

【資料（１）】

各サービスに係る共通留意事項等について

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。

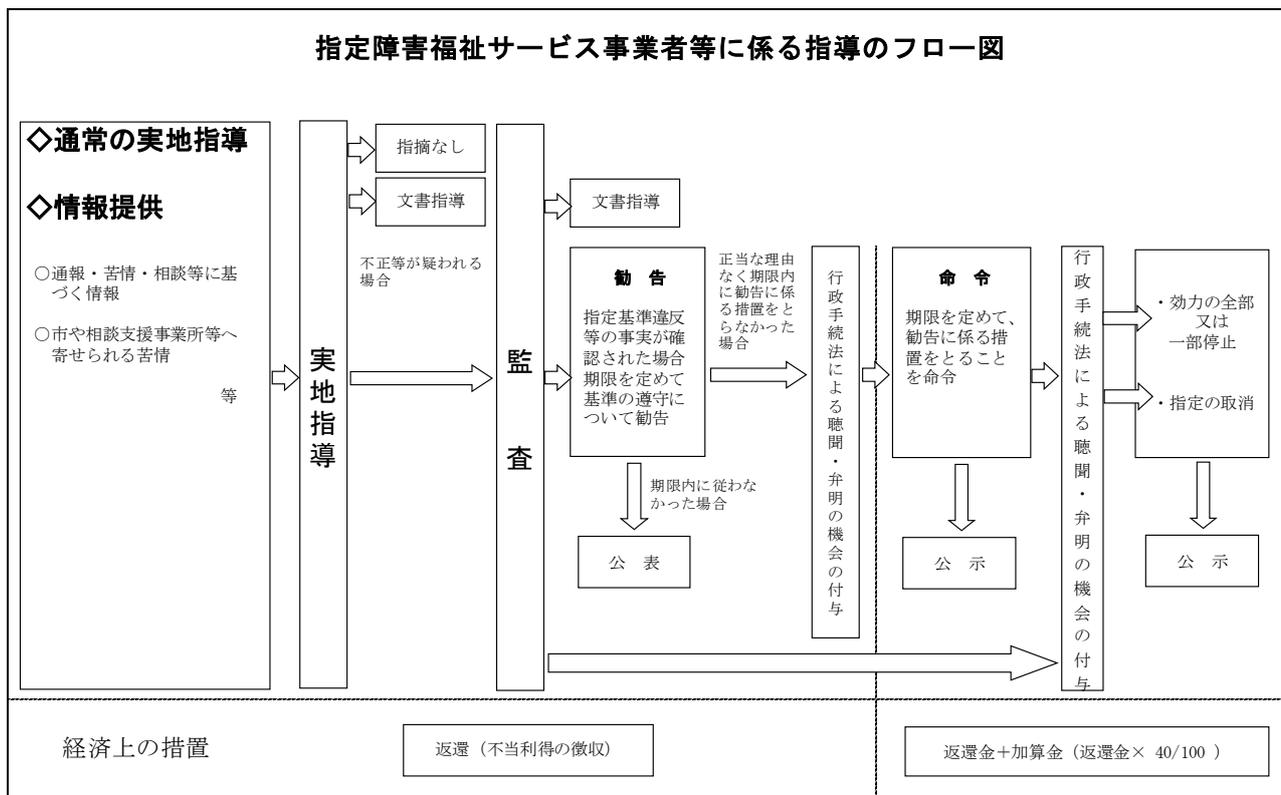
(2) 実地指導

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を実施。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、提供するサービスの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 提供するサービスの第三者評価の実施状況（地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援及び障害児相談支援を除く）
- ⑬ 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
- ⑭ 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、当該サービスの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。

10 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。

11 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事漏れ
・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。

(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つては、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 手指を洗淨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、従業員に周知する。
- ④ 感染予防に関する研修を行う。（インフルエンザ、ノロウイルス、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、従業員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員及び管理者は、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、従業員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) 従業員の秘密保持義務(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。

従業員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、誓約書を別途従業員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員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及びその家族（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必要があります。

1 6 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、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

「虐待の防止のための措置」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)
- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
(H30.6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。

<p>書面で明示すべき労働条件の内容</p>	<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）
<p>その他明示すべき労働条件</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・昇給に関する事項
<p>これらについて定めた場合、明示すべき労働条件</p>	<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。

2.2 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。

24 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か月经過日から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。労働者の年次有給休暇の付与日数等を適切に把握し管理してください。

また、労働基準法が改正され、平成31年4月から、事業者は年10日以上年次有給休暇が付与される従業員（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇を付与した日から1年以内に年次有給休暇を5日以上取得させることが義務付けられました。

(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

【平成31年度制度改正等について】

- ①平成31年3月31日に経過措置が終了する加算

- ②サービス管理責任者の研修体制

- ③児童福祉法及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律についての事務の権限移譲

- ④平成31年10月1日施行の報酬改定

①平成31年3月31日に経過措置が終了する加算

加算名称 (サービス種類)	現 行	平成31年4月1日から
短期利用加算 (短期入所)	1年間に30日を超えて算定可能とする経過措置あり	経過措置が終了し、算定は最初の短期入所利用日から1年間に30日が限度となる。
重度障害者支援加算Ⅱ (施設入所支援)	①体制評価：平成27年3月31日においてこの加算を算定していた事業所は、実践研修修了者を配置しなくてもよい経過措置あり ②個別支援評価：平成27年3月31日においてこの加算を算定していた事業所は、基礎研修修了者を配置しなくてもよい経過措置あり	①、②ともに経過措置が終了し、加算を算定する全事業所に配置要件が適用される
就労定着実績体制加算 (就労定着支援)	指定を受けてから1年間算定不可	平成31年度から算定が可能となる事業所がある
重度障害者支援体制加算 (共同生活援助)	実践研修修了者及び基礎研修修了者の配置要件にみなし規定の経過措置あり	経過措置が終了し、加算を算定する全事業所に配置要件が適用される
特定事業所加算Ⅲ (特定相談支援)	平成30年3月31日以前に特定事業所加算を算定していた事業所は、取扱件数は適用されない	特定事業所加算を算定するすべての事業所で、1月あたりの取扱件数が40件未満であることが要件となる。

②サービス管理責任者の研修体制について

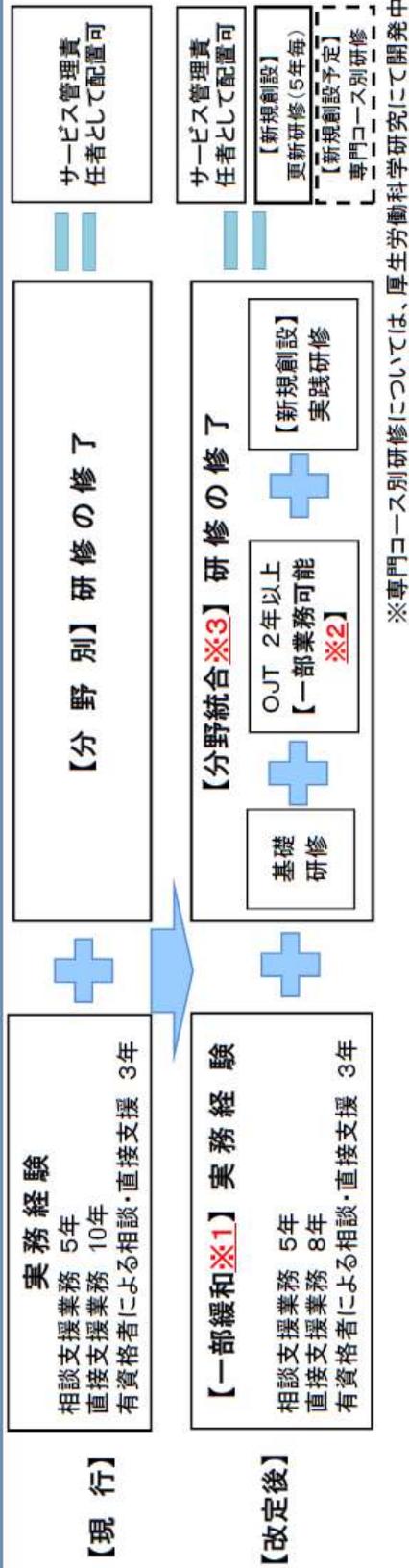
- ・サービス管理責任者等の配置に係る猶予期間の終了について

サービス管理責任者等の配置に関して、「事業の開始後1年間は、実務経験者については研修を修了しているとみなす」旨の猶予措置については、平成31年3月31日をもって終了となるので留意されたい(「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」(平成18年9月29日厚生労働省告示544号))。

- ・サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系等の見直しについて

平成31年度より、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者(以下「サービス管理責任者等」という。)の養成に係る研修制度を見直し、これまで分野ごとに実施していた研修を統合した上で、基礎研修、実践研修に分け、段階的に実践的なサービス管理責任者等の養成を図ることとしている。あわせて、更新研修を創設し、現任者についても一定期間ごとに支援の質の維持・向上を図ることとしている。なお、研修制度見直しに伴う経過措置は、31ページに記載のとおりであるので、ご留意いただきたい。

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系等の見直し概要



見直し内容の詳細 (H31.4～)

