供与と見なされる場合がありますので、自己負担は適切に徴収するようにしてください。

就労継続支援A型事業所は届出により利用者負担の減額を行うことができますが、それ以外の事業所は事業所判断での減額は行わないでください。利用者負担額の決定は障害者支援課及び保健対策課で行っています。利用者負担額の見直しが必要な場合は、それぞれの課で相談してください。

(2) 介護給付費及び訓練等給付費対象外サービスにかかる費用負担について、運営規程及び重要事項説明書と異なる額を徴収していた。または、費用の説明を記載していなかった。

利用者に費用負担を求める場合は、事前に運営規程や重要事項説明書に利用者に求める負担の内容を記載し、利用者から同意を得た上で徴収するようにしてください。

(3) 利用者負担を徴収した際に、利用者に対して領収書を交付していなかった。

利用者負担等を徴収した場合は、受領が確認できるよう、領収書の交付が必要です。

利用者負担等を賃金から天引きしている場合であっても、必ず領収書を交付してください。

**(4) 道路運送法第4条及び第43条、第78条第3号の許可を受けているにもかかわらず、運賃の説明を重要事項説明書に記載していなかった。
運賃を適切に受領せず、事業所の自動車に利用者を同乗させていた。**

道路運送法上の許可を受けた自動車に利用者を同乗させてサービスを提供する居宅介護事業者等は、届出した運賃額を重要事項説明書に記載した上で、事前に利用者から同意を得てください。これらのサービス（移動支援を含む）を提供した際は、必ず利用者から運賃を徴収してください。

(5) 共同生活援助において、新たに入所する利用者から入居費が徴収されていた。

介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められません。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳を明らかにする必要があります。

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、利用者に支払いを求めることが適当であるものに限られます。（「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知））

(6) 食材料費・光熱水費等の定期的な精算が行われておらず、残額が利用者に返還されていなかった。

食材料費や光熱水費等の利用者から徴収できる経費は、実費相当額に限ります。このため、積算根拠を整理するとともに、定期的に精算を行い、過受領額を利用者に返還する必要があります。

(7) 利用者が共同で使用するテーブルや事業所がまとめて用意した歯ブラシ等の費用が、「その他の日常生活費」として利用者に対し、一律で請求されていた。

日常生活費に必要なものとは、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品を指しますが、すべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められません。利用者の希望を確認した上で、提供するようにしてください。

障害者支援施設の昼間実施サービスである生活介護事業所で用意される紙おむつは報酬上も一定の評価をしていることから、利用者に対し、指定生活介護事業所（施設）が一律に提供するおむつについては、利用者から負担を求めることはできません。（平成19年6月29日 障害福祉サービスに係るQ&A）

(8) 長期の入院や外泊期間中で利用がなかったにもかかわらず、光熱水費や消耗品費を徴収していた。

実費算定額（食費及び光熱水費）は、事業所と利用者の契約により算定できるかどうか決定されますが、利用実績がない期間の実費徴収することは適切ではないので、長期の入院や外泊中の光熱水費及び消耗品費相当分は徴収しないようにしてください。（平成19年6月29日 障害福祉サービスに係るQ&A）

8 介護給付費等の額に係る通知等

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第23条 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。

2 指定居宅介護事業者は、第21条第2項の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なければならない。

【指摘事例】

(1) 利用者に対して、介護給付費の金額等を代理で受領したことを、書面で通知していなかった。

指定障害福祉サービス事業者は、市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、介護給付費等の受領を書面で通知する必要があります。

また、介護給付費等の受領通知に当たっては、当該月におけるサービス利用量（回数）、市町村からの代理受領額、代理受領日など必要な事項を利用者にとって分かりやすく記載するよう留意してください。

(2) 市町村からの介護給付費等の受領前に、代理受領通知を利用者に交付していた。

介護給付費等を利用者に代わって事業所が代理で受領したことを確認した上で、代理受領額等を利用者に通知してください。

9 緊急時等の対応

※内容は居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第28条 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なければならない。

【指摘事例】

(1) 緊急時に従業者が適切な対応を行うためのマニュアル等が整備されていなかった。

サービス提供中に利用者の状態に急変が生じた場合、すぐに対応できるよう対応方法の確認や緊急連絡先（家族やかかりつけ医療機関等）を把握し、その内容を従業者に周知してください。

1 0 管理者の責務

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第30条 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わなければならない。

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この章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

(第3項 省略)

【指摘事例】

(1) 事業所の指定取消が行われた際、管理者が法令遵守をはじめとした適切な管理業務を長期間にわたり行っていなかった。

管理者は、業務全般に関わる一元的な管理、法令遵守のための必要な指揮命令を行う必要がありますので、適切に管理業務を行ってください。

管理者を変更する場合は、障害者支援課に変更届を提出してください。

1 1 運営規程

※基準は、生活介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第89条 指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所ごとに、次の各号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なければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間 ※2
- (4) 利用定員 ※1
- (5) 指定生活介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
- (6) 通常の事業の実施地域 ※2
- (7) サービスの利用にあたっての留意事項 ※1
- (8) 緊急時等における対応方法
- (9) 非常災害対策 ※1
- (10) 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
- (11) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (12) その他運営に関する重要事項

※1 訪問によりサービスを提供する事業所は(4)利用定員、(7)サービス利用にあたっての留意事項、(9)非常災害対策は不要。

※2 入所によりサービスを提供する事業所は(3)営業日及び営業時間、(6)通常の事業の実施地域は不要。

※3 就労継続支援A型については、「指定就労継続支援A型の内容(生産活動に係るものを除く。)並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額」「指定就労継続支援A型の内容(生産活動に係るものに限る。)、賃金及び第192条第3項に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間」を記載。(基準省令196条の2)

【指摘事例】

(1) 制度改正の内容が運営規程に反映されていない。

- 例 ・事業所の主たる対象とする障害の種類に難病等対象者（平成25年度制度改正）又は重度訪問介護の対象拡大（平成26年度制度改正）に伴う当該障害の種類の記載漏れ
・共同生活介護と共同生活援助の一元化（平成26年度制度改正）

運営規程は事業所が行うサービスの基準となりますので、事業の内容に変更があった場合は適切に修正を行ってください。制度改正のために運営規程の変更が必要となる場合がありますので、注意してください。なお、運営規程を変更した場合は和歌山市障害者支援課への届出が必要です。

また、旧法のままの記載や、和歌山県の様式を使用し内容もそのままになっている事例が散見されますので、注意してください。

(2) 運営規程の内容が実際のサービスの内容と異なっている。

開所日時や利用定員などの変更を行う場合は、運営規程を速やかに改正するとともに、運営規程をもとに作成される重要事項説明書や掲示物についても見直しが必要となります。

1 2 勤務体制の確保

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第33条 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。

【指摘事例】

(1) 人員の基準（常勤換算等必要条件）が満たされているかの確認を怠ったため、長期間にわたり人員基準を下回っていた。

人員の基準はサービスごとに定められているので、従業者の異動や退職等で人員に変更があった場合は必ず基準を満たしているか確認してください（居宅介護等の登録ヘルパーについても、確実に勤務できるものとして管理者が把握している時間を明記すること）。

常勤職員とは違い、非常勤職員の有給や研修は勤務時間に含まれません。常勤換算上、必要とされる時間数については、事業所において常に把握するよう努めてください。

なお、平成30年度より各種減算が見直され、以下の取り扱いが追加されます。

- ・サービス提供職員欠如減算については、減算が適用される3月目から所定単位数の50%を減算する。
- ・サービス管理責任者欠如減算については、減算が適用される5月目から所定単位数の50%を減算する。

(2) 複数のサービスを提供する事業所（居宅介護等を除く）において、複数のサービスを兼務する従業者の勤務時間をサービス別に管理していなかった結果、人員基準上必要となる人員が配置されているか判別できなかった。

勤務体制の確保のため、事業所ごとに「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を作成する等し、人員配置が基準を満たしているか確認してください。また、管理者を含めた当該事業にかかわる従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、他の職種等との兼務関係を明確にしてください。

複数の事業を兼務する従業者にあっては、兼務関係を服務上明らかにするために、兼務発令等を実施してください。

居宅介護等及び移動支援と介護保険の指定訪問介護、介護予防訪問介護の事業を一体的に運営している場合、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」はサービスごとではなく、事業所として一体的に作成してください。この場合、サービスごとに従事する時間を分ける必要はありません。

(3) 加算の対象となる従業者の勤務時間が明記されていなかった。

食事提供体制加算や目標工賃達成指導員配置等加算等を算定する場合は、加算の対象となる従業者の勤務時間を必ず明記してください。人員不足が生じた場合は加算の対象となりませんので、注意してください。

(4) 管理者および従業者等の勤務条件が雇用契約書等により明確になっていない。（登録ヘルパーや短時間雇用従業者の雇用契約等がない。）

常勤・非常勤を問わず、従業者に労働条件（雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間等）を書面で示すことが必要です。

法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の従業者となる場合も、就業場所、従事する業務、勤務時間等を明らかにしてください。なお、勤務の実態を把握できるよう出勤簿やタイムカード等が必要となります。

(5) 研修が計画的に実施されていない。研修（内部、外部を含む）の実施記録等が保存されていない。

運営規程に定めた研修回数により年間研修計画等を策定し、従業者の資質向上に努めてください。研修実施後は研修の記録（参加者名、研修内容、資料等）を保存してください。

人権擁護、虐待防止に関する研修は登録ヘルパーを含め、サービス提供に携わる従業者全員に対して年1回以上実施するようにしてください。

1 3 衛生管理等（職員の健康診断を含む）

※基準は、居宅介護及び生活介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第34条 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。

基準省令第90条 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。

【指摘事例】

(1) 従業員の雇入時及び定期健康診断が行われていない。また、健康診断の結果が保管されておらず、必要な管理が行われていない。

従業員の健康管理については、労働安全衛生規則第43条及び第44条を遵守し、雇入時及び年1回（夜勤・宿直を行っている労働者は6月以内に1回）の健康診断の実施を徹底してください。事業所での健康診断が義務付けられていない短時間雇用の労働者についても、加入している健康保険組合が実施する健診の結果を提出させる等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じるよう努めてください。

また、健康診断の記録（健康診断個人票）は法で定められた期間、事業所において保管してください。

なお、定期健康診断の義務のある常勤及び労働時間が常勤の3/4以上の労働者以外に、労働時間が常勤の1/2以上の労働者についても健康診断を実施することが望ましいとされておりますので、留意してください。

【労働安全衛生規則】

第43条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目については、この限りでない。

（以下、省略）

第44条 事業者は、常時使用する労働者（第45条第1項に規定する労働者を除く。）に対し、1年以内ごとに1回、定期に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

（以下、省略）

第51条 事業者は、第43条、第44条若しくは第45条から第48条までの健康診断若しくは法第66条第4項の規定による指示を受けて行った健康診断又は法第66条の2の自ら受けた健康診断の結果に基づき、健康診断個人票（様式第5号）を作成して、これを5年間保存しなければならない。

(2) 感染症マニュアルを整備し、従業員に周知する等の感染症予防に必要な措置がとられていなかった。

従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、次の事項を行うなど対策を講じることが必要です。

- ① 共用タオルの廃止、手洗い、うがいの励行等。
- ② 手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える。
- ③ 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。(インフルエンザ、ノロウィルス、食中毒)

1 4 掲示

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第35条 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なければならない。

【指摘事例】

(1) 事業所内に重要事項が掲示されていない。利用者が立ち入れない場所に掲示されている。

利用者及び利用申込者が見やすい場所に重要事項説明書等を掲示してください。

掲示が困難な場合は、ファイル等に入れて、利用者及び利用申込者が手に取りやすい場所に配置し、誰でも閲覧できるよう工夫してください。

(2) 運営規程しか掲示されていない。掲示されている内容が不足している。

運営規程には、事故発生時の対応、秘密保持、個人情報保護、利用者負担等の受領、苦情の相談窓口、苦情解決の体制及び手順の記載がない場合が多いので、重要事項説明書の内容(項目)を掲示してください。

日中活動系サービスや居住系サービスでは「協力医療機関」の掲示が必要です。計画相談支援等では、「基本相談支援及び計画相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数」も掲示してください。

(3) 最新の情報が掲示されていない。

掲示内容は運営規程及び重要事項説明書の改正に併せて変更してください。

1 5 秘密保持等

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第36条 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はならない。

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に、必要な措置を講じなければならない。

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おかななければならない。

【指摘事例】

(1) 従業者の秘密保持義務（退職後の秘密保持義務を含む）について、就業規則や雇用契約書、誓約書等に明記されていない。

従業者の秘密保持義務について、各従業員にその必要性を説明するため、誓約書を別途従業者から提出させるなど、就業規則の服務規程等の内容を詳しく従業者に伝えるようにしてください。

(2) 個人情報の使用について、利用者及び家族等から文書による同意を得ていない。

事業者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（家族に関するものもあり得ます。）を他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者やその家族（家族に関する個人情報がある場合）から包括的な同意を得ておくことが必要です。

16 苦情解決

※基準は、居宅介護を引用しています。（他サービスも概ね同様です。）

基準省令第39条 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なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項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なければならない。

（第3項～第7項は省略）

【指摘事例】

(1) 苦情解決のための記録が十分に行われていない。また、苦情解決に係る記録の様式（報告書、台帳等）が整備されていない。

苦情に対して事業所として迅速かつ適切に対応するために、苦情の受付日、内容等を記録するとともに、苦情解決責任者が主体的に原因の分析と再発防止策の検討・事業所内職員の情報共有できる体制を講じてください。

(2) 事業所として苦情内容の原因分析と今後の再発防止のための取り組みが、十分行われていなかった。

苦情を受け付けても、全く対応が行われていなかった場合、再度、苦情となることが考えられますので、再発を防止するための取り組みが必要となります。苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえた研修等を実施し、サービスの質の向上につなげてください。

【取組内容（例示）】

- ① 苦情解決の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- ② 苦情受付の確立・体制の整備
- ③ 再発防止処置（原因の解明、分析）
- ④ 第三者委員の設置
- ⑤ サービスの評価、満足度調査

【参考通知】

社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について
(平成12年6月7日付け障第452号、社援第1352号、老発第514号、児発第575号 厚生省大臣官房障害保健福祉部長、厚生省社会・援護局長、厚生省老人保健福祉局長、厚生省児童家庭局長 連名通知)

17 事故発生時の対応

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

- 基準省令第40条 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、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
 - 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わなければならない。

【指摘事例】

(1) 事故等が発生しても、事故やヒヤリ・ハット事例として記録していなかった。

事故等の記録は、軽微なものであっても、ヒヤリ・ハットや事故報告書に記載し、再発防止に努めてください。

【記録内容（例示）】

- ① 当該事故の発生日
- ② 内容等の記録
- ③ 原因の解明（分析）
- ④ 今後の対策

【再発防止のための取組み（例示）】

- ① 事故等の要領・マニュアル（手順）の作成（報告書等様式含む）
- ② リスクマネジメント体制の確立（リスクの抽出等）
- ③ 再発防止処置（ヒヤリ・ハット事例を含む原因の解明、分析）
- ④ 損害賠償保険の加入、サービスの評価、満足度調査、研修会の開催

(2) 事故発生後のリスクマネジメントと再発防止対策が十分行われておらず、事故の教訓が活かされていなかった。

事故発生時には事故の概要、経過、支援上の課題点を分析のうえ、再発防止措置（ヒヤリ・ハット事例を含む原因の究明と分析）を行うとともに、リスクマネジメントの検証等の再発防止措置を講じてください。

再発防止にあたっては、事業所の従業者全員で情報共有する必要があることから、職員会議等を活用して周知を図ってください。再発防止の取り組みについては下記資料を参考にしてください。

【参考資料】

「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）

（3）第三者行為により利用者が負傷したにもかかわらず、利用者が加入している健康保険で治療を受けていた。

第三者行為（例：ヘルパーがリフト操作を誤り、利用者が転落）によるケガは、保険診療の対象となりません。サービス提供中の利用者のケガは支援者の注意不足が原因とされる可能性があるため、事業所は損害賠償保険に加入し、不測の事態に備えることが大切です。ケガや物品の破損等が発生した場合は、損害賠償保険の対象かどうか確認するようにしてください。

（4）和歌山市及び当該利用者の支給決定市町村への事故報告書が提出されていないかった。

事故発生時は、事故の概要を速やかに、家族、指定権者である和歌山市及び当該利用者の支給決定市町村に連絡してください。

第一報は電話等により行い、事業所内で整理ができ次第、詳細を速やかに文書で報告してください。

【報告を求める事故等】

（1）事故等の種類及び具体例

報告を求める事故等の種類	事故等の具体例
①死亡	利用者または職員がサービス提供中になんらかの要因で死亡した場合等
②傷病等	サービス提供中に発生したケガ等により継続的な治療を必要とする場合、食中毒、感染症等が発生した場合等
③暴力	利用者間、利用者職員間の暴力行為
④犯罪行為	利用者が当事者となった犯罪、職員による業務に関連した犯罪行為があった場合
⑤施設入所者の無断外出	利用者の無断外出により、警察への通報、捜索を要する場合
⑥火災を含む災害の発生	火災やその他災害等による物的、人的被害が発生した場合
⑦人権侵害、虐待等	事業所内で発生した人権及びプライバシーの侵害、いじめ、ネグレクト等の虐待行為が確認された場合
⑧その他	上記の例に準ずると認められる利用者及び職員に係る事故、事件など

（2）報告適用除外

サービスの提供等との関連がない場合及び軽微な事案は除く。ただし、利用者に係る事故については、軽微なものも含めて当該家族等へ速やかに連絡を行うものであること。

（3）感染症等について

食中毒及び感染症については、「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」（平成17年2月22日社援発第02222002号等 厚生労働省社会・援護局長等連名通知）において、市町村及び保健所に対して報告する例が示されているが、この例には至らないものの、それに近い状況が発生した場合に本通知に基づく報告を行ってください。

- ア 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
- イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ウ ア及びイに該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

18 会計の区分

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第41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。

【指摘事例】

(1) 指定事業所ごとに経理が区分されていない。事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。

指定事業所(施設)ごとに経理を区分するとともに、サービス種別ごとに会計を区分することが必要です。

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、支出も区分するようにしてください。

共通的に必要となる事務的な経費(光熱水費、事業所賃借料等)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。

19 記録の整備

※基準は、居宅介護を引用しています。(他サービスも概ね同様です。)

基準省令第42条 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おかなければならない。

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年間保存しなければならない。

【指摘事例】

(1) サービスの提供に係る記録の一部が欠損していた。

例：・個別支援計画の原本を利用者に交付し、事業所で保管していなかった。

・退所者の資料を保存期間中に廃棄していた。

・苦情や事故にもかかわらず、内容を個別の支援記録に記入し、把握できなくなっていた。

事業所で保管しなければならない記録は下記のとおりです。それ以外にも、事業所におけるサービスの提供に必要な記録は適宜保存してください。

【保存しなければならない記録】

- ① サービスの提供に係る記録
- ② 居宅介護計画（個別支援計画）
- ③ 苦情の内容等に係る記録
- ④ 市町村への通知に係る記録（偽りや不正による介護給付費等の受給）
- ⑤ 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
- ⑥ 身体拘束等の記録

20 虐待の防止のため措置

※障害者支援施設も概ね同様です。

基準省令第3条第3項 指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めなければならない。

解釈通知 第三の3(20)⑤

「虐待の防止のため措置」については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定居宅介護事業者は、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たものである。

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（障害者虐待防止法）

第15条 障害者福祉施設の設置者又は障害福祉サービス事業等を行う者は、障害者福祉施設従事者等の研修の実施、当該障害者福祉施設に入所し、その他当該障害者福祉施設を利用し、又は当該障害福祉サービス事業等に係るサービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備その他の障害者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

和歌山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12月20日条例第60号）

第4条 指定障害福祉サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う者は、利用者の人権を擁護するため、指定障害福祉サービス又は基準該当障害福祉サービスの事業を行う事業所ごとに人権擁護推進員を置くとともに、従業者に対し、人権擁護に関する研修を実施しなければならない。

和歌山市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月20日条例第61号）

第5条 指定障害者支援施設は、利用者の人権を擁護するため、人権擁護推進員を置かなければならない。

2 指定障害者支援施設は、従業者に対し、人権擁護に関する研修を実施しなければならない。

和歌山市では各事業所に人権擁護推進員の配置及び人権擁護に関する研修実施を義務化しています。人権擁護推進員は事業所において職員に対し、年に1回以上、人権擁護に関する研修を実施しなければなりません。

研修の内容としては、障害児者の人権を尊重した処遇を行うため、「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」、「児童福祉法」及び「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」等における障害児者の人権等に関する理解を深め、職員の人権意識や知識、技術の向上を図ってください。

特に、障害児者虐待は極めて深刻な人権侵害であることから、虐待を防止するための対策及び虐待が発生した場合の迅速かつ適切な対応について、職員間で認識の共通化を図ってください。研修方法としては、外部で受講した研修の伝達研修や外部講師の招へい等、事業所で実施しやすい方法を検討してください。事業所内研修の実施が困難な場合は、複数の事業所で合同研修を実施する等の工夫を行ってください。

- 「障害者（児）施設における虐待の防止について」
(H17.10.20障発第1020001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- 「障害者（児）施設等の利用者の権利擁護について」
(H20.3.31障発0331018号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
- 「障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）」
(H24.10全国社会福祉協議会障害者の虐待防止に関する検討委員会)
- 「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」
(H27.9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)

【指摘事例】

（１）虐待防止等に関する責任者が選定されていなかった。虐待防止のための具体的取組（研修計画・ガイドライン作成等）が行われていなかった。

平成24年10月から障害者虐待防止法が施行され、障害福祉サービス事業者等は、障害者福祉施設従業者等による障害者虐待防止等のための措置を講ずることが義務付けられています。

虐待防止責任者を選任していない事業所や従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修が行われていない、または一部の従業者しか参加していない事例が多数見受けられました。従業者が障害者虐待の当事者とならないのは当然として、傍観者となって障害者虐待を見過ごさないよう、従業者に対して人権意識、知識や技術の向上を図るような研修を実施してください。

特に自傷行為や他害行為、パニックなどの行動障害を有する利用者が虐待を受けるケースが高いと言われていることから、こうした利用者の支援に関する知識や技術の向上を図ってください。

利用者が家庭内で虐待を受けたと思われるケースを発見した場合は、速やかに、組織的な対応を図るとともに、市町村等の関係機関に通報、相談することが必要です。

【虐待防止のための具体的な取り組みについて】

- ① 虐待防止責任者の選定。
- ② 職員の人権意識、知識や技術の向上を図る研修を実施すること。
- ③ 施設運営と中立的立場にある第三者委員を積極的に活用するなど、苦情解決体制の実効性を確保すること。
- ④ 成年後見制度を活用して権利擁護を図ること。
- ⑤ 厚生労働省の通知の中で例示された掲示物を施設内の見やすい場所に掲示するなど、常に職員の自覚・自省を促すこと。
- ⑥ 倫理綱領や行動規範等を定め、職員に周知徹底すること。

2 1 労働条件の明示

労働基準法第15条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

書面で明示すべき労働条件の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間） ・更新の基準（※1） ・就業の場所・従事する業務の内容 ・労働時間に関する事項（始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩、休日、休暇等） ・賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切・支払いの時期に関する事項 ・退職に関する事項（解雇の事由を含む）
その他明示すべき労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項
これらについて定めた場合、明示すべき労働条件	<ul style="list-style-type: none"> ・退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与 ・労働者に負担させる食費、作業用品 ・安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職等に関する事項

※1 更新の有無の明示（自動的に更新、更新する場合があります、契約の更新はしない等）
更新の基準の明示（労働者の勤務成績・態度により判断する、会社の経営状況により判断する等）

<指摘事例>

- ・絶対的明示事項を明示していなかった。
- ・期間の定めが有る雇用契約の更新を怠っていた。

労働者を雇い入れた時には、労働基準法に定められた労働条件を書面の交付により明示してください。

常勤・非常勤（登録ヘルパー含む）問わず、労働条件の明示は必要です。

また、期間を定めた雇用契約を締結し、自動更新をしていない場合は、更新を忘れないようにしてください。

22 就業規則

労働基準法第89条 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- (1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- (2) 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (3の2) 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- (4) 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- (5) 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- (6) 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (7) 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (8) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- (9) 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- (10) 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

<指摘事例>

- ・就業規則が制定されていなかった。
- ・就業規則が事業所の実態に即していなかった。
- ・就業規則で作成するとなっている規則が作成されていなかった。

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則及びそれに付随する規則を変更した際も、労働基準監督署へ届け出る必要があります。

労働者にはA型利用者（雇用契約あり）や登録ヘルパーも含まれます。

就業規則の内容は、法令等に反して（下回って）はなりません。

また、就業規則の内容については、実際の労働形態に即した内容で作成してください。

就業規則にて作成すると記載している規則については、作成してください。

2 3 時間外労働・休日労働に関する協定（36協定）

労働基準法第36条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第32条から第32条の5まで若しくは第40条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、1日について2時間を超えてはならない。

2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。

3 第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。

4 行政官庁は、第2項の基準に関し、第1項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

<指摘事例>

- ・協定を締結せずに、時間外労働・休日労働を行っていた。
- ・協定の更新を怠っていた。協定の内容が実態に即していなかった。

時間外労働・休日労働を行わせる場合には、時間外労働・休日労働に関する労使協定（36協定）を締結し、労働基準監督署長に届け出る必要があります。また、基本的に36協定は1年更新となりますので、毎年の更新を忘れずに行ってください。

2 4 年次有給休暇

労働基準法第39条 使用者は、その雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。

2 使用者は、1年6か月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して6か月を超えて継続勤務する日（以下「6か月经過日」という。）から起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる6か月经過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、

継続勤務した期間を6か月経過日から1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を与えることを要しない。

（以下、第3項から第8項は省略）

<指摘事例>

- ・年次有給休暇を付与していなかった。
- ・年次有給休暇を管理していなかった。

正規労働者はもちろんのこと、非正規労働者に対しても、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。

また、労働者の年次有給休暇について、付与日数等を適切に把握し管理してください。

(勤続年数)		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5～
週30時間以上	常勤職員	10	11	12	14	16	18	20
週30時間未満	週4日 169～216日	7	8	9	10	12	13	15
	週3日 121～168日	5	6	6	8	9	10	11
	週2日 73～120日	3	4	4	5	6	6	7
	週1日 48～72日	1	2	2	2	3	3	3

各サービス共通事項

【報酬改定について】

第1 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定に係る基本的な考え方

1. これまでの経緯

- 障害者自立支援法（現・障害者総合支援法）の施行から11年が経過し、障害福祉サービス等の利用者は約100万人、国の予算額は約1.3兆円とそれぞれ倍増するなど、障害者への支援は年々拡充している。
そうした中で、平成27年度の社会保障審議会障害者部会において提言された「障害者総合支援法施行3年後の見直しについて」を踏まえた改正障害者総合支援法等が、平成30年度障害福祉サービス等報酬改定と同日の平成30年4月1日に施行される。
- 本改定では、改正法において創設された自立生活援助や就労定着支援等の新サービスの具体的な報酬等の設定について検討することはもとより、障害者の重度化・高齢化、医療的ケア児や精神障害者の増加などに伴い、障害福祉サービス等の利用者が多様化している中で、個々のニーズに応じたサービスの提供体制を整備する必要がある。
- また、平成28年6月に閣議決定された「ニッポン一億総活躍プラン」において「障害や疾病の特性等に応じて最大限活躍できる環境を整備することが必要」とされるとともに、「障害者の就労支援等の推進」が掲げられており、報酬改定を通じて障害者の工賃・賃金向上、一般就労への移行の促進や就労定着支援の充実が求められる。
- 加えて、利用者数やサービスを提供する事業所数が大幅に増加している一方で、サービスの質の向上が求められていることや、長期化した経過措置への対応など、制度の持続可能性の確保の観点から、メリハリのあつ報酬体系への転換が求められる。
- このような状況の中、平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の改定率は全体で+0.47%とし、サービス毎の報酬の設定においては、適正なサービスの確保や制度の持続可能性等の観点から、各サービスの収支状況を踏まえつつ、メリハリをつけて対応することとされた。
- 障害福祉サービス等報酬改定検討チーム（以下「検討チーム」という。）は、平成29年5月31日から17回にわたり、47の関係団体からのヒアリングのほか、個々のサービスの現状と論点を整理した上で、検討を積み重ねてきた。「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要」は、これまでの検討の積み重ねと上記の経緯等に沿って整理し、取りまとめたものである。

2. 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の基本的な考え方とその対応

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定は、以下の基本的考え方に基づき、各サービスの報酬・基準についての見直しを行う。

(1) 障害者の重度化・高齢化を踏まえた、障害者の地域移行・地域生活の支援等

- 障害者の重度化・高齢化によりサービス利用のニーズが多様化する中、障害者が地域生活を開始・継続するために必要な支援を受けることができるよう、在宅生活を支援するサービスの充実を図る。
- 障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、地域が抱える課題に向き合い、地域で障害者やその家族が安心して生活するため、地域生活支援拠点等の整備を促進し、その機能の充実・強化を図るとともに、生活の場であるグループホームの整備等を進める。

(2) 障害児支援の適切なサービス提供体制の確保と質の向上(医療的ケア児への対応等)

- 医療技術の進歩等を背景として、人工呼吸器等の使用や、たんの吸引などの医療的ケアが必要な障害児(医療的ケア児)が増加している中で、個々の障害児がその家族の状況やニーズに応じて、地域において必要な支援を受けられることができるよう、サービス提供体制を確保する。
- 放課後等デイサービスなどの障害児通所支援については、利用する障害児が障害特性に応じた適切な支援を受け、生活能力の向上などが図られるよう、サービスの質を確保し、適切な評価に基づく報酬体系とする。

