

令和2年度指定障害福祉サービス事業者等の指導監査結果

第1章 指導監査の方針**1 指導監査の意義と目的**

障害福祉サービス事業者等は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者等の心身の状態に応じた適切なサービスを提供し、サービスの内容を自ら評価し、サービスの質の向上に努めることとされています。

対象サービスの質の確保及び必要なサービスに係る給付その他の支援の適正化を図るため、盛岡市では、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」）、児童福祉法及び盛岡市指定障害福祉サービス事業者等指導監査要綱、その他関係法令の規定に基づき指導を実施しています。

指導の方法には、集団で行う集団指導と、事業所を訪問して行う実地指導があります。

2 指導監査実施の経緯

平成24年4月1日に「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律」（第2次一括法）に基づいて旧障害者自立支援法及び児童福祉法の一部改正が行われたことに伴い、障害福祉サービス事業者等の指導及び監査に係る権限が岩手県から盛岡市に移譲され、令和2年度で9年目を迎えました。

3 指導監査の実施方針

指導は、盛岡市指定障害福祉サービス事業者等指導監査要綱に定める基準に従い、盛岡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に基づいて、自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付に係る費用の請求等に関する事項について周知徹底させることを重点に計画的に実施しました。

指摘にあたっては、各事業者の自主的な運営方針を尊重し、表面的な指摘にとどまらず、問題の発生原因及び改善方策を明らかにするとともに、継続的な指導を行う中で事業の自主的な改善が図られるよう、より具体的な助言・指導を行いました。

なお、令和2年度からは、国の「障害福祉サービス事業所等に対する実地指導の効率化・標準化」を適用し、事業者の負担軽減を考慮した指導監査を行っています。

4 令和2年度障害福祉サービス事業所等指導監査重点事項

令和2年度の指導監査は以下を重点事項として実施しました。

(1) 事業運営の適正化と透明性の確保

- ア 職員配置基準に定める職員の資格及び員数を満たしているか。
- イ 自立支援給付費等算定に関する告示を理解した上、加算・減算等の基準に沿って自立支援給付費等が請求されているか。
- ウ 会計基準等に則った適切な経理処理がなされ、その上で、計算書類が作成されているか。
- エ 管理者は、指定基準に基づき、従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者を適正に業務に従事させているか。
- オ 運営規程、決算書類等必要な諸規程、帳簿等を整備しているか。

(2) 利用者保護とサービスの質の確保

- ア 利用者の意向把握に努め、本人やその保護者の意思を尊重し、適切な支援が行われているか。また、サービス等利用計画及び個別支援計画が利用者の個々の状況に則して作成・記録されるとともに、定期的な見直しが図られているか。
- イ 事業者等による虐待行為や身体拘束などがないか。また、人権擁護、虐待防止のため、必要な体制を整備しているか。
- ウ 事業所において、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するため、非常災害対策計画を定めるとともに、関係機関への通報・連携体制を確保し、実効性のある避難・救出訓練を実施しているか。
- エ 苦情、事故、感染症及び食中毒等が発生した場合、適切な対応が取られているか。
- オ サービス提供を開始するに当たり、サービスの選択に資する情報を提供し、内容及び手続の説明並びに同意（個人情報の利用を含む。）が適切に行われているか。

第2章 令和2年度指導監査の概要

1 所管事業所数及び指導監査実施数（所管事業所数は令和2年4月1日時点）

事業所	所管事業所数	実施事業所数合計		
		実地指導	監査 ※	合計
1 障害福祉サービス	270	30	0	30
居宅介護	62	13	0	13
重度訪問介護	54	12	0	12
同行援護	10	5	0	5
行動援護	2	0	0	0
療養介護	1	0	0	0
生活介護	17	0	0	0
短期入所	11	0	0	0
重度障害者等包括支援	—	—	—	—
自立訓練（機能訓練）	—	—	—	—
自立訓練（生活訓練）	2	0	0	0
就労移行支援	11	0	0	0
就労継続支援A型	18	0	0	0
就労継続支援B型	41	0	0	0
就労定着支援	9	0	0	0
自立生活援助	1	0	0	0
共同生活援助	31	0	0	0
2 障害者支援施設	4	0	0	0
3 障害児通所支援	82	20	0	20
児童発達支援	24	7	0	7
医療型児童発達支援	—	—	—	—
放課後等デイサービス	45	12	0	12
居宅訪問型児童発達支援	3	0	0	0
保育所等訪問支援	10	1	0	1
4 相談支援事業所	54	17	0	17
一般相談支援	2	1	0	1
特定相談支援	29	8	0	8
障害児相談支援	23	8	0	8
計	410	67	0	67