【現行】

※1 実務経験の一部緩和

直接支援業務 **10年**

実務経験を満たして研修受講

- ・相談支援業務 5年
- ・直接支援業務 10年
- ・有資格者による相談・直接支援 3年

※2 配置時の取扱いの緩和

研修修了後にサービス管理責任者として配置可

※3 研修分野統合による緩和

- 各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)及び児童発達支援管理責任者別に研修を実施
- 修了した分野及び児童発達支援管理責任者へのみ従事可

【改定後】

直接支援業務 **8年**

※ 上記以外の実務要件は従前通りとし、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者の実務要件の共通化は行わない。

基礎研修は実務要件が**2年**満たない段階から受講、2年の実務を経て実践研修を受講

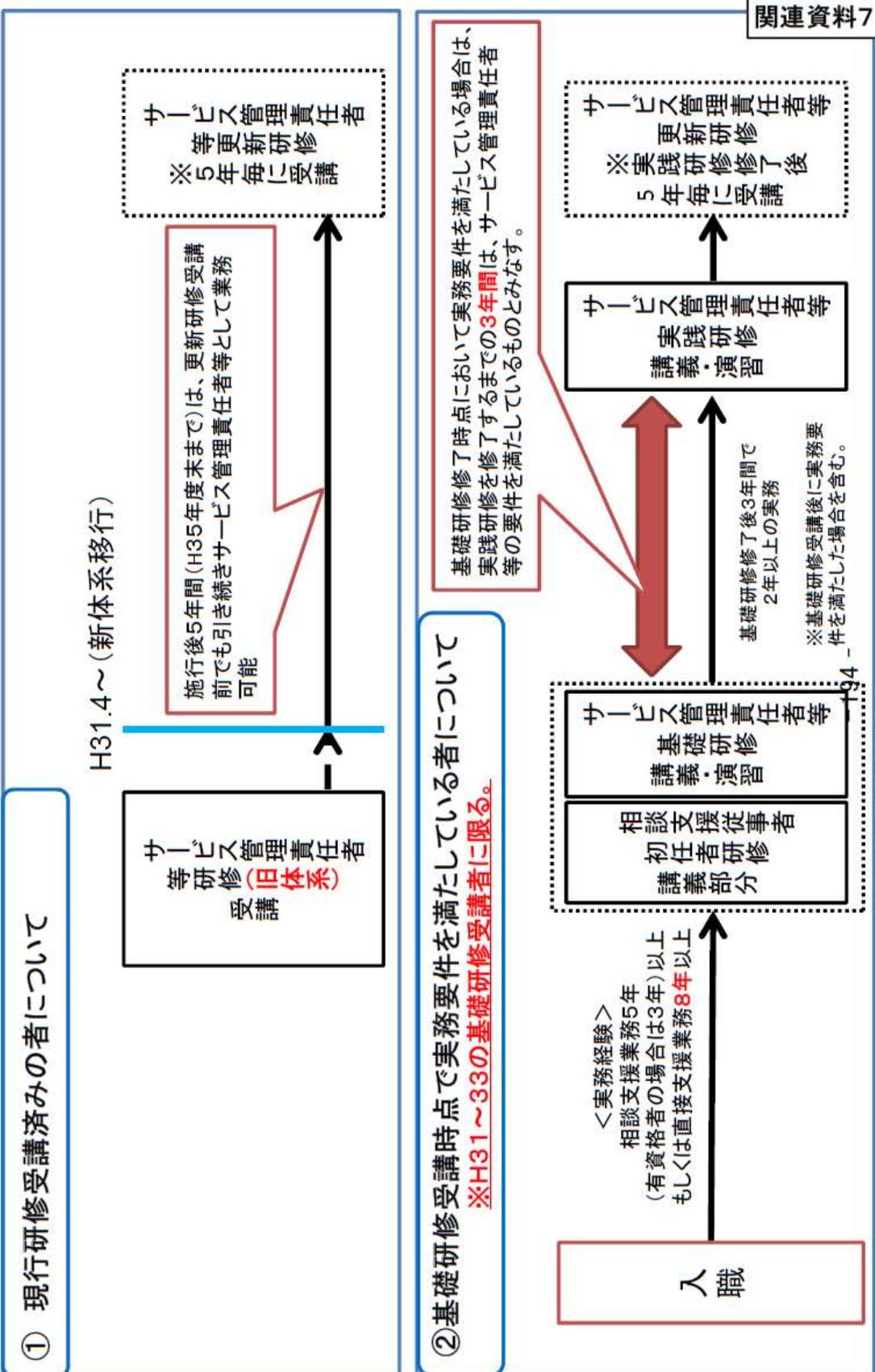
【基礎研修受講時の実務経験】(現行→改訂後)

- ・相談支援業務 5年→3年
- ・直接支援業務 8年→6年
- ・有資格者による相談・直接支援 3年→1年

既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者を、**2人目以降のサービス管理責任者として配置可とする**とともに、**個別支援計画原案の作成を可能とする。**

- サービス管理責任者の**全分野及び児童発達支援管理責任者のカリキュラムを統一し、共通で実施**
 - **他分野に従事する際の再受講は必要なし**
- ※ 30年度までの既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす。

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置について



③児童福祉法及び障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律についての事務の権限移譲

【移譲される主な事務（都道府県知事から中核市の長に移譲）】

・児童福祉法

指定障害児通所支援事業者の業務管理体制の届出の受理及びこれに付随する事務

・障害者総合支援法

指定障害福祉サービス事業者及び指定一般相談支援事業者の業務管理体制の届出の受理及びこれに付随する事務等

指定権限と業務管理権限の整理

:今回改正		都道府県		指定都市 ※児童福祉法は児童相談所設置市を含む。		中核市		市町村		
		指定	業務管理 (※2)	指定	業務管理 (※3)	指定	業務管理 (※3)	指定	業務管理 (※3)	
障害者総合支援法	指定障害福祉サービス事業者 ※ 居宅介護、重度訪問介護、共同生活援助、自立訓練等	○	○	○	○	○	×	×	×	
	指定障害者支援施設 ※ 施設入所支援、自立訓練等	○	○	○	○	○	×	×	×	
	指定相談支援事業者	一般 ※ 地域移行支援、地域定着支援	○	○	○	○	○	×	×	×
		特定(※1) ※ サービス等利用計画の作成	—	○	○	○	○	○	○	○
児童福祉法	指定障害児通所支援事業者 ※ 児童発達支援、放課後等デイサービス等	○	○	○	○	×	×	×	×	
	指定障害児入所施設	○	○	○	○	×	×	×	×	
	指定障害児相談支援事業者(※1) ※ サービス等利用計画の作成	—	○	○	○	○	○	○	○	

※1 指定権者は市町村長

※2 指定に係る事業所等が一の都道府県の区域にある場合(※3の場合を除く)。なお、二都道府県にまたがる場合は、国

※3 指定に係る事業所等が一の指定都市/中核市/市町村の区域にある場合

※4 大都市特例(地方自治法施行令改正)により、今後対応予定

3

の部分(赤枠)が平成31年4月1日より和歌山県から和歌山市に権限が移譲されます。厚生労働省HP掲載の「障害者(児)施設・事業者の業務管理体制整備に関する事項の届出について」によると、「届出は障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります」とされている。条文としては次の5つに分かれます。

- ①障害福祉サービス…障害者総合支援法第51条の2
- ②相談支援事業(一般相談支援及び特定相談支援)…障害者総合支援法第51条の3 1
- ③障害児通所支援…児童福祉法第21条の5の2 5
- ④障害児入所支援…児童福祉法第24条の1 9の2
- ⑤障害児相談支援…児童福祉法第24条の3 8

事業所所在地による届出先の区分は以下の通りとなります。

(上記①～⑤の内、同じ条文内の事業を複数実施している場合)

例) ①：居宅介護と就労継続支援 A 型、②：計画相談支援と一般相談支援

事業所等の区分	届出先
指定事業所等が 2 以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
全ての事業所等が和歌山市内に所在する事業者	和歌山市
上記以外の事業者	和歌山県

和歌山市への届出が必要となるのは、障害児入所支援以外の事業の指定を和歌山市のみで受けている事業者です。上記①～⑤の内、同じ条文内で和歌山市と和歌山県でそれぞれ指定を受けている事業所がある場合は和歌山県に届け出ることになり、和歌山市で障害福祉サービスの指定を受け、和歌山県に障害児入所支援の指定を受けている場合は、障害福祉サービスに関する届出は和歌山市へ、障害児入所に関する届出は和歌山県に届出ることになります。

詳しくは次の表を参照してください。

業務管理体制の整備に関する事項の届出先

事業の指定の状況	障害福祉サービスに係る届出先	相談支援に係る届出先	障害児通所支援に係る届出先	障害児相談支援に係る届出先	障害児入所支援に係る届出先
障害福祉サービスのみ (全て和歌山市内)	和歌山市	—		—	
障害福祉サービスのみ (和歌山市と和歌山県内の他市町村)	和歌山県			—	
障害福祉サービスと障害児通所支援 (全て和歌山市)	和歌山市		和歌山市	—	
障害福祉サービスと障害児通所支援 (障害福祉サービス：和歌山市 障害児通所支援：和歌山県内の他市町村)	和歌山市		和歌山県		
障害福祉サービスと障害児入所支援 (全て和歌山市内)	和歌山市				和歌山県
障害福祉サービス(和歌山市1か所、他市町村1か所)と相談支援及び障害児相談支援(和歌山市)と障害児通所支援(和歌山市1か所、他府県1か所)	和歌山県	和歌山市	厚生労働省	和歌山市	