(3) 精神障害者の地域移行の推進

- 長期に入院する精神障害者等の地域移行を進めていくため、地域移行後の生活の場や、地域生活を支えるためのサービス提供体制の確保などの取組を強化する。
- 具体的には、地域生活支援拠点等の整備を促進し、その機能の充実・強化を図るとともに、生活の場であるグループホームを確保し、地域相談支援等の既存サービスや新たに創設された自立生活援助の活用により、関係機関・関係者による連携や、サービスを複合的に提供できる体制を強化する。

(4) 就労継続支援に係る工賃・賃金の向上や就労移行、就労定着の促進に向けた報酬の見直し

- 障害者とその適性に応じて能力を十分に発揮し、地域で自立した生活を実現することができるよう、一般就労移行後の定着実績や工賃実績、労働時間に応じたメリハリのある報酬体系を構築し、就労系障害福祉サービスにおける工賃・賃金向上や一般就労への移行・定着を更に促進する。

(5) 障害福祉サービス等の持続可能性の確保と効率的かつ効果的にサービスの提供を行うための報酬等の見直し

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加している一方で、一部の事業所においてサービスの質の低下が見られることが課題となっていることや、制度の持続可能性を確保するため、効率的かつ効果的にサービスを提供できるよう、サービスの質を評価した報酬体系とする。

就労定着支援

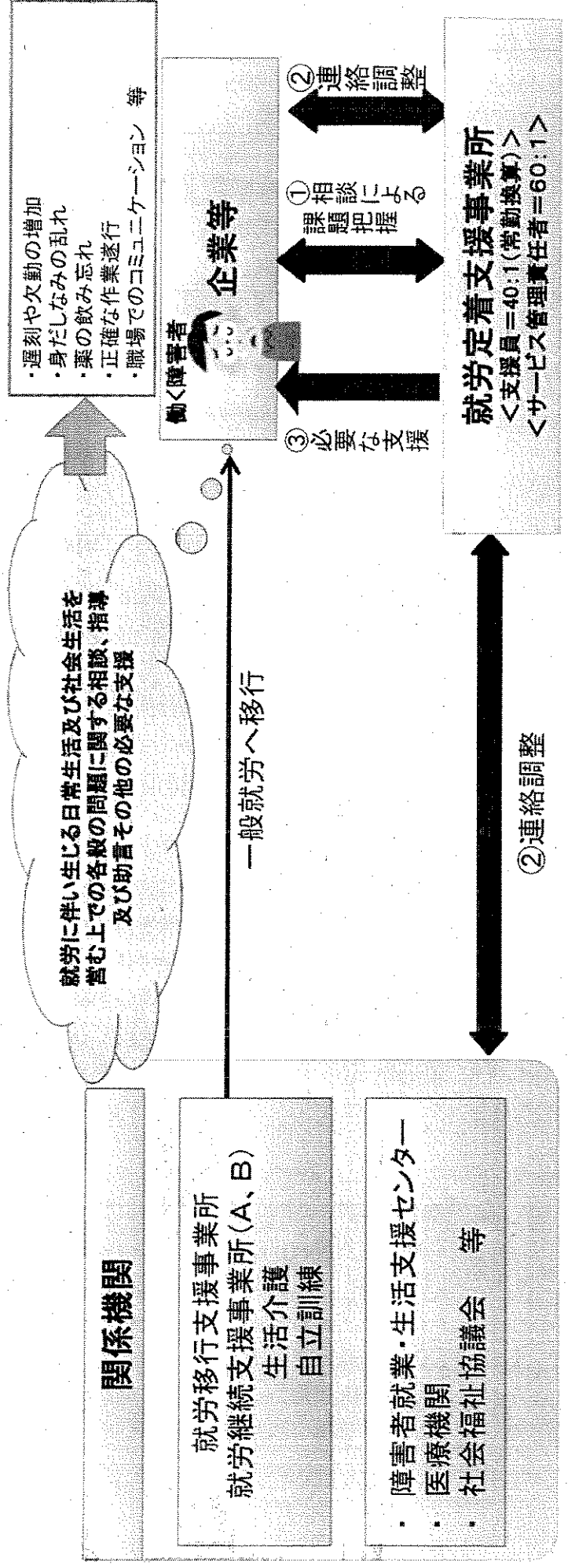
○ 就労移行支援等を利用し、一般就労に移行した障害者の就労に伴う日常生活及び社会生活上の支援ニーズに対応できるように、事業所・家族との連絡調整等の支援を一定の期間(最大3年間)にわたり行うサービス(「就労定着支援」)を新たに創設する。

対象者

- 就労移行支援、就労継続支援、生活介護、自立訓練の利用を経て一般就労へ移行した障害者で、就労に伴う環境変化により生活面・就業面の課題が生じている者
- 一般就労後6月を経過した者

支援内容

- 障害者との相談を通じて日常生活及び社会生活面の課題を把握するとともに、企業や関係機関等との連絡調整やそれに伴う課題解決に向けて必要となる支援を実施。
- ※利用者の自宅・企業等を訪問することにより、月1回以上は障害者との対面支援を行うとともに、月1回以上は企業訪問を行うよう努めることとする。
- 利用期間は3年を上限とし、経過後は必要に応じて障害者就業・生活支援センター等へ引き継ぐ。



就労定着支援の指定基準等

(1) 支援内容について

利用者との対面による支援・・・月1回以上行う

利用者を雇用する事業者に訪問支援・・・月1回以上（努力義務）

(2) 実施主体

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所（A、B）、生活介護、自立訓練

※過去三年間において平均一人以上、利用者を一般就労させている事業所でなければならない。

(3) 人員配置

①管理者（非常勤でも可）

②サービス管理責任者・・・利用者の数が60以下 1以上

・・・利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

③就労定着支援員・・・常勤換算方法で利用者の数を40で除した数以上（参考様式14参照）

※サービス管理責任者及び就労定着支援員は、専ら当該指定就労定着支援事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。

(4) 加算

就労定着実績体制加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・300単位/月

職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算・120単位/月

特別地域加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・240単位/月

初期加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・900単位/月（1回限り）

企業連携等調整特別加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・240単位/月

利用者負担上限額管理加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・150単位/月（月1回）

障害福祉サービス事業者の指定申請書チェックリスト (就労定着支援)

事業者名	
事業所名	

■申請書類

- 申請書(様式第1号)
(「他の法律で既に指定をうけている事業等がある場合は様式第1号別紙」)
- 指定に係る記載事項(付表15)

【添付書類】

- 一般就労移行実績(参考様式13)
- 利用者の定数と従業者(就労定着支援員)の員数(参考様式14)
- 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第7号)
—以下様式第7号別紙—
- 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表<別紙1>
- 就労定着支援の基本報酬算定に係る計算式(参考様式15)
- 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表<別紙2>
□運営規程<和歌山市ホームページに記載例をUP>

- 雇用契約書等の写し(サービス管理責任者、就労定着支援員等)
- 組織体制図<別紙2-1>

- 建物の構造図及び平面図(参考様式1)
*平面図で各部屋の様相、床面積が確認できないときは、「構造図等一覧表」も添付して添付
*設計図面等の利用也可
□事業所内外の写真
□案内図又は地図

- 管理業務の経歴書(参考様式3)、業務経歴(見込)証明書(参考様式4又は5)、資格証明書の写し
- サービス管理責任者の別の経歴書(参考様式3)、業務経歴(見込)証明書(参考様式4又は5)、資格証明書の写し
□研修受講記録(参考様式12)(※研修未受講の場合のみ)

- 利用者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) 相談窓口、苦情解決の体制及び手順

- 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等(参考様式7)

- 法第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)

- 定款又は寄附行為等
<原本証明必要> 「障害福祉サービス事業」等の記載

- 法人登記簿謄本又は業例等
<謄本は正本のみに添付。副本は写し> 「障害福祉サービス事業」等の記載

- 事業に使用する土地及び建物登記又は賃貸借契約書
<謄本は正本のみに添付。副本は写し>
<法定施設等からの移行分(当該事業のための新規取得等除く)は不要>

- 資産状況(貸借対照表、財産目録等)

- 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類
<前記事項経歴の写し又は見分できる書類の写し>

- 事業開始届

- 事業計画書・収支予算書
□利用者名簿
□各種様式(運営事項説明書、契約書、個別支援計画、サービス提供の記録)

- 社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票(参考様式11)

- 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
- 事業の内容及び利用者から受領する費用の額
- 通常の事業の実施地域
- 事業の主たる対象とする障害の種類
- 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重要事項

- 各種賠償金の設定
□損害賠償金
□業務賠償金
□全労務賠償金

サービス管理責任者研修及び相談支援従事者研修

受講誓約書

平成 年 月 日

(宛先) 和歌山市長

所在地
申請者 名称
代表者

印

このたびの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（障害者総合支援法）に基づく指定障害福祉サービス事業者等の指定申請に際し、当該事業所に配置すべき サービス管理責任者について、事業開始までに下記研修を受講することができません。

つきましては、暫定措置による事業実施を行うため、下記のとおり研修を受講させることを誓約します。また、研修修了後、速やかに修了証書等受講を証明する書類の写しを提出します。

記

1 研修を受講させる者の氏名	
2 受講する研修 ※ 該当する研修を○で囲んでください。	ア サービス管理責任者研修
	イ 相談支援従事者研修（2日研修）
3 暫定措置終了年月	平成 年 月末

実施する障害福祉サービス事業	サービス管理責任者研修受講分野
療養介護	第1分野：介護
生活介護	
自立訓練（機能訓練）	第2分野：地域生活（身体）
自立訓練（生活訓練）	第3分野：地域生活（知的・精神）
共同生活援助・自立生活援助	
就労移行支援・就労継続支援・就労定着支援	第4分野：就労

サービス管理責任者研修については、該当する受講分野を○で囲んでください。

上記のとおり、研修を受講・修了します。

住所
氏名

印

平成 年 月 日

利用者の推定数と従業者(就労定着支援員)の員数

	就労継続期間が6月に達した者の数			
平成29年度	5	人	利用者の推定数 (過去3年間の総数 ×70%)	10.5 人
平成28年度	5	人		
平成27年度	5	人		
合計	15	人		

就労定着支援員の員数 (利用者の推定数 ÷40)	0.3 人
--------------------------------	-------

(常勤換算)
(小数点第二位以下切り上げ)

注1. 過去3年間のそれぞれの年度において、一体的に運営する就労移行支援等を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を記入する。

(参考様式15)

就労定着支援の基本報酬算定に係る計算式

	(1) 一般就労移行者		(2) (1)のうち平成29年度末においても就労が継続している者		新規指定の場合の 就労定着率 (2)÷(1)	80.0%
	人数	人	人数	人		
平成29年度	5	人	5	人		
平成28年度	5	人	4	人		
平成27年度	5	人	3	人		
合計	15	人	12	人		

注1. 就労定着率は、過去3年間に就労定着支援を受けた総利用者数のうち、前年度末において就労が継続している者の数の割合から算出する。

注2. 新規指定の場合においては、一体的に運営する就労移行支援等における過去3年間の就職者の総数のうち平成29年度末においても就労が継続している者の数の割合から算出する。

(参考)

<就労定着支援サービス費の設定>

イ 利用者数20人以下

- (1) 就労定着率が9割以上の場合 3,200単位 / 月
- (2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合 2,640単位 / 月
- (3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合 2,120単位 / 月
- (4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合 1,600単位 / 月
- (5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合 1,360単位 / 月
- (6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合 1,200単位 / 月
- (7) 就労定着率が1割未満の場合 1,040単位 / 月

ロ 利用者数21人以上40人以下

- (1) 就労定着率が9割以上の場合 2,560単位 / 月
- (2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合 2,112単位 / 月
- (3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合 1,696単位 / 月
- (4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合 1,280単位 / 月
- (5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合 1,088単位 / 月
- (6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合 960単位 / 月
- (7) 就労定着率が1割未満の場合 832単位 / 月

ハ 利用者数41人以上

- (1) 就労定着率が9割以上の場合 2,400単位 / 月
- (2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合 1,930単位 / 月
- (3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合 1,530単位 / 月
- (4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合 1,200単位 / 月
- (5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合 1,020単位 / 月
- (6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合 900単位 / 月
- (7) 就労定着率が1割未満の場合 780単位 / 月

事 務 連 絡
平成 30 年 2 月 28 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉担当課 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課就労支援係

就労定着支援の実施について

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

就労定着支援については、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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成 28 年法律第 65 号）が平成 28 年 6 月 3 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等の一部を改正する省令（平成 30 年厚生労働省令第 2 号）が平成 30 年 1 月 18 日に公布され、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。）の一部改正が、平成 30 年 4 月 1 日から施行されます。

現在、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）（以下「改正法施行規則」という。）の一部改正、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）の一部改正については、パブリックコメント手続き中となりますが、今般、就労定着支援の施行準備を円滑に進めるため、下記のとおり、就労定着支援に係る指定基準等の解釈、指定に係る留意点などをお示ししますので、平成 30 年 4 月施行に向けて準備を進めていただくようお願いします。

記

1 就労定着支援の指定基準等の解釈について

(1) 就労定着支援の趣旨（指定基準第 206 条の 2 に係る取扱い）

就労定着支援については、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）の利用を経て、通常の事業所に新た

に雇用され、就労移行支援等の職場定着の義務・努力義務である6月を経過した後、引き続き就労の継続を図るために、企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整や就労に伴い生じた生活面の課題解決等に向けて必要な支援を行う障害福祉サービスとして、平成30年4月から創設される。

職場での就労定着は、障害者が自立した日常生活又は社会生活を営む上で大変重要であるだけでなく、共生社会の実現に資するものであることから、就労移行支援等の利用を希望して一般就労を目指す障害者には、市町村又は相談支援員から、あらかじめ就労定着支援サービスのことを説明し利用していただくことを促すようにしていくことが重要である。

また、就労定着支援は通常の事業所で雇用された障害者を対象に行う障害福祉サービスであることから、就労定着支援事業者は障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）（以下「障害者雇用促進法」という。）の基本理念についても理解した上で、適切なサービスを提供することが望ましい。

障害者雇用促進法第4条の基本理念において、「障害者である労働者は、職業に従事する者としての自覚を持ち、自ら進んで、その能力の開発及び向上を図り、有為な職業人として自立するように努めなければならない」と定められている。また、同法第5条では事業主の責務として、「すべて事業主は、障害者の雇用に関し、社会連帯の理念に基づき、障害者である労働者が有為な職業人として自立しようとする努力に対して協力する責務を有するものであって、その有する能力を正当に評価し、適当な雇用の場を与えるとともに適正な雇用管理を行うことによりその雇用の安定を図るように努めなければならない」と定められている。

これらを踏まえ、就労定着支援の個別支援計画においては、障害者の職業人としての自立に関する課題及び事業主による適正な雇用管理の実施に関する課題を明確にした上で、課題を解決するための具体的な支援方針・内容を整理し、計画的に支援に取り組むことが重要である。

（2）就労定着支援に係る支給決定の取扱い

就労定着支援は、就労移行支援等の事業所による6月以上の職場定着支援の義務等があることを踏まえ、新たに通常の事業所に雇用されてから6月経過後の障害者が利用する障害福祉サービスとなる。

厚生労働省が実施した平成27年度障害者支援状況等調査研究事業「障害者の就労の支援の在り方に関する調査」（平成28年3月みずほ情報総研株式会社）では、「就職した障害者本人に課題解決が必要であることの理解を得ること」が困難な事項として掲げられている。このため、就労定着支援については、職場定着を推進していく観点から暫定支給決定を経ないで利用できるサービスとするが、障害者本人が利用を拒む場合以外は、職場定着支援が途切れないように就職後7月目から確実に支援を受けられるように支給決定を行う必要がある。

なお、就労定着支援事業所の指定を新たに受けた事業所においては、一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に就労し、就労を継続している期間が6月以上3年6月未満の障害者が利用対象者になるが、その場合の利用期間は、3年6月から就労継続期間を除いた期間とする。

(3) 従業者の員数（指定基準第206条の3に係る取扱い）

従業者の配置は、前年度の平均の利用者の数に応じて配置することになるが、新規に指定を受ける場合の就労定着支援の利用者の数は、新設の時点から6月未満の間は、便宜上、一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数の過去3年間の総数の70%を利用者の数とし、新設の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6で除して得た数とする。

例えば、平成30年4月から新規に指定就労定着支援事業を実施する場合の利用者の数は、平成27年度、平成28年度、平成29年度のそれぞれの年度において、就労移行支援等を受けた後に就労し、就労継続している期間が6月に達した者の数をそれぞれの年度で合計した総数に70%を乗じて得た数とする。

ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

(4) 就労定着支援事業者の実施主体（指定基準第206条の7に係る取扱い）

就労定着支援事業者は、就労移行支援等に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年間に於いて平均1人以上通常の事業所に新たに障害者を雇用させている場合に、実施主体としての要件を満たすこととなり、就労定着支援の事業者指定は事業所単位で実施することとなる。

また、就労移行支援等の事業運営が3年に満たない場合であっても、就労移行支援等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、就労定着支援の実施主体としての要件を満たすこととする。

なお、当該指定は次期更新の際まで有効なものであり、就労定着支援の指定を受けた後の毎年この要件を満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、当該就労定着支援事業所が指定基準を満たしているかどうかを確認すれば足りる。

(5) 関係機関との連絡調整及び連携（指定基準第206条の8第1項に係る取扱い）

就労定着支援の実施にあたっては、利用者の就労の継続を図るため指定障害福祉サービス事業等や医療機関等との支援機関と連絡調整および連携を行うこととしている。就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の支援機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労継続に向けた支援について方向性の摺り合わせや役割分担を行うなど、地域における支援機関間のネットワークを構築して

支援を行うことが望ましい。

なお、他の支援機関との情報共有等にあたっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。

また、就労定着支援の支給決定期間は最大3年間となるが、就労定着支援事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではない。ただし、支援を終了する場合には、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等（以下「障害者就業・生活支援センター等」という。）に適切に引き継ぐこと。この場合には、円滑な引継ぎのため支援終了前から、本人や事業主の状況等に応じて障害者就業・生活支援センター等の支援機関に利用者の支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達することが必要であり、支援終了後においても支援機関から障害者の職場定着のための必要な協力が求められた場合には、協力して支援を行うよう努めなければならない。

(6) 支援内容（指定基準第206条の8第2項に係る取扱い）

利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面による支援を月1回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で、職業生活上の課題が生じた場合には、本人に代わって就労定着支援員が課題を解決するだけでなく、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なることを目的に支援することが必要である。

利用者を雇用する事業主に対しては、月1回以上の訪問による支援を努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があります。就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあるため努力義務としたところである。しかしながら、就労定着支援においては、利用者を雇用する事業主に対して障害特性について理解を促し、特性に応じた適切な雇用管理ノウハウを付与するための支援を実施することも求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。

なお、利用者との対面による支援を月1回以上行わない場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。

(7) 記録の整備（指定基準第206条の11第2項第1号に係る取扱い）

就労定着支援事業者は、利用者他の支援機関の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備すること。

(8) サービス提供拒否の禁止（指定基準第 206 条の 12 で準用する指定基準第 11 条に係る取扱い）

就労定着支援については、当該就労定着支援事業所の定着率に応じて基本報酬が決定されるものであるため、定着率の増加は事業所にとっての重要課題となる。しかし、定着率を高めるために、利用者を選別することは認められず、就労定着支援の利用を希望する障害者に対しては、原則として応じなければならない。

なお、正当な理由がなく、就労定着支援の提供を拒む場合は、指定基準第 11 条の趣旨に反していることから、指定権者として、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ことが必要であるとともに、障害者に対し指定就労定着支援に係る支給決定を行う際には、サービス提供拒否の禁止の規定があることを十分に周知し、サービス利用を拒否された場合の連絡先を開示するなど、違反があったことを確実に把握できるよう工夫することが重要であることに留意すること。

2 就労定着支援と連携すべき就労支援機関との関係について

(1) 地域障害者職業センターとの関係

障害者雇用促進法第 19 条に規定される地域障害者職業センター（以下「地域センター」という。）では、関係機関に対する助言・援助の業務（以下「助言・援助業務」という。）を実施している。就労定着支援の提供にあたり、地域センターの障害者職業カウンセラーによる専門的な助言・援助を受けることが必要であると考えられる場合には、当該障害者、事業主及び支援の状況等について連絡し、必要な助言等を求めることが望ましい。

また、地域センターが実施する職場適応援助者による支援事業との関係については、以下に示すところによるが、職場適応援助者による支援は地域センターが作成又は承認する支援計画に基づき実施されるものであることから、就労定着支援の利用者に対して職場適応援助者による支援が必要と考える場合は、事前に地域センターとよく相談することが求められる。また、職場適応援助者による支援を行う場合には、地域センターとの相談・調整の後、就労定着支援に係る個別支援計画に位置づけることが必要である。

① 訪問型職場適応援助者養成研修の受講及び訪問型職場適応援助者の配置について

就労定着支援事業者は、広範囲にわたる障害特性（精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）の理解や企業に対する支援ノウハウ（職務遂行能力向上、職務再設計、雇用管理上の助言等）を十分に有した上で、適切な支援を行うことが求められるが、その実施に当たっては、就労定着支援員に独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構又は厚生労働大臣が指定した民間の研修機関が実施する訪問型職場適応援助者養成研修を受講させることが有効と考

えられることから、就労定着支援に係る報酬の加算として職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算を設けることとしている。

ただし、当該養成研修は例年受講希望者が多く、申込者数が受け入れ可能人数を大幅に超過している実態もあるため、地域によっては希望があっても研修を受講することができない場合があることに留意されたい。

なお、訪問型職場適応援助者養成研修を修了した者を、就労定着支援事業者が訪問型職場適応援助者として配置するにあたっては、指定基準に定める人員配置基準を満たしていることが必要であり、サービス提供の職務に従事しない時間帯に、その職員が訪問型職場適応援助者の業務に従事することは可能である。

一方、就労定着支援事業所又は当該就労定着支援事業所を運営する同一の法人内の他の事業所（指定就労定着支援事業所以外の就労移行支援等事業所を含む。）に配置されている訪問型職場適応援助者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）（以下「助成金」という。）の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の自立支援給付費は支給されないこととする予定であるので留意されたい。

② 自法人に訪問型職場適応援助者の配置がない就労定着支援事業所と地域センターとの協同支援について

自法人に訪問型職場適応援助者が配置されていない場合で、就労定着支援員だけでは支援が困難な事例（対象者が初めての障害種別である、初めての復職支援事例である等のため支援ノウハウが不十分等）がある場合には、就労定着支援事業所から地域センターに、助言・援助業務における職場適応援助に係る協同支援（配置型職場適応援助者が就労定着支援員と協同で支援することをいう。）を要請し、定着支援のためのノウハウの提供を受けることも有効である。

ただし、就労定着支援利用者及び事業主へのサービス提供主体は就労定着支援事業者であり、責任をもって支援に取り組むことが求められることから、いつまでも協同支援に頼るのではなく、自施設又は自法人内に訪問型職場適応援助者を配置し、必要に応じて当該訪問型職場適応援助者が就労定着支援員と連携して支援を実施できるようになることが望ましい。このため、就労定着支援員と配置型職場適応援助者との協同支援を実施できる期間は、就労定着支援事業者が新規に指定を受けてから3年が経過するまでとする。

③ 自法人に訪問型職場適応援助者の配置がある就労定着支援事業所と地域センターとの協同支援について

自法人に訪問型職場適応援助者が配置されている場合であっても、当該訪問型職場適応援助者だけでは支援が困難な事例（対象者が初めての障害種別である、初めての復職支援事例である等のため支援ノウハウが不十分等）が

ある場合には、自法人の訪問型職場適応援助者から地域センターに協同支援を要請し、職場適応援助のためのノウハウの提供を受けることも有効である。

ただし、あくまでも就労定着支援事業者が、責任をもって支援に取り組むことが求められることから、積極的に自施設内でのノウハウ蓄積やスキル向上に努め、就労定着支援員と自法人の訪問型職場適応援助者が連携して、就労定着支援サービスを提供できるようになることが望ましい。

また、この場合に自法人の訪問型職場適応援助者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）（以下「助成金」という。）の申請を行う場合は、当該申請に係る援助を行った利用者に対する当該月の自立支援給付費は支給されないこととする予定であるので留意されたい。

（2）障害者就業・生活支援センターとの連携

障害者雇用促進法第27条に規定される障害者就業・生活支援センター（以下「支援センター」という。）においては、障害者の就業面および生活面に関する一体的な支援を実施しており就労定着支援と機能が重複することから、就労定着支援の利用期間中は、利用者が雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言等の支援を就労定着支援事業所が主体的に行うことが求められる。

ただし、以下に掲げる事項については、支援センターの協力を得ることは妨げないが、実施する支援内容は、個別支援計画に位置づけた上で実施すること。

① 利用者及び事業主への対応に係る助言・援助

就労定着支援事業者が、サービスの提供にあたり、広範囲にわたる障害特性（精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）の理解や企業に対する支援ノウハウ（職務遂行能力向上、職務再設計、雇用管理上の助言等）について十分に習得していないため、支援センターのノウハウが必要である場合、その他、自立支援協議会で協議した結果、支援センターからのノウハウ提供が必要と認められた場合においては、就労定着支援事業者から支援センターに利用者や事業主の情報を連絡し、必要な助言・援助を求めること。

② チーム支援における連携

利用者が、ハローワークが実施するチーム支援の対象となっており、当該就労定着支援事業者と支援センターが構成員となっている場合には、利用者及び事業主に対して連携して支援すること。

③ 集団による交流機会等への参加

支援センターが実施する在職者の交流会や勉強会、レクリエーション等の集団プログラムであって、利用者にとって参加することが有意義なものではあるが、就労定着支援事業者が同様のプログラムを提供できない場合に、支援センターの集団プログラムに就労定着支援の利用者が参加すること。

④ 就労定着支援のサービス提供終了後の支援センターへの引き継ぎ

就労定着支援の支給決定期間は最大3年間となるが、就労定着支援事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではない。ただし、支援を終了する場合には、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は支援センターに適切に引き継ぐこと。この場合には、円滑な引継ぎのため支援終了前から、本人や事業主の状況等に応じて支援センターが必要な支援を効果的に行うことができるよう、利用者が抱える課題や支援を行う上で必要な情報を本人の了解を得た上で、伝達するとともに、引継の頻度や方法等（利用者との面談に支援センターが同席する等）を工夫し、必要な支援が切れ目なく継続するよう留意すること。

また、支援終了後においても支援センターから障害者の職場定着のための必要な協力が求められた場合には、協力して支援を行うよう努めることが求められ、就労定着実績体制加算はこの支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。

3 指定に係る留意点について

(1) 就労定着支援に係る指定の申請等について

① 就労定着支援に係る指定を受ける際は、現在以下に掲げる事項を記載した申請書又は書類を提出することを予定していることから、準備を進めていただきたい。（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（平成18年厚生労働省令第19号）の一部改正はパブリックコメント後公布）

- 一 事業所の名称及び所在地
- 二 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
- 三 当該申請に係る事業の開始の予定年月日
- 四 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
- 五 指定を受けようとする事業者が提供する指定障害福祉サービスの種類並びに当該事業所の名称及び所在地
- 六 事業所の平面図
- 七 利用者の推定数
- 八 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 九 運営規程
- 十 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
- 十一 当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態
- 十二 当該申請に係る事業に係る資産の状況

十三 当該申請に係る事業に係る訓練等給付費の請求に関する事項

十四 誓約書

十五 役員の氏名、生年月日及び住所

十六 その他指定に関し必要と認める事項

- ② 就労定着支援の指定申請に係る様式については、別添の様式を参考に準備していただきたい。なお、改正法施行規則の施行前においても就労定着支援に係る申請書の提出は行うことができることとしている。

(2) 新規指定の際の報酬区分等について

① 新規指定の際の報酬区分について

就労定着支援については、就労定着率に応じて基本報酬を算定する仕組みとなり、就労定着率は、過去3年間に就労定着支援を受けた総利用者数のうち前年度末において就労が継続している者の数の割合から算出することとしている。

ただし、新規指定の場合においては、一体的に運営する就労移行支援等における過去3年間の就職者の総数のうち前年度末において就労が継続している者の数の割合から算出することとする。

例えば、平成30年4月1日から就労移行支援と一体的に就労定着支援を実施する場合の就労定着率に関しては、平成27年度、平成28年度、平成29年度に就労移行支援を受けた後に一般就労した者の総数のうち、平成29年度末においても就労が継続している者の割合を算出することとなる。

② 就労移行支援における就労定着支援体制加算と就労定着支援について

就労移行支援における就労定着支援体制加算については、就労定着支援が平成30年4月から創設されることに伴い廃止する。ただし、平成30年4月から就労定着支援を利用する障害者は、既に通常の事業所に雇用されていることから、新サービスである就労定着支援の説明や新たな支給決定事務も生じるため、平成30年9月30日までは、就労定着支援サービス費の算定に代えて就労定着支援体制加算を算定することも可能としている。

就労定着支援の指定により事業を開始する時期については、各事業所の判断に委ねることになるが、就労定着支援の指定日以降は、就労移行支援の就労定着支援体制加算は算定できないことに留意すること。

事務連絡
平成30年3月14日

各 都道府県労働局職業安定部 御中

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉担当課 御中
中核市

厚生労働省 職業安定局雇用開発部障害者雇用対策課
社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

障害者就業・生活支援センターと就労定着支援事業所の関係について

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及び児童福祉法の一部を改正する法律（平成28年法律第65号）に基づき、平成30年4月から就労定着支援が新たに実施されます。

この就労定着支援は、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労移行支援等」という。）の利用を経て、通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、就労移行支援等が行う6月の職場定着支援の期間を経過した後、引き続き障害者の職場への定着及び就労の継続を図るために、就労定着支援事業所が企業、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整や雇用に伴い生じる日常生活及び社会生活を営む上での課題解決に向けて必要な支援を最大3年間行う障害福祉サービスです。