※監査：指定基準違反等の確認について必要があると認める場合に行うもの。

2 実地指導実施事業所指摘数

項目		実地指導 事業所数	割合
文書指摘・口頭指導【あり】の施設数		54	80.6%
(内訳)	文書指摘のみ	0	0%
	口頭指導のみ	19	28.4%
	文書指摘及び口頭指導	35	52.2%
文書指摘・口頭指導【なし】の施設数		13	19.4%

3 指摘事項の内容及び件数（実地指導事業所分）

	文書 指摘	口頭 指導	合計 件数	割合
I 運営管理	15	47	62	25.2%
1 事業所運営一般事項	4	26	30	12.2%
2 必要な職員の確保	8	0	8	3.3%
3 職員処遇・勤務体制	3	18	21	8.5%
4 設備	0	0	0	0%
5 非常災害対策	0	3	3	1.2%
6 変更に関する事項	0	0	0	0%
II 利用者処遇	44	115	159	64.6%
1 利用者処遇共通事項	2	0	2	0.8%
2 利用申込・契約関係	4	68	72	29.3%
3 個別支援計画の策定及び総合的な介護の提供	4	31	35	14.2%
4 サービス利用計画の策定及びケアマネジメントの実施	0	0	0	0%
5 サービス提供における適切な手続の実施	33	14	47	19.1%
6 サービスの提供	1	2	3	1.2%
7 サービスの提供時の体制	0	0	0	0%
III 会計処理	0	0	0	0%
1 会計処理	0	0	0	0%
IV 報酬	22	3	25	10.2%
1 加算・減算等	22	3	25	10.2%
合計件数	81	165	246	100%

※割合は小数点第2位以下四捨五入のため、内訳の合計が総数に一致しないことがある

第3章 主な指摘事項

	指摘事項の内容	解説
事例1	I 運営管理 — ① 事業所運営一般事項 運営規程に規定すべき事項が規定されていない、または規定されている内容について実態と差異がある。	P7
事例2	I 運営管理 — ① 事業所運営一般事項 利用定員を超えて受け入れを行っている日がある。	P8
事例3	I 運営管理 — ② 必要な職員の確保 人員基準を満たしていない。	P9
事例4	I 運営管理 — ③ 職員処遇・勤務体制 勤務表が未作成である。	P10
トピック	《ハラスメント対策の強化》	P11
事例5	I 運営管理 — ⑤ 非常災害対策 水害・土砂災害、地震等を含む非常災害対策計画が未策定で、水害・土砂災害、地震等を想定した避難訓練を実施していない。	P13
トピック	《業務継続に向けた取組の強化・非常災害対策》	P14
事例6	II 利用者処遇 — ② 利用申込・契約関係 契約内容の報告がされていない。	P15
事例7	II 利用者処遇 — ② 利用申込・契約関係 重要事項説明書について利用者に交付して内容を説明しておらず、同意も得ていない。	P16
事例8	II 利用者処遇 — ② 利用申込・契約関係 重要事項説明書に記載すべき事項が記載されていない、または記載されている内容について実態や運営規程と差異がある。	P17
事例9	II 利用者処遇 — ③ 個別支援計画の策定及び総合的な介護の提供 サービス管理責任者が行うべき業務について、サービス管理責任者以外の従業員が行っている。	P18
トピック	《個別支援計画作成のおおまかな流れ》	P19
事例10	II 利用者処遇 — ③ 個別支援計画の策定及び総合的な介護の提供 居宅介護計画に記載すべき項目が未記載である。	P22
事例11	II 利用者処遇 — ⑤ サービス提供における適切な手続の実施 やむを得ず身体拘束を行うときの手続きに不備が認められる。	P23
トピック	《身体拘束等の適正化》	P25
事例12	II 利用者処遇 — ⑤ サービス提供における適切な手続の実施 事業所内において、障がい者の人権擁護・虐待防止の取組について等の内容を盛り込んだ研修会を、定期的を開催していない。	P26
トピック	《虐待防止対策の強化》	P28
事例13	IV 報酬 — ① 加算・減算等 欠席時対応加算の取扱いについて、不備が認められる。	P29
事例14	IV 報酬 — ① 加算・減算等 サービス提供時モニタリング加算の取扱いについて、不備が認められる。	P30
事例15	IV 報酬 — ① 加算・減算等 病院内での介助の時間を報酬算定に係る時間に含めていた。	P31
トピック	《感染症対策の強化》	P32
付録	《根拠法の調べ方》	P35