④平成31年10月からの報酬改定について

平成31（2019）年度障害福祉サービス等報酬改定 における主な改定内容（10月施行）

- 新しい経済政策パッケージに基づく障害福祉人材の処遇改善 改定率 +1.56%
- 訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直し
- 消費税率10%への引上げに伴う報酬改定 改定率 +0.44%

新しい経済政策パッケージ（平成29年12月8日閣議決定）（抜粋）

5. 介護人材の処遇改善

（具体的内容）

人生100年時代において、介護は、誰もが直面し得る現実かつ喫緊の課題である。政府は、在宅・施設サービスの整備の加速化や介護休業を取得しやすい職場環境の整備など、これまでも介護離職ゼロに向けた重層的な取組を進めてきたところである。安倍内閣は、2020年代初頭までに、50万人分の介護の受け皿を整備することとしているが、最大の課題は介護人材の確保である。介護人材を確保するため、2017年度予算においては、介護職員について、経験などに応じて昇給する仕組みを創り、月額平均1万円相当の処遇改善を行うなど、これまで自公政権で月額4万7000円の改善を実現してきたが、介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。

（実施時期）

こうした処遇改善については、消費税率の引上げに伴う報酬改定において対応し、2019年10月から実施する。

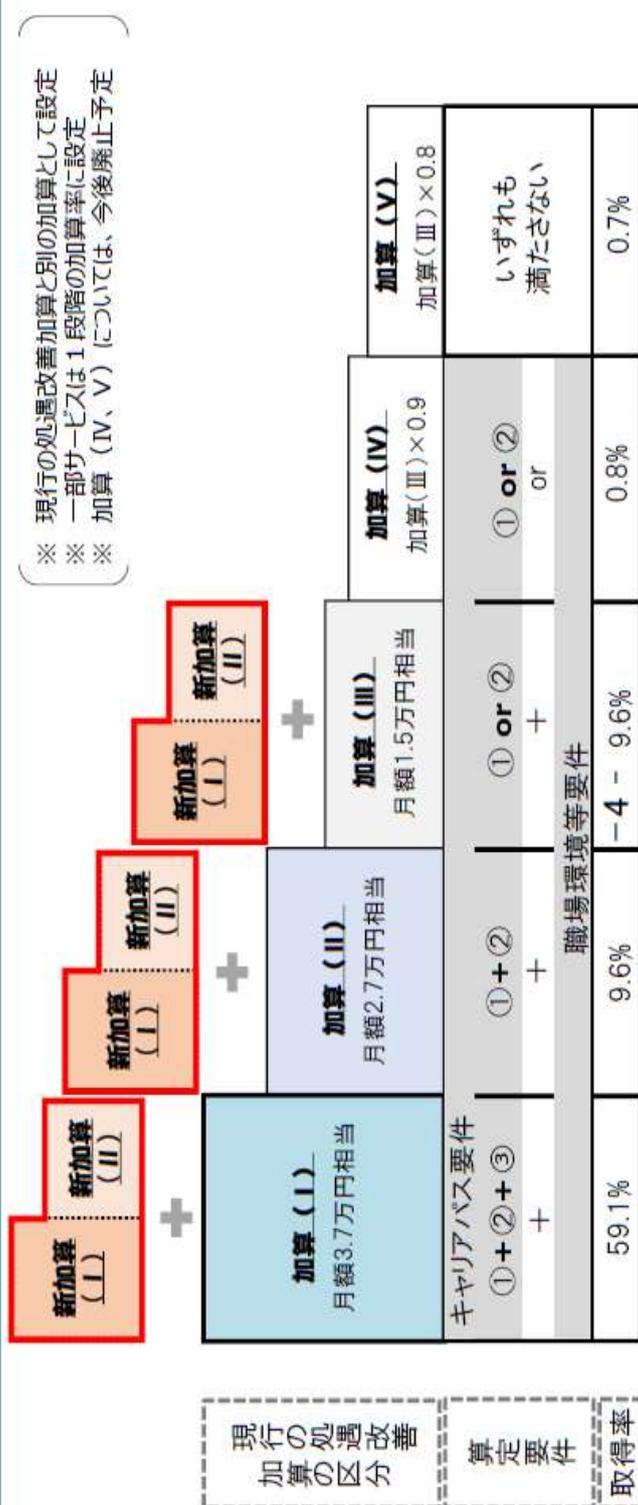
処遇改善加算全体のイメージ

<福祉・介護職員等特定処遇改善の取得要件>

- ・ 現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）から（Ⅳ）までのいずれかを取得していること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

<サービス種類内の加算率>

- ・ 福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定
- ・ 加算率の設定に当たっては、1段階とした場合の加算率を試算した上で、原則、新加算（Ⅱ）の加算率がその×0.9となるよう設定
- ※ 加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）で加算率の差が大きくなる（1.5倍を超える）場合には、×0.95となるよう設定
- ※ 福祉専門職員配置等加算及び特定事業所加算が無いサービスは、1段階の加算率に設定



※ 現行の処遇改善加算と別の加算として設定
一部サービスは1段階の加算率に設定
※ 加算（Ⅳ、Ⅴ）については、今後廃止予定

福祉・介護職員等特定処遇改善加算における事業所内配分ルール

▶ ①経験・技能のある障害福祉人材において、「月額8万円」の処遇改善となる者又は処遇改善後の賃金額が「役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）」以上となる者を設定・確保すること。

→ リーダー級の障害福祉人材について他産業と遜色ない賃金水準を実現

▶ 平均の処遇改善額について、

- ・ ①経験・技能のある障害福祉人材は、②他の障害福祉人材の2倍以上とすること。
- ・ ③その他の職種（改善後の賃金額が役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）を超えない場合に限る）は、②他の障害福祉人材の2分の1を上回らないこと。

※ ①勤続10年以上の介護福祉士等、②勤続10年未満の介護福祉士等及びその他の福祉・介護職員、③その他（①②以外）の職員

【介護保険と同様の留意点】

※1 ①については、勤続10年の考え方は事業所の裁量で設定。

※2 ①については、小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な場合は、合理的な説明を求めらる。

※3 各職員区分内での一人ひとりの処遇改善額は、柔軟に設定可能。

※4 平均賃金について、③が②と比べて低い場合は、柔軟な取扱いを可能とする。

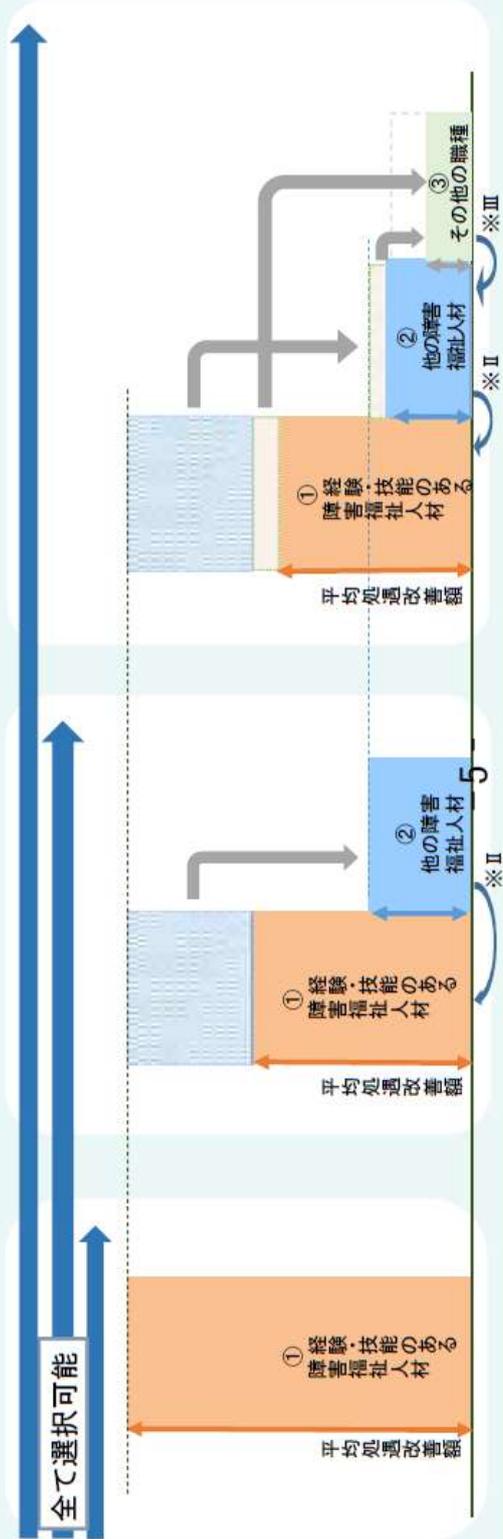
【障害福祉サービス等の特性を踏まえた特例】

※Ⅰ ①については、現行の福祉・介護職員処遇改善加算の対象職種のうち介護福祉士、社会福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの資格を保有する職員、又は心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者のいずれかとして従事する職員であって、勤続10年以上の者を基本とする。（算定根拠と同様）

※Ⅱ 研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の②の職員については、事業所の裁量で①に含めることを可能とする。

※Ⅲ 個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質向上に寄与している③の職員について、事業所の裁量で②に含めることを可能とする。

③の職員に関する職員区分の変更については、役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）以上の者は対象外とする。）