障害福祉サービスとして実施する就労定着支援は、障害者の雇用の促進等に関する法律（以下「障害者雇用促進法」という。）第27条に規定される障害者就業・生活支援センター（以下「支援センター」という。）が従前より実施している障害者の就業面及び生活面に関する一体的な支援と機能が重複することから、下記のとおり、支援センターと就労定着支援事業所の関係を整理しました。

労働局及び都道府県においては所管する支援センターに周知を図り利用者、事業主への支援が適切・円滑に行われるよう特段のご配慮をお願いします。

記

1 就労定着支援の利用期間中における支援センターと就労定着支援事業所の関係についての基本的な考え方

就労定着支援の利用期間中は、利用者が雇用されることに伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言等の支援を就労定着支援事業所が主体的に支援を行う。

ただし、就労定着支援の実施に当たっては、関係機関との連絡調整及び連携を行うこととしていることから、下記2の場合については、就労定着支援事業所が個別実施計画に位置づけた上で支援センターの協力を得ることを妨げない。

2 就労定着支援事業所が支援センターの協力を得ることが可能な場合

以下の(1)から(3)の場合には、就労定着支援事業所がその利用者の支援のために、支援センターの協力を得ることを妨げない。

(1) 利用者及び事業主への対応に係る助言・援助

就労定着支援事業者が、就労定着支援の提供にあたり、広範囲にわたる障害特性(精神障害、発達障害、高次脳機能障害等)の理解や企業に対する支援ノウハウ(職務遂行能力向上、職務再設計、雇用管理上の助言等)について十分に習得していないため、支援センターのノウハウが必要である場合、その他、自立支援協議会で協議した結果、支援センターからのノウハウ提供が必要と認められた場合には、就労定着支援事業者から支援センターに利用者や事業主の情報を連絡し、必要な助言・援助を求めること。

(2) チーム支援における連携

利用者が、ハローワークが実施するチーム支援の対象となっており、当該就労定着支援事業者と支援センターが構成員となっている場合には、利用者及び事業主に対して連携して支援すること。

(3) 集団による交流機会等への参加

支援センターが実施する在職者の交流会や勉強会、レクリエーション等の集団プログラムであって、利用者にとって参加することが職場定着を図る上で有効であるが、就労定着支援事業者が同様のプログラムを提供できない場合に、支援センターの集団プログラムに就労定着支援の利用者を参加させること。

3 就労定着支援の利用期間終了後に利用者を支援センターに引き継ぐ場合の留意点

就労定着支援の最大3年間の支援期間終了後においても、就労定着支援事業所自らの判断により、利用者の希望に応じて支援を継続することは妨げるものではない。

ただし、就労定着支援事業所がその支援を終了して支援センターに引き継ぐ場合には、支援終了前から利用者が抱える課題や支援を行う上で必要な情報を本人の理解を得た上で支援センターに伝達するとともに、引き継ぎの頻度や方法等(利

用者や事業主との面談に支援センターが同席する等)を工夫し、必要な支援が切れ目なく継続するように留意する。

なお、就労定着支援事業所は、支援を終了した後も、支援センターから職場定着のために必要な支援の協力を求められた際には協力に努めることとする。

自立生活援助（平成30年4月～）の概要

サービス内容

障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者に対して、一定の期間（原則1年間）にわたり、自立生活援助事業所の従業者が定期的な居宅訪問や随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等より、当該利用者の日常生活における課題を把握し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整等を行う。

※市町村審査会における個別審査を経てその必要性を判断した上で適当と認められる場合は更新可能

対象者

- ① 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者
- ② 現に、一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な者
- ③ 障害、疾病等の家族と同居しており（障害者同士で結婚している場合を含む）、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者

※自立生活援助による支援が必要な者(例)

- 地域移行支援の対象要件に該当する施設に入所していた者や精神科病院に入院していた者等であり、理解力や生活力を補う観点から支援が必要と認められる場合
- 人間関係や環境の変化等によって、1人暮らしや地域生活を継続することが困難と認められる場合（家族の死亡、入退院の繰り返し等）
- その他、市町村審査会における個別審査を経てその必要性を判断した上で適当と認められる場合

※家族による支援が見込めないと判断する場合(例)

- 同居している家族が、障害のため介護や移動支援が必要である等、障害福祉サービスを利用して生活を営んでいる場合
- 同居している家族が、疾病のため入院を繰り返したり、自宅での療養が必要な場合
- 同居している家族が、高齢のため寝たきりの状態である等、介護サービスを利用して生活を営んでいる場合
- その他、同居している家族の状況等を踏まえ、利用者への支援を行うことが困難であると認められる場合

1. 自立生活援助の施行に向けた留意点

○自立生活援助の趣旨について

障害者総合支援法改正により、平成 30 年 4 月から施行される新サービスである自立生活援助は、知的障害や精神障害により理解力や生活力等が十分でない障害者の一人暮らしを支援するサービスである。

○支援内容について

自立生活援助の支援内容は、定期的な居宅訪問や随時の対応等により利用者の日常生活における課題を把握し、必要な情報の提供や助言、関係機関との連絡調整等を行うものである。

○実施主体について

自立生活援助の実施主体は、支援内容や利用者の居住の場の変化等を勘案し、「指定障害福祉サービス事業者（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、宿泊型自立訓練又は共同生活援助の事業を行う者に限る。）、指定障害者支援施設又は指定相談支援事業者であること」を要件としている。

○対象者について

以下の者が対象となる。

- (1) 障害者支援施設やグループホーム、精神科病院等から地域での一人暮らしに移行した障害者等で、理解力や生活力等に不安がある者
- (2) 現に一人で暮らしており、自立生活援助による支援が必要な者
- (3) 障害、疾病等の家族と同居しており（障害者同士で結婚している場合を含む）、家族による支援が見込めないため、実質的に一人暮らしと同様の状況であり、自立生活援助による支援が必要な者

対象者（1）の「…精神科病院等」の「等」に該当する施設は、以下のとおり。

のぞみの園、宿泊型自立訓練事業所、児童福祉施設、療養介護を行う病院、福祉ホーム、救護施設、更生施設、刑事施設（刑務所、少年刑務所、拘留所）、少年院、更生保護施設、自立更生促進センター、就業支援センター、自立準備ホーム

対象者（2）（3）の「自立生活援助による支援が必要な者」は、障害者の状態や生活環境等を踏まえ判断することになるが、具体的な例は以下のとおり。

- ・ 地域移行支援の対象要件に該当する障害者施設に入所していた者や精神科病院に入院していた者等であり、理解力や生活力を補う観点から支援が必要と認められる場合
- ・ 人間関係や環境の変化等によって、1人暮らしや地域生活を継続することが困難と認められる場合（家族の死亡、入退院の繰返し等）
- ・ その他、市町村審査会における個別審査を経てその必要性を判断した上で適と認められる場合

○利用者数について

自立生活援助の基本報酬の「利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が 30 未満・以上」に関して、利用者数は以下のとおりとする。

・前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所月数で除して得た数

なお、平成 30 年 4 月施行時点においては、指定申請の際に登録する利用者の推定数の 90%とする。

○サービス管理責任者について

自立生活援助のサービス管理責任者は、サービス管理責任者研修において、地域生活（知的・精神）分野の講義等を受講した者を要件とする。

なお、サービス管理責任者は、自立生活援助計画を作成し客観的な評価等を担う者であるため、業務の客観性を担保する観点から、地域生活支援員との兼務は認めない。

○他の事業所との兼務について

自立生活援助事業所の従業者は、原則として専従とする。

ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、従業者を当該自立生活援助事業所の管理者や他の事業所又は施設等の職務に従事させることができるものとする。

なお、相談支援事業所の従業者、併設する他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者の職務と兼務する場合については、業務に支障がない場合として認めるものとする。

（他の事業所における兼務の要件に留意すること）

○常時の連絡体制について

自立生活援助事業所は、利用者の状況に応じて、携帯電話等により直接利用者又はその家族等と常時の連絡体制を確保しなければならない。

○地域定着支援との併給について

自立生活援助は、地域定着支援の支援内容を包含するため、地域定着支援との併給は認めない。

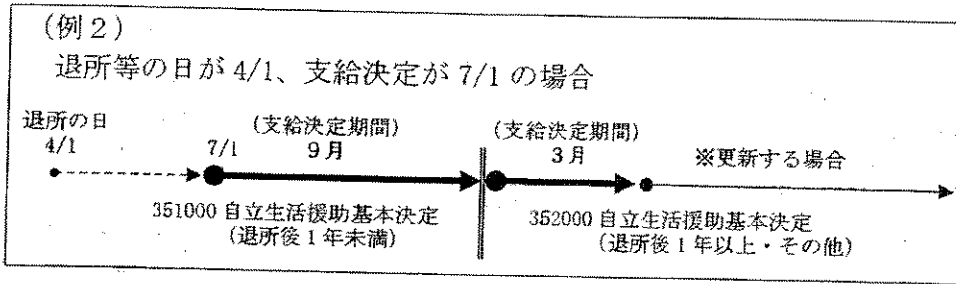
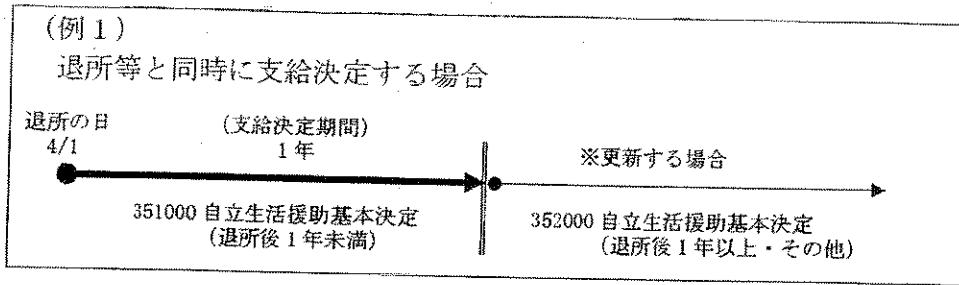
○指定申請に係る様式について

自立生活援助の指定申請に係る様式については、別添の様式を参考に準備願いたい。

○支給決定について

自立生活援助の支給決定は、障害者支援施設等から一人暮らしに移行した障害者の場合、退所等の日から 1 年間は支給決定サービスコード「351000 自立生活援助基本決定（退所後 1 年未満）」で支給決定し、その後は「352000 自立生活援助基本決

定（退所後 1 年以上・その他）」で支給決定することになるため、支給決定期間の設定に留意願いたい。



報酬

自立生活援助サービス費

自立生活援助サービス費 (I) (退所後 1 年未満)

利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が 30 未満・・ 1547 単位

利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が 30 以上・・ 1083 単位

自立生活援助サービス費 (II) (退所後 1 年以上・その他)

利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が 30 未満・・ 1158 単位

利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が 30 以上・・ 811 単位

加算

福祉専門職員等配置等加算 I ・・ 450 単位

福祉専門職員等配置等加算 II ・・ 300 単位

福祉専門職員等配置等加算 III ・・ 180 単位

初回加算 ・・ ・ ・ ・ 500 単位

同行支援加算 ・・ ・ ・ ・ 500 単位

利用者負担上限額管理加算 ・・ ・ 150 単位

障害福祉サービス事業者の指定申請書チェックリスト (自立生活援助)

事業者名	
事業所名	

申請書類

- 申請書(様式第1号)
(口他の法律で既に指定をうけている事業等がある場合は様式第1号別紙)

- 指定に係る記載事項(付表16)
 付表別紙 業務の状況

添付書類

- 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書(様式第7号)
—以下様式第7号別紙—

- 介護給付費等の算定に係る体制等状況一覧表<別紙1>

- 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表<別紙2>
 運営規程<和歌山市ホームページに記載例をUP>

- 事業の目的及び運営の方針
- 従業員の職種、員数及び職務の内容
- 営業日及び営業時間
- 事業の内容及び利用者から受領する費用の額
- 通常の事業の実施地域
- 事業の主たる対象とする障害の種類
- 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重要事項

- 雇用契約書等の写し(サービス管理責任者、地域生活支援員等)
- 組織体制図<別紙2-1>

- 各種推進員の設定
人権擁護推進員
災害対策推進員
安全管理対策推進員

- 福祉専門職員等配置加算の届出<別紙7>
 資格証明書の写し又は実務経験証明書

- 建物の構造概要及び平面図(参考様式1)
*平面図で各部屋の構造、床面積が確認できないときは、「客室面積等一覧表」も併せて添付

- *設備個数等の利用も可
- 事業所内外の写真
- 案内図又は位置図

- 管理者及び経歴書(参考様式3)、実務経験(見込)証明書(参考様式4又は5)、資格証明書の写し

- サービス管理責任者の及の経歴書(参考様式3)、実務経験(見込)証明書(参考様式4又は5)、資格証明書の写し
 研修受講誓約書(参考様式12)(※研修未受講の場合のみ)

- 利用者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)

- 相談窓口、苦情解決の体制及び手順

- 指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等(参考様式7)

- 法第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)

- 定款又は寄附行為等
<原本証明必要>

- 「障害福祉サービス事業」等の記載

- 法人登記簿謄本又は条列等
<謄本は正本のみに添付。副本は写し>

- 「障害福祉サービス事業」等の記載

- 事業に使用する土地及び建物登記又は賃貸借契約書
<謄本は正本のみに添付。副本は写し>
<法定地役等からの移行分(当該事業のための新規取得等除く)は不要>

- 資産状況(貸借対照表、財産目録等)

- 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類
<損害保険証券の写し又は別分できる前掲の目録>

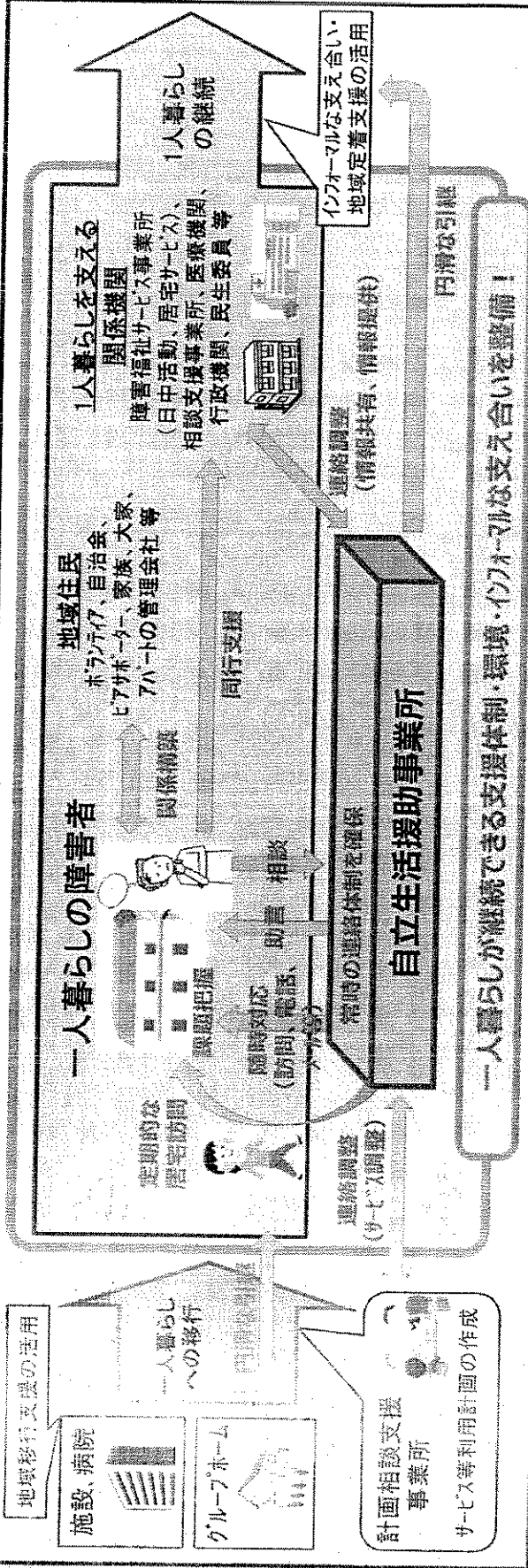
- 事業開始届

- 事業計画書・収支予算書

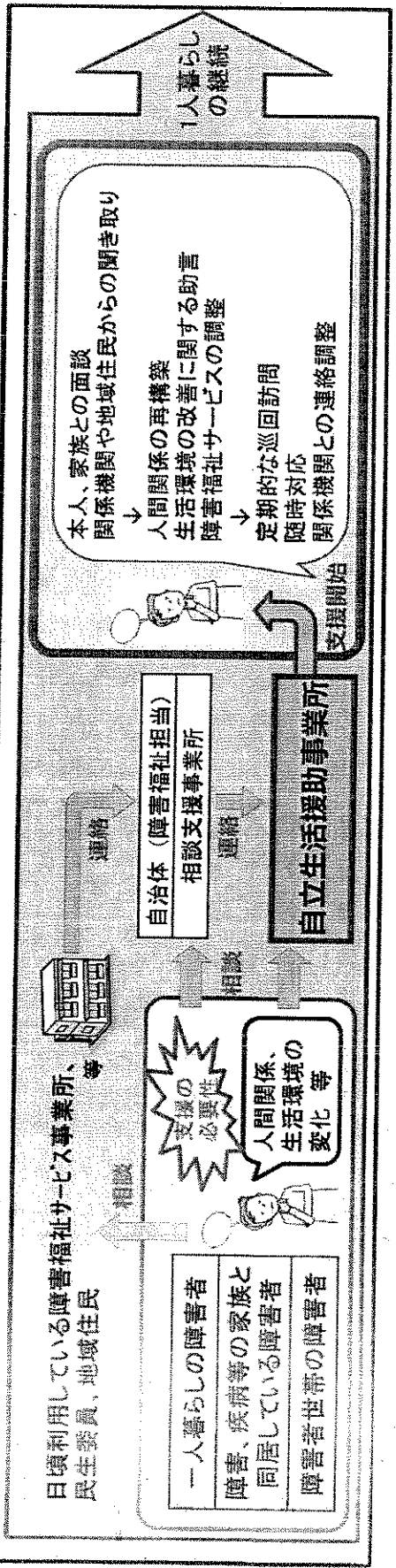
- 利用者名簿
- 各種様式(重要事項説明書、契約書、個別支援計画、サービス提供の記録)

- 社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票(参考様式11)

支援のイメージ ①

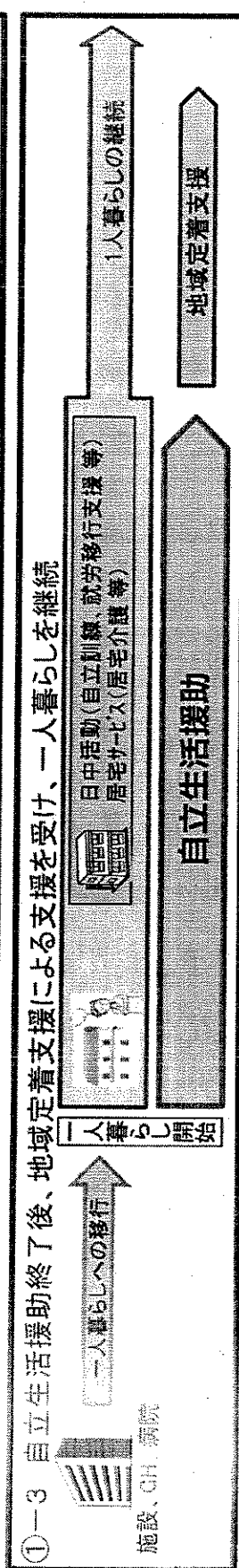
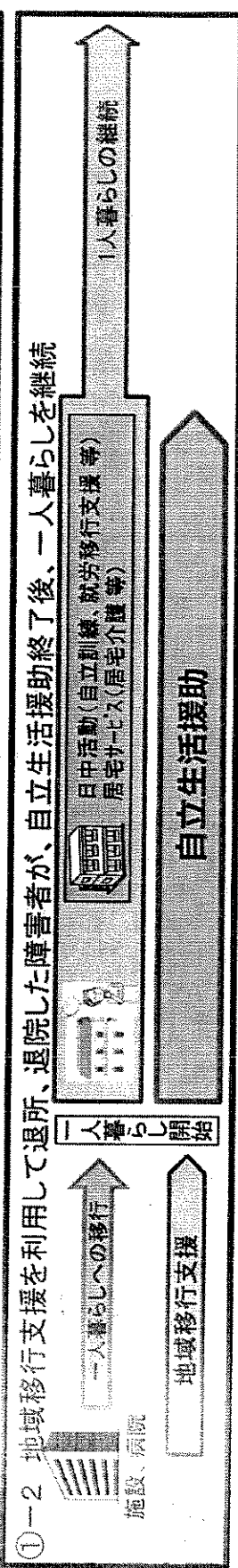
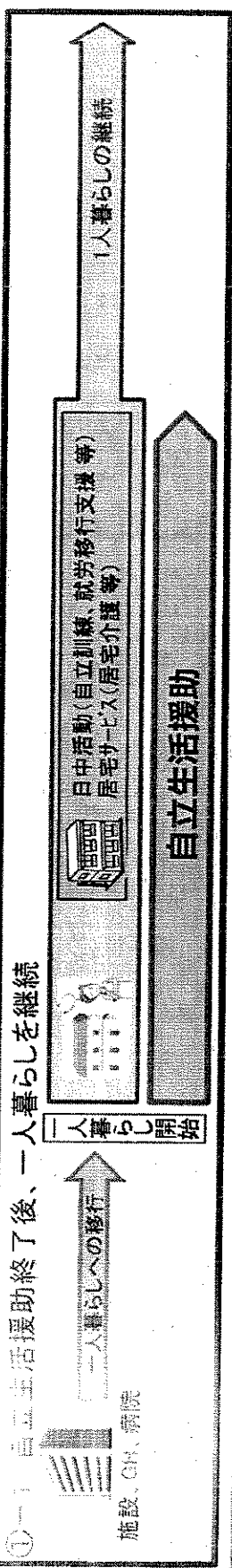


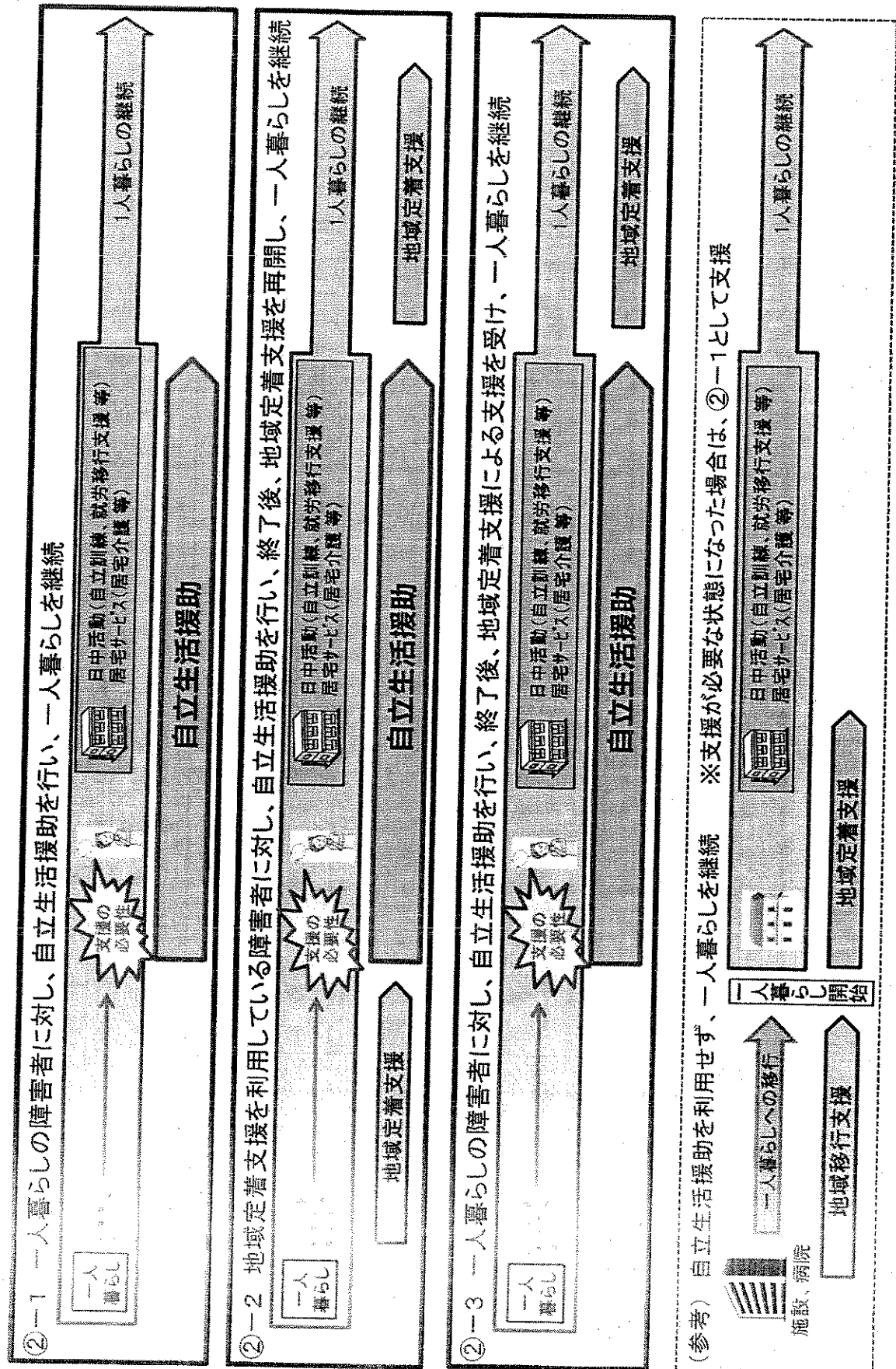
支援のイメージ ②

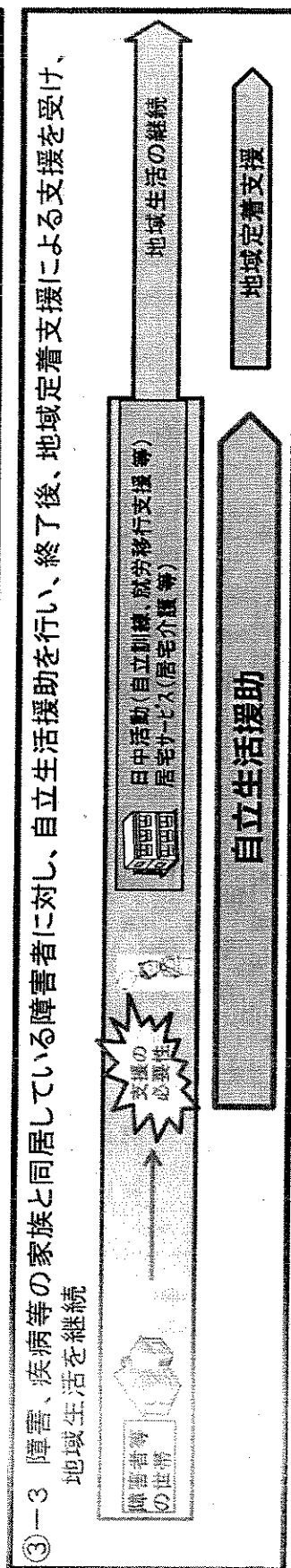
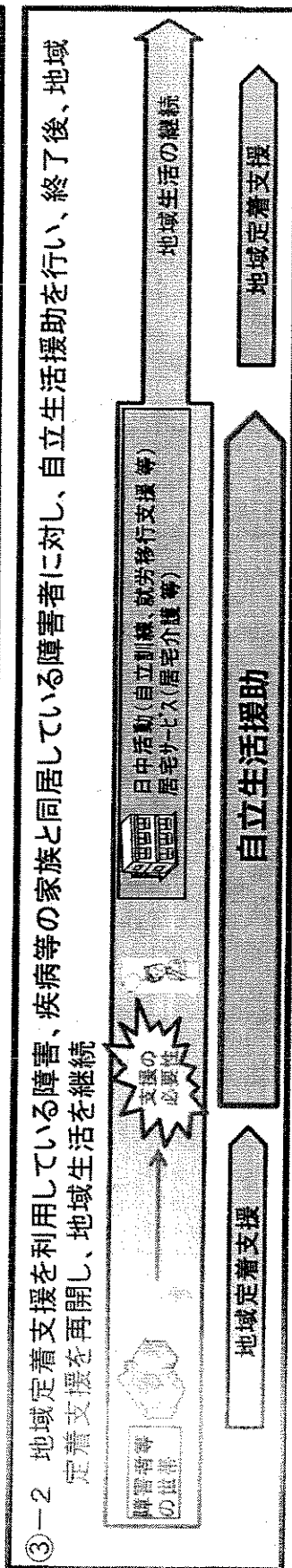


既存のサービスとの関係

※ 自立生活援助と、地域定着支援または就労定着支援との併給は認めない。







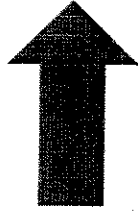
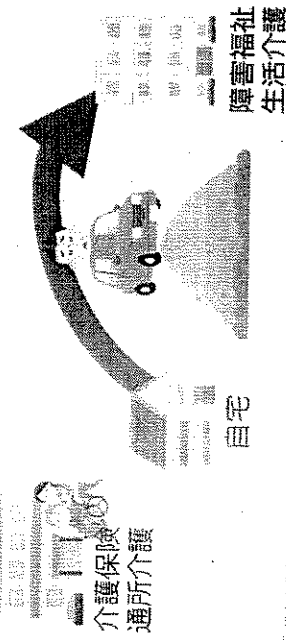
共生型サービスの基準・報酬の設定