【根拠となる条例・省令の略称】

対象となる事業所	根拠となる条例・省令の名称	略称
障害福祉サービス	盛岡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	基準条例
障害者支援施設	盛岡市指定障害者支援施設の事業等の人員，設備及び運営に関する基準等を定める条例	指定支援施設基準条例
障害児通所支援	盛岡市指定通所支援の事業等の人員，設備及び運営に関する基準等を定める条例	指定通所基準条例
一般相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員，設備及び運営に関する基準	指定地域相談支援事業基準省令
特定相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員，設備及び運営に関する基準	指定計画相談支援事業基準省令
障害児相談支援	児童福祉法に基づく 指定障害児相談支援の事業の人員，設備及び運営に関する基準	指定障害児相談支援事業基準省令

事例 1 運営規程に規定すべき事項が規定されていない、または規定されている内容について実態と差異がある。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活	GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後テ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な指摘例

- ・運営規程に規定すべき利用者から受領する費用の種類及びその額について、規定されていないことを確認したので規定すること。
- ・運営規程に規定されている従業者の員数について、実態と差異があることを確認したので、整合を図ること。

解説

- ・事業者は、各サービスの適正な運営及び利用者に対する適切なサービスの提供を確保するため、運営規程に必要事項を規定する必要があります。
- ・同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービスを一体的に行う場合（多機能型事業所等）においては、運営規程を一体的に作成することとして差し支えありません。

改善方法

- ・運営規程の作成に当たっては、各サービスの基準条例及び解釈通知に基づき、運営規程に規定すべき項目を確認し、規定してください。
- ・規程の内容について、実態及び重要事項説明書と整合しているか確認してください。

参考

	市条例（相談支援事業は基準省令）	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第32条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(20)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第46条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(35)
障害児通所支援	指定通所基準条例第38条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(26)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第27条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(21)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第19条	平24.3.30障発0330第22号第三の3(15)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第19条	平24.3.30障発0330第23号第三の3(15)

事例3 人員基準を満たしていない。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護												
------	------	------	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

具体的な指摘例

- ・ 従業者の員数について、管理者としての勤務時間を含めて常勤換算値を算定していることを確認した。管理者と従業者の業務内容は本来異なるものであることから、従業者の常勤換算値の算定にあたっては、管理者としての勤務時間は含めず、従業者としての勤務時間のみを常勤換算の対象とした上で、常勤換算方法で2.5人以上配置すること。

解説

- ・ 常勤換算の計算方法

$$2.5 \leq \frac{\text{(総従業者の勤務延時間数)}}{\text{(事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数 (※))}}$$

※週32時間を下回る場合は32時間

- ・ 管理者を兼務している場合、この「総従業者の勤務延時間数」に、管理者としての勤務時間を算入することはできません。また、併設する有料老人ホーム等の職員を兼務している場合についても、併設する有料老人ホーム等の職員としての勤務時間を算入することはできません。
- ・ 一方、介護保険法の指定訪問介護に従事した勤務時間については算入しても差し支えありません。兼務している従業者の勤務の体制について、どの職として勤務している時間であるかを明確にしておくようお願いします。
- ・ 年休や欠勤の場合、常勤職員については常勤として勤務したもとして常勤換算にカウントできますが、非常勤職員については常勤換算に含めることはできません。