福祉・介護職員等の処遇改善加算に係る加算率について（2019年10月～）

サービス区分	特定処遇改善加算		現行の処遇改善加算				
	新加算 I	新加算 II	加算 I	加算 II	加算 III	加算 IV	加算 V
	居宅介護※	7.4%	5.8%	30.2%	22.0%	12.2%	
重度訪問介護※	4.5%	3.6%	19.1%	13.9%	7.7%		
同行援護※	14.8%	11.5%	30.2%	22.0%	12.2%		
行動援護※	6.9%	5.7%	25.0%	18.2%	10.1%		
療養介護	2.5%	2.3%	3.5%	2.5%	1.4%		
生活介護	1.4%	1.3%	4.2%	3.1%	1.7%		
自立訓練（機能訓練）	5.0%	4.5%	5.7%	4.1%	2.3%		
自立訓練（生活訓練）	3.9%	3.4%	5.7%	4.1%	2.3%		
就労移行支援	2.0%	1.7%	6.7%	4.9%	2.7%		
就労継続支援A型	0.4%	0.4%	5.4%	4.0%	2.2%		加算(Ⅲ)に より算出した 単位 ×0.8
就労継続支援B型	2.0%	1.7%	5.2%	3.8%	2.1%		加算(Ⅲ)に より算出した 単位 ×0.9
共同生活援助（指定共同生活援助）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（日中サービス支援型）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（外部サービス利用型）	2.0%	1.6%	17.0%	12.4%	6.9%		
児童発達支援	2.5%	2.2%	7.6%	5.6%	3.1%		
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%	14.6%	10.6%	5.9%		
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%	8.1%	5.9%	3.3%		
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%	6.2%	4.5%	2.5%		
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%	3.5%	2.5%	1.4%		
サービス区分 （特定処遇改善加算が1段階のサービス）	新加算		加算 I	加算 II	加算 III	加算 IV	加算 V
重度障害者等包括支援	1.5%		2.5%	1.8%	1.0%	加算(Ⅲ)に より算出した 単位 ×0.9	加算(Ⅲ)に より算出した 単位 ×0.8
施設入所支援	1.9%		6.9%	5.0%	2.8%		
居宅訪問型児童発達支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		
保育所等訪問支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		

(注1) ※を付したサービスについては、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定している。また、現行の処遇改善加算は見直し後の加算率である。

(注2) 就労継続支援A型については、福祉専門職員配置等加算があるものの、計算結果として同じ加算率となっている。

(注3) 平成30年度からのサービスについては類似サービスと同じ加算率としている。

(注4) 就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）は、処遇改善加算の算定非対象サービスである。

(注5) 短期入所について、併設型・空床利用型は本体施設の加算率を適用することとし、単独型は生活介護の加算率を適用する。

訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直しについて

対応方法

＜2021年度報酬改定に向けた対応＞

- 2021年度障害福祉サービス等報酬改定に向けて、2019年に社会福祉施設等調査を行う際に、調査票の「利用者がいいた場合に対応できる人数を記入してください。」という記載を削除した上で調査を実施し、その調査結果を2021年度報酬改定に適切に反映させる。

＜2019年度報酬改定における暫定的な見直し＞

- 暫定的な見直しとして、常勤換算従事者数が20人以上であって、1ヶ月の訪問回数1に対して、1ヶ月の常勤換算従事者数1以上の事業所の数値を見直しの対象とし、常勤換算従事者数を平均値に置き換えて加算率を見直す。なお、重度訪問介護と行動援護は、居宅介護や同行援護に比べ、2人対応や長時間対応が多い実態を踏まえて、1ヶ月の訪問回数1に対して1ヶ月の常勤換算従事者数2以上の事業所を見直しの対象とする。2019年10月から適用される具体的な加算率の見直し内容は、以下のとおり。

	現行の加算率		
	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%



	見直し後の加算率		
	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
居宅介護	30.2%	22.0%	12.2%
重度訪問介護	19.1%	13.9%	7.7%
同行援護	30.2%	22.0%	12.2%
行動援護	25.0%	18.2%	10.1%

障害福祉サービス等に関する消費税の取扱い等について

<消費税率引上げに伴う報酬改定率について>

- 消費税率10%への引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定については、本検討チームでの議論内容を踏まえ、平成30年12月17日の大臣折衝において以下のとおり対応することとした。

- 障害福祉施設等が負担する課税費用について、障害福祉サービス等報酬で適切に補填を行う(2019年10月実施)。
- 障害福祉サービス等報酬 +0.44%

※1 消費税率8%引上げ時の対応と同様に直近の平成29年障害福祉サービス等経営実態調査の結果を用いて課税経費割合を算出し、これに税率引上げ分(110/108-1)を乗じて改定率を算出する。

※2 改定率0.44% = 23.9% (障害福祉サービス等全体の課税経費割合(加重平均)) × (110/108-1)

<報酬改定の方法について>

- 基本報酬単位数への上乗せ
課税経費割合(※)に税率引上げ分(110/108-1)を乗じて基本報酬単位数へ上乗せする。
※ 課税経費割合=1.0-人件費比率-その他の非課税品目率
- 加算の取扱い
各加算については、もとの単位数が小さく上乗せが1単位に満たない等の理由により、個々の加算単位数への上乗せが困難であることから、加算に係る消費税影響相当分について、基本報酬単位数に上乗せする。

新基本報酬単位数 = 現行の基本報酬単位数 × (基本報酬単位上乗せ率 + 加算に係る上乗せ率)

届出に係る留意事項等について

1. 変更届等の提出について

(1) 変更届出書

指定事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省で定める事項に変更があったときは、変更日から10日以内に障害者支援課へ届け出る必要があります。

※変更内容により算定される単位数が変わる場合は、併せて加算の届出も必要になります。

【届出期限】

変更日から10日以内

【届出書類】

①変更届出書（様式第3号（第5条関係）または様式第2号（第4条関係））

②添付書類

変更内容により必要な書類が異なりますので、「変更届に必要な書類一覧」を確認してください。

★法人印や個人印等を押印している書類（雇用契約書や資格証等）で、コピーを提出するものについては必ず原本証明をしてください。

【届出が必要となる事項】

1. 事業所の名称及び所在地
2. 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及び住所
3. 定款・寄附行為等及び申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限り）（**定款・寄附行為等は就労継続支援A型事業所のみ**）
4. 事業所の平面図及び設備の概要
5. 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、経歴及び住所
6. 運営規程 など

★厚生労働省の省令改正により、届出いただいていた書類の中で下記①～③の項目について省略が可能となります。なお、当課では平成31年4月1日より項目の省略を踏まえた新方式にて運用する予定としております。（後日、運用時期が確定いたしましたら通知いたします）

これまで、提出を求めていた書類の中で省略が可能となる項目

- ①定款・寄附行為等及び申請者の登記事項証明書又は条例等
- ②介護給付費等の請求に関する事項
- ③役員の氏名、生年月日及び住所

※①については申請者の定款・寄附行為等の提出は不要となり、登記事項証明書又は条例等の提出のみ必要となります。（就労継続支援A型は除く）

②、③については変更届による届出は不要となります。

ただし、②につきましては様式第7号介護給付費等に係る体制等に関する届出書により、届出の必要がございます。

（2）障害福祉サービス等変更届出書

事業開始届により届け出た事項に変更が生じた場合、変更日から1か月以内に、その内容を届け出る必要があります。

★（1）の変更届に添付して提出してください。

【届出期限】

変更日から1か月以内

【届出書類】

- ①障害福祉サービス事業等変更届（様式第38号（第43条関係））
- ②添付書類（変更内容が確認できる書類等）

【届出が必要となる事項】

1. 経営者（法人）の氏名（法人名称）及び住所（主たる事務所の所在地）
2. 条例、定款その他の基本約款（当該事業に関するものに限る）
3. 職員の定数及び職務の内容
4. 主な職員の定数及び職務の内容
5. 事業を行おうとする区域
6. 当該事業の用に供する施設の名称、種類（短期入所のみ）、所在地及び利用定員（療養介

護・生活介護・短期入所・重度障害者包括支援（施設を必要とするもの）・自立訓練・就労移行支援・就労継続支援・地域活動支援センター事業・福祉ホーム）

（３）変更申請（特定障害福祉サービスに限る）

生活介護及び就労継続支援A・B型の事業所で定員の増加を行う場合、または施設入所支援で定員の増加及びサービス種類の変更を行う場合は和歌山市に変更申請を行う必要があります。

【申請期限】

変更予定月の前月5日必着（5日が閉庁日の場合は直前の開庁日）

- ・申請を行う前に事前協議が必要です。（あらかじめ電話予約の上、来庁してください。）
- ・事前協議は変更予定日の2か月前から行います。

【申請書類】

- ①変更申請書（様式第2号（第3条関係））
- ②添付書類

書類が不完全でも構いませんので、事前協議の際は必ず申請書類を持参してください。

「変更申請に必要な書類一覧」を確認してください。

（４）休・廃止届、再開届

● 休・廃止届

事業の休止又は廃止をしようとするときには、休止又は廃止の日の1か月前までに障害者支援課へ届け出てください。

★現にサービスを受けている利用者に対する措置等が必要のため

※休止できる最長の期間は、指定の有効期限までです。

【提出書類】

- ①廃止（休止）届出書（様式第5号（第5条関係）または様式第4号（第4条関係））
- ②障害福祉サービス事業等休廃止届（様式第38号（第43条関係））

● 再開届

休止した事業を再開したときには、再開した日から10日以内に届出をする必要があります。

※再開にあたっては、指定基準を満たしているか等の確認をしますので、事業再開1か月前にご相談ください。

【提出書類】

- ①再開届出書（様式第4号（第5条関係）または様式第3号（第4条関係））
- ②添付書類（勤務形態一覧表など）

2. 指定の更新について

指定の有効期限は、6年です。(別紙参照)