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

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

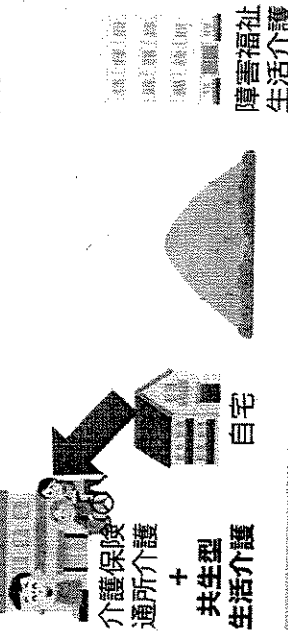
見直し前

山間地域など近くに事業所がない場合、遠方の事業所までの通所が必要。



見直し後

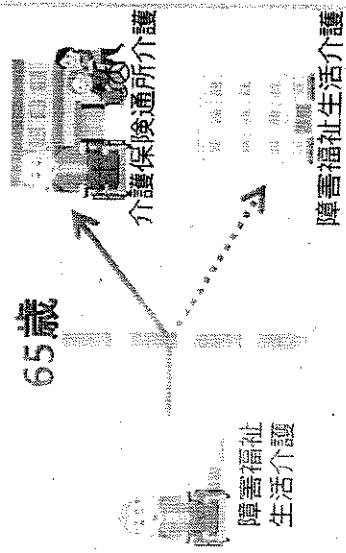
近隣の通所介護事業所が共生型生活介護になることで、身近な場所でのサービスが可能に。



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

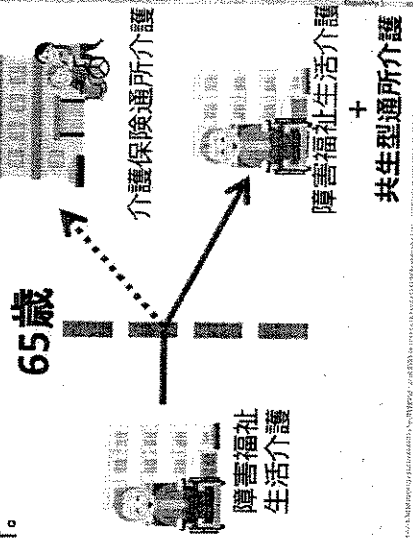
見直し前

65歳を境に、なじみのある事業所から介護サービス事業所へ移行する可能性。



見直し後

なじみのある事業所が共生型サービスになることで、65歳以降も引き続き通所。



【障害福祉サービス等報酬の例】

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

【例】

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

指定申請に係る提出書類確認表

※表中の「△」は、児童福祉法又は介護保険法に基づく事業者の指定を受けている場合において、県又は市に提出している内容と同一となる場合は省略可

該当のみ	必要(提出書類)	様式	共生型居宅介護 共生型重度訪問介護	共生型生活介護	共生型自立訓練 (機能訓練・生活訓練)	共生型短期入所	備考
0	児童福祉法に基づく指定事業者		-	児童発達支援 放課後等デイサービス	-	-	指定通知書の写しを添付
0	介護保険法に基づく指定事業者		訪問介護	通所介護 地域密着型通所介護 (介護予防)小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	短期入所生活介護 小規模多機能型居宅介護 (上記介護予防を含む) 看護小規模多機能型 居宅介護		指定通知書の写しを添付
1	指定申請書	様式第1号	○	○	○	○	
2	既に指定を受けている事業がある場合	第1号別紙	○	○	○	○	
3	障害者総合支援法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の契約書	参考様式8	○	○	○	○	
4	役員等名簿		○	○	○	○	
5	指定に関する記載事項	付表	付表1 (付表1-2)	付表3 (付表3-2)	付表9(機能訓練)(付表9-2) 付表10(生活訓練)(付表10-2)	付表5	
6	定款、寄附行為及び登記事項証明書又は条例等		△	△	△	△	
7	建物の構造概要		-	-	-	△	
8	平面図	参考様式1	△	△	△	△	
9	事業所内外の写真		△	△	△	△	
10	設備・備品等一覧表	参考様式2	△	△	△	△	
12	管理者の経歴書	参考様式3	△	△	△	△	
13	サービス提供責任者の経歴書	参考様式3	△	-	-	-	
14	サービス管理責任者の経歴書	参考様式3	-	△	△	-	
18	実務経験証明書	参考様式4	△	△	△	△	
19	運営規程		○	○	○	○	
21	利用者又はその家族からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式6	△	△	△	△	
22	従業者等の勤務体制及び勤務形態一覧表	別紙2	○	○	○	○	
23	組織体制図	別紙2-1	○	○	○	○	
24	資産の状況	貸借対照表、財産目録等	△	△	△	△	
25	協力医療機関との契約の内容	契約書等	-	○	○	-	介護保険法に基づく指定事業者 (地域密着型)通所介護に限る。
			-	△	△	△	上記以外
26	従業者の資格を証するもの(写し)		△	△	△	△	
27	案内図又は位置図		△	△	△	△	
30	個別支援計画書の様式		○	○	○	-	
31	指定障害福祉サービスの主たる対象者を特定する理由等	参考様式7	○	○	○	○	
38	道路運送法上の許可書(写し)		○	-	-	-	業務介助を行う場合のみ
45	介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る材料等に関する届出書	様式第7号	○	○	○	○	
46	介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表	別紙1	○	○	○	○	
47	社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	参考様式11	△	△	△	△	
48	障害福祉サービス事業開始届	様式第36号	○	○	○	○	

※多機能型事業実施時は、各付表に付表13を併せて提出すること。

廃止届出書

年 月 日

(あて先) 和歌山市長 様

届出者 所在地
名称
代表者職氏名



基準該当障害福祉サービス事業を廃止しますので、次のとおり届け出ます。

廃止する事業所	名 称	
	所 在 地	
	障害福祉サービスの種類	
廃止する年月日	年 月 日	
廃止の理由		
利用者に対する措置		

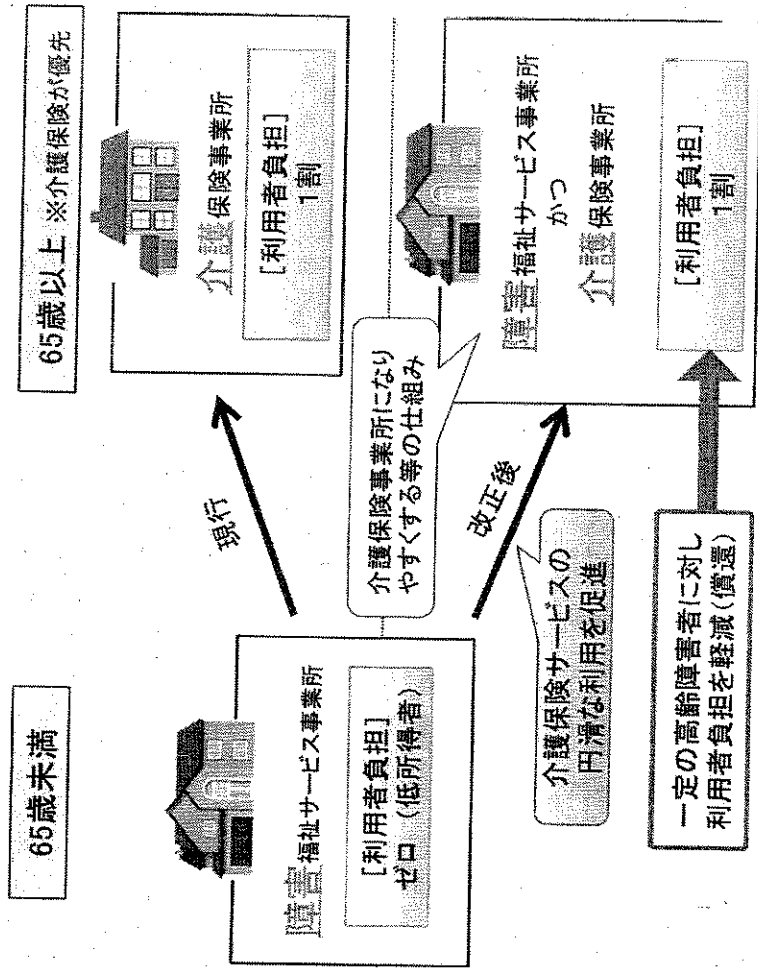
高齢障害者の介護保険サービスの円滑な利用

関連資料1

- 障害福祉サービスに相当するサービスが介護保険法にある場合は、介護保険サービスの利用が優先されることになっている。高齢障害者が介護保険サービスを利用する場合、障害福祉制度と介護保険制度の利用者負担上限が異なるために利用者負担(1割)が新たに生じることや、これまで利用していた障害福祉サービス事業所とは別の介護保険事業所を利用することになる場合があることといった課題が指摘されている。
- このため、65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用して一定の高齢障害者に対し、介護保険サービスの利用者負担が軽減されるよう障害福祉制度により利用者負担を軽減(償還)する仕組みを設け、障害福祉サービス事業所が介護保険事業所になりやすくなる等の見直しを行い、介護保険サービスの円滑な利用を促進する。

具体的な内容

- 一定の高齢障害者に対し、一般高齢者との公平性を踏まえ、介護保険サービスの利用者負担を軽減(償還)できる仕組みを設ける。
- 【対象者】
- ・ 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを受けていた障害者
 - ・ 障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用する場合
 - ・ 一定程度以上の障害支援区分
 - ・ 低所得者
- (具体的な要件は、今後政令で定める。)



※ この他、障害福祉サービス事業所が介護保険事業所になりやすくなる等の見直しを行い、介護保険サービスの円滑な利用を促進する。

高齢障害者の介護保険サービスの利用者負担軽減措置の検討事項

概要

障害福祉サービスを利用してきた方が、65歳という年齢に到達したとただで利用者負担が増加してしまうという事態を解消するため、利用者負担を軽減し、1割をゼロに(償還)する。

法の条文

第七十六条の二 市町村は、次に掲げる者が受けた障害福祉サービス及び介護保険法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスのうち政令で定めるもの並びに補装具の購入等に要した費用の合計額(それぞれ厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に要した費用の額を超えるときは、当該現に要した額)の合計額を限度とする。)から当該費用につき支給された介護給付費等及び同法第二十条に規定する介護給付等のうち政令で定めるもの並びに補装具費の合計額を控除して得た額が、著しく高額であるときは、当該者に対し、高額障害福祉サービス等給付費を支給する。

一 支給決定障害者等

二 ①六十五歳に達する前に長期間にわたり②障害福祉サービス(介護保険法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスに相当するものとして政令で定めるものに限る。)に係る支給決定を受けていた障害者であって、②同項に規定する介護給付等対象サービス(障害福祉サービスに相当するものとして政令で定めるものに限る。)を受けているもの(支給決定を受けていない者に限る。)のうち、当該障害者の③所得の状況及び④障害の程度⑤その他の事情を勘案して政令で定めるもの

対象者の具体的要件①

(「65歳に達する前に長期間にわたり」)

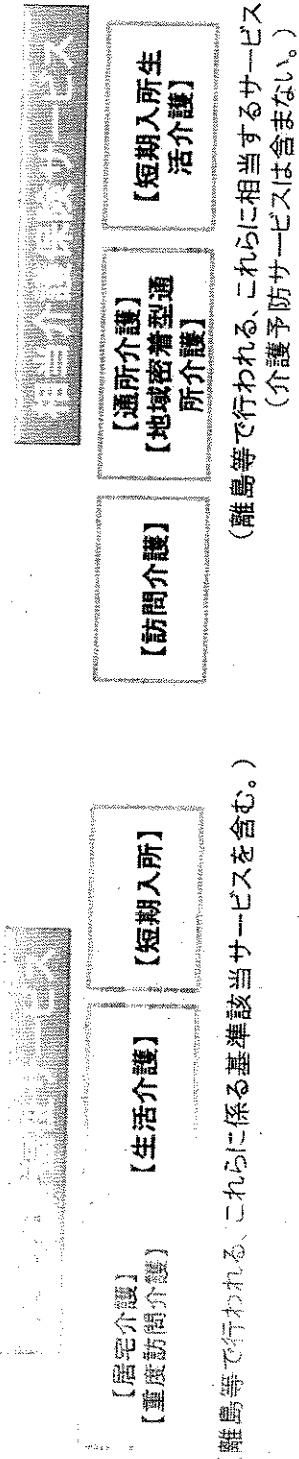
65歳に達する日前5年間にわたり、相当する障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたことを要件とする。

※ただし、65歳に達する日前5年間にわたり、入院その他やむを得ない事由により相当障害福祉サービスに係る支給決定を受けなかった期間がある場合において、その期間以外の期間において、相当障害福祉サービスに係る支給決定を受けていたときは、当該要件を満たすものとする。

対象者の具体的要件②

(「相当障害福祉サービス、相当介護保険サービス」)

今回の利用者負担軽減の対象となるサービス(「相当障害福祉サービス」及び「相当介護保険サービス」)は以下のとおり。



※65歳までの5年間にわたり「相当障害福祉サービス」を利用して(=支給決定を受けて)いた者が、65歳以降にこれに対応する「相当介護保険サービス」以外の「相当介護保険サービス」を利用した場合にも利用者負担を軽減。

対象者の具体的要件③

(「所得の状況」)

65歳に達する日の前日において「低所得」又は「生活保護」に該当し、65歳以降に利用者負担の軽減の申請をする際にも「低所得」又は「生活保護」に該当することを要件とする。

対象者の具体的要件④

(「障害の程度」)

65歳に達する日の前日において障害支援区分2以上であったことを要件とする。

対象者の具体的要件⑤

(「その他の事情」)

65歳未満介護保険サービスを利用してこなかったことを要件とする。

※今般の法改正の趣旨は、いわゆる「65歳問題」、つまり①長年(5年以上)にわたり、障害福祉サービスを利用してきた障害者が、②“65歳”という年齢に達したことのみで、利用者負担(1割)が発生することに対応するため、65歳になる前から介護保険サービスを利用していた方は対象としない。

平成30年4月1日より

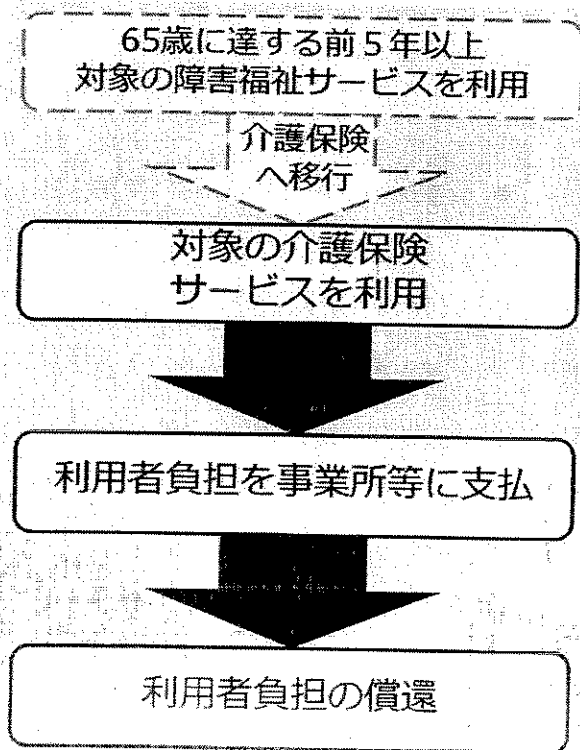
関連資料2

高齢障害者の方の 利用者負担軽減制度

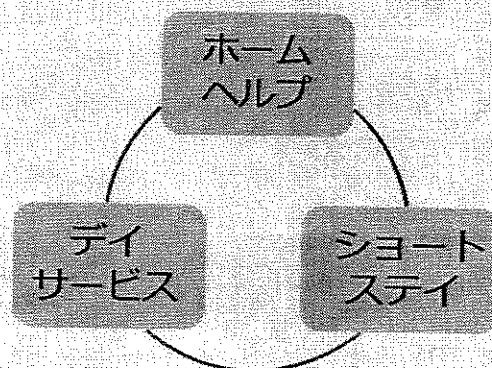
が始まります。

65歳になるまでに5年以上、特定の障害福祉サービスを利用していただいていた方で一定の要件を満たす場合は、介護保険移行後に利用した相当（類似）する介護保険サービスの利用者負担が償還されます。

償還の流れ



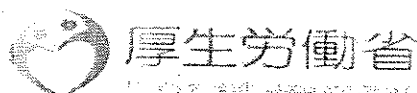
対象のサービス



償還を受けるには、事前に市町村障害福祉担当課への申請書の提出が必要です。

要件に該当することを申告し、市町村から決定を受ける必要があります。

詳細は裏面をご覧ください

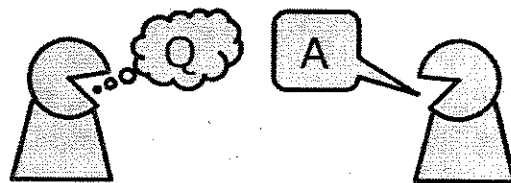


対象となる方

次の①～④を全て満たす方

①	65歳に達する日前5年間、特定の障害福祉サービス（ホームヘルプ、デイサービス、ショートステイ）の支給決定を受けており、介護保険移行後、これらに相当する介護保険サービスを利用すること。
②	利用者の方とその配偶者の方が、当該利用者が65歳に達する日の前日の属する年度（65歳に達する日の前日が4月から6月までの場合には、前年度）において市町村民税非課税者又は生活保護受給者等であったこと。（申請時も同様。）
③	障害支援区分（障害程度区分）が区分2以上であったこと。
④	65歳に達するまでに介護保険法による保険給付を受けていないこと。

よくある質問



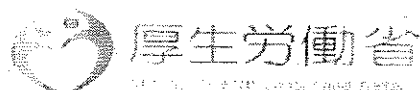
Q 申請時に、どういった書類が必要になりますか？

A 申請を受け付ける市町村によって異なりますが、過去の障害福祉サービスの支給決定通知書や介護保険サービス事業所より発行される領収書等の添付を求められることがあります。

なお、上記の書類がなくても申請可能な場合もありますので、詳細はお住まいの市町村障害福祉担当課までお問い合わせください。

Q 63歳の時に入院して、障害福祉サービスを利用していない期間があります。この制度の対象になりますか？

A 長期入院等のやむを得ない事由により、障害福祉サービスの支給決定を受けていなかった場合など、この制度の対象になる場合があります。

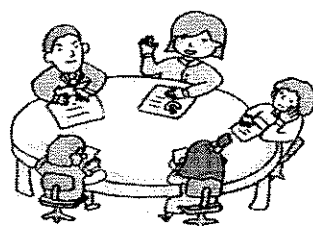


厚生労働省

MINISTRY OF HEALTH, LABOUR AND WELFARE

地域生活支援拠点等について

【初版】



平成30年3月

厚生労働省障害保健福祉部
障害福祉課

も く じ

地域生活支援拠点等の整備とは・・・？

○ 障害児者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、居住支援のための機能(相談、緊急時の受け入れ・対応、体験の機会・場、専門的人材の確保・養成、地域の体制づくり)を、地域の実情に応じた創意工夫により整備し、障害児者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築することです。

※ このパンフレットにおいて、地域生活支援拠点等は「拠点等」と言います。

Q1: 拠点等の整備の目的は何ですか？	1
Q2: 拠点等の整備手法はどのような類型がありますか？	1
Q3: 拠点等の必要な機能は何ですか？ また、整備がなされたか否かはどうかどう判断すればいいですか？	1
Q4: 拠点等の運営はどのような点に留意する必要がありますか？	4
Q5: 拠点等の整備に係る区域(担当区域)はどう設定すればいいですか？	6
Q6: 市町村は整備に向けてどう取り組めばいいですか？	6
Q7: 拠点等の整備、運営にあたって、考えられる財政支援は何ですか？	6
Q8: 必要な機能の確保・発揮に向けた体制整備の留意点は何ですか？	7
Q9: 拠点等の必要な機能の充実・強化のためにはどうすればいいですか？	8
Q10: 都道府県の役割は何ですか？	9
Q11: 拠点等は現在どのくらい整備されていますか？ 整備されている市町村又は障害保健福祉圏域はどこですか？ また、好事例(優良事例)があれば教えてください。	9
Q12: 拠点等の現況、今後についてはどのような動きがありますか？	9
* 地域生活支援拠点等の整備について【概要】	10
* 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(抜粋)	11

○ このパンフレットは、「地域生活支援拠点等の整備促進について」(平成29年7月7日障害発第0707第1号)の内容、「地域生活支援拠点等の整備状況の把握について」(平成29年7月13日事務連絡)の結果や平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の拠点等に係る報酬上の評価について、盛り込んでいます。

○ 引き続き、積極的な整備、必要な機能の充実・強化に取り組むにあたってご活用ください。

地域生活支援拠点等に関する解説

Q1: 拠点等の整備の目的は何ですか？

○ 拠点等は、障害者等の重度化・高齢化や「親亡き後」に備えるとともに、地域移行を進めるため、重度障害にも対応できる専門性を有し、地域生活において、障害者等やその家族の緊急事態に対応を図るもので、具体的に2つの目的を持ちます。

① 緊急時の迅速・確実な相談支援の実施・短期入所等の活用

⇒ 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、施設や親元からGH、一人暮らし等への生活の場の移行をしやすくする支援を提供する体制を整備

⇒ 障害者等の地域での生活を支援する。

Q2: 拠点等の整備手法はどのような類型がありますか？

○ 拠点等の機能強化を図るため、5つの機能を集約し、GHや障害者支援等に付加した「多機能拠点整備型」、また、地域における複数の機関が分担して機能を担う体制の「面的整備型」をイメージとして示していますが、これらにとらわれず、地域の実情に応じた整備を行っていただいて構いません。(例:「多機能拠点整備型」+「面的整備型」)

○ なお、その際、各地域のニーズ、既存のサービスの整備状況など各地域の個別の状況に応じ、協議会等を活用して検討することが重要です。

Q3: 拠点等の必要な機能は何ですか？

また、整備がなされたか否かはどう判断すればいいですか？

○ 拠点等の整備に当たっては、支援困難な障害児者の受け入れを前提として、既に地域にある機能を含め、原則、次の5つの機能全てを備えることとしますが、地域の実情を踏まえ、必要な機能の判断は最終的に市町村(特別区を含む。)が行うこととします。

○ また、機能の内容の充足の程度についても、各地域の実態に応じて市町村が判断することとします。(※ 次ページに必要な機能の具体的な内容と具体例を掲載しております。)

① 相談 ② 緊急時の受け入れ・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

○ また、Q1の目的を踏まえ、医療的ケアが必要な重症心身障害、遷延性意識障害等や強度行動障害、高次脳機能障害等の支援が難しい障害者等への対応が十分に図られるよう、多職種連携の強化を図り、緊急時の対応や備えについて、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせ、地域全体で支援する協力体制を構築していることが重要です。

○ なお、上記に掲げる5つの機能以外に、「障害の有無に関わらない相互交流を図る機能(公共施設、空き店舗等の地域の身近な場所を提供し交流の促進を図る)」や「障害者等の生活の維持を図る機能(権利擁護、成年後見制度の利用促進、障害者虐待等への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用する)」等の地域の実情に応じた機能を創意工夫により付加することが考えられます。

地域生活支援拠点等に関する解説

必要な機能の具体的な内容と具体例

①相談

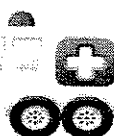


- 基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能

【具体例(千葉県柏市)】

- 市委託による相談専門職員4名(地域定着支援と兼務し、地域移行支援にも対応)及び計画相談を担当する相談支援専門員4名の計8名を配置。サービス利用援助に係る相談から専門的な相談、緊急時の相談のいずれにも対応できる体制を整えている。

②緊急時の受け入れ・対応

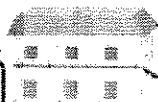


- 短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

【具体例(神奈川県厚木市)】

- 介護者の不在や障がい特性に起因する対応困難が想定される場合、平常時からサービス等利用計画を通して、関係者間で情報共有を図り、緊急時に受入候補となる障害者支援施設への短期入所を経験して備える。緊急時における相談から受入調整までの対応は、開所時間内はサービス等利用計画を作成した相談支援専門員が行い、夜間、休日は基幹相談支援センターが行うものと役割を明確にしている。受入候補施設への調整が難航し、自宅等にいられない場合には、緊急一時保護場所として障がい福祉課を活用する。受入完了後、原則48時間(最長72時間)以内に、サービス等利用計画作成者は、再発防止や今後の方向性を検討するための会議を開催を行うものとする。

③体験の機会・場



- 地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

【具体例(兵庫県西宮市)】

- 地域での自立生活を目指す人に対して、社会福祉協議会が設置する「地域共生館ふれぼの」内の自立生活準備室を活用し、障害福祉サービスを利用しながら一人暮らしが体験できる場を提供している。

地域生活支援拠点等に関する解説

必要な機能の具体的な内容と具体例

④専門的人材の確保・養成



- 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した 障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

【具体例(東京都新宿区)】

- 拠点等となる事業所のうち1事業所に研修コーディネーターを配置し、区内事業所向けの研修等を実施することにより、人材育成、サービス水準の向上・標準化を図る体制を備えている。

⑤地域の体制づくり



- 基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

【具体例(栃木県栃木市)】

- (自立支援)協議会を中心に地域課題の整理・取り組み方法の検討及びニーズの高い医療的ケアが必要な方に対する支援体制づくりを進めている。

地域生活支援拠点等に関する解説

Q4: 拠点等の運営はどのような点に留意する必要がありますか？

○ 主に4つの点に留意する必要があります。

① 拠点等において支援を担う者(以下「支援者」という。)の協力体制の確保・連携

○ 支援者が拠点等における必要な機能を適切に実施するために、支援者全員が、地域の課題に対する共通認識を持ち、目的を共有化し、協力及び連携して業務を実施しなければなりません。

○ また、関係機関等との役割分担及び連携の強化を図るために、拠点等の運営に当たっては、協議会等における連携を基礎とし、市町村の障害福祉施策との一体性を保ちながら、地域で生活する障害者等やその家族が、緊急時に等しく利用できる公正、公平・中立な運営を行い、市町村と拠点等がそれぞれの役割を理解しながら、一体的な運営を行うことができるよう体制を構築していくことが必要です。

② 拠点等における課題等の活用について

○ 拠点等においては、個別事例の積み重ねから、地域に共通する課題を捉え、地域づくりのために活用することが重要です。そのため、例えば、支援者レベルの検討会を開催し、蓄積された事例を集約し、市町村が設置する協議会の部会等の場に報告することが必要です。

③ 拠点等に必要な機能の実施状況の把握

○ 市町村は、拠点等に必要な機能が適切に実施されているかどうか、定期的に又は必要な時に、例えば、市町村が設置する協議会の部会等の場を活用して、拠点等の運営に必要な機能の実施状況を把握しなければなりません。

○ 具体的には、例えば次ページの(ア)から(サ)に掲げる内容を踏まえながら、拠点等に係る短期・中期・長期の運営方針を定めていくこととし、その実施状況を把握してください。

○ また、協議会等を通じて市町村と拠点等の関係者が協働して方針を策定していくなど工夫をすることで、当該方針に対する拠点等の理解も深まることから、より効果的な運営につながるものと考えられます。

○ なお、次ページに掲げる内容は例示のため、市町村が適宜、必要と認めるものについて検討を行ってください。

④ 各制度との連携

○ 拠点等は、障害者等の地域での生活を支援することを目的としているため、地域における障害福祉以外のサービス等との連携体制の構築が重要です。このため、各制度とも十分に連携しながら、拠点等の運営に当たる必要があります。

地域生活支援拠点等に関する解説

(P 4③に係る例示)

(運営全般に関するもの)

- (ア) 拠点等の組織・運営体制・担当する区域におけるニーズの把握を行っているか
- ・ 拠点等の整備方針の基本理念の検討、関係者間の共有化が図られているか
 - ・ 拠点等と市町村の役割分担、管内で統一することが望ましいルールの設定、地域課題の抽出方法(アセスメント)等が検討できるように協議会等における運営方針が定められているか
 - ・ 拠点等と市町村等の連携のための連絡会議を定期的に開催しているか
 - ・ 必要な機能等の運営における定義付けの検討が行われているか
 - ・ 支援者間の連携が効果的に行われているか
 - ・ 関係機関等との連携の向上、調整、合意形成に努めているか
 - ・ 各種課題に対する連携意識の醸成に努めているか
 - ・ 拠点等を地域になじみやすい名称で周知しているか
 - ・ 地域づくりやまちづくりを目指した障害福祉を推進しているか
 - ・ 自然災害発生時における対応方針や過疎地域等の移動支援に対する支援等、地域性を踏まえているか
- (イ) 地域ごとのニーズに応じて重点的に行うべき業務の方針
- ・ 重度、高齢化、独居世帯等の障害者等の生活状況の確認を行っているか
 - ・ 社会的活動(ボランティア等)を希望する障害者等の把握に努めているか
- (ウ) 障害福祉サービス等事業所・医療機関・民生委員・ボランティア等の関係者とのネットワーク(地域社会との連携及び専門職との連携)構築の方針
- ・ 障害者等や地域住民を含め地域の関係者を集めて、協議会で把握した地域の課題を共有するための勉強会やワークショップ等を開催しているか
 - ・ 障害福祉・介護・医療等の多職種が集まる研修会への参加を促進しているか
- (エ) 個人情報の保護
- ・ 支援者間において、市町村が定める個人情報保護の規定を踏まえた対応が図られているか
- (オ) 利用者満足の向上
- ・ 相談や苦情に適切に対応できる体制となっているか
 - ・ 安心して相談できるようプライバシーの確保が行われているか
- (カ) 公正、公平性・中立性の確保
- ・ 公正、公平性・中立性の観点から、適切に障害者等の受け入れを行っているか
 - ・ 公正、公平性・中立性に配慮して、障害福祉サービス事業所等の紹介を行っているか
 - ・ 障害福祉サービス等事業所、相談支援事業所を紹介した経緯を記録しているか
 - ・ 協議会等への報告、説明等に協力しているか

(個別機能に関するもの)