留意事項

- ・ 常勤換算値2.5は、支援体制等を考慮した最小限の員数として定められたものであり、利用者の安全の確保と質の高いサービスを行うためには、一定以上の職員の確保が求められます。基準上問題がなくても、最小限の員数での運営には様々な面でリスクを伴います。
- ・ 人員基準を満たさなくなった場合、速やかに増員を行ってください。人員基準を満たさないまま運営することはできないため、従業者の増員を行うことができない場合には、事業の「休止」・「廃止」の措置を行う必要がありますので、盛岡市障がい福祉課に相談をお願いします。

参考

	市条例	解釈通知
障害福祉サービス（居宅介護等）	基準条例第6条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の1(1)ほか

事例4 勤務表が未作成である。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活	GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後テ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な指摘例

- ・勤務表を作成していないことを確認した。事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務の体制を定め、明確にしておかなければならないことから、次の項目を明確にした勤務表を原則として月ごとに作成すること。また、利用者数に対して人員配置を満たしているか確認すること。

解説

- ・事業者は、利用者に対し、適切な障害福祉サービスを提供できるよう、原則として月ごとに従業者の勤務体制を定めておかなければならないことから、勤務表を作成し、次の事項を明確にする必要があります。

日中系サービス、短期入所、障害者支援施設、GH、障害児通所支援	①従業者の日々の勤務時間 ②常勤・非常勤の別 ③管理者との兼務関係
就労定着支援、自立生活援助、一般相談支援、特定相談支援、障害児相談支援	(①～③に加え、) ④職務の内容
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護	(①～④に加え、) ⑤サービス提供責任者である旨

改善方法

- ・事業所における適切なサービス提供のため、原則として月ごとの勤務表を作成してください。
- ・勤務表の作成に当たっては、各サービスの解釈通知に基づき、勤務表上明確にすべき項目を確認し、記載してください。
- ・勤務日及び勤務時間が固定の勤務体制である場合や、従業者が1名（管理者のみの事業所など）である場合でも作成をお願いします。

留意事項

- ・勤務表は、事業所ごとに作成しなければなりませんので、他の事業所の従業者を兼務している場合は、それぞれの事業所での勤務体制（時間）を明確にしてください。
- ・同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービスを一体的に行う場合（多機能型事業所等）においては、サービス種別ごとに区分して作成するようにお願いします。

参考

	市条例（相談支援事業は基準省令）	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第34条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(22)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第47条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(36)
障害児通所支援	指定通所基準条例第39条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(27)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第28条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(22)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第20条	平24.3.30障発0330第22号第三の3(16)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第20条	平24.3.30障発0330第23号第三の3(16)

トピック《ハラスメント対策の強化》

・労働関係法令においては、令和元年6月からハラスメント対策について義務化又は対策強化が規定されていますが、令和3年4月からは、障害福祉サービス事業者においてもハラスメント防止のための方針の明確化が義務化されています。

○ 職場のハラスメントには、パワハラ、セクハラ、いわゆるマタハラがあります。

I パワーハラスメント

職場のパワーハラスメントとは、職場において行われる「優越的な関係を背景とした言動」であって、「業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの」により、「労働者の就業環境が害される」ものであり、この3つの要素を全て満たすものをいいます。なお、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

〈パワハラ6要件〉

精神的な攻撃	脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言
身体的な攻撃	暴行・傷害
過大な要求	業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害
人間関係からの切り離し	隔離・仲間外し・無視
過小な要求	業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと
個の侵害	私的なことに過度に立ち入ること

II セクシュアルハラスメント

職場において行われる労働者の意に反する性的な言動により、労働者が労働条件について不利益を受けたり、就業環境が害されることをいいます。

対価型セクハラ	経営者から性的な関係を要求されたが、拒否したら解雇された。
環境型セクハラ	上司が体を度々触るので、また触られるかもしれないと思うと仕事を手につかず就業意欲が低下している。

III マタニティハラスメント（妊娠・出産・育児休業等ハラスメント）

職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業、介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性労働者や育児休業・介護休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることをいいます。

制度等の利用への嫌がらせ型	状態への嫌がらせ型
---------------	-----------

※福祉の現場におけるハラスメントは、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるもの（カスタマーハラスメント）も含まれることに留意してください。