6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力はなくなります。

※更新の対象となっている事業が休止中の場合、**休止のまま更新はできませんので再開届を提出後、更新申請を行ってください。**

【提出期限】 指定有効期限が満了する月の前月中

例えば、平成31年9月30日が指定期日の事業所は

平成31年8月1日から平成31年8月31日の間に提出してください。

【提出書類】

①指定（更新）申請書（様式第1号（第2条）関係）

②添付書類

「指定障害福祉サービス事業者の指定更新に必要な様式一覧」を確認してください。

3. 介護給付費等の加算等に係る届出について

※注意：介護給付費等算定届にかかる変更は、変更届の提出時期により、加算項目等の算定開始時期に影響しますので、ご注意ください。

(1) 「新たに加算等を算定する」又は算定される単位数が「増える」場合

①届出が月の15日以前に行われた場合…翌月から算定開始

②届出が月の16日以降に行われた場合…翌々月から算定開始

③福祉・介護職員遇改善（特別）加算を算定する場合…原則、前々月の末日まで

※報酬改定や前年度実績に基づく加算などで、平成31年4月から算定する場合は例外です。

(2) 加算等の算定される単位数が「減る」又「算定されなくなる」場合

速やかに届け出てください。

届出の時期に関わらず、加算等の単位数が減るまたは算定されなくなった事実が発生した日から算定を行いません。

※特定事業所加算については、事実が発生した日の属する月の翌月の初日から算定を行わないものとします。

【届出書類】

- ①変更届
- ②介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書（様式第7号（第8条関係））
- ③介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表（別紙1）
- ④添付書類（加算により異なりますので、「**加算届に必要な書類一覧**」よりご確認ください。）

4. 新規指定申請及び事業所の所在地の変更・増設に関する留意事項

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による障害福祉サービス事業を和歌山市において実施する場合は、障害福祉サービス事業所として和歌山市の指定を受ける必要があります。

また、障害福祉サービス事業所として指定を受けるに当たっては、人員基準とともに設備に関する基準が定められている他に、事業所の建物に関して、建築基準法、都市計画法、消防法その他の関係法令に適合している必要があります。

つきましては、建築・消防部局、その他関係部局と連絡を取っていただき、関連法令への適合確認や必要となった手続き等の完了を申請日までに必ず行ってください。

※事業所の建物が上記法令に適合していることが確認できる書類の提出を求める場合がございますのでご承知おき願います。

5. 特定障害福祉サービス事業の新規指定及び定員の増加について

就労継続支援A型事業所の新規指定と定員の増加に関しまして、平成29年度から、障害福祉計画上の必要サービス量が確保できている場合、自治体は、新たにA型事業所を指定しないことを可能とすることが、厚生労働省より示されております。

和歌山市においては、すでに平成31年度分の計画量に達していることから、平成31年度中の**就労継続支援A型事業所及び就労継続支援B型事業所の新規指定および定員の増加は、原則として行わない**ことといたしますので、ご承知おき願います。

6. 情報公表制度について

改正障害者総合支援法等により創設された「障害福祉サービス等情報公表制度」に基づき、昨年9月末より、独立行政法人福祉医療機構が運営する「WAMNET」上において、「障害福祉サービス等情報検索サイト」を公表しています。本サイトは、利用者が個々のニーズに応じて、良質なサービスの選択に資するよう、全国の指定障害福祉サービス等事業所の所在地をはじめ、サービス内容、利用料、従事者数などの運営内容を公表しているが、現時点で和歌山市の全ての事業所情報について未だ公表されていない状況です。未申請、本市からの差戻し等により承認を受けていない事業所につきましては、引き続き事業所情報の公表にご協力をお願いします。

別紙 平成31年4月～平成32年3月更新対象事業所一覧

事業所番号	事業所名称	指定状態	サービス種類名	指定有効期限日
3010100414	ケア・オフィスあんさんぶる	提供中	居宅介護	H 31/04/30
3010100414	ケア・オフィスあんさんぶる	提供中	重度訪問介護	H 31/04/30
3010121378	リバーフォレスト	提供中	就労継続支援(B型)	H 31/04/30
3010121444	エジソン	提供中	就労移行支援	H 31/04/30
3030121408	相談支援事業所さくら	提供中	計画相談支援	H 31/04/30
3010121501	訪問介護まごころ	提供中	居宅介護	H 31/05/31
3010121501	訪問介護まごころ	提供中	重度訪問介護	H 31/05/31
3010121519	ピーチ	提供中	就労継続支援(A型)	H 31/05/31
3010100208	ニチイケアセンター大浦	提供中	居宅介護	H 31/06/30
3010100208	ニチイケアセンター大浦	提供中	重度訪問介護	H 31/06/30
3010100810	ヘルパーステーションあんあん	提供中	居宅介護	H 31/06/30
3010100810	ヘルパーステーションあんあん	提供中	重度訪問介護	H 31/06/30
3020121533	グループホームつつじが丘	提供中	共同生活援助	H 31/06/30
3020121541	ホーム・フラタニテ	提供中	共同生活援助	H 31/06/30
3030100162	つわぶき相談支援事業所	提供中	地域移行支援	H 31/06/30
3030100162	つわぶき相談支援事業所	提供中	地域定着支援	H 31/06/30
3010100190	訪問介護サービスカインド	提供中	居宅介護	H 31/07/31
3010100190	訪問介護サービスカインド	提供中	重度訪問介護	H 31/07/31
3010100836	ウィッシュ訪問介護サービス	提供中	居宅介護	H 31/07/31
3010100836	ウィッシュ訪問介護サービス	提供中	重度訪問介護	H 31/07/31
3010100836	ウィッシュ訪問介護サービス	提供中	行動援護	H 31/07/31
3010120073	ニチイケアセンター和歌山城北	提供中	居宅介護	H 31/07/31
3010120073	ニチイケアセンター和歌山城北	提供中	重度訪問介護	H 31/07/31
3010120958	多機能型施設 マロニエ	休止	就労移行支援	H 31/07/31
3010121568	訪問介護みつばち	休止	居宅介護	H 31/07/31
3010121568	訪問介護みつばち	休止	重度訪問介護	H 31/07/31
3010100265	彩園	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010100265	彩園	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010100612	親和園ホームヘルパー	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010100612	親和園ホームヘルパー	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010100778	ヘルパーステーション ホース2	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010100778	ヘルパーステーション ホース2	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31

3010101040	指定訪問介護事業所フリージア	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010101040	指定訪問介護事業所フリージア	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010120115	アプリ株式会社 訪問介護事業部	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010120115	アプリ株式会社 訪問介護事業部	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010120149	ワークショップ フラット	提供中	就労継続支援(B型)	H 31/08/31
3010120362	麦の郷印刷	提供中	就労継続支援(B型)	H 31/08/31
3010121592	あおぞらヘルパーステーション	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010121592	あおぞらヘルパーステーション	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010121592	あおぞらヘルパーステーション	提供中	同行援護	H 31/08/31
3010121600	チューリップ	提供中	居宅介護	H 31/08/31
3010121600	チューリップ	提供中	重度訪問介護	H 31/08/31
3010121600	チューリップ	提供中	同行援護	H 31/08/31
3010121618	ネクステージ	提供中	就労移行支援	H 31/08/31
3030121580	自立プラン カーム	提供中	計画相談支援	H 31/08/31
3010100182	株式会社しるばあはっぴい	提供中	居宅介護	H 31/09/30
3010100182	株式会社しるばあはっぴい	提供中	重度訪問介護	H 31/09/30
3010101214	ヤマックス	提供中	居宅介護	H 31/09/30
3010101214	ヤマックス	提供中	重度訪問介護	H 31/09/30
3010101214	ヤマックス	休止	行動援護	H 31/09/30
3010101479	有交れもんケアステーション	提供中	居宅介護	H 31/09/30
3010101479	有交れもんケアステーション	提供中	重度訪問介護	H 31/09/30
3010120156	つぼみ介護サービス	提供中	居宅介護	H 31/09/30
3010120156	つぼみ介護サービス	提供中	重度訪問介護	H 31/09/30
3010121626	訪問介護サービスブランドバパママ	提供中	居宅介護	H 31/09/30
3010121626	訪問介護サービスブランドバパママ	提供中	重度訪問介護	H 31/09/30
3010100745	特定非営利活動法人自立生活応援センターわかやま	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010100745	特定非営利活動法人自立生活応援センターわかやま	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31
3010101081	ヘルパーステーションひまわり	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010101081	ヘルパーステーションひまわり	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31
3010101461	ヘルパーステーション アローズ	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010101461	ヘルパーステーション アローズ	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31
3010120164	セントケア和歌山	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010120164	セントケア和歌山	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31