- (キ) 相談
- ・ 障害者等やその家族の相談には各制度とも十分に連携しながらワンストップで対応しているか
 - ・ 個別相談を受ける体制の確保(相談窓口の設置等)しているか
 - ・ 相談内容ごとに対応状況の進捗管理ができていないか
 - ・ 運営に当たっては、緊急時の対応等も想定し、支援者に対して速やかに連絡が取れるような体制を整備しているか(必ずしも24時間体制を採る必要はない)
 - ・ 緊急相談への発展が危惧されるような事案を事前に把握し、問題が顕在化する前に対応できる取組みを行っているか
 - ・ 相談を受けた後の対応(紹介)の仕組みを構築しているか
 - ・ 切れ目のない包括的な障害福祉・介護・医療の連携体制を構築しているか
- (ク) 緊急時の受け入れ・対応
- ・ 「緊急時」の定義付けを行い、緊急時の対応(定義外の対応を含む。)について、具体的な方法を定めているか
 - ・ 本人の家族状況、障害特性、服薬情報、経済状況等を事前に登録する仕組みの活用を検討しているか(その際、受け入れ制限をしていないか)
 - ・ 緊急時の受け入れ後、サービス利用計画等の見直しを行っているか
 - ・ 各事業所(関係機関等を含む。)間の当番制による緊急時の受け入れ・対応を図っているか
 - ・ 重度障害者も含めた緊急時における常時の受入体制が確保できているか
 - ・ 短期入所のうち、緊急時の受け入れ枠を確保しているか
 - ・ 短期入所の事業所数が少ない場合、共生型サービスの活用も含めた検討を行っているか
- (ケ) 体験の機会・場
- ・ 空き家・公民館等を最大限活用しているか
 - ・ 障害特性に配慮した体験の場を確保しているか
 - ・ 緊急時を想定した体験利用を行っているか
 - ・ 地域住民との交流の場、社会参加の機会を確保しているか
 - ・ 障害者等やその家族の意向に沿った体験の機会・場を確保できるように、関係機関等で連携しているか
 - ・ 各事業所(関係機関等を含む。)間の当番制による機会・場を確保しているか
- (コ) 専門的人材の確保・養成
- ・ 障害者等の重度化・高齢化に対応できる人材を確保・養成するため、専門的な研修等の機会を確保しているか
 - ・ 協議会等で専門的な人材の確保・養成に係る方針や計画を十分に検討しているか
- (サ) 地域の体制づくり
- ・ 地域の多様な社会資源の開発や最大限の活用を視野に入上り必要な体制を構築しているか
 - ・ 各拠点等の必要な機能を活かし、地域全体で地域生活支援を可能とする体制を構築しているか



地域生活支援拠点等に関する解説

Q5: 拠点等の整備に係る区域(担当区域)はどう設定すればいいですか？

○ 拠点等の整備に係る区域(担当区域)については、市町村の人口規模、業務量、運営財源や専門職の人材確保の状況、地域における日常生活圏域等との整合性に配慮し、効果的・効率的に業務が行えるよう、市町村の判断により担当区域を設定してください。なお、市町村内で複数の担当区域を設定する場合には、当該市町村内の全ての圏域が包摂されるよう留意してください。同様に、指定都市内に地方自治法第252条の20第1項の規定に基づく区が存在する場合においても、全ての区域(担当区域)が包摂されるような担当区域を設定し、拠点等を整備してください。

○ 人口規模の小さい自治体における拠点等の整備については、複数の自治体からなる圏域を単位として整備することが考えられます。圏域の設定などの最終的な決定は、市町村が行うものですが、都道府県には、市町村間の連絡調整等の後方支援を行う役割が求められます。

Q6: 市町村は整備に向けてどう取り組めばいいですか？

○ 拠点等は、「障害福祉サービス及び相談支援並びに市町村及び都道府県の地域生活支援事業の提供体制の整備並びに自立支援給付及び地域生活支援事業の円滑な実施を確保するための基本的な指針」(平成18年厚生労働省告示第395号)において、平成29年度末までに各市町村又は障害保健福祉圏域(以下「市町村等」という。)に少なくとも一つ整備することとしておりますが、必ずしも整備に向けた取組が進んでいない状況です。このため、第五期障害福祉計画においても引き続き同様の整備目標を掲げておりますが、第四期障害福祉計画の期間中に拠点等の整備を行わなかった市町村等においては、既に整備が進んでいる地域の事例等も参考としながら、地域におけるニーズの把握や課題の整理を早期に行い、積極的な整備を進める必要があります。

○ なお、拠点等の整備がなされたか否かについては、市町村におけるQ3に定める「相談」、「緊急時の受け入れ・対応」、「体験の機会・場」、「専門的人材の確保・養成」、「地域の体制づくり」に必要な機能等を踏まえ、その実効性が担保されたかどうか等により総合的に判断してください。

その際、拠点等の整備時期を明確にしておくことが必要です。

○ 例えば、協議会等の合意をもって、拠点等の整備がなされたと判断することも考えられます。そのため、「多機能拠点整備型」、「面的整備型」等の整備においては、市町村が、例えば、協議会等の必要な場を主体的に設ける必要があります。

Q7: 拠点等の整備、運営にあたって、考えられる財政支援は何ですか？

○ 「地域生活支援拠点等の整備にかかる留意事項について」(平成27年4月30日障障発0430第1号)において示しているとおり、拠点等の「面的整備型」を行うに当たって、例えば、協議会等での検討の結果、新たに緊急時の受け入れを行う短期入所事業所を整備することとなった場合等について、社会福祉施設等施設整備費の優先的な整備対象としてふさわしいものと考えられます。

○ さらに、緊急一時的な宿泊や地域での一人暮らしに向けた体験的宿泊を提供するための居室の確保や、地域生活を支援するためのサービス提供体制の総合調整を図るコーディネーターの配置に当たっては、「地域生活支援事業等の実施」(平成18年8月1日障発第0801002号)の「地域移行のための安心生活支援」の事業も活用してください。当該事業については、障害者等が地域で安心して暮らしていけるようにするための事業であることから、拠点等の整備、運営にあたっても活用することができます。

地域生活支援拠点等に関する解説

Q8: 必要な機能の確保・発揮に向けた体制整備の留意点は何ですか？

- 市町村は、Q1の目的を達成するため、以下の①から③を踏まえながら、必要な機能を発揮することができるよう、拠点等の運営について適切に関与し、体制の整備に努めてください。
- 具体的には「地域生活支援拠点等の整備に際しての留意点等について」(平成28年8月26日事務連絡)において示しておりますが、以下に掲げる点に留意して行ってください。

① 協議会等の活用

協議会等を十分に活用し、地域の関係者の中で、拠点等の整備方針を検討することが重要です。

(ア)地域の障害者等や家族等にニーズ調査を行い、課題を把握する。

(イ)地域分析(アセスメント)にあたって、関係者からのヒアリング調査等の方法を検討する。

(ウ)拠点等が機能するためには、地域の障害福祉サービス等事業所や関係機関同士の協力関係が重要となるため、その構築方法を検討する。

【必要な視点】

- 拠点等が担う5つの機能(「相談」、「体験の機会・場」、「緊急時の受け入れ・対応」、「専門的人材の確保・養成」、「地域の体制づくり」)をどのように組み合わせ、どの機能を充実・強化するか、付加する機能の検討も踏まえ、地域においてどのような体制を構築するか、目指すべき拠点等の整備方針を掲げることが必要です。

② 拠点等の整備類型、必要な機能の検討・検証

拠点等の整備方針、機能が地域の実情に適しているか、課題に対応できるか、十分に検討・検証することが重要です。

(ア)多機能拠点型・面的整備型等の整備類型について、地域定着支援等を十分に活用し、地域の実情に応じた機動的な運営が図れる体制かどうか検証する。

(イ)相談機能の現状、体験の機会・場、緊急時の受け入れ・対応を行う体制が十分か、また、専門的な人材の養成・確保のための対策を講じているか、地域の体制づくりのために必要な機能を満たしているか等、随時見直しを行い、拠点等としての機能の充実・発展を図る。

【必要な視点】

- 地域の社会資源等を十分に活用し、緊急時の対応を含めた安定的な連絡体制の確保を図るため、中長期的に相談機能をはじめとした必要な機能の見直し、強化を図っていくことが求められます。

③ 関係者への研修・説明会の開催

整備方針を踏まえ、拠点等を運営する上での課題を共有することが重要です。

(ア)障害者等やその家族を取り巻く関係者、地域住民に対して拠点等の意義の説明を行い、課題の共有を行いながら解決策の提案を受ける。

(イ)研修会等を通じ、地域の社会資源等の情報共有を図るとともに、関係機関、専門職の役割を認識する。

【必要な視点】

- 障害者等の生活を地域全体で支える核として機能させるためには、拠点等の理解促進・普及啓発を進めるとともに、拠点等に関与する全ての機関、人材の有機的な結びつきを強化することが必要です。

地域生活支援拠点等に関する解説

Q9: 拠点等の必要な機能の充実・強化のためにはどうすればいいですか？

○ 市町村はQ3の拠点等の必要な機能を確保・発揮することと併せて、拠点等において必要な機能を充実・強化することができるよう、その関与に努め、具体的には以下の内容に留意してください。

① 拠点等における役割分担と連携の強化

自治体内及び圏域内に複数の「多機能拠点整備型」がある市町村等においては、地域の課題や目標を「多機能拠点整備型」間で共有しながら、相互に連携する効果的な取組を推進していくことが求められます。また、「面的整備型」や「多機能拠点整備型」、「面的整備型」を併せた類型等で拠点等を整備している場合は、中心的な事業所・機関等について同様に対応してください。

例えば、

- ・ 拠点等のうち地域の中で基幹的な役割を担い、拠点等の機能に取り組むに当たっての総合調整及び協議会等の後方支援などの機能を有する機関の設置
- ・ 拠点等の運営に当たって市町村内に担当者を配置(拠点等からの相談等に適切に対応できる専門職を配置)
- ・ 地域の実情を踏まえた必要な機能を強化し、当該機能において拠点等内の事業所等を支援するなど、拠点等間の連携強化や役割分担を通じて、効果的、一体的な運営体制を構築していくことが可能と考えられます。

② 効果的な拠点等の運営の継続

(ア) 市町村の定期的な評価

地域全体で支える体制を構築していくに当たっては、障害者等にとってワンストップの相談窓口機能を果たす拠点等の運営が安定的・継続的に行われていくことが重要です。そのためには、まずは拠点等の支援者自らがその取組を振り返るとともに、整備主体たる市町村が拠点等の運営や活動に対する評価を定期的に行うことが重要です。

具体的には、例えば、市町村が設置する協議会の部会等の場を活用し、利用者、家族等の関係者からの意見等も踏まえ、市町村が定めた運営方針を踏まえた効果的、効率的な運営がなされているか等について、評価を適切に行い、公正、公平性・中立性の確保や効果的な取組の充実を図るとともに、不十分な点については改善に向けた取組を行っていくことで中長期的な観点からも一定の運営水準を確保していくことが期待できます。

(イ) 拠点等の取組情報の公表(普及・啓発)

拠点等は、地域で生活する障害者等やその家族の身近な相談機関として、その業務内容や運営状況等を幅広く周知することにより、拠点等の円滑な利用やその取組に対する障害者等及び地域住民の理解が促進されることから、市町村は拠点等の取組内容や運営状況に関する情報を公表するよう努めてください。その際、特に「面的整備型」の場合については、必要な機能等を包括的に明示するなど、わかりやすく伝えるように工夫してください。

具体的には、名称及び所在地、法人名、営業日及び営業時間、担当区域、支援員体制、事業の内容、活動実績及び市町村が必要と認める事項(拠点等の特色等)の公表を行うこととしますが、この取組を通じて、拠点等が自らの取組と他の地域の拠点等の取組とを比較することも可能となり、自らの拠点等の運営の改善にもつながることが期待できます。

地域生活支援拠点等に関する解説

Q10: 都道府県の役割は何ですか？

- 都道府県は、管内の市町村を包括する広域的な見地から、市町村から拠点等の整備に関する検証及び検討状況等の聞き取りを行い、市町村障害福祉計画との調整を図ってください。また、市町村等における拠点等の整備を進めるに当たって必要な支援を行うとともに、第四期障害福祉計画の期間中に拠点等の整備が見込まれない市町村に対して、整備に向けた検討を早期に行うよう促す必要があります。必要な支援については、例えば、都道府県において拠点等の整備、運営に関する研修会等を開催し、管内市町村における好事例(優良事例)の紹介、また、現状や課題等を把握し、共有するなど後方的かつ継続的な支援を図るなどの対応が考えられます。
- なお、平成29年度から市町村協議会の活動状況について、都道府県が適切に把握する体制を構築するため、「地域生活支援事業等の実施」(平成18年8月1日障発第0801002号)において、「障害者の地域生活の推進に向けた体制強化支援事業」を創設しておりますが、当該事業については、都道府県協議会において管内市町村協議会の具体的な活動内容等についての報告を行う場を設けるとともに、協議会活性化の参考となる事例等の収集や市町村間での情報交換等を行うことを推進することを目的としているため、必要に応じて適宜活用してください。

Q11: 拠点等は現在どのくらい整備されていますか？

整備されている市町村又は障害保健福祉圏域はどこですか？
また、好事例(優良事例)があれば教えてください。

- 拠点等の全国の整備状況について、平成29年4月1日時点で、46の自治体(障害保健福祉圏域含む)において整備されています。(全国の自治体数: 1, 741、圏域数: 141)
- 具体的な整備の状況については、厚生労働省ホームページをご参照ください。
→ <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000128378.html>
- なお、拠点等の整備の状況を踏まえた好事例(優良事例)集については、今年度末までに作成し、周知することを予定しております。

Q12: 拠点等の現況、今後についてはどのような動きがありますか？

- 平成27年12月に取りまとめられた社会保障審議会障害者部会の報告書においては、常時介護を要する障害者等、精神障害者、高齢障害者に対する支援として、「地域生活を支援する拠点の整備を推進すべき」とされており、これらについては、障害者総合支援法の改正によるサービスの新設や、平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の対応において、拠点等の必要な機能の充実・強化を図ることとしています。今後、拠点等については、これらの見直しの状況も注視していただき、効果的な取り組みをお願いします。

※ 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の拠点等の内容は、P11～P13をご参照ください。
※ 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の議論については、厚生労働省ホームページの第12回障害福祉サービス等報酬改定検討チームの資料3「地域生活支援拠点等について」をご参照ください。

→ <http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/000018104501.html>

地域生活支援拠点等の整備について

●趣旨

障害者の重度化・高齢化や「親亡き後」を見据え、**居住支援のための機能（相談、体験の機会・場、緊急時の受け入れ・対応、専門性、地域の体制づくり）**を、地域の実情に応じた創意工夫により整備し、障害者の生活を地域全体で支えるサービス提供体制を構築。

●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、施設や親元から共同生活援助、一人暮らし等への生活の場の移行をしやすい支援を提供する体制を整備することなどにより、障害者等の地域での生活を支援する。

●必要な機能（具体的な内容）

① 相談

- 基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援事業とともに地域定着支援を活用してコーディネーターを配置し、緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネートや相談その他必要な支援を行う機能

② 緊急時の受け入れ・対応

- 短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

③ 体験の機会・場

- 地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

④ 専門的人材の確保・養成

- 医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

⑤ 地域の体制づくり

- 基幹相談支援センター、委託相談支援事業、特定相談支援、一般相談支援等を活用してコーディネーターを配置し、地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

※ 医療的ケアが必要な障害者等への対応が十分に図られるよう、多職種連携の強化、緊急時の対応等について、医療機関との連携も含め、各機能を有機的に組み合わせる。

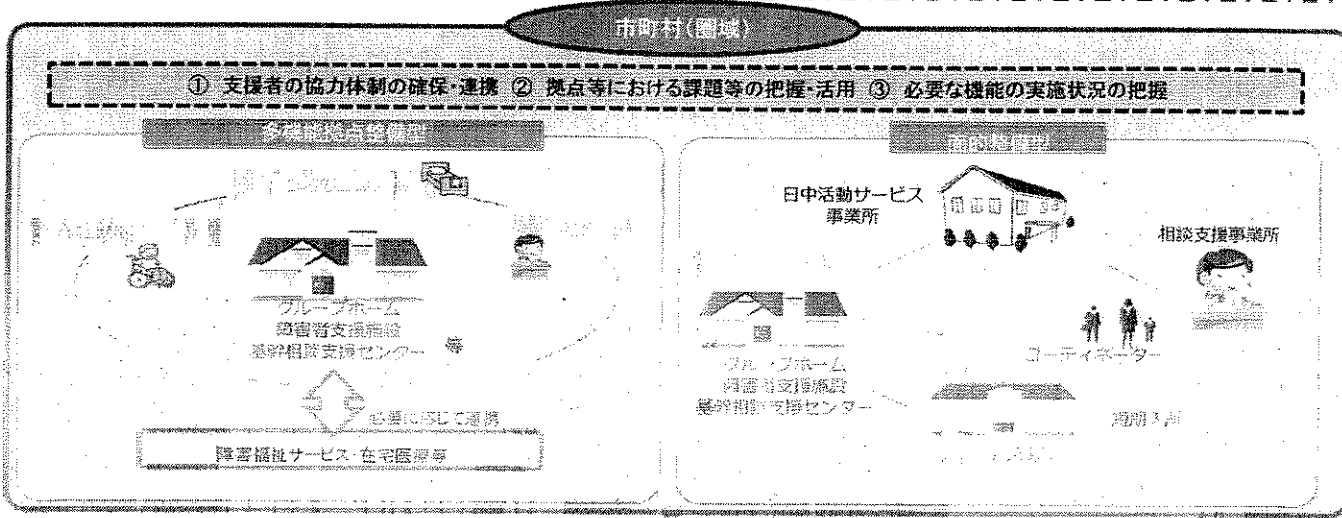
※ 5つの機能以外に、地域の実情に応じた機能を創意工夫し、付加することも可能。

（例：「障害の有無に関わらない相互交流を図る機能」、「障害者等の生活の維持を図る機能」等）

●地域生活支援拠点等の整備手法（イメージ）

※あくまで参考例であり、これにとらわれず地域の実情に応じた整備を行うものとする。

各地域のニーズ、既存のサービスの整備状況など各地域の個別の状況に応じ、協議会等を活用して検討。



バックアップ

報道府県

- ・ 整備、運営に関する研修会等の開催
- ・ 管内市町村の好事例(優良事例)の紹介
- ・ 現状や課題等を把握、共有

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(抜粋)

地域生活支援拠点等について

○ 地域生活支援拠点等

地域生活支援拠点等(以下「拠点等」という。)の機能を担う事業所については、運営規程に拠点等の機能を担う事業所として各種機能を実施することを規定し、当該事業所であることを市町村に届け出た上で、市町村が当該事業所を拠点等として認めることを要する。

(1) 相談機能の強化

○ 拠点等における相談の機能を強化する観点から、特定相談支援事業所(障害児相談支援事業所含む。)にコーディネーターの役割を担うものとして相談支援専門員を配置し、相談を受け、連携する短期入所事業所への緊急時の受入れの対応を行うことを評価する加算を創設する。

《地域生活支援拠点等相談強化加算【新設】》 700単位/回

※ 短期入所事業所への受入れ実績(回数)に応じて、月4回を限度に加算。

(2) 緊急時の受入れ・対応の機能の強化

○ 緊急利用に係る空床の確保が難しいことから、緊急短期入所体制確保加算を廃止し、緊急の受入れ・対応を重点的に評価するために、緊急短期入所受入加算の算定要件の見直しを行うとともに、単位数を引き上げる。

《緊急短期入所受入加算の見直し》

[現行]

イ 緊急短期入所受入加算(Ⅰ) 120単位/日

ロ 緊急短期入所受入加算(Ⅱ) 180単位/日

※ 居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行った場合に、利用を開始した日に限り、当該緊急利用者のみに対して加算する。

[見直し後]

イ 緊急短期入所受入加算(Ⅰ) 180単位/日

ロ 緊急短期入所受入加算(Ⅱ) 270単位/日

※ 居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所を緊急に行った場合に、当該指定短期入所を行った日から起算して7日(利用者の日常生活上の世話を行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合にあつては、14日)を限度として、当該緊急利用者のみに対して加算する。

○ また、「緊急時」という局面を勘案し、定員を超えて受け入れた場合には、期間を区切った上で、特例的に加算をするとともに、その間は、定員超過利用減算は適用しないこととする。

《定員超過特例加算【新設】》 50単位/日

※ (2)の加算については、拠点等の機能を「担う」「担わない」で加算の算定の可否を分けることはない。

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(抜粋)

地域生活支援拠点等について

3. 地域生活支援拠点等

(3) 体験の機会・場の機能の強化

- 拠点等における体験の機会・場の機能を強化する観点から、拠点等としての機能を担う場合の日中活動系サービスの体験利用支援加算について、利用期間の制限を廃止する。
- また、地域移行に係る「体験」については、地域移行支援と日中活動系サービスの事業所双方の連携・調整が必要であり、日中活動系サービスの体験利用支援加算については、加算算定に当たり、当該支援内容の記録を要件としているが、事務負担軽減や報酬請求の判定に格差が生じないようにする観点から、簡易な「体験利用計画」の様式を示す。
- さらに、体験を行うタイミング、体験後の地域移行の可否の見極めが短期間であることや地域移行支援事業所との調整等の負担を踏まえ、日中活動系サービスの体験利用支援加算の引上げを行うとともに、初期段階における体験利用支援の加算単位数を高く設定し、その後は逡減制にする。
- なお、日中活動系サービスの体験利用支援加算が地域移行に係る「送り出し」の支援の評価であることに対し、地域移行支援の体験利用加算については、地域移行の体験利用に係る「受け入れ」の支援の評価であり、表裏一体の関係にあることから、地域移行支援の体験利用加算についても、体験利用支援加算に併せて見直す。
- 加えて、体験利用を促進する観点から、例えば、施設入所支援利用者が夜のみ短期入所を利用し、日中は生活介護を利用する場合、日中活動系サービスを行う障害者支援施設の体験の機会に係る支援を評価する体験宿泊支援加算を創設する。なお、地域移行支援の体験宿泊加算についても、体験宿泊支援加算の創設を踏まえ見直す。

《体験利用支援加算の見直し》 ※ 日中活動系サービス

[現 行]	[見直し後]
300単位/日	500単位/日(初日から5日目まで)
	+50単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合
	250単位/日(6日目から15日目まで)
	+50単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合

《体験利用加算の見直し》 ※ 地域移行支援

[現 行]	[見直し後]
300単位/日	500単位/日(初日から5日目まで)
	+50単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合
	250単位/日(6日目から15日目まで)
	+50単位/日 ※地域生活支援拠点等の場合

《体験宿泊支援加算【新設】》 ※ 施設入所支援 120単位/日

《体験宿泊加算の見直し》 ※ 地域移行支援

[現 行]	
イ 体験宿泊加算(Ⅰ)	300単位/日
ロ 体験宿泊加算(Ⅱ)	700単位/日
[見直し後]	
イ 体験宿泊加算(Ⅰ)	350単位/日
ロ 体験宿泊加算(Ⅱ)	750単位/日

平成30年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(抜粋)

地域生活支援拠点等について

3. 地域生活支援拠点等

(4) 専門的人材の確保・養成の機能の強化

○ 拠点等における専門的人材の確保・養成の機能を強化する観点から、手厚い体制や個別特性に対応する支援の評価として、重度障害者支援加算を生活介護(障害者支援施設が行う生活介護を除く。)に創設する。

《重度障害者支援加算【新設】》

イ 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者を配置した場合
(体制加算) 7単位/日

※ 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者を配置している旨の届出をしており、かつ、支援計画シート等を作成している場合に加算する。ただし、強度行動障害を有する者が利用していない場合は加算しない。

ロ 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行った場合
(個人加算) 180単位/日

※ 実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が、強度行動障害を有する者に対して個別の支援を行った場合に加算する。なお、当該基礎研修修了者1人の配置につき利用者5人まで加算できることとする。

※ (4)の加算については、拠点等の機能を「担う」「担わない」で加算の算定の可否を分けることはしない。

(5) 地域の体制づくりの機能の強化

○ 拠点等における地域の体制づくりの機能を強化する観点から、特定相談支援事業所(障害児相談支援事業所を含む。)を中心に、月に1回、支援困難事例等についての課題検討を通じ、地域課題の明確化と解決に向けて、情報共有等を行い、共同で対応していることを評価する加算を創設する。

《地域体制強化共同支援加算【新設】》 2,000単位/月(月1回を限度)

4. 障害福祉サービス等における横断的事項

(1) 福祉専門職員配置等加算の要件の見直し

- 精神障害者に対してより高度で専門的な支援を行うために、公認心理師を新たに福祉専門職員配置等加算における有資格者として評価する。

《福祉専門職員配置等加算の要件の見直し》

※ 療養介護、生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設

[現 行]

- イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 15単位/日
 - ※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が100分の35以上ある場合に加算する。
- ロ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 10単位/日
 - ※ 職業指導員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士又は精神保健福祉士である従業者の割合が100分の25以上ある場合に加算する。

[見直し後]

- イ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 15単位/日
 - ※ 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の35以上ある場合に加算する。
- ロ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 10単位/日
 - ※ 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上ある場合に加算する。

[注] 就労移行支援については、公認心理師に加えて作業療法士についても、新たに福祉専門職員配置等加算における有資格者として評価する（42頁（2）②「作業療法士を配置した場合の評価」を参照）。

(2) 各種減算の見直し

- 障害福祉サービス事業所等の適切な運営を確保するため、人員配置や個別支援計画の作成が適切に行われていない場合の減算を見直す。
- 具体的には、以下のとおりとする。
 - ・ サービス提供職員欠如減算については、減算が適用される3月日から所定単位数の50%を減算する。
 - ・ サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算については、減算が適用される5月日から所定単位数の50%を減算する。
 - ・ 個別支援計画未作成減算については、減算が適用される月から2月目までについて所定単位数の30%を減算し、3月目からは所定単位数の50%を減算する。

《各種減算の見直し》

○ サービス提供職員欠如減算

[現 行]

イ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

[見直し後]

イ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、1割を超えて欠如した場合にはその翌月から、1割の範囲内で欠如した場合にはその翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

ロ 減算が適用された月から3月以上連続して基準を満たない場合、減算が適用された3月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。

○ サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算

[現 行]

イ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

[見直し後]

イ 指定基準に定める人員基準を満たしていない場合、その翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

ロ 減算が適用された月から5月以上連続して基準を満たない場合、減算が適用された5月目から人員基準欠如が解消されるに至った月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。

○ 個別支援計画未作成減算

[現 行]

イ 個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、所定単位数の95%を算定する。

[見直し後]

イ 個別支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、所定単位数の70%を算定する。

ロ 減算が適用された月から3月以上連続して当該状態が解消されない場合、減算が適用された3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間につき、所定単位数の50%を算定する。

(3) 食事提供体制加算の経過措置の取扱い

- 平成29年度末までの経過措置とされていた食事提供体制加算については、食事の提供に関する実態等の調査・研究を十分に行った上で、引き続き、その他あり方を検討することとし、今回の改定では継続する。

(4) 送迎加算の見直し

- 通所系サービスの送迎加算（Ⅰ）、（Ⅱ）について、自動車維持費等が減少していることから一定の適正化を図る。その上で、生活介護における送迎については、一定の条件を満たす場合（重度者等を送迎した場合）、更に評価する。なお、短期入所については、整備促進、運営強化を図る観点から見直しは行わない。
- 就労継続支援A型における送迎については、雇用契約を締結していることや利用者の知識や能力向上のために必要な訓練を行うという観点から、事業所へは利用者が自ら通うことを基本としていることを改めて徹底する。
- また、放課後等デイサービスにおける送迎については、障害児の自立能力の獲得を妨げないように配慮するよう、通知に明記する。
- 同一敷地内の送迎については、「同一敷地内」という立地上の観点を踏まえ、一定の適正化を図る。

《送迎加算の見直し》

[現 行] ※ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

イ 送迎加算（Ⅰ） 27単位/回

※ 1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に算定。なお、利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の100分の50以上が利用している場合に加算する。

ロ 送迎加算（Ⅱ） 13単位/回

※ 1回の送迎につき平均10人以上が利用している（利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の100分の50以上が利用していること）又は週3回以上の送迎を実施している場合に加算する。

※ 障害支援区分5若しくは障害支援区分6又はこれに準ずる者（一定以上の行動障害を有する者又はたんの吸引等を必要とする者）が100分の60以上いる場合は、更に14単位/回を加算する（生活介護のみ）。

[見直し後] ※ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援

イ 送迎加算 (I) 21単位/回

※ 1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に加算。なお、利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の100分の50以上が利用している場合に加算する。

ロ 送迎加算 (II) 10単位/回

※ 1回の送迎につき平均10人以上が利用している（利用定員が20人未満の事業所にあつては、平均的に定員の100分の50以上が利用していること）又は週3回以上の送迎を実施している場合に加算する。

※ 障害支援区分5若しくは障害支援区分6又はこれに準ずる者（一定以上の行動障害を有する者又はたんの吸引等を必要とする者）が100分の60以上いる場合は、更に28単位/回を加算する（生活介護のみ）。

※ 同一敷地内の送迎については、所定単位数の70%を算定する。

(5) 訓練系、就労系サービスにおける医療観察法対象者等の受入れの促進

- 医療観察法対象者や刑務所出所者等（以下「医療観察法対象者等」という。）の社会復帰を促すために、訓練系、就労系サービス（自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）事業所について、精神保健福祉士等を配置又は病院等との連携により、精神保健福祉士等が事業所を訪問して医療観察法対象者等を支援していることを評価する加算を創設する。

《社会生活支援特別加算【新設】》 480単位/日

(6) 福祉・介護職員処遇改善加算の見直し

- 福祉・介護職員処遇改善加算 (IV) 及び (V) については、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、これを廃止する。その際、一定の経過措置期間を設けることとする。
- その間、障害福祉サービス等事業所に対してはその旨の周知を図るとともに、より上位の区分の加算取得について積極的な働きかけを行うこととする。