留意事項

・事業者が講じるべき措置

事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発する。
相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備	相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め従業員に周知する。

・事業者が講じることが望ましい取組

利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメント（著しい迷惑行為）の防止に向けた取組

I 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備

II 被害者への配慮のための取組

- メンタル不調への相談対応
- 行為者に対して1人でサービス提供させない

III 被害防止のための取組

- マニュアル作成や研修の実施
- 業種・業態等の状況に応じた取組

参考

- ・厚生労働省『ハラスメント裁判事例、他社の取組などハラスメント対策総合情報サイトあかるい職場応援団』

トピック《業務継続に向けた取組の強化》

- ・感染症や災害が発生した場合でも、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画（BCP）の策定、研修や訓練の実施などが義務となります。3年間（令和6年3月31日まで）の経過措置が設けられていますので、早期の取組開始をお願いします。
- ・BCP（業務継続計画）とは…

BCP：Business Continuity Plan

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画

- ・障害福祉サービスは、利用者、家族等の生活を支える上で欠かさないものです。新型コロナウイルス感染症の流行が続く中、障害福祉サービス事業者においては、流行時の様々な制限下であっても適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが求められます。障害福祉サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめたBCP（業務継続計画）の作成が重要です。

感染症の流行時でもサービスを中断させないためには、サービス提供に必要な資源（職員、防護具・消毒液等備蓄品など）を確保しておくことが重要

↓ 中断してしまった場合

サービス提供に必要な資源を補って速やかに復旧させる

職員が不足した場合はそれを補うとともに重要業務に優先して取り組む

- ・事業者が講じるべき措置

- 以下の項目を記載した業務継続計画の作成 ※①及び②は一体的に策定することで差し支えない。

① 感染症に係る業務継続計画	② 災害に係る業務継続計画
<ul style="list-style-type: none"> ・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携

- 研修の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有すること。 ・平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解を促すこと。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回以上（指定障害者支援施設は年2回以上）定期的に開催 ・新規採用時は別に研修を実施することが望ましい
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施内容は記録すること。 ・「感染症に係る業務継続計画」の研修は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することで差し支えない。

- 訓練（シミュレーション）の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害発生時に実践するケアの演習。 ・机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回以上（指定障害者支援施設は年2回以上）定期的に開催
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症に係る業務継続計画」の訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することで差し支えない。

事例6 契約内容の報告がされていない。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護		重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活		支援施設	児童発達	医療児発	放課後デ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	--	------	-------	-------	------	------	------	------	------	--	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な指摘例

- ・サービスの利用に係る契約成立時及びサービス提供終了時に、利用者の支給決定市町村に対し契約内容を報告していない事例を確認したので、利用者の支給決定市町村に対し契約内容を遅滞なく文書により報告すること。

解説

- ・支給決定された支給量の範囲内で、各事業者が提供する支給量で契約しているかを管理するため、事業者は、サービスの利用に係る契約成立時及び受給者証記載事項に変更があった場合、市町村に対し速やかに報告する必要があります。

改善方法

- ・利用者との契約内容など必要事項の受給者証記載とあわせて、市町村に対して契約内容報告を提出するようお願いします。
- ・盛岡市においては、「契約内容報告書」の様式を市ホームページに掲載しています。

盛岡市 morioka city

サイトマップ | 文字サイズ・色の変更 | 音声読み上げ
 About translation | English | 簡体中文 | 繁体中文 | 한국어 | বাংলা

ENHANCED BY Google 検索 検索の使い方

暮らし 子育て・教育 健康・福祉 施設案内 イベント 観光 市政情報 事業者の皆さんへ よくある質問

現在の位置: トップページ > 健康・福祉 > 障がい者福祉 > 事業者の方へお知らせ > 申請書・様式・ライブラリー > 契約内容報告書

健康・福祉

障がい者福祉

事業者の方へお知らせ

申請書・様式・ライブラリー

1. 申請書

申請書様式(オンラインサービスへ)