3010120172	セントケア紀の川	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010120172	セントケア紀の川	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31
3010120180	セントケア紀三井寺	提供中	居宅介護	H 31/10/31
3010120180	セントケア紀三井寺	提供中	重度訪問介護	H 31/10/31
3010120198	くろしお作業所	提供中	生活介護	H 31/10/31
3010120206	叶夢向	提供中	就労継続支援(B型)	H 31/10/31
3010120214	ほかほか共同作業所	提供中	生活介護	H 31/10/31
3010120214	ほかほか共同作業所	提供中	就労継続支援(B型)	H 31/10/31
3020121640	たつのこホーム	提供中	共同生活援助	H 31/10/31
3030121630	ほほえみ相談支援事業所	休止	計画相談支援	H 31/10/31
3030121630	ほほえみ相談支援事業所	休止	地域移行支援	H 31/10/31
3030121630	ほほえみ相談支援事業所	休止	地域定着支援	H 31/10/31
3010100125	さくらそう和歌山	提供中	居宅介護	H 31/11/30
3010100125	さくらそう和歌山	提供中	重度訪問介護	H 31/11/30
3010100497	居宅介護事業所 あんしあなとう	提供中	居宅介護	H 31/11/30
3010100497	居宅介護事業所 あんしあなとう	提供中	重度訪問介護	H 31/11/30
3010100497	短期入所事業 カーサ・デ・ソコロ・アンシアナトー	提供中	短期入所	H 31/11/30
3010101073	ヘルパーステーションたいよう	提供中	居宅介護	H 31/11/30
3010101073	ヘルパーステーションたいよう	提供中	重度訪問介護	H 31/11/30
3010121659	ふれ愛	提供中	居宅介護	H 31/11/30
3010121659	ふれ愛	提供中	重度訪問介護	H 31/11/30
3010121667	就労支援センターベストワーク	提供中	就労継続支援(A型)	H 31/11/30
3010100661	和歌山市社会福祉協議会 居宅介護事業所	提供中	居宅介護	H 31/12/31
3010100661	和歌山市社会福祉協議会 居宅介護事業所	提供中	重度訪問介護	H 31/12/31
3010100661	和歌山市社会福祉協議会 居宅介護事業所	休止	行動援護	H 31/12/31
3010100976	ヘルパーステーションくま	提供中	居宅介護	H 31/12/31
3010100976	ヘルパーステーションくま	提供中	重度訪問介護	H 31/12/31
3010120222	和佐福祉工場	提供中	就労継続支援(A型)	H 31/12/31
3010100067	ビンセント療護園 居宅介護事業所	提供中	居宅介護	H 32/01/31
3010100067	ビンセント療護園 居宅介護事業所	提供中	重度訪問介護	H 32/01/31
3010100752	ヘルパーステーションカーム	提供中	居宅介護	H 32/02/29

3010100752	ヘルパーステーションカーム	提供中	重度訪問介護	H 32/02/29
3010101115	ホーム・ナースヘルプサービス	提供中	居宅介護	H 32/02/29
3010101115	ホーム・ナースヘルプサービス	提供中	重度訪問介護	H 32/02/29
3010121675	ヘルパーステーションココア	提供中	居宅介護	H 32/02/29
3010121675	ヘルパーステーションココア	提供中	重度訪問介護	H 32/02/29
3010121709	株式会社リシエス	提供中	就労継続支援(A型)	H 32/02/29
3010100323	みなみ工房	提供中	生活介護	H 32/03/31
3010120289	琴の浦福祉工場	提供中	就労継続支援(A型)	H 32/03/31
3010121725	ドリームサポート	提供中	就労継続支援(B型)	H 32/03/31
3010121733	ひいふうみい共同作業所	提供中	就労継続支援(B型)	H 32/03/31
3030121713	相談支援事業所フレンズ	提供中	計画相談支援	H 32/03/31

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算に係る留意事項

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算は、障害福祉サービス等に従事する職員の賃金を向上させることを目的に創設された加算であり、加算を算定する場合、障害福祉サービス事業者等は、加算の算定額を上回る額の賃金の改善を実施しなければならない、とされています。

（１）賃金改善を行う職種

対象となる職種は、以下のいずれかです。

管理者、サービス管理責任者は加算の対象にはなっていません（以下の職種を兼務する場合であって、常勤換算上勤務時間の参入が認められる場合を除く）ので、ご注意ください。

【対象となる職種の例】

ホームヘルパー（サービス提供責任者含む）、生活支援員、世話人、職業指導員
地域移行支援員、就労支援員、目標工賃達成指導員、訪問支援員、介護職員

【対象とならない職種の例】

管理者・サービス管理責任者、看護師、理学療法士、作業療法士、栄養士
調理員等の専門職、事務員

- （※１）指定基準において置くべきとされている従業者の職種に限らず、直接処遇職員（医療職を除く。）に該当する従業者は対象となります。
- （※２）**特別加算**を算定する場合は、上記のいずれかの職種を中心として従業者の処遇改善が図られていれば、加算の一部を事務職や医療職等の従業者の賃金改善に充てることが可能です。
- （※３）法人代表者（代表取締役、代表社員、代表理事 等）は対象外。
- （※４）法人役員であっても該当職種に従事しており、役員報酬とは別に賃金が支払われていれば、その賃金に対する改善分については加算の充当が認められます。

（２）賃金の種別

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算の賃金改善は、**基本給、諸手当、賞与、一時金等**のうちから対象となる賃金項目を特定した上で行ってください。

加算の趣旨は、職員の賃金を向上させることであり、費用弁償的に支払うもの、恩給的

に支払うもの、直接賃金を改善しないものは賃金改善に該当しません。
介護職員による介護業務を行った労働の対価として支払われる手当として賃金改善を行ってください。

【賃金改善に該当しないもの】

●費用弁償的に支払うもの（例）

出張旅費、作業衣費、資格取得費（取得に要した費用の負担）、通勤費、通信費（本人の電話を業務用を使用した際の電話代の負担）、住宅手当

●福利厚生費、恩給的に支払うもの（例）

結婚祝い金、死亡弔慰金、出産見舞金、資格取得祝金、入学祝金
永年勤続慰労金（一定の年数勤務した従業者に支払うもの）、退職手当

●直接賃金改善をしないもの（例）

賃金体系の人事制度の整備（就業規則変更に伴う必要経費）
介護補助器具等の購入経費、親睦会費、内部研修の講師代、健康診断料、研修費

（３）加算算定対象月と賃金改善実施期間

①加算算定対象月（＝加算対象サービス提供月）

平成31年度介護職員処遇改善加算の算定対象期間

→平成31年4月～平成32年3月

※ただし、年度途中から算定を行う場合は「算定開始月」から平成32年3月まで

②賃金改善実施期間

- ・賃金改善実施期間は、実際に介護職員に賃金改善を行った期間（賃金を支払った期間）のこと
- ・賃金改善実施期間は、当該年度における介護職員処遇改善加算の算定期間と同じ月数となるように記載してください。

【例】平成31年4月サービス提供分を5月に支払う（翌月以降も同様に最終平成32年3月サービス提供分を4月に支払う）場合

→加算算定対象月　：平成31年4月～平成32年3月

賃金改善実施期間　：平成31年5月～平成32年4月

・賃金改善実施期間は、原則、下の図の4パターンあります。

平成31年度												平成32年度		
4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
平成31年度介護職員処遇改善加算の算定期間（年度途中での算定可能）														
賃金改善実施期間（4月～翌年3月）														
賃金改善実施期間（5月～翌年4月）														
賃金改善実施期間（6月～翌年5月）														
賃金改善実施期間（7月～翌年6月）														

（4）加算見込額の計算

報酬総単位数【見込み】×サービス別加算率（1単位未満の端数四捨五入）×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切捨て）

（5）賃金改善見込額の計算方法

平成31年度に在籍が見込まれる職員について、平成31年度の福祉・介護職員処遇改善（特別）加算による賃金改善を行った場合の賃金総額（見込み）と、加算による賃金改善がない場合の賃金総額（見込み）を比較した差額分が賃金改善の見込み額となります。

《備考》

加算Ⅰの算定において、「加算Ⅰの上乗せ相当分を用いて計算する場合」

（平成28年度以前に旧加算Ⅰを算定していた事業所のみ可能）

⇒加算Ⅰによる賃金改善を行った場合の賃金総額（見込み）と加算Ⅱ【旧Ⅰ】による賃金改善を行った場合の賃金総額（見込み）を比較して算出します

【賃金改善の見込額の計算例】

※以下に示すものはあくまで一例です。事業所ごとの実態に応じた方法で計算してください。

なお、ここでは1か月の賃金を例としていますが、様式には加算を算定する月数分の金額を記載してください。

《加算を取得しない場合の賃金水準》

基本給		該当職員数 ②	賃金総額 (①×②)
勤続年数	金額 ①		
1～3年	15万	1人	15万
4～6年	18万	2人	36万
7～11年	20万	3人	60万
12年以上	22万	4人	88万
合計			199万

← 加算を算定しない場合の賃金総額（見込み）

《加算取得による賃金水準》

賃金改善項目：基本給 改善内容：1人1万円増額

基本給		該当職員数 ④	賃金総額 (③×④)
勤続年数	金額 ③		
1～3年	16万	1人	16万
4～6年	19万	2人	38万
7～11年	21万	3人	63万
12年以上	23万	4人	92万
合計			209万

← 加算により賃金改善を行った場合の賃金総額（見込み）

以上より、賃金改善の見込み額は
209万－199万＝10万 となります。

※賃金改善額を算定する際に、「加算の算定をしない場合の賃金総額」を「前年度に実際支払った賃金総額」にすると、職員の増減があった場合に金額を正しく出せなくなりますので、平成31年度に在籍が見込まれる職員について、「加算がない場合の賃金総額」と「加算を取得した場合の賃金総額」を比較して算出してください。