※ 福祉・介護職員処遇改善加算 (IV) 及び (V) については、別に厚生労働大臣が定める期日（注）までの間に限り算定することとする。

[注] 平成30年度予算案に盛り込まれた「障害福祉サービス等支援体制整備事業」により、加算の新規の取得や、より上位の区分の加算取得に向けて、事業所への専門的な相談員（社会保険労務士など）の派遣をし、個別の助言・指導等を行うとともに、本事業の実施状況等を踏まえ、今後決定。

(7) 身体拘束等の適正化

- 身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等に係る記録をしていない場合について、基本報酬を減算する。

《身体拘束廃止未実施減算【新設】》 5単位/日

※ 療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、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、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設 等

(8) 経営実態等を踏まえた基本報酬の見直し

- 各サービスの経営の実態等を踏まえ、基本報酬を見直す。

→ 「障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて」（別紙1）参照

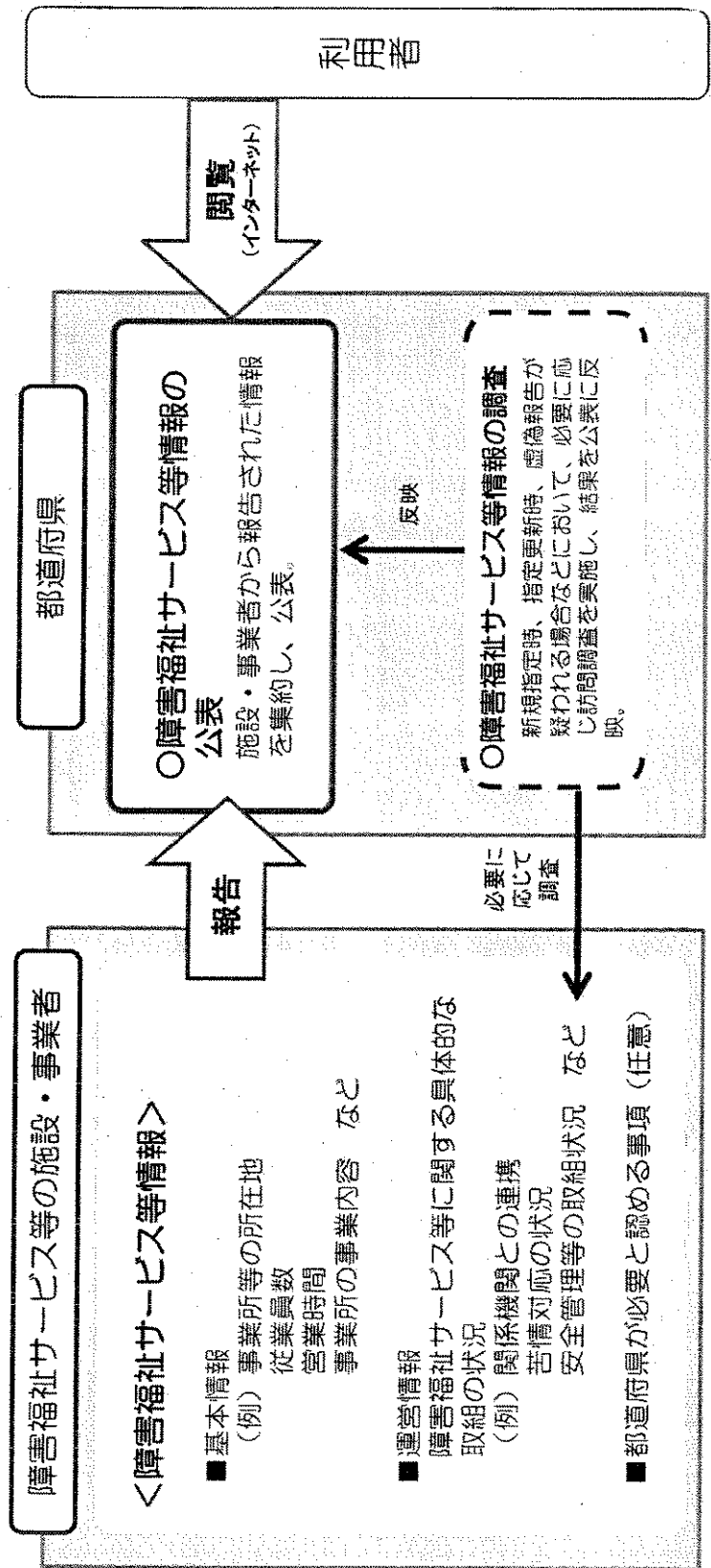
障害福祉サービス等情報公表制度 の施行について

関連資料3

障害福祉サービス等情報公表制度の概要

1. 趣旨・目的

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選
 択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっている。
- このため、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において①事業者
 に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事へ報告することを求めるとともに、②都道府県知事が報告された内
 容を公表する仕組みを創設し、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資すること等を目的とする
 (平成30年4月施行)。



2. 実施主体

○ 都道府県、指定都市、中核市を実施主体とする。

※1 指定相談支援及び指定障害児相談支援事業者の情報については、市区町村(指定都市、中核市を除く)分も、都道府県が公表を行う。
 ※2 指定障害児入所施設等及び指定障害児通所支援事業者の情報については、中核市分も、都道府県が公表を行う。ただし、児童相談所設置市については、指定障害児入所施設等、指定障害児通所支援及び指定障害児相談支援事業者の情報の公表を行う。

		都道府県		指定都市		中核市	
障害者 サービス	指定障害福祉サービス		○		○		○
	指定障害者支援施設		○		○		○
	指定地域相談支援		○		○		○
障害児 サービス	指定計画相談支援		○(※1)		○		○
	指定障害児入所施設等		○		○		×(※2)
	指定障害児通所支援		○		○		×(※2)
	指定障害児相談支援		○(※1)		○		○

3. 公表対象となる事業者

- ① 下記に記載のサービス(基準該当サービスは除く)の指定を受けている事業者。
 ② 当年度中に下記に記載のサービスについて、新規に指定を受けてサービスを提供しようとする事業者

1. 障害介護	11. 自立訓練(機能訓練)	21. 地域相談支援(地域定着支援)
2. 児童訪問介護	12. 自立訓練(生活訓練)	22. 福祉型障害児入所施設
3. 同行探訪	13. 福祉型自立訓練	23. 福祉型障害児入所施設
4. 行動探訪	14. 就労移行支援	24. 児童発達支援
5. 療養介護	15. 就労継続支援A型	25. 医療型児童発達支援
6. 生活介護	16. 就労継続支援B型	26. 児童訪問型児童発達支援
7. 短期入所	17. 就労定着支援	27. 放課後等サービス
8. 重症障害者等包括支援	18. 自立生活援助	28. 保育所等訪問支援
9. 共同生活援助	19. 計画相談支援	29. 障害児相談支援
10. 施設入所支援	20. 地域相談支援(地域移行支援)	

4. 報告・公表事項

○ 報告・公表事項については、利用者の個々のニーズに応じた事業者等の選択や事業所等における適正なサービス提供の推進に資する情報とし、厚生労働省令等で定める。

○ 報告・公表事項には大きく「①基本情報」、「②運営情報」から構成。

「①基本情報」は、法人・事業所等の所在地、電話番号、従業員数、サービスの内容等の基本的な情報。

「②運営情報」は、利用者の権利擁護の取組、サービスの質の確保の取組、適切な事業運営・管理の体制等の障害福祉サービス等の運営に関する情報。

※ 報告・公表事項の詳細については、別添を参照。

主な報告・公表事項

- | | |
|-------|---|
| 法人 | ○ 事業所等を運営する法人等に関する事項
・ 名称、所在地、代表者の氏名、設立年月日 等 |
| 事業所等 | ○ サービスを提供する事業所等に関する事項
・ 名称、所在地、管理者の氏名、事業開始年月日、利用交通手段、財務状況 等
○ サービスに従事する従業員に関する事項
・ 従業員数、勤務形態、労働時間、経歴年数 等
○ サービスの内容に関する事項
・ 運営方針、サービスの内容、サービスの提供実績 等
○ 利用料等に関する事項 など |
| ①基本情報 | ○ 利用者の権利擁護の取組
○ サービスの質の確保の取組
○ 相談・苦情等への対応
○ サービスの評価、改善等の取組
○ 外部の者等との連携
○ 適切な事業運営・管理の体制
○ 安全・衛生管理等の体制
○ 情報の管理、個人情報保護等の取組
○ その他(従業員の研修の状況等) など |
| ②運営情報 | |

5. 事業者における障害福祉サービス等情報の報告手続き

- (1) 障害福祉サービス等情報の報告時期
 - ・ 指定障害福祉サービス事業者(以下「事業者」という。)は、障害福祉サービス等の提供を開始しよとすると
き及び毎年度各都道府県等において定める時点において、当該サービス等を提供する事業所・施設の所在地を
管轄する都道府県等に対し、障害福祉サービス等事業所情報の報告を行う。
 - (2) 障害福祉サービス等情報の報告方法
 - ・ 今般の情報公表制度の創設に当たっては、利用者等がインターネット上でいつでも事業者の情報にアクセスす
ることができるよう、全国一元的なシステムを整備する。
 - ・ 具体的には、現在、独立行政法人福祉医療機構の総合情報サイト(WAMNET)上で展開されている「障害福
祉サービス事業所情報検索システム」について、平成29年度中に障害福祉サービス等情報公表制度の内容に
沿った改修を行い、新たに「障害福祉サービス等情報公表システム」を立ち上げる予定。
 - ・ 事業者は、原則、当該システムを通じ障害福祉サービス等情報を入力し、都道府県等へ報告する。
- ※ 平成30年4月から報告の受付開始予定。

6. 都道府県等における障害福祉サービス等情報の公表手続き

- (1) 障害福祉サービス等情報の公表時期
 - ・ 都道府県等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報について、速やかに公表するものとする。

※ ただし、平成30年度については、原則として平成30年9月に全国一斉に公表することを想定。
- (2) 障害福祉サービス等情報の公表方法
 - ・ 都道府県等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報について、「障害福祉サービス等情報公表シ
ステム(仮称)」上で受理・確認し、当該システムにより公表する。

※ なお、事業者からの報告内容に、虚偽報告が疑われる場合等においては、必要に応じて訪問調査を実施し、結果を公表する。

【障害福祉サービス等情報公表制度の施行に伴う都道府県等における具体的業務の例】

- ・ 情報公表制度の周知
- ・ システムを通じて、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の、受理、確認及び公表作業
- ・ 事業者からの疑義照会
- ・ 事業者への報告依頼、督促等
- ・ 事業者からの報告内容に、虚偽報告が疑われる場合等における調査(調査結果に基づき改善命令、命令に従わない場合の指定取消)等

7. 障害福祉サービス等情報の公表までのスケジュール(案)

	平成29年度					平成30年度					
	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
(独)福祉医療機構			都道府県・事業者へ システム利用に係る ID等の発行	システム改修等 試行運用				システム運用			
都道府県 (指定都市・中核市を含む)				システムに都道府県の メールアドレス登録				受理・確認			
事業者				システムに事業者の メールアドレス登録							都道府県等へ報告

障害福祉サービス等情報の公表開始

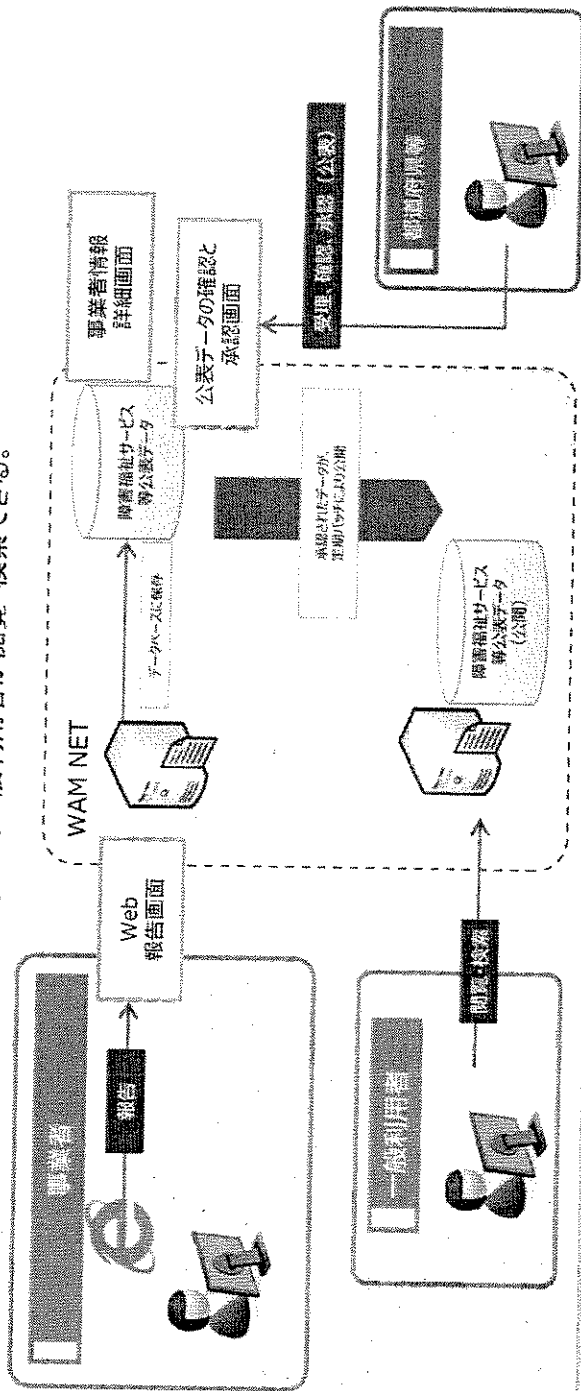
※ スケジュールについては、今後変更がありうる。

【参考】 障害福祉サービス等情報公表システムの概要

- 障害福祉サービス等情報の公表にあたっては、利用者等の利便性を確保するために、全国一律のシステムを構築し、インターネット上で全国の施設・事業所における障害福祉サービス等情報が閲覧・検索できるようにする。
- また、事業者による障害福祉サービス等情報の都道府県知事等への報告、各都道府県等における当該報告の受理、確認及び公表についても、当該システムを通じて行う。

情報公表システムによる報告・公表までの処理フロー

- ① 事業者は、障害福祉サービス等情報を、本システムへWeb登録画面より報告する。
- ② 報告された障害福祉サービス等情報は、サーバ上で公表データとしてデータベースに保存される。
- ③ 都道府県等担当は、本システムを利用し、事業者から報告された公表データを受理・確認し、承認する。承認された公表データは、公開用データベース上で公開され、インターネットにおいて一般利用者が閲覧・検索できる。



【別添】

障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項(案)について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
別表第一	基本情報
<p>一 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 法人等の代表者の氏名及び職名</p> <p>ハ 法人等の設立年月日</p> <p>ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス</p> <p>ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>1. 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>・法人等の種類</p> <p>・法人等の名称</p> <p>・法人番号</p> <p>・法人等の主たる事務所の所在地(〒)</p> <p>・電話番号</p> <p>・FAX番号</p> <p>・ホームページ(URL)</p> <p>法人等の代表者の氏名及び職名</p> <p>・氏名</p> <p>・職名</p> <p>法人等の設立年月日</p> <p>法人等が都道府県内で実施するサービス</p> <p>・サービスの種類</p> <p>・か所数</p> <p>・主な事業所等の名称</p> <p>・所在地</p>
二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項	2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項
<p>イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 事業所番号</p> <p>ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <p>ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日)</p> <p>ホ 事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>ヘ 事業所等の財務状況</p> <p>ト その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>・事業所等の名称</p> <p>・事業所等の所在地</p> <p>・市区町村コード</p> <p>・電話番号</p> <p>・FAX番号</p> <p>・E-mail</p> <p>・ホームページ(URL)</p> <p>従たる事業所の有無</p> <p>所在地</p> <p>指定事業所番号</p> <p>事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <p>・氏名</p> <p>・職名</p> <p>事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日</p> <p>・事業の開始(予定)年月日</p> <p>・指定の年月日</p> <p>・指定の更新年月日</p> <p>事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料)</p> <p>・事業活動計算書(損益計算書)</p> <p>・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書)</p> <p>・貸借対照表(バランスシート)</p> <p>社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録障がい等事業者</p> <p>サービス別の項目</p>

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項	3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項
イ 職種別の従業者の数 ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等	職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等 <ul style="list-style-type: none"> ・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無
ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経過年数等	従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経過年数等 <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経過年数別の人数
二 従業者の健康診断の実施状況	従業者の健康診断の実施状況
ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況	従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況 <ul style="list-style-type: none"> ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従業者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・嗜痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数
ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項	サービス別の項目
四 サービスの内容に関する事項	4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項
イ 事業所等の運営に関する方針	事業所等の運営に関する方針
ロ 当該報告に係るサービスの内容等	サービスを提供している日時 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 ・サービス提供所要時間 事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域 <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの内容等 <ul style="list-style-type: none"> ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・利用実人員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制 サービスを提供する事業所、設備等の状況 <ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績</p> <p>ニ 利用者等からの苦情に対する窓口等の状況</p> <p>ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項</p> <p>ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等</p> <p>ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <p>チ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>障害福祉サービス等の利用者への提供実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者的人数(区分別) <p>利用者等からの苦情に対する窓口等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況 <p>障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償保険の加入状況 <p>障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その内容 <p>利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者等の意見を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況 <p>サービス別の項目</p>
<p>五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項</p>	<p>5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例、預り金の出納管理等)の徴収状況
<p>六 その他都道府県知事が必要と認める事項</p>	
<p>別表第二</p>	<p>運用情報</p>
<p>第一 サービスの内容に関する事項</p> <p>一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 <p>二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 <p>三 相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談、苦情等の対応のための取組の状況 <p>四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 <p>五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 相談支援専門員等との連携の状況 ロ 主治の医師等との連携の状況 	<p>6. 事業所等運営の状況</p> <p>(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 <p>利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 <p>相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談、苦情等の対応のための取組の状況 <p>障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 <p>障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員等との連携の状況 ・主治の医師等との連携の状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>一 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>ロ 計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>二 事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>	<p>(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>・計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>・事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>・安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>・個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>
<p>第三 都道府県知事が必要と認めた事項</p>	

関連資料4

事務連絡
平成30年2月9日

都道府県
各指定都市 障害保健福祉主管課（室） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

障害福祉サービス等情報公表制度の施行について（依頼）

障害福祉行政の推進につきましては、日頃からご尽力を賜り厚く御礼申し上げます。

さて、平成29年12月28日付け事務連絡「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」において、障害福祉サービス等情報公表制度については、独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト（WAMNET）の「障害福祉サービス事業所検索システム」を改修することにより、運用する旨お伝えしたところです。

今般、今後の予定及び事前準備作業等について、別紙のとおりお示いたしますので、各都道府県等におかれては、当該内容についてご了解くださいますようお願いいたします。

【問い合わせ先】

厚生労働省社会・援護局

障害保健福祉部障害福祉課 北村、青木

TEL：03-5253-1111（内線）3036

独立行政法人福祉医療機構

E-mail：shofukukouhyo@wam.go.jp

障害福祉サービス等情報公表システムの運用に係る今後の予定等について

1. はじめに

- 障害福祉サービス等情報公表システム（以下「情報公表システム」という。）の運用に係る今後の予定及び事前準備作業等については、概ね以下の流れとなりますので、別添資料1～3と併せてご参照ください。
- 本事務連絡発出後、別途、独立行政法人福祉医療機構（以下「機構」という。）より都道府県、指定都市、中核市（以下「都道府県等」という。）宛に事前準備作業の依頼（メール）をします。下記「3. 事前準備作業について」の作業依頼①～③について、3月2日（金）【厳守】までに、機構宛にメールで登録してください。

2. 今後の予定

- (1) 2月9日～3月2日：各都道府県等における事業者等の基本情報の登録等
 - ・ 詳細は、下記「3. 事前準備作業について」を参照ください。
- (2) 4月1日：システム運用開始並びに都道府県等及び事業者（法人等）へのID等の通知
 - ・ 平成30年4月の制度施行と併せて、都道府県等及び各事業者（法人等）（以下「事業者」という。）に対して、上記（1）にてご登録いただいたメールアドレス宛てに、情報公表システムからID及びパスワードを送付（メール）する予定です。
 - ※ 都道府県等のIDについては、前回事務連絡においてご登録いただいた各担当者のメールアドレスに紐付くものではなく、都道府県等の担当部署内においてご利用いただけるものとなります。このため、人事異動による担当者の変更等の際は、前任者が利用していたIDを後任者が引き続きご利用いただいても差し支えありません。
なお、今後、IDの不足等については、随時対応いたしますので、適宜、機構までご連絡ください。
- (3) 4月1日～8月31日：事業所の詳細情報の入力・報告、承認作業
 - ・ 事業者は、上記（2）にて受領したID及びパスワードを用いて、情報公表システムにログインし、事業所の詳細情報を入力した上で、都道府県等へ報告します。

- ・ 都道府県等は、事業者より報告を受けた事業所の詳細情報について、内容を確認し、報告内容に修正の必要がなければ承認を行い、情報公表システムに公表依頼を行います。

(4) 9月1日：障害福祉サービス等情報の公表開始

- ・ 上記(3)において、都道府県等が情報公表システムに公表依頼を行った事業所情報を、WAMNET上に公表します。

3. 事前準備作業について

- 事業者が障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告するに当たり、
 - ① 各事業者は、事業者及び事業所の基本情報（法人等名称、法人等のメールアドレス、事業所名等。以下「基本情報」という。）を都道府県等に登録（メール又は文書での登録を想定）し、
 - ② 各都道府県等は、登録された基本情報を、情報公表システムに登録する必要があります。
- 今回は事務負担軽減の観点から、制度施行前において、基本情報を一括して登録できるようにいたしますので、以下の作業をお願いします。

【作業依頼①】

- 現在、WAMNETの障害福祉サービス事業所検索システム（以下「情報検索システム」という。）に登録してある各都道府県管轄の事業所の直近データを格納したエクセルファイルを送付いたしますので、ご登録いただいた基本情報をご確認いただき、当該データの削除・新規追加をお願いします。
- また、現在、情報検索システムに登録していない障害児サービス等の基本情報についてもご登録をお願いします。特に、事業者のメールアドレスは、システムを利用する上で必須となりますので、登録漏れが無いようにお願いします。

※ これまで、情報検索システムに管轄の事業所データを登録していない場合については、事業者から基本情報を集約いただきますようお願いいたします。

※ 指定都市・中核市が指定する事業所の基本情報や、一般市町村が指定する相談支援サービス事業所の基本情報についても、管内市区町村

との連携の上、各都道府県にて確認・更新をお願いします。

【作業依頼②】

- 平成 30 年 4 月以降、事業者が都道府県等に対し、障害福祉サービス等情報を報告すると、情報公表システムから都道府県等に報告完了メールを送付しますので、通知を受信するためのメールアドレスのご登録をお願いします。

※ 当該アドレスには、多数通知が届くことが想定されますので、適宜、通常代表窓口として使用されているメールアドレスとは別に、情報公表システム専用メールアドレスをご登録ください。

※ なお、今後、厚生労働省及び機構から事務連絡等を発出する際は、前回事務連絡でご登録いただいた代表窓口アドレス宛てに、引き続き送付いたしますので、ご注意ください。

【作業依頼③】

- 各都道府県において、条例による権限委譲により、本制度施行においてお示ししている実施主体と異なる実施主体が施行事務を行う場合は、当該権限委譲先の情報を登録くださいますようお願いいたします（県が事務を実施すべきところ、権限委譲により、一般市において事務を実施する場合等）。

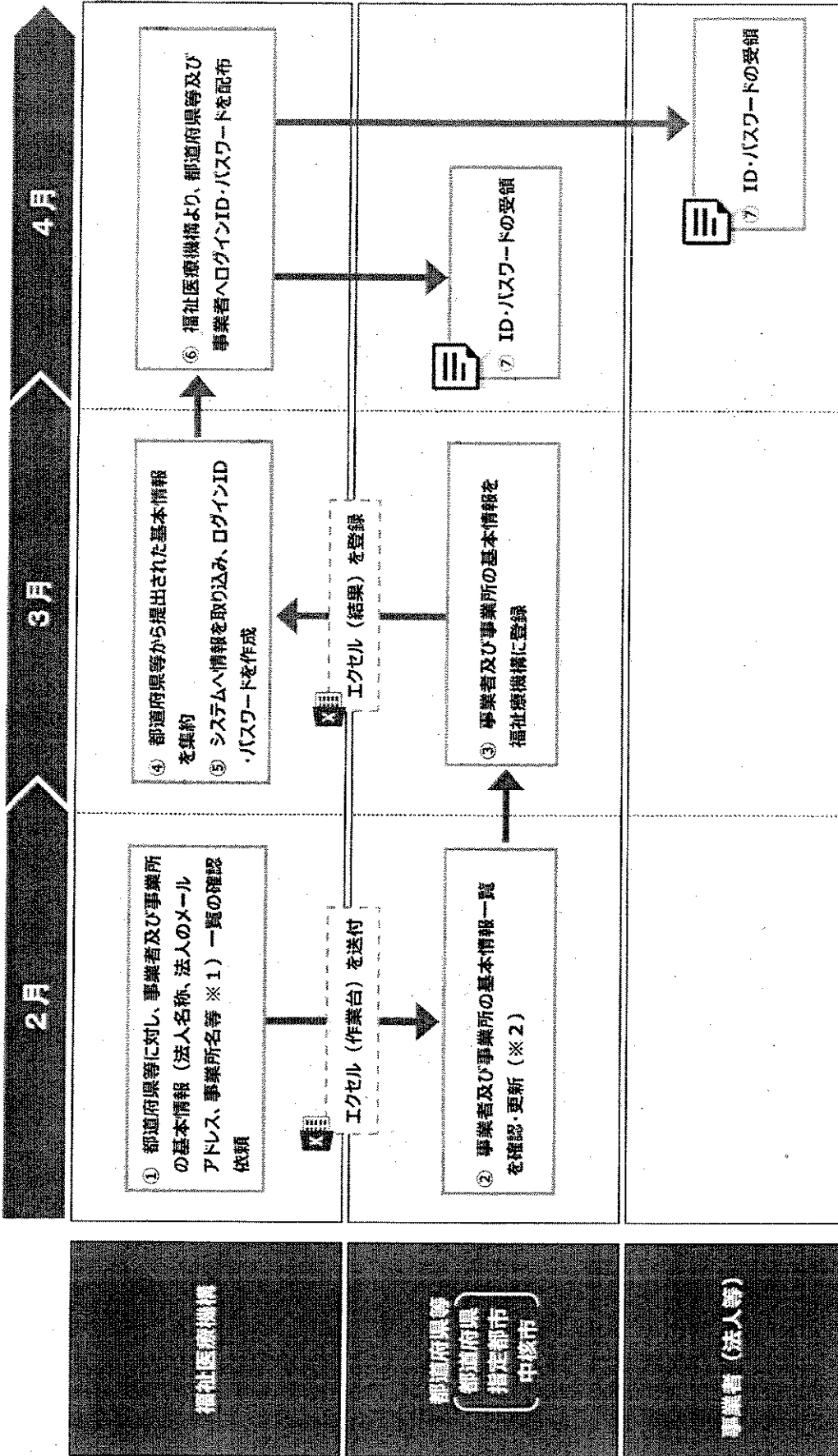
4. その他連絡事項

○ 情報検索システムの運用終了について

現在、運用している情報検索システムに関しては、今後、情報公表制度の施行に伴い、平成 30 年 8 月末をもって運用を終了いたしますので、ご留意いただくようお願いします。（都道府県に対しては機構より通知済み。）

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

別添資料1



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

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

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

別添資料2

STEP1. 事業者等の基本情報登録

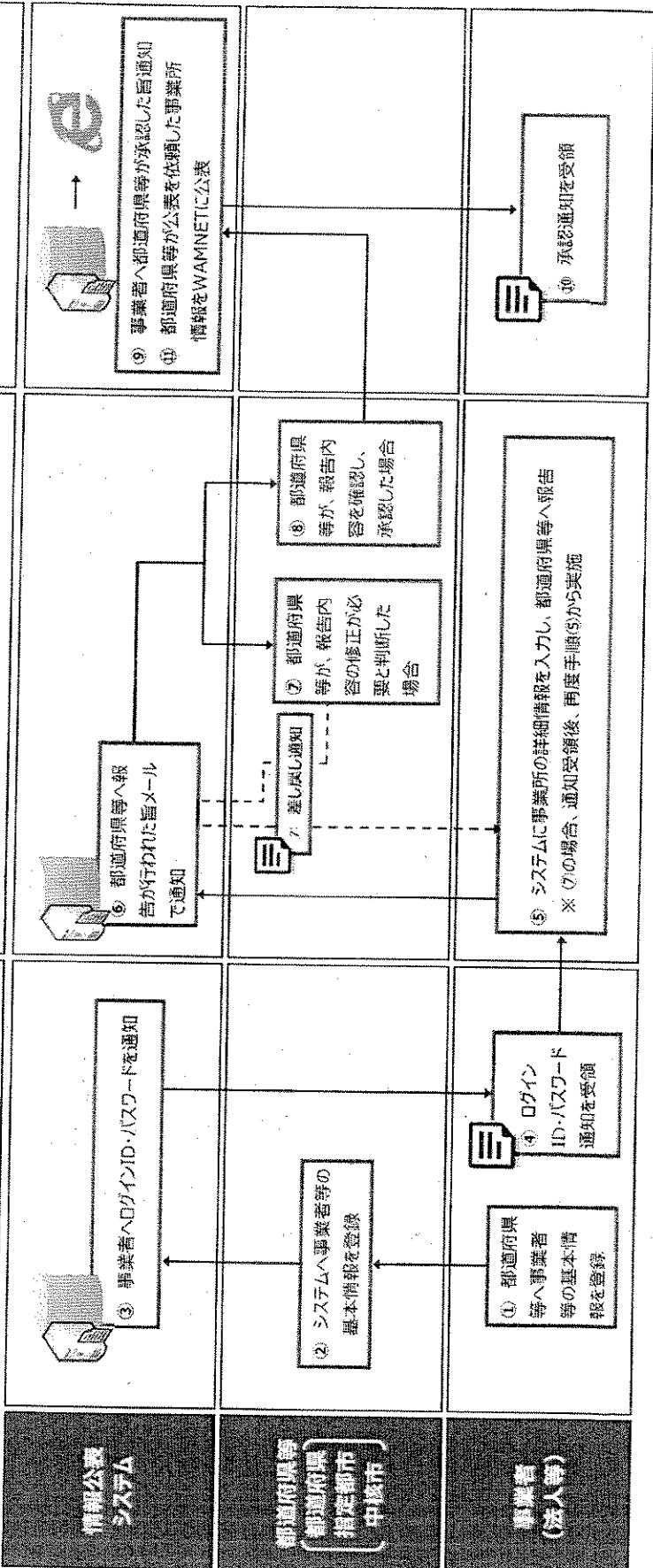
- ① 事業者は、都道府県等へ事業者及び事業所の基本情報（法人アドレス等）を登録
 - ② 都道府県等は、事業者から登録された基本情報を情報公表システム（以下「システム」）へ登録
 - ③ システムより、事業者へログインID等を通知
 - ④ 事業者は、システムからの通知を受領
※ 必要に応じて、事業所担当者にID等を共有
- ※ なお、平成30年3月に、都道府県等が基本情報を一括登録した事業者については、STEP1は不要

STEP2. 事業所の詳細情報入力・報告、承認

- ⑤ 事業者は、受領したログインID・パスワードを用いてシステムにログインし、事業所の詳細情報（基本情報以外の情報）を入力した上で、都道府県等に報告
- ⑥ システムより、都道府県等へ事業者から報告があった旨をメールで通知
- ⑦ 事業者より報告を受けた事業所の詳細情報について、都道府県等が確認し、内容に修正が必要と判断した場合
→ システムより、事業者へ差し戻しの旨通知。事業者は、通知を受領後、承認されるまで⑤からの手順を再度実施
- ⑧ 都道府県等が、報告を受けた事業所の詳細情報を承認した場合
→ システム上で承認処理を行い、システムへ公表を依頼

STEP3. 公表

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



○ 障害福祉サービス等情報公表制度に係るQ&A

No.	質問	回答
1	○ 都道府県等は、障害福祉サービス等情報公表制度の施行に伴い、事業所情報を公表するためのシステムを構築する必要があるのでしょうか。	○ 現在、福祉医療機構（以下「機構」という。）が運営しているWAMNETのコンテンツ「障害福祉サービス事業所検索システム」を廃止し、新たに障害福祉サービス等情報公表システム（以下「情報公表システム」という。）を構築するので、都道府県等において、新たにシステムを構築する必要はありません。
2	○ 情報公表システムには、いつ頃からログインが可能になるのでしょうか。	○ ログイン可能な時期については、事業者のみならず都道府県等担当者においても、平成30年4月1日以降を予定しております。試用期間は設けておりませんが、適宜、必要な情報を提供させていただきます。
3	○ 本事務連絡「作業依頼①」について、機構が運営しているWAMNETの障害福祉サービス事業所検索システムに登録されていない障害児サービス等の情報は、どのよう	○ 都道府県が事業所の指定の実施主体でない場合は、適宜、実施主体である管内市区町村等の連携を図っていただき、事業者及び事業所の基本情報を集約いただきますようお願いいたします。
4	○ 今後、事業者に報告を行っていただくこととありますが、事業者がメールアドレスを持っていない、インターネット環境が整っていない等、電子上において報告ができない場合はどうしたらよいのでしょうか。	○ なお、登録作業台については、別途、機構より送付されます。
5	○ 厚生労働省及び機構からの事務連絡等については、今後、自治体のどちらの宛先に送付されるのでしょうか。	○ 事業者のインターネット環境が整っていない等や心をえさない場合には、事業者が、都道府県等に宛てて報告を行い、当該報告内容が都道府県等の担当者が情報公表システムにご入力いただく等の柔軟な対応を行ってください。
6	○ 都道府県等に対しては、ID及びパスワード（以下「ID等」という。）が情報公表システムより平成30年3月中に通知されることとありますが、具体的にどちら宛てに通知されるのでしょうか。	○ 平成29年12月28日付け事務連絡のご依頼にて登録いただいた各自自治体代表窓口宛てに送付いたします。窓口の変更等ございましたら、適宜、機構までご連絡ください。
7	○ 本事務連絡「作業依頼②」において、都道府県等は、情報公表システム専用メールアドレスを別途登録とのこととありますが、既存の代表窓口メールアドレスでは登録ができません。このように、都道府県等において各自自治体代表窓口宛てに通知されることとありますが、今後、情報公表システムより数多く通知が届くことが想定されますので、別途、情報公表システム専用メールアドレスを作成いただくことを推奨いたします。	○ 本事務連絡「作業依頼②」において各自自治体代表窓口宛てに通知された情報公表システム専用メールアドレス宛てに通知されたい場合は、機構までご連絡ください。

○ 障害福祉サービス等情報公表制度に係るQ&A

No.	質問	回答
8	○ 平成29年12月28日付け事務連絡において、ID等は都道府県等の担当者のメールアドレスに紐付くこととしていたが、その取扱いに変更はあるのでしょうか。	○ ID等は担当者のメールアドレスに紐付くものではなくになります。このため、人事異動による担当者の変更の際にも、前任者が使用していたID等を、後任者が引き続き使用しても差し支えないものとなります。
9	○ 事業者（法人等）が都道府県等へ報告した際、情報公表システムから都道府県等の情報公表システム専用メールアドレス宛てに報告されたことですが、報告を行った事業所の地域ごと（A市、B町など）によって、通知の宛先を振り分ける仕組みを設けているのでしょうか。	○ そのような仕組みは設けておらず、管内事業所から都道府県等へ報告された際は、全ての報告完了メールアドレスが本事務連絡「作業依頼②」においてご登録いただいた情報公表システム専用メールアドレス宛てに送付されます。 ○ なお、情報公表システムにログイン後、報告された内容の承認作業を行う際、報告があった事業所の住所ごと（市区町村まで）にフィルターをかけることは可能であり、地域別に承認作業を行いたい場合は、当該方法を活用してください。 ○ また、サービス別（居宅介護、重度訪問介護など）にフィルターをかけることも可能ですので、サービス別に承認作業を行いたい場合は、当該方法を活用してください。
10	○ 都道府県等担当者において、同じID等を複数人が使用することは可能でしょうか。	○ 承認手続きを行った際、情報公表システム上に作業を行ったID名が表示されます。これにより、IDごと担当者を振り分けていた場合は、どなたが作業を行ったかが分かるような仕組みを設けておきますので、都道府県等の担当者におかれましては、同じID等を複数人で使用はせず、個別にID等を使用していただきます。
11	○ 事業者（法人等）は、どこの自治体に対して報告すればよいのでしょうか。	○ 事業所の指定をしている都道府県、指定都市、中核市に対して報告を行います。 ※1 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援事業者については、その市区町村を管轄する都道府県に対して報告を行います。 ※2 指定障害児入所施設等及び指定障害児通所支援事業者については、その中核市を管轄する都道府県に対して報告を行います。ただし、その中核市が児童相談所設置している場合（現行においては、横浜賀賀市、金沢市）については、当該中核市に報告を行います。 ※3 また、条例による権限移譲により、報告先が都道府県等ではない場合もごさいまいので、詳細は、各自自治体にご連絡ください。
12	○ 事業者（法人等）に対しては、ID等が情報公表システムより平成30年4月以降に通知されることですが、具体的にとちら宛てに通知されるのでしょうか。	○ 事業者（法人等）が、都道府県等にご登録いただくメールアドレス宛てに通知されます。 ○ なお、事業者（法人等）ではなく、事業所が詳細情報を入力することを予定している場合は、事業者（法人等）から事業所へID等を共有してください。

○ 障害福祉サービス等情報公表制度に係るQ&A

No.	質問	回答
13	○ ID等は、すべての事業所に対して通知されるのでしょうか。	○ ID等は、事業所に対してではなく、事業者（法人等）に対して付与されます。 また、事業者（法人等）が、複数の都道府県等において事業所を運営している場合は、各都道府県等用のID等がそれぞれ付与されることとなります。（例えば、A県及びB県において事業所を運営している場合は、A県用、B県用の2つのID等が、それぞれ事業者（法人等）に付与されます。） ○ 事業所に対してID等を共有いただく場合は、事業者（法人等）から事業所へID等を共有していただきます。
14	○ No. 13について、例えば、事業者（法人等）が、A県においてa事業所、b事業所を実施している場合は、ID等はどのように使用するればよいのでしょうか。	○ 情報公表システムから、事業者（法人等）に対してA県用のID等が1つ付与されますので、事業者（法人等）から、a事業所、b事業所にA県用のID等を共有していただきます。 ○ a事業所、b事業所が使用するID等は、同じA県用のID等を使用することとなります。 ○ なお、a事業所、b事業所は、同じA県用のID等で同時にログインを行い、入力を行っていたとしても支障はありません。
15	○ No. 10において、都道府県等の担当者は、同じID等を複数人で使用しない旨の記載がありました。事業者（法人等）と取扱いが異なるのでしょうか。	○ 事業者（法人等）においては、同じID等を複数事業所で共有して使用することとなりますので、都道府県等の担当者と取扱いが異なります。
16	○ 既存の事業所の報告は完了しているが、新規に事業所の指定を受けて事業を開始する場合にも、法人等の基本情報も含めて、都道府県等への報告は再度必要でしょうか。	○ 情報公表制度は、指定事業所（サービス）ごとに報告を行う必要がありますので、新規に事業所を設立し、事業を開始した場合には、都道府県等への報告が必要となります。 ○ なお、既に当該都道府県等に対して法人情報等の基本情報を報告している場合のみ、事務負担軽減の観点から、一部の入力項目を省略する仕組みを設けております。（当該都道府県等以外の自治体に対して報告を行っている場合は、入力項目を省略することはありません。）
17	○ 平成30年4月以降において、本事務連絡のように都道府県等が、事業者及び事業所の基本情報を一括して情報公表システムに登録することは可能でしょうか。	○ 一括登録については、本事務連絡のみの対応となりますので、平成30年4月以降は、個別に情報公表システムへ事業者及び事業所情報を登録いただくこととなります。
18	○ 実際に事業所情報がインターネット上で公表されるのは、いつ頃になるのでしょうか。	○ 平成30年度においては、平成30年9月に一斉に公表する予定です。9月以降は、随時公表予定です。

○ 障害福祉サービス等情報公表制度に係るQ&A

No.	質問	回答
19	○ これまで、機構が運営する障害福祉サービス事業所検索システムのために、機構に対して事業所情報を提供していましたが、今後、当該作業はどのようなのでしょうか。	○ No. 1に記載のとおり、障害福祉サービス事業所検索システムは廃止となることから、今後、当該作業は不要となります。
20	○ 報告内容を確認する際、どういう点に気をつけて確認を行えばよいのでしょうか。	○ 記入漏れがないかを二確認いただくことはもちろんのこと、描写を行う際に事業者等から提出いただいた資料や、今後、お示しする各サービス別の記入要領等に基づき二確認をお願いします。
21	○ 都道府県等が、事業者（法人等）からの報告内容に修正が必要だと判断した場合、どのように対応すればよいのでしょうか。	○ 差し戻し理由を記入する欄を設けておりますので、当該修正すべき内容について、事業者（法人等）に対して情報公表システムから差し戻し通知が送付（メール）されますので、事業者（法人等）は当該通知を受領後、必要な修正を行っていただくようお願いいたします。
22	○ 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認すると、すぐにWAMNET上に公表されるのでしょうか。	○ 都道府県等が報告内容を承認後、すぐにWAMNET上に公表されるものではなく、情報公表システムに公表依頼を行った後、翌日にWAMNET上に公表されます。
23	○ 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認後、事業者（法人等）へ通知されるのでしょうか。	○ 都道府県等が承認後、情報公表システムより事業者（法人等）へ通知します。 ○ なお、WAMNET上に公表された際は、事業者（法人等）へ通知はされません。
24	○ 都道府県等が事業者（法人等）からの報告内容を承認後、内容に不備があった場合、公表を取り消すことは可能でしょうか。	○ WAMNET上に公表後、修正を行いたい場合は、通常の手続きと同様に、再度、事業者が内容を修正いただき、都道府県等が報告内容を承認後、情報公表システムに公表依頼を行った後、修正内容が公表されます。
25	○ WAMNET上に公表された事業所情報はどのように保存できるのでしょうか。	○ WAMNET上に公表された事業所情報は、各都道府県等がCSVで保存できる予定です。
26	○ WAMNET上に公表された事業所情報の保存期間に制限はあるのでしょうか。	○ 一定期間内において、各都道府県等に事業所情報の保存作業を行っていただく予定です。
27	○ 今後、厚生労働省ホームページにおいて、情報公表制度の周知は行うのでしょうか。	○ なお、具体的な保存期間については、今後、お示しさせていただきます。 ○ 実施する予定です。

【届出に係る留意事項等について】

事務連絡
平成29年7月28日

都道府県
各指定都市 障害保健福祉主管部（局）御中
中核市

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
障害保健福祉部障害福祉課

指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について

指定障害福祉サービス事業者については、事業廃止（休止も含む。以下同じ。）の際、事業の廃止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならないことが、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43条第4項に事業者の責務として規定されています。

今般、改めて指定障害福祉サービス事業者が事業廃止を行う際の留意事項等を下記のとおりお示ししますので、貴管内市町村、指定障害福祉サービス事業者、関係団体、関係機関等に周知徹底を図っていただきますようお願いいたします。

記

1 法第43条第4項の事業者責務の徹底について

法第42条第3項には、「指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。」ことが規定されている。また、法第43条第4項には、「指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。」ことが規定されている。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれては、改めて指定障害福祉サービス事業者に対し、法令遵守の周知・徹底をお願いします。

2 廃止届を受理する際の留意点について

指定障害福祉サービス事業者は、事業を廃止しようとするときは、廃止の日の一月前までに、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の23第4項に規定する現に指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置等を事業所の所在地を管轄する都道府県、指定都市又は中核市に届け出なければならないこととなっているが、その際、〔現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、希望サービス、異動先サービス等を記載したリスト及び、当該リストの作成に当たり、現に指定障害福祉サービスを受けている者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、指定障害福祉サービス事業者として障害者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料も併せて提出させるようにすること〕

この際、利用者の利用調整が未整備な場合には、法第43条第4項の規定に基づく事業者責務を果たしていないこととなるので、法第49条第1項又は第2項の規定に基づく勧告を行うこと。勧告を行うことで、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、法第49条第4項の規定に基づく命令を行うことも可能であり、命令を行った場合は、法第49条第5項の規定に基づき公示を行うこと。

また、命令を経ても当該勧告に係る措置をとらない場合には、法第42条第3項に違反するものとして、法第50条第1項第2号の規定に基づく指定の取消しを行うこと。

また、あわせて法第51条の3第1項に基づく法人への立入検査を行うことも検討するとともに、業務管理体制の整備に係る届出先が厚生労働省の場合は、必要に応じて厚生労働省に業務管理体制の検査を要請すること。

3 廃止日以後も引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する利用者の取扱い

仮に指定障害福祉サービス事業者が法43条第4項の便宜の提供を図る義務を怠る場合であって、現に指定障害福祉サービスを受けている者の受入先が事業廃止まで決まらない場合には、都道府県、指定都市又は中核市は、勧告や命令といった措置を講じつつ、併せて、関係機関や関係団体と協力して利用者の受入先の調整に努めること。都道府県、指定都市、中核市、関係機関や関係団体が協力してもなお、受入先の調整が整わない場合には、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）等により「災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合」として扱い、指定障害福祉サービス事業者に、定員を超過しての受入れも要請し、定員を超えての受入れを行う場合、その際の介護給付費等については、特例的に所定単位数の減算は行わない取扱いとして差し支えない。

(参考)

- 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(平成十七年法律第二百二十三号)(抄)

(指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者の責務)

第四十二条 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設等の設置者(以下「指定事業者等」という。)は、障害者等が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村、公共職業安定所その他の職業リハビリテーションの措置を実施する機関、教育機関その他の関係機関との緊密な連携を図りつつ、障害福祉サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。

- 2 指定事業者等は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。
- 3 指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

(指定障害福祉サービスの事業の基準)

第四十三条

- 4 指定障害福祉サービス事業者は、第四十六条第二項の規定による事業の廃止又は休止の届出をしたときは、当該届出の日前一月以内に当該指定障害福祉サービスを受けていた者であって、当該事業の廃止又は休止の日以後においても引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

(変更の届出等)

第四十六条

- 2 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、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なければならない。

(勧告、命令等)

第四十九条 都道府県知事は、指定障害福祉サービス事業者が、次の各号に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害福祉サービス事業者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

- 一 当該指定に係るサービス事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十三条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合 当該基準を遵守すること。
- 二 第四十三条第二項の都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及

び運営に関する基準に従って適正な指定障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。

三 第四十三条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合 当該便宜の提供を適正に行うこと。

2 都道府県知事は、指定障害者支援施設等の設置者が、次の各号（のぞみの園の設置者にあつては、第三号を除く。以下この項において同じ。）に掲げる場合に該当すると認めるときは、当該指定障害者支援施設等の設置者に対し、期限を定めて、当該各号に定める措置をとるべきことを勧告することができる。

一 指定障害者支援施設等の従業者の知識若しくは技能又は人員について第四十四条第一項の都道府県の条例で定める基準に適合していない場合 当該基準を遵守すること。

二 第四十四条第二項の都道府県の条例で定める指定障害者支援施設等の設備及び運営に関する基準に従って適正な施設障害福祉サービスの事業の運営をしていない場合 当該基準を遵守すること。

三 第四十四条第四項に規定する便宜の提供を適正に行っていない場合 当該便宜の提供を適正に行うこと。

3 都道府県知事は、前二項の規定による勧告をした場合において、その勧告を受けた指定事業者等が、前二項の期限内に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。

4 都道府県知事は、第一項又は第二項の規定による勧告を受けた指定事業者等が、正当な理由がなくてその勧告に係る措置をとらなかつたときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずることができる。

5 都道府県知事は、前項の規定による命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

(指定の取消し等)

第五十条 都道府県知事は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、当該指定障害福祉サービス事業者に係る第二十九条第一項の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

二 指定障害福祉サービス事業者が、第四十二条第三項の規定に違反したと認められるとき。

(業務管理体制の整備等)

第五十一条の二 指定事業者等は、第四十二条第三項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

2 指定事業者等は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一 次号及び第三号に掲げる指定事業者等以外の指定事業者等 都道府県知事

二 当該指定に係る事業所又は施設が一の地方自治法第二百五十二条の十九第一項の指

定都市（以下「指定都市」という。）の区域に所在する指定事業者等 指定都市の長
三 当該指定に係る事業所若しくは施設が二以上の都道府県の区域に所在する指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。第四項、次条第二項及び第三項並びに第五十一条の四第五項において同じ。）又はのぞみの園の設置者 厚生労働大臣

（報告等）

第五十一条の三 前条第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出をした指定事業者等（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあつては、同項の規定による届出をした指定事業者等を除く。）における同条第一項の規定による業務管理体制の整備に必要があると認めるときは、当該指定事業者等に対し、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を命じ、当該指定事業者等若しくは当該指定事業者等の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該指定事業者等の当該指定に係る事業所若しくは施設、事務所その他の指定障害福祉サービス等の提供に係のある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（勧告、命令等）

第五十一条の四 第五十一条の二第二項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等は、当該届出をした指定事業者等（同条第四項の規定による届出を受けた厚生労働大臣等にあつては、同項の規定による届出をした指定事業者等を除く。）が、同条第一項の厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制の整備をしていないと認めるときは、当該指定事業者等に対し、期限を定めて、当該厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告することができる。

- 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（平成十八年厚生労働省令第十九号）（抄）

（指定障害福祉サービス事業者の名称等の変更の届出等）

第三十四条の二十三

4 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、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、次の各号に掲げる事項を当該指定障害福祉サービス事業者の事業所の所在地を管轄する都道府県知事に届け出なければならない。

- 一 廃止し、又は休止しようとする年月日
- 二 廃止し、又は休止しようとする理由
- 三 現に指定障害福祉サービスを受けている者に対する措置
- 四 休止しようとする場合にあつては、休止の予定期間

(参考)

障害福祉サービス事業者の指定等手続の流れ

(障害福祉サービス事業を行う者)

サービスの「種類」及び「事業所」ごとに申請を行う

都道府県への申請

- ・人員基準を満たさないとき
- ・設備、運営基準を満たさないとき
- ・取消しから5年を経過していないとき
- ・申請前5年以内に不正又は著しく不当な行為をしたとき 等

指定
(第36条第1項)

指定の拒否
(第36条第3項)

事業者の責務
(第42条)

- ・法令遵守
- ・適切なサービス提供 等

定期又は随時の検査、指導等

基準に従った人員配置、適切な事業運営を行っていないとき

指導・監査等
(第10条、第11条、第48条)

- ・名称、所在地等に変更があったとき
- ・休止した事業を再開したとき

変更届・再開届
(第46条第1項)

勧告
(第49条第1項・2項)

勧告に従わないとき

廃止届・休止届
(第46条第2項)

事業を廃止又は休止するとき

- ・欠格条項に該当したとき
- ・基準に従った人員配置、適切な事業運営ができなくなったとき
- ・不正な手段により指定を受けたとき

命令
(第49条第4項)

指定の取消し
指定の効力の停止
(第50条第1項)

更新の申請
(第41条第2項)

指定有効期間満了までに処分がされないうちは、処分されるまでの間は効力を有する

指定の更新
(第41条第1項)

6年間

1 平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等について

(1) 平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定について

平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定については、

- ・ 改正障害者総合支援法等により創設された自立生活援助などの新サービスの報酬・基準の設定、
- ・ 障害者の重度化・高齢化への対応、医療的ケア児や精神障害者への支援や就労支援サービスの質の向上

などといった課題が数多くある中で、関係団体の意見等も踏まえ、昨年 5 月から検討を重ねてきたところ。

先月、2 月 5 日には、厚生労働省に設置した障害福祉サービス等報酬改定検討チームにおいて、報酬改定の概要をとりまとめたところであるが、今回の報酬改定では、先に述べた課題に対応すべく、

- ① 障害者の重度化・高齢化を踏まえた、障害者の地域移行・地域生活の支援等
- ② 障害児支援の適切なサービス提供体制の確保と質の向上(医療的ケア児への対応等)
- ③ 精神障害者の地域移行の推進
- ④ 就労継続支援に係る工賃・賃金の向上や就労移行、就労定着の促進に向けた報酬の見直し
- ⑤ 障害福祉サービス等の持続可能性の確保と効率的かつ効果的にサービスの提供を行うための報酬等の見直し

の 5 つの基本的考え方にに基づき、各サービスの報酬・基準について見直しを行った(関連資料 1)。

(2) 平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定の施行に向けた今後の予定等について

今回の報酬改定の施行に向けた今後の予定としては、報酬告示(平成 18 年告示第 523 号他)等について、改定の内容に係るパブリックコメントにおける意見等を踏まえ、3 月下旬に公布する予定である。

また、報酬に関する関係通知や Q & A についても、同じく 3 月下旬を目途に発出する予定としており、各都道府県等におかれては、あらかじめご了知いただくとともに、管内市区町村や事業者等への情報提供をお願いする。

(3) 各種加算等の届出時期について

障害福祉サービス等報酬に係る加算等の届出については、通常、4 月から加算等の算定を開始する場合、3 月 15 日までに各都道府県知事等へ届出を行う必要があるが、今回の報酬改定によるスケジュール面での影響等を考慮し、平成 27 年度報酬改定のときと同様、4 月中に届出がなされた新規の加算等については、4 月 1 日に遡っての算定を可能とする取扱いとする。

なお、具体的な届出日については、各都道府県国保連合会と調整の上、各都道府県等において柔軟な設定を行って差し支えない。

2. 新たなチャエックの追加について

- 国保連合会の一次審査では、上限額管理結果票(複数児童用)の明細に複数の受給者の情報が設定されている場合、同一世帯の上限額管理の対象と判断し、請求内容に対する金額の整合性等についてのみチャエックを行う。
当該チャエックは、運用面への影響を考え、受給者台帳(受給者証)への変更は行わない方法としているため、あくまでも請求内容を基に判断することになり、対象の受給者が同一世帯の上限額管理対象受給者かどうかの判断は行わない。
- そのため、国保連合会の一次審査にて、上限額管理結果票(複数児童用)にかかる請求については一律「警告(重度)」とし、市町村での二次審査において、該当受給者が同一世帯の上限額管理対象受給者かどうかの確認(審査)を行う。

3. 警告からエラーへの移行について

(4) 第一段階の移行対象エラーコード(一覧)

○ 第一段階の移行対象エラーコードは、以下のとおり。

※ 「発生件数」及び「返戻率」については、研究会報告書からの抜粋。

なお、チェック要件を細分化した新規エラーコードについては、基となるエラーコードの「発生件数」及び「返戻率」を、括弧書きで記載。

No	エラーコード	メッセージ ※	発生件数	返戻率
1	PU48 (PS30)	★受付「算定時間数」が「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数を超過し、かつ最小算定時間を満たしている明細が存在しています	(26,679)	(9.7%)
2	PU59 (PS30)	★受付「算定時間数」が「開始時間」と「終了時間」から算出した時間数を超過している明細が存在しています	(26,679)	(9.7%)
3	PU54 (PS30)	★受付「算定時間数」が算定できる最大の時間を超過しています	(26,679)	(9.7%)
4	PU55 (PS30)	★受付「算定時間数」が算定できる最大の時間となっていますが「開始時間」と「終了時間」から算出した時間が算定できる最大の時間未満です	(26,679)	(9.7%)
5	PB77 (PB48)	★受付「事業所台帳の「送迎加算の有無」が「有り」のため、送迎加算(Ⅰ)及び送迎加算(Ⅱ)は算定できません	(16,572)	(7.8%)
6	EL04	★受付「請求明細書の「終了年月日」に「サービス提供年月」以前、または以降の年月が設定されています	15,889	5.7%
7	EL07	★受付「請求明細書の「開始年月日」に「終了年月日」以降の年月日を設定されています	15,034	4.0%
8	PS48	★受付「実費算定の合計の「各小計 光熱水費(円)」が光熱水費を算定した日の金額を合計した値と一致していません	11,917	7.3%
9	PS47	★受付「実費算定の合計の「各小計 食卓(円)」が食費を算定した日の金額を合計した値と一致していません	7,284	10.8%
10	PS40	★受付「補足給付関係情報の「補足給付適用の有無」が「有り」の場合、光熱水費の単価の設定が必要です	6,197	4.3%
11	PP16	★支給量「請求明細書の「実費算定額」が実績記録簿の実費算定の合計の「実費合計額(円)」と一致していません	6,042	4.7%
12	EL09	★受付「相談支援給付費請求書の「モニタリング日」が「サービス提供年月」と一致していません	4,689	31.1%
13	EL06	★受付「請求明細書の「契約終了年月日」に「サービス提供年月」以前の年月を設定されています	4,442	5.2%
14	EL03	★受付「請求明細書の「開始年月日」に「サービス提供年月」以降の年月を設定されています	3,777	11.4%
15	PP28	★支給量「請求明細書の「回数」の合計が実績記録簿の初期加算の「当月算定日数(日)」と一致していません	3,440	9.4%

※エラーへ移行したタイミングで文頭の「★」を除いたメッセージとなる(次ページ以降も同様の整理)

3. 警告からエラーへの移行について

No	コード	メッセージ	発生件数	比率%
16	PP22	★支給量: 請求明細書の食事提供加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「食事提供加算(回)」と一致していません ★支給量: 請求明細書の授業後に支援を行った場合に算定する報酬の「回数」が実績記録票の授業の終了後に行う場合の算定回数と一致していません	2,624	20.2%
17	PP61	★受付: 補足給付関係情報の「補足給付適用の有無」が「有り」の場合、食費の単価の設定が必要ですが ★支給量: 請求明細書の夜間支援等体制加算の「回数」の合計が実績記録票の夜間支援等体制加算の算定回数と一致していません	2,619	20.7%
18	PS39	★支給量: 請求明細書の欠席時対応加算の「回数」の合計が実績記録票の欠席時対応加算の算定回数と一致していません	2,103	14.5%
19	PP65	★支給量: 請求明細書の休業日に支援を行った場合に算定する報酬の「回数」が実績記録票の休業日に支援を行った場合の算定回数と一致していません	2,043	9.4%
20	PP46	★受付: 請求明細書の「契約開始年月日」に「サービス提供年月」以降の年月が設定されています ★受付: 請求明細書の利用日数管理票の「原則日数の総和」が「対象期間(開始)」から「対象期間(終了)」の原則日数の合計を超えています	2,022	14.1%
21	PP62	★支給量: 請求明細書の「補足給付適用の有無」が「有り」の場合、食費の単価の設定が必要ですが ★受付: 請求明細書の「契約開始年月日」に「サービス提供年月」以降の年月が設定されています	1,898	16.6%
22	EL05	★受付: 請求明細書の「契約開始年月日」に「サービス提供年月」以降の年月が設定されています	1,771	17.2%
23	EE34	★受付: 請求明細書の「原則日数の総和」が「対象期間(開始)」から「対象期間(終了)」の原則日数の合計を超えています	1,240	1.6%
24	PP39	★支給量: 重度訪問介護の移動介護の回数が実績記録票と請求明細書で一致していません	1,197	23.1%
25	EJ29	★受付: 請求明細書の「サービス利用日数」の合計が「サービス開始日等・利用日数」を超えています	1,119	11.3%
26	EJ28	★受付: 上限額管理結果の項目1に上限額管理票以外が設定されています(相取支援事業所を除く)	1,068	0.0%
27	EL19	★受付: 請求明細書の利用日数管理票の「対象期間(開始)」から「対象期間(終了)」の期間が3ヶ月以上1年以内ではありません	1,005	4.2%
28	EE35	★受付: モニタリング日が設定されていません	919	44.1%
29	PS94	★受付: 実績記録票の初期加算の「当月算定日数(日)」と「利用開始日(年月日)」及び「30日目(年月日)」の関係が不正です	917	13.6%
30	PP10	★支給量: 請求明細書の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「合計 算定日数(日)」と一致していません	819	33.8%
31	PP51	★支給量: 請求明細書の特定障害者特別給付費の「給付費請求額」の合計が助成上限額(10,000円)を超えています	680	28.5%
32	PA30	★受付: 生活訓練サービスの利用期間に応じた請求ではありません	629	6.5%
33	PP24	★支給量: 明細書の帰宅時支援加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「帰宅時支援加算(回)(算定回数)」と一致していません	596	7.4%
34	EL12	★受付: 請求明細書の「利用日数」「入院日数」「外泊日数」を合計した日数が当該月の日数を超えています	590	9.8%
35	PS56	★受付: 実績記録票の初期加算の「30日目(年月日)」が「利用開始日(年月日)」から30日目の日付と一致していません	582	11.2%
36	EL56	★受付: 請求明細書の「サービス提供年月」が利用日数管理票の対象期間外です	550	1.8%
37	PP64	★支給量: 請求明細書の移行準備支援体制加算Ⅱの「回数」の合計が実績記録票の移行準備支援体制加算Ⅱの算定回数と異なりません	522	2.1%
38	PP38	★支給量: 請求明細書の日中支援加算の「回数」の合計が実績記録票の日中支援加算の算定回数と一致していません	513	9.7%