(6) 従業者への周知

福祉・介護職員処遇改善（特別）加算を算定する事業者は、雇用する全ての福祉・介護職員に対し、処遇改善計画の周知をしなければならないため、掲示板等への掲示や全職員に対する文書による通知等、適切な方法で実施してください。

また、賃金改善されているのか不明確にならないように「いつ、だれに、いくら支払うのか」が明確な計画を立ててください。

問基金事業と同様に、賃金改善は常勤、非常勤等を問わず、また、一部の福祉・介護職員を対象としないことは可能か。（H24 国 QA より抜粋）

答

福祉・介護職員処遇改善加算の算定要件は、賃金改善に要する額が加算による収入を上回ることであり、事業所（法人）全体での賃金改善が要件を満たしていれば、一部の福祉・介護職員を対象としないことは可能である。

※ただし、加算の趣旨を鑑み、適切かつ公平な賃金改善を行い、特定の職員に対してのみ高額な支給がなされるということがないように、法人内で必ず協議を行ってください。

(7) 介護保険法と障害福祉サービス両方で加算の算定を受けている場合

計画書・実績報告書とも、介護・障害それぞれに作成・提出してください。賃金改善額は業務従事割合により按分する等、重複して計上しないようにご注意ください。

（※按分の方法については事業所で適切に計算してください。）

【例】Aさん（介護保険と障害における勤務時間の比が2：1）に処遇改善手当を3万円支給した場合

→賃金改善額として介護2万円、障害1万円を計上

★実績報告書を提出される際は、介護に提出した分のコピーを添付してください。

(8) 法定福利費について

法定福利費（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等）で賃金改善額に含むことができるのは、本加算による賃金上昇分に応じた事業主負担**増加分**です。（※法定福利費全額や本人負担分は含めません。）

なお、任意加入とされている制度に係る増加分（例えば退職手当共済制度等における掛け金等）は含みませんのでご注意ください。

(9) 実績報告について

毎年度最終月の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに実績報告書を提出してください。

平成31年4月から平成32年3月まで加算を算定する場合、最終月は3月で、給付費の支払いは5月ですので、その翌々月の末日＝7月末までに実績報告を提出する必要があります。

【加算の算定を年度途中でやめる場合】

例えば平成31年8月まで加算を算定していた場合は、最終月が8月、給付費の支払いは10月ですので、その翌々月の末日＝12月末までに提出必要。

【障害者雇用推進施策について】

- ①障害者雇用推進施策の見直しについて
- ②障害者雇用企業開拓推進員の設置(概要)
- ③和歌山市一般就労定着支援助成金給付事業(概要)
- ④インターンシップ事業について

①障害者雇用推進施策の見直しについて

【長計：指標】障害者の一般就労率 基準値 (H27) 12.8% ⇒ 目標値 (H38) 27.2% 実績 (H29) 12.9%

障害者の一般就労率を向上させるため、平成28年度から3か年の事業として、次の3事業を実施してきたが、そのうち①と③の事業について、今回見直しを行い事業の充実を図る

①【現行】

職場開拓特別対策委託事業

障害者就労・生活支援センター「つれもて」への委託により、職場開拓推進員を設置し企業訪問による職場開拓や相談支援を行う

【改正案】

障害者雇用企業開拓推進員の設置 «委託から直営へ»

企業開拓推進員を障害者支援課内に配置し一般企業への訪問を行う。訪問企業の障害者雇用への理解を深め、障害者が担える業務を整理し関係機関との情報共有を行い、就労を希望する障害者とのマッチングへつなげる

②【継続】

インターンシップ補助事業

障害者就労支援事業所の利用者が一般企業で職場実習を行った際に、時間数に応じて利用者に補助金（最低賃金×時間数）を支払う職場実習を推進することで企業・障害者双方の理解を深めてもらい一般就労につなげる

③【現行】

雇用定着祝い金の交付

障害者就労継続支援事業所の利用者が、一般就労後6か月間継続して就労した場合に、一般就労者に対し祝い金として10万円を交付

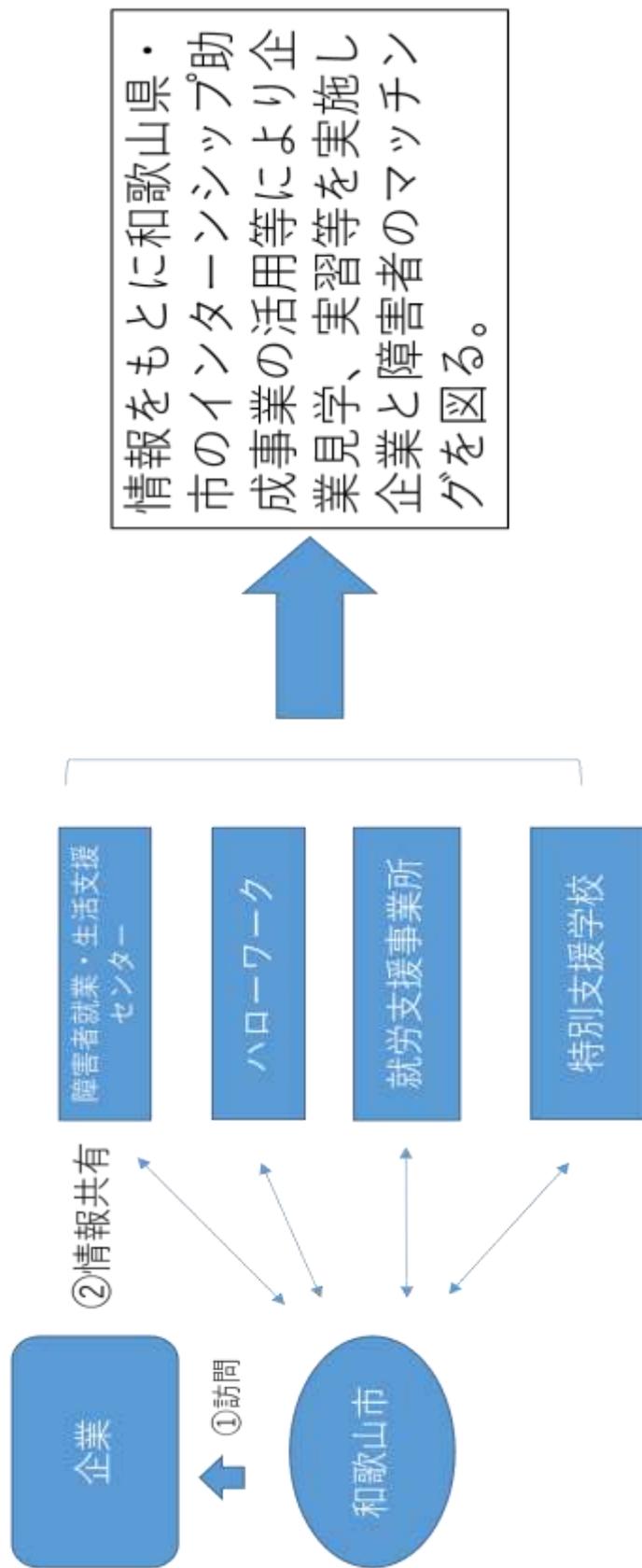
【改正案】

一般就労定着支援助成金の交付

就労継続支援事業所の利用者が一般就労した際に、その事業所職員が企業や利用者に対して、一般就労してから6か月目まで段階的な計画の作成・モニタリングを実施し、一般就労者の定着支援を図った場合、事業者に対し助成金（5～10万円）を交付

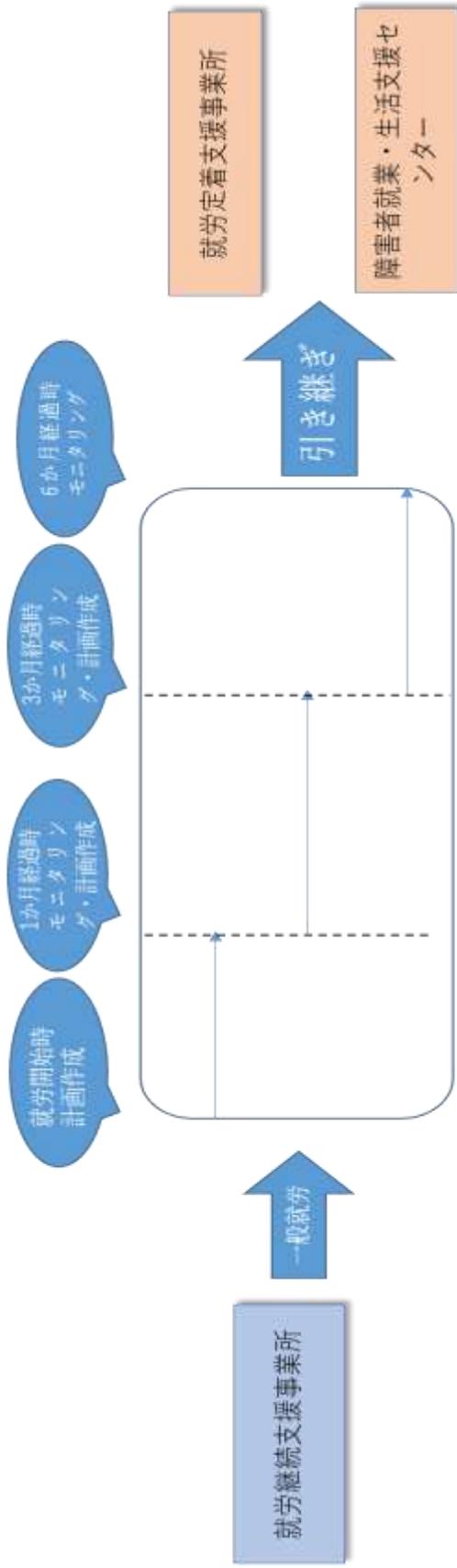
②障害者雇用企業開拓推進員の設置（概要）

市職員が障害者の最低雇用率を満たしていない企業を中心に企業訪問を行う。障害者が担える業務を整理し、見学や実習の可否、業務内容等の情報を就労支援事業所や障害者就業・生活支援センター等の関係機関と共有することで、障害者の就労先を拡大し企業とのマッチングを図る。