3. 警告からエラーへの移行について

No	エラーコード	メッセージ	発生件数	比率
39	EL54	★受付:実績記録票の「退所日(年月日)」に「サービス提供年月」の翌月以降の年月が設定されています	467	4.5%
40	PP23	★支給量:請求明細書の入院時支援特別加算の「回数」の合計が実績記録票の「入院時支援特別加算(回)(算定回数)」と一致していません	457	12.0%
41	PP13	★支給量:明細書の家庭連携加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「実績 家庭連携加算(回)(算定回数)」と一致していません	401	8.5%
42	PP41	★支給量:請求明細書の入院・外泊時加算の「回数」の合計が実績記録票の入院・外泊時加算の算定回数と一致していません	388	6.7%
43	PT47	★受付:実績記録票の訪問支援特別加算について、提供時間数と算定時間数の関係が不正、または欠席時対応加算と同一日に算定されています	325	22.8%
44	PP32	★支給量:請求明細書の入所時特別支援加算の「回数」の合計が実績記録票の入所時特別支援加算の「当月算定日数(日)」と一致していません	316	7.3%
45	PT38	★受付:入院時以外に、実績記録票の「入院時支援特別加算(サービス提供回数)」が設定されています	205	15.1%
46	PP18	★支給量:明細書の訪問支援特別加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「訪問支援特別加算(回)(算定回数)」と一致していません	198	15.2%
47	PS64	★受付:実績記録票の提供実績の合計の「施設外支援 累計(日/180日)」が180日を超えています	197	2.5%
48	PP59	★支給量:請求明細書の地域移行の「回数」の合計が「1」以上の場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」は「2」以上であることが必要です	196	10.2%
49	PT80	★受付:「サービス提供状況」が「欠席(欠席時対応加算)」の件数が算定可能回数を超過しています	194	45.9%
50	PS49	★受付:実績記録票の「実費合計額(円)」が「各小計 食事(円)」と「各小計 光熱水費(円)」を合計した値と一致していません	141	1.4%
51	PP63	★支給量:請求明細書の移行準備支援体制加算Ⅰの「回数」の合計が実績記録票の移行準備支援体制加算Ⅰの算定回数と一致していません	140	15.7%
52	PS51	★受付:実績記録票の入所時特別支援加算の「当月算定日数(日)」と「利用開始日(年月日)」及び「30日目(年月日)」の関係が不正です	135	15.6%
53	EL75	★受付:実績記録票の自立生活支援加算の「退居日」が「サービス提供年月」の翌月以降です	129	10.1%
54	PP56	★支給量:地域移行退院・退所月加算を算定する場合、実績記録票の地域移行加算の「退所日(年月日)」の設定が必要です	122	10.7%
55	PP30	★支給量:請求明細書の自立訓練の通所型の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「通所型(回)」と一致していません	119	32.8%
56	PS79	★受付:「その他サービス合計時間数」がサービス内容が「共同生活介護」、「共同生活介護」、「短期入所」以外の明細合計と一致していません	101	0.0%
57	PU37	★受付:重度包括の「共同生活援助合計日数」が「明細欄の共同生活援助の提供日を合計した日数と一致していません	101	0.0%
58	PS75	★受付:実績記録票の重度包括の「実績単位数(単位)」が「重度包括の「支給決定量(単位)」を超えています	92	0.0%
59	PS28	★受付:実績記録票の「開始時間」の形式が不正です	84	4.8%

3. 警告からエラーへの移行について

No.	エラー コード	メッセージ	発生件数	割合
60	PS33	★受付 実績記録票の「終了時間」の形式が不正です	83	4.8%
61	PT61	★受付 実績記録票の「家庭連携加算(算定時間数)」と「家庭連携加算(提供時間数)」の関係が不正です	83	16.9%
62	P857	★受付 福祉専門職員等連携加算を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始年月日から90日以内の年月であることが必要です	82	36.6%
63	PP17	★支給量: 請求明細書の地域移行加算の「回数」の合計が実績記録票の地域移行加算の算定回数と一致していません	81	11.1%
64	PP57	★支給量: 請求明細書の緊急時支援の「回数」の合計が実績記録票の緊急時支援の算定回数の合計と一致していません	81	12.3%
65	PU57 (PT30)	★受付: 同じ「提供通番」で「移動」が「算定時間数」を超えています	(80)	(16.3%)
66	EL11	★受付: 請求明細書の「利用日数」が「開始年月日」及び「終了年月日」から算出した日数を超えています	70	10.0%
67	PT64	★受付: 地域移行加算が算定されている日付が地域移行加算の「入所中算定日(年月日)」、または「退所後算定日(年月日)」と一致していません	67	22.4%
68	PP35	★支給量: 請求明細書の自立訓練の訪問型(1時間以上)の「回数」の合計が実績記録票の「訪問型」の「時間以上(回)」と一致していません	63	9.5%
69	PS66	★受付: 実績記録票の「訪問型」1時間未満(回)が「提供形態」が「訪問型」の明細合計と一致していません	59	3.4%
70	PP25	★支給量: 請求明細書の自立生活支援加算の「回数」の合計が実績記録票の自立生活支援加算の算定回数と一致していません	58	24.1%
71	PS67	★受付: 実績記録票の「訪問型」1時間以上(回)が「提供形態」が「訪問型」の明細合計と一致していません	58	3.4%
72	PS99	★受付: 実績記録票の入所時特別支援加算の「30日目(年月日)」が「利用開始日(年月日)」から30日目の日付と一致していません	58	1.7%
73	PP26	★支給量: 請求明細書の夜間支援体制加算の「回数」の合計が実績記録票の夜間支援体制加算の算定回数と一致していません	55	0.0%
74	EE31	★受付: 明細情報の「サービスコード」に該当する「サービス種別」が日数情報に存在していません	53	100.0%
75	PT31	★受付: 実績記録票の重度包括の「適用単価」が既定の単価と一致していません	51	0.0%
76	PU50 (PT34)	★受付: 同じ「サービス内容」、「日付」及び利用時間帯で「派遣人数」の合計が2人を超えています	(47)	(55.3%)
77	PU52 (PT34)	★受付: 同じ「日付」及び利用時間帯で「派遣人数」の合計が2人を超えています	(47)	(55.3%)
78	PP36	★支給量: 重度包括支援の単位数が実績記録票と請求明細書で一致していません	43	0.0%
79	P858	★受付: 行動障害支援連携加算を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始年月日から30日以内の年月であることが必要です	41	53.7%
80	PS90	★受付: 実績記録票の提供実績の合計の「実績」家庭連携加算(回)(算定回数)が算定可能回数を超えています	38	97.4%
81	EF21	★受付: 集中支援加算と退院・退所月加算は同一月に算定できません	32	40.6%
82	PS88	★受付: 実績記録票の提供実績の合計の「構内時支援加算(回)(算定回数)が算定可能回数を超えています	28	67.9%

3. 警告からエラーへの移行について

No	エラー	発生件数	発生率
83	PT26	22	86.4%
	★受付:実績記録票の提供実績の合計の「入院時支援特別加算(回)(算定回数)」が算定可能回数を超えています		
84	EL10	20	90.0%
	★受付:請求明細書の「利用日数」が当該月の日数を超えています		
85	PP55	19	31.6%
	★支給量:地域移行集中支援加算を算定する場合、実績記録票の「合計 算定日数(日)」が6日以上であることが必要です		
86	PJ64	17	17.6%
	★受付:有期有目的(91～181日目)の報酬を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始から91～180日の年月であることが必要です		
87	PP34	16	18.8%
	★支給量:請求明細書の自立訓練の訪問型(1時間未満)の「回数」の合計が実績記録票の「訪問型 1時間未満(回)」と一致していません		
88	PJ65	14	28.6%
	★受付:有期有目的(最初の90日)の報酬の「回数」の合計がサービス提供年月より起算した日数を超えています		
89	PP48	14	42.9%
	★支給量:請求明細書のサービス提供量が実績記録票の算定回数の合計と一致していません		
90	PP68	14	21.4%
	★支給量:共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-2)に対応した共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-1)がありません		
91	EL21	13	46.2%
	★受付:地域移行加算の「入所中算定日(年月日)」が「サービス提供年月」と一致していません		
92	PU09	13	46.2%
	★受付:実績記録票の「送迎加算 複」が設定されている場合、「提供形態」に「通所型」以外は設定できません		
93	PU36	13	23.1%
	★受付:自立生活支援加算を算定する場合、実績記録票の「日付」が「入所中算定日」、または「退所後算定日」と一致することが必要です		
94	PU08	12	33.3%
	★受付:実績記録票の「送迎加算 往」が設定されている場合、「提供形態」に「通所型」以外は設定できません		
95	EL22	11	45.5%
	★受付:地域移行加算の「退所後算定日(年月日)」が「退所日(年月日)」以前、または30日を超えた日付となっています		
96	EL74	8	0.0%
	★受付:実績記録票の自立生活支援加算の「入居中算定日」の年月が「サービス提供年月」と一致していません		
97	PP69	8	0.0%
	★支給量:受託居宅サービスの提供日と同一日の提供実績が共同生活援助サービス提供実績記録票(様式18-1)にありません		
98	PS83	6	0.0%
	★受付:実績記録票の重度包括の「1日計」が同一日の重度包括の「単位数」を合計した値と一致していません		
99	EL72	4	25.0%
	★受付:実績記録票の自立生活支援加算の「退居後算定日」が「退居日」より過去、または30日を超えた日付となっています		
100	PA33	4	0.0%
	★受付:移動介護加算の「回数」を合計した回数が当該月の日数を超えています		
101	PJ66	4	100.0%
	★受付:有期有目的(最初の90日)の報酬を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始から90日目以前であることが必要です		
102	PJ67	4	50.0%
	★受付:有期有目的(91日目から181日目)の報酬の「回数」の合計がサービス提供年月より起算した日数を超えています		
103	PJ78	4	0.0%
	★受付:有期有目的(181日目以降)の報酬を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始から181日目の年月以降であることが必要です		
104	PT27	4	100.0%
	★受付:実績記録票の提供実績の合計の「訪問支援特別加算(回)(算定回数)」が算定可能回数を超えています		
105	EL23	3	33.3%
	★受付:「入院日数」が当該月の日数を超えています		
106	EL58	3	33.3%
	★受付:実績記録票の「退所後算定日(年月日)」が設定されている場合、「退所日(年月日)」の設定が必要です		

3. 警告からエラーへの移行について

No	エラー コード	メッセージ	発生件数	比率%
107	PJ68	★受付: 有期有目的の報酬を算定する場合、サービス提供年月はサービス開始から180日目の年月以前であることが必要です	3	0.0%
108	PP31	★支給量: 請求明細書の自活訓練加算の「回数」の合計が実績記録票の提供実績の合計の「自活訓練加算(回)」と一致していません	3	0.0%
109	PT55	★受付: 補足給付関係情報の「補足給付適用の有無」が「有り」の場合、「補足給付額(円/日)」の設定が必要です	3	33.3%
110	EL20	★受付: 地域移行加算の「入所中算定日(年月日)」が「退所日(年月日)」以降の日付となっています	1	0.0%
111	EL24	★受付: 「外泊日数」が当該月の日数を超過しています	1	0.0%
112	EL73	★受付: 実績記録票の自立生活支援加算の「入居中算定日」が「退居日」を過ぎています	1	0.0%
113	EL76	★受付: 実績記録票の自立生活支援加算の「退居後算定日」が設定されている場合、「退居日」の設定が必要です	1	100.0%
114	PJ69	★受付: 有期有目的(181日目)の報酬の「回数」の合計がサービス開始年月日より起算して181日目から月末までの日数を超過しています	1	0.0%
115	PU04	★受付: 体験利用加算が算定可能回数を超過しています	1	100.0%
116	PU05	★受付: 体験宿泊加算が算定可能回数を超過しています	1	100.0%

地域区分の見直しについて

○ 地域区分の見直しによる報酬1単位単価の見直し(障害者サービス)

【見直し後の1単位単価】【現行と平成30年度以降】

<現行>

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	その他
	1%	15%	12%	10%	8%	3%	0%
居宅介護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度訪問介護	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
同行支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
行動支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
療養介護	10円						
生活介護	11.10円	10.92円	10.73円	10.61円	10.37円	10.18円	10円
短期入所	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度障害者等包括支援	11.08円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
施設入所支援	11.19円	10.98円	10.79円	10.66円	10.40円	10.20円	10円
自立訓練(機能訓練)	11.06円	10.88円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
自立訓練(生活訓練)	11.06円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労移行支援	11.06円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労継続支援A型	11.03円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労継続支援B型	11.03円	10.86円	10.66円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
(新設)							
(新設)							
共同生活援助	11.44円	11.20円	10.96円	10.90円	10.48円	10.24円	10円
計画相談支援	11.06円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
地域相談支援	11.06円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円

<平成30年度以降>

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
	20%	10%	15%	12%	10%	8%	3%	0%
居宅介護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度訪問介護	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
同行支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
行動支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
療養介護	10円							
生活介護	11.22円	10.98円	10.92円	10.73円	10.61円	10.37円	10.18円	10円
短期入所	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
重度障害者等包括支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
施設入所支援	11.32円	11.06円	10.99円	10.79円	10.66円	10.40円	10.20円	10円
自立訓練(機能訓練)	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
自立訓練(生活訓練)	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労移行支援	11.18円	10.94円	10.89円	10.71円	10.59円	10.35円	10.18円	10円
就労継続支援A型	11.14円	10.91円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労継続支援B型	11.14円	10.91円	10.86円	10.68円	10.57円	10.34円	10.17円	10円
就労定着支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
自立生活援助	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
共同生活援助	11.60円	11.28円	11.20円	10.96円	10.80円	10.48円	10.24円	10円
計画相談支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円
地域相談支援	11.20円	10.96円	10.90円	10.72円	10.60円	10.36円	10.18円	10円

○ 地域区分の見直しによる報酬1単位単価の見直し（障害児サービス）

【見直し後の1単位単価】【現行と平成30年度以降】

<現行>

障害児福祉支援	10円							その他
	1級 20%	2級 15%	3級 10%	4級 7%	5級 5%	6級 3%	7級 1%	
児童発達支援センターの場合	11,84円	10,99円	10,33円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
児童発達支援センター以外の指定児童発達支援センターの場合	11,20円	10,38円	10,90円	10,72円	10,60円	10,38円	10,18円	10円
主たる対象が重症心身障害児の場合	11,52円	11,28円	11,14円	10,91円	10,76円	10,48円	10,23円	10円
医療型児童発達支援（含、指定発達支援医療機関）	10円							
医療型児童発達支援以外の障害児の場合	11,20円	10,36円	10,90円	10,72円	10,60円	10,37円	10,18円	10円
主たる対象が重症心身障害児の場合	11,52円	11,28円	11,14円	10,91円	10,76円	10,48円	10,23円	10円
療育障害児支援	11,24円	10,99円	10,74円	10,49円	10,24円	10,02円	10,19円	10円
知的障害児が主たる施設の場合	11,12円	10,90円	10,84円	10,67円	10,56円	10,33円	10,17円	10円
施設が主たる施設の場合又は単独施設の場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
自閉症児の場合	11,24円	10,99円	10,92円	10,73円	10,61円	10,37円	10,18円	10円
併設する施設が主たる施設の場合	11,10円	10,88円	10,83円	10,65円	10,55円	10,33円	10,17円	10円
児童 福祉 センター 等の 場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
当該施設が主たる施設の場合	11,20円	10,96円	10,90円	10,72円	10,60円	10,38円	10,18円	10円
当該施設が単独施設の場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
併設する施設が主たる施設の場合	11,20円	11,02円	10,97円	10,77円	10,64円	10,39円	10,19円	10円
肢体不自由児の場合	11,22円	10,98円	10,92円	10,73円	10,61円	10,37円	10,16円	10円
自閉症児の場合	10円							
医療型児童発達支援（含、指定発達支援医療機関）	10円							
医療型児童発達支援以外の障害児の場合	10円							
肢体不自由児の場合	10円							
重症心身障害児の場合	10円							
障害児福祉支援	11,20円	10,94円	10,90円	10,72円	10,60円	10,36円	10,18円	10円

<平成30年度以降>

障害児福祉支援	10円							その他
	1級 20%	2級 15%	3級 10%	4級 7%	5級 5%	6級 3%	7級 1%	
児童発達支援センターの場合	11,24円	10,99円	10,83円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
児童発達支援センター以外の指定児童発達支援センターの場合	11,20円	10,98円	10,90円	10,72円	10,60円	10,38円	10,18円	10円
主たる対象が重症心身障害児の場合	11,52円	11,28円	11,14円	10,91円	10,76円	10,48円	10,23円	10円
医療型児童発達支援（含、指定発達支援医療機関）	10円							
医療型児童発達支援以外の障害児の場合	11,20円	10,96円	10,90円	10,72円	10,60円	10,38円	10,18円	10円
主たる対象が重症心身障害児の場合	11,52円	11,28円	11,14円	10,91円	10,76円	10,48円	10,23円	10円
療育障害児支援	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
知的障害児が主たる施設の場合	11,12円	10,90円	10,84円	10,67円	10,56円	10,33円	10,17円	10円
施設が主たる施設の場合又は単独施設の場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
自閉症児の場合	11,24円	10,98円	10,92円	10,73円	10,61円	10,37円	10,18円	10円
併設する施設が主たる施設の場合	11,10円	10,88円	10,83円	10,65円	10,55円	10,33円	10,17円	10円
児童 福祉 センター 等の 場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
当該施設が主たる施設の場合	11,20円	10,96円	10,90円	10,72円	10,60円	10,38円	10,18円	10円
当該施設が単独施設の場合	11,24円	10,99円	10,93円	10,74円	10,62円	10,37円	10,19円	10円
併設する施設が主たる施設の場合	11,20円	11,02円	10,97円	10,77円	10,64円	10,39円	10,19円	10円
肢体不自由児の場合	11,22円	10,98円	10,92円	10,73円	10,61円	10,37円	10,16円	10円
自閉症児の場合	10円							
医療型児童発達支援（含、指定発達支援医療機関）	10円							
医療型児童発達支援以外の障害児の場合	10円							
肢体不自由児の場合	10円							
重症心身障害児の場合	10円							
障害児福祉支援	11,20円	10,96円	10,90円	10,72円	10,60円	10,36円	10,18円	10円

○ 平成 30~32 年度における地域区分の適用地域 (障害児サービス)

区分	1区	2区	3区	4区	5区	6区	7区	8区	9区	10区	11区	12区	13区	14区	15区	16区	17区	18区	19区	20区	21区	22区	23区	24区	25区	26区	27区	28区	29区	30区	31区	32区	33区	34区	35区	36区	37区	38区	39区	40区	41区	42区	43区	44区	45区	46区	47区	48区	49区	50区	51区	52区	53区	54区	55区	56区	57区	58区	59区	60区	61区	62区	63区	64区	65区	66区	67区	68区	69区	70区	71区	72区	73区	74区	75区	76区	77区	78区	79区	80区	81区	82区	83区	84区	85区	86区	87区	88区	89区	90区	91区	92区	93区	94区	95区	96区	97区	98区	99区	100区
1区	2区	3区	4区	5区	6区	7区	8区	9区	10区	11区	12区	13区	14区	15区	16区	17区	18区	19区	20区	21区	22区	23区	24区	25区	26区	27区	28区	29区	30区	31区	32区	33区	34区	35区	36区	37区	38区	39区	40区	41区	42区	43区	44区	45区	46区	47区	48区	49区	50区	51区	52区	53区	54区	55区	56区	57区	58区	59区	60区	61区	62区	63区	64区	65区	66区	67区	68区	69区	70区	71区	72区	73区	74区	75区	76区	77区	78区	79区	80区	81区	82区	83区	84区	85区	86区	87区	88区	89区	90区	91区	92区	93区	94区	95区	96区	97区	98区	99区	100区	

代読代筆ヘルパー派遣事業

和歌山市では平成29年4月から視覚障害その他の障害のために字の読み書きが困難な方を対象として代読・代筆を行うものを派遣する事業を実施します。

対象者は他のサービスにおいて同様のサービスの提供が困難な場合に限りです。

1 ヘルパー派遣依頼先

移動支援事業登録事業所（ご不明な方は障害者支援課までお問い合わせください）

2 サービスの内容

対象者の居宅又は入院先の医療機関において行う次の内容となっています。

- (1) 公的機関又はそれに準ずる機関からの郵便物、資料等の代読
- (2) 生活上必要不可欠な説明書等の代読
- (3) 公的機関又はそれに準ずる機関への申請等に係る代筆
- (4) その他対象者が情報を確保するために必要な資料の整理、確認等の支援

3 利用手続き

- (1) サービスを受けたい利用者は事業所に依頼をし、サービスの提供を行う。
- (2) サービス提供後、利用者は和歌山市へ申請書（別記様式第1号）を提出する。
- (3) 事業所は、翌月10日までに和歌山市へ請求書等（参考様式）を提出する。

4 委託料の報酬

次に掲げる所要時間の区分に応じ、単位数に10.18円を乗じて得た額とする。

- (1) 所要時間30分未満 80単位
- (2) 所要時間30分以上1時間未満 150単位
- (3) 所要時間1時間以上 225単位に所要時間30分を増すごとに75単位を加算した単位数

※利用者の利用料は無償です。

5 基本時間

- (1) 基本時間は1回あたり30分です。
- (2) 1月あたりの上限は5時間です。（必要と認められる場合はその限りでない。）

別記様式第1号(第3条関係)

意思疎通支援事業利用申請書

年 月 日

(宛先) 和歌山市福祉事務所長

次のとおり申請します。

事業の内容	代読代筆ヘルパー派遣事業		
申請者氏名		生年月日	年 月 日
住 所	(連絡先)		
利用日時			
派遣場所			
派遣を希望する理由等			
備 考			

平成 年 月分

代読代筆ヘルパー派遣事業提供実績記録票

利用者氏名		事業所名	
-------	--	------	--

日付	曜日	利用計画			サービス提供時間		算定時間数	場所及び内容	サービス提供者印	利用者確認印
		開始時間	終了時間	計画時間数	開始時間	終了時間				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
		:	:		:	:				
合計										

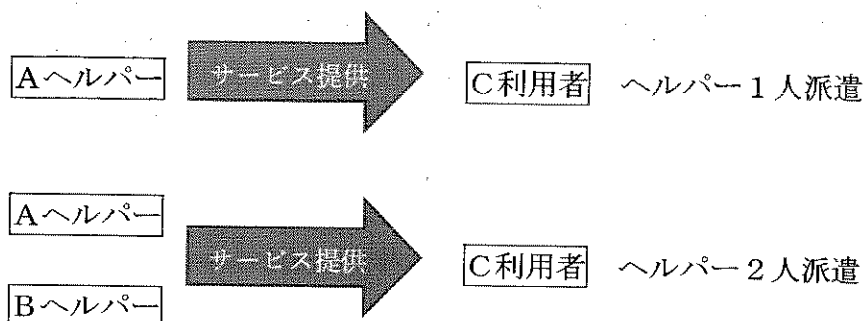
グループ支援型移動支援事業概要

●目的

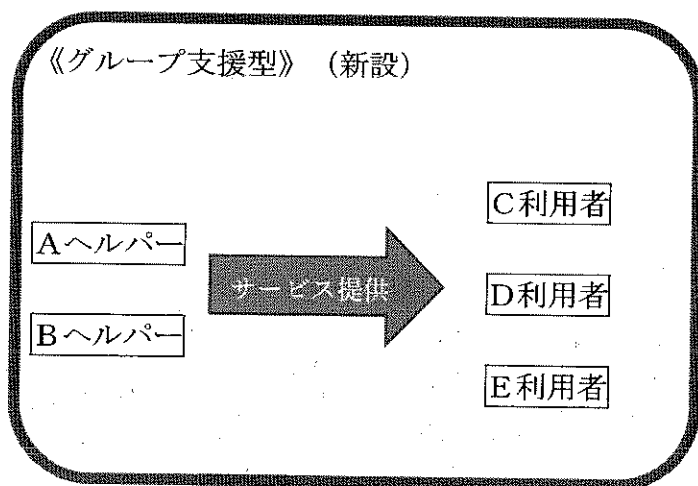
- ・複数の障害者等への同時支援
- ・同一目的地・同一イベント等への複数人同時参加の際の支援

●イメージ

《個別支援型》（現行）



《グループ支援型》（新設）



●報酬単価

障害者総合支援法における居宅介護の通院介助の報酬単価と同様とする予定

●実施予定時期

平成31年4月1日より実施予定

基幹相談支援センター

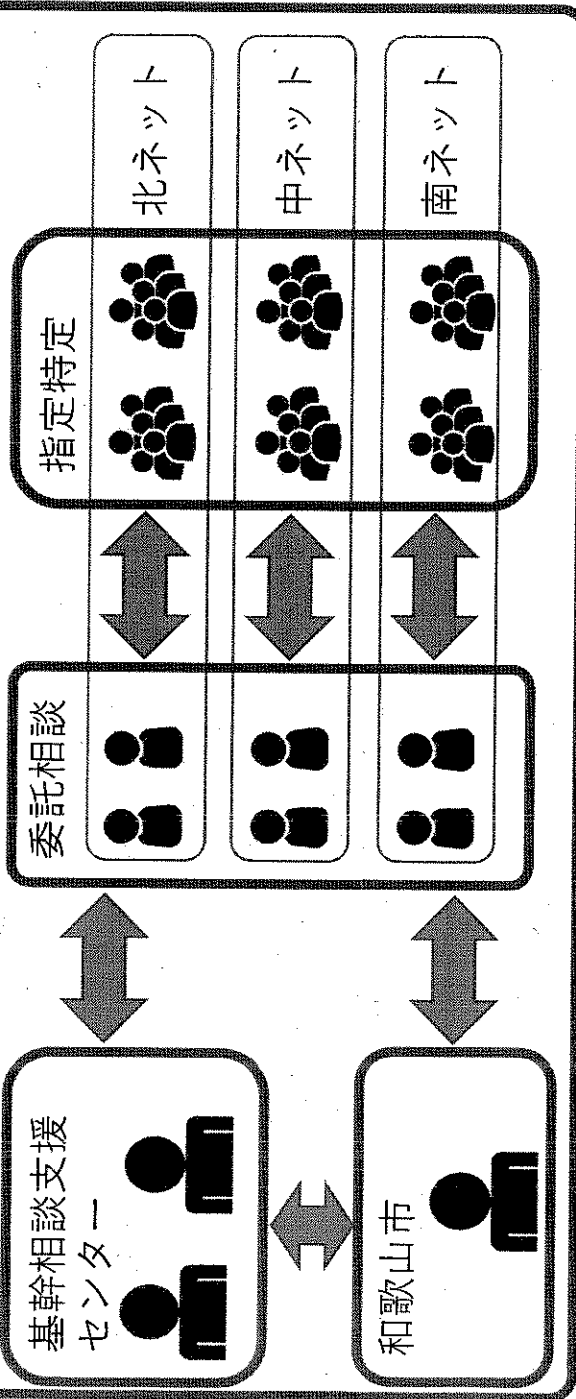
総合的・専門的な相談支援の実施、地域の相談支援体制の強化の取組、地域移行・地域定着の促進の取組、権利の擁護のために必要な援助を行う地域における相談支援の拠点として、障害児者の地域生活を支援し、もって障害児者の自立と社会参加の促進を図ることを目的とした基幹相談支援センターを平成30年4月より設立する。

- 1 委託相談支援事業所、指定特定相談支援事業所(計画協議)への助言、指導
- 3 自立支援協議会の運営
- 2 障害者虐待として和歌山市が対応したケースのフォロー
- 4 障害福祉事業への新規参入促進に関する取組み

これにより、既存の相談支援体制をより効果的に運営するため、以下のようには整理する。

- 1 相談支援ネットワーク会議にて振り分けたエリアを活用し、委託相談支援事業所と指定特定相談支援事業所の連携を強化する。
- 2 相談を希望する障害者(児)及び関係者は指定特定、または委託相談に対して相談を行う。
- 3 指定特定相談支援事業所は、一事業所では対応できない事例が発生した際は、ネットワーク内の委託相談支援事業所と協議を行う。
- 4 委託相談支援事業所は定期的にネットワーク会議を開催し、困難事例の検証その他の情報共有を行う。
- 5 処遇困難等でネットワーク会議では解決できない事例が発生した際は、適宜基幹相談支援センターを交えたケース会議を実施する。

相談体制のイメージ



虐待発生時の対応イメージ