③和歌山市一般就労定着支援助成金給付事業（概要）

就労継続支援A型・B型事業所を利用後、一般就労した障害者を対象に6か月間定着支援を行った事業所に対して助成金を給付する事業。
 事業所は障害者本人、就労先企業に対して計画の作成、モニタリングを実施することで初期段階での就労定着の促進を図る。また、6か月経過時には就労定着支援事業所（※）又は障害者就業・生活支援センターに引き継ぐことで継続的な就労定着支援を実施する。



上記支援実施により、5万円の助成金を給付
 次に掲げる手厚い支援を実施した場合さらに加算（各1万円加算） 合計で最大10万円を給付

- ・就労開始～1か月目 週1回のモニタリング
- ・1か月目～3か月目 2週に1回のモニタリング
- ・3か月目～6か月目 1月に1回のモニタリング
- ・職場適応援助者（ジョブコーチ）研修修了者による支援
- ・前年度に一般就労定着者を出している事業所による支援

③和歌山市一般就労定着支援助成金給付事業（申請の流れ）

- ①対象の障害者が一般就労したら、そのタイミングで申請書を市役所障害者支援課に提出
- ②助成金交付要件（※）となる支援を行う
- ③6か月の支援を終えた後市役所障害者支援課に実績報告を行う
申請書等の様式は後日、改めて通知予定です。

（※）交付要件について

基本要件

- ・就労した段階で当該障害者及び就労先企業に対して計画の作成を行う
- ・就労開始から1か月経過後、当該障害者及び就労先企業に対してモニタリングを行い計画の見直しを行う
- ・就労開始から3か月経過後、当該障害者及び就労先企業に対してモニタリングを行い計画の見直しを行う
- ・就労開始から6か月経過後、当該障害者及び就労先企業に対してモニタリングを行い就労定着支援事業所又は障害者就業・生活支援センターに引き継ぎを行う。

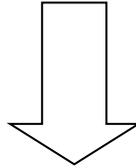
加算要件

- ・就労開始から1か月目の間で1週間に1回モニタリング支援を行う
- ・就労開始1か月目から3か月目の間で2週間に1回モニタリング支援を行う
- ・就労開始3か月目から6か月目の間で1月に1回モニタリング支援を行う
- ・ジョブコーチ研修修了者による支援
- ・前年度に一般就労定着者を出している事業所による支援

④和歌山市障害者就労インターンシップ事業について

和歌山県（インターンシップ事業）

障害者就業・生活支援センター つれもて

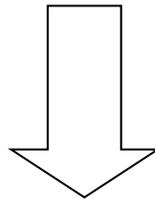


一般就労（実習施設）

利用者（障害者）に対して報奨金を支払う

和歌山市（インターンシップ事業）

指定障害福祉サービス事業者（就労移行・就労継続 A 型・B 型）



※施設外支援を実施

一般就労（実習施設）

利用者（障害者）および障害福祉サービス事業者に対して報奨金を支払う

補助金の額は 803 円（最低賃金）に施設外支援を行なった時間数を乗じて得た額に 500 円を加えた額とする。

別記様式（第6条関係）

実習証明書

（宛先）和歌山市長

所在地

法人名

代表者



次のとおり実習を実施しました。

受入れ事業所名			
事業所所在地		電話番号	
実習対象者氏名			
実習期間			
実習日数			
実習時間			
実習内容			
福祉事業所名			

別記様式第1号(第3条関係)

補助金等交付申請書

年 月 日

和歌山市長 様

申請者

住 所

氏 名

㊟

(団体の場合は、団体名及び代表者名)

和歌山市補助金等交付規則第3条の規定により、次のとおり申請します。

補助年度	年度	補助事業等の名称	和歌山市障害者就労インターンシップ事業
補助事業等の目的及び内容		職業能力向上のための職場実習	
補助事業等の経費所要額		円	
交付申請金額		円	
補助事業等の完了予定年月日		年 月 日	
添 付 書 類		・ 運営規程 ・ 個別支援計画 ・ 契約書 ・ 事業計画書 ・ 収支予算書	

別記様式第4号(第12条関係)

補助事業等実績報告書

年 月 日

和歌山市長 様

補助事業者

住 所

氏 名



(団体の場合は、団体名及び代表者名)

和歌山市補助金等交付規則第12条の規定により、次のとおり報告します。

指令年月日	年 月 日	指 令 番 号	和歌山市指令福障第 号
補 助 年 度	年 度	補 助 事 業 等 の 名 称	和歌山市障害者就労インター ンシップ事業
補助事業等の完了年月日	年 月 日		
補助金等の交付決定金額	円		
補助金等の既交付金額	円		
補助事業等の経費精算額 (補助対象金額)	円		
添 付 書 類	・ 実習証明書 ・ 日報 ・ 領収書 ・ 個別支援計画		

別記様式第6号(第15条関係)

補助金等交付請求書

年 月 日

和歌山市長 様

補助事業者

住 所

氏 名



(団体の場合は、団体名及び代表者名)

和歌山市補助金等交付規則第15条第1項の規定により、次のとおり請求します。

指令年月日	年 月 日	指 令 番 号	和歌山市指令福障第 号
補 助 年 度	年 度	補 助 金 等 の 名 称	和歌山市障害者就労インター ンシップ事業
補 助 事 業 等 の 名 称	和歌山市障害者就労インターンシップ事業		
補助金等の交付決定金額			円
補助金等の交付確定金額			円
補助金等の既交付金額及 び 交 付 年 月 日			
交 付 請 求 金 額			円
未 交 付 金 額			円
添 付 書 類			

和福障第4351号
平成31年3月15日

就労継続支援事業者 様

和歌山市障害者支援課長

和歌山市障害者雇用定着祝い金交付事業の廃止及び支給対象要件の緩和について

平素は本市障害福祉行政にご尽力いただき誠にありがとうございます。

さて、表題の件につきまして、平成28年度より和歌山市で実施しております和歌山市雇用定着祝い金交付事業が平成31年3月31日を期日とし廃止となることとなりました。

交付の要件のうち「事業者と雇用契約を締結した翌日から起算して180日を経過していること」というものがあり、平成30年10月3日以降に一般就労した者は今般の事業廃止に伴い当該要件の対象外となるため、前述した要件を緩和し、平成31年3月31日時点において90日以上継続していた場合に交付するものいたします。つきましては、貴事業所を利用していた障害者の方で平成30年10月3日から同年12月31日の間で一般就労の方がいた場合、当該障害者本人への周知及び本事業申請の支援をお願いいたします。

なお、要件の緩和による対象者の申請書の提出期日は平成31年4月12日(金)(必着)とさせていただきます。

お忙しいところ恐れ入りますが、ご協力お願いいたします。

送付資料

- ・ 本通知書
- ・ 和歌山市雇用定着祝い金申請時必要書類
(申請書、雇用状況証明書、請求書、口座振替申出書、各記載例)
- ・ 交付要件チェックシート

※申請時に必要な各様式は本市ホームページにも掲載しております。

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1009091/1016281.html>

〒640-8511 和歌山市七番丁 23 番地
和歌山市福祉局社会福祉部
障害者支援課 中島
TEL : 073-435-1060
FAX : 073-431-2840

和歌山市における障害者虐待の状況について

まず、障害者虐待とは

障害者虐待防止法では、障害者虐待を次の3つに分けています。

① 養護者による障害者虐待

障害者を現に養護する者（家族、親族、同居人等）による虐待

② 障害者福祉施設従事者等による虐待

障害者福祉施設や、障害福祉サービス事業所の職員等による虐待

③ 使用者による虐待

障害者を雇用する事業主又は事業の経営担当者による虐待

障害者虐待の分類 障害者虐待は、次の5つの種類に分けられます。

- ① 身体的虐待 ②性的虐待 ③心理的虐待 ④放置・放任（ネグレクト）⑤経済的虐待

和歌山市における相談・通報・届出受理件数 ※（ ）内は虐待と認定した件数

	養護者による	施設による	使用者による
平成28年度	19件（10）	3件（0）	0件（0）
平成29年度	21件（7）	4件（1）	1件（0）
平成30年度(H31.3.12時点)	35件（7）	10件（2）	2件（0）

平成30年度養護者による虐待の分類件数（重複有） ※（ ）内は虐待と認定した件数

身体的	性的	心理的	ネグレクト	経済的
32件（7）	0件（0）	2件（0）	1件（0）	3件（0）

平成30年度養護者による虐待の通報・届出者

警察	事業所	計画相談	委託	親族	知人	病院	他課
13件	12件	4件	2件	1件	1件	1件	1件