定款への事業名の記載について

指定申請の流れについて

障害者総合支援法以外に障

契約内容報告書

ページ番号1004055 更新日 平成28年8月21日 印刷

契約内容報告書様式を掲載します。

指定障害福祉サービス事業者等は、利用者との契約をしたとき(契約を終了したとき)は、その旨を市町村に報告することとなっています。

添付ファイル

- 【Excel版】契約内容報告書(障害福祉サービス・地域相談支援) (Excel 39.0KB)
- 【PDF版】契約内容報告書(障害福祉サービス・地域相談支援) (PDF 67.6KB)
- 【Excel版】契約内容報告書(障害児通所支援) (Excel 24.6KB)
- 【PDF版】契約内容報告書(障害児通所支援) (PDF 64.7KB)
- 【Excel版】契約内容報告書(指定特定相談支援・指定障害児相談支援) (Excel 27.0KB)
- 【PDF版】契約内容報告書(指定特定相談支援・指定障害児相談支援) (PDF 129.5KB)

盛岡市ホームページ
「ページ番号1004055」
に掲載しています。

参考

	市条例(相談支援事業は基準省令)	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第11条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(2)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第12条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(2)
障害児通所支援	指定通所基準条例第13条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(3)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第6条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(2)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第6条	平24.3.30障発0330第22号第二の2(2)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第6条	平24.3.30障発0330第23号第二の2(2)

事例7 重要事項説明書について利用者に交付して内容を説明しておらず、同意も得ていない。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活	GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後テ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な指摘例

- ・重要事項説明書について、利用者等に交付しその内容及び手続の説明をしておらず、また同意を得ていないことを確認した。

事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮された分かりやすい文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、事業所からサービスの提供を受けることにつき、利用申込者の同意を得なければならないので、今後は文書により説明の上、利用申込者の同意を得ること。

解説

- ・サービス提供の開始に当たって、事業者は利用者に重要事項が記載された文書（重要事項説明書）について説明を行い、同意を得なければなりません。
- ・サービス提供に係る契約が成立した際は、契約書の文書を利用者等に交付する必要があります。

改善方法

- ・重要事項説明書及び契約書の書面は、利用者側で保管する分と事業所側で保管する分を作成の上、契約締結後、遅滞なく利用者等へ交付してください。
- ・同意日や契約日といった日付の記載漏れが無いよう注意してください。

留意事項

- ・同意日や契約日といった日付の記載漏れも散見されます。複数の職員で確認する等の対策をお願いします。

参考

	市条例（相談支援事業は基準省令）	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第10条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(1)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第11条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(1)
障害児通所支援	指定通所基準条例第13条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(2)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第5条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(1)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第22号第二の2(1)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第23号第二の2(1)
<その他関連法令>		
・社会福祉法第77条		

事例 8 重要事項説明書に記載すべき事項が記載されていない、または記載されている内容について実態や運営規程と差異がある。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活	GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後テ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な指摘例

- ・重要事項説明書に記載すべき次の事項が記載されていないことを確認したので、記載すること。
 - 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）
- ・重要事項説明書に記載されている主たる対象者について、届出内容と差異があることを確認したので、整合を図ること。

解説

- ・重要事項説明書には、利用者等がサービスを選択するために必要な事項が網羅されていなければなりません。
- ・重要事項説明書の内容は、サービス利用開始時点で最新の内容となっている必要があります。

<p>【重要事項説明書の記載事項】</p> <p><全サービス共通></p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務体制</p> <p>③事故発生時の対応</p> <p>④苦情処理の体制</p> <p><一般相談支援，特定相談支援，障害児相談支援以外のサービス></p> <p>⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）</p>

改善方法

- ・重要事項説明書の作成に当たっては、各サービスの基準条例及び解釈通知に基づき、記載すべき項目を確認し、定期的に記載内容を見直してください。
- ・記載内容について、実態、運営規程及び届出内容と整合しているか確認してください。

参考

	市条例（相談支援事業は基準省令）	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第10条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(1)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第11条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(1)
障害児通所支援	指定通所基準条例第13条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(2)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第5条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(1)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第22号第二の2(1)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第23号第二の2(1)
<その他関連法令>		
・社会福祉法第77条		

事例9 サービス管理責任者が行うべき業務について、サービス管理責任者以外の従業員が行っている。

			療養介護	生活介護				自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着		GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後	居訪児発	保育訪問						
--	--	--	------	------	--	--	--	-------	-------	------	------	------	------	--	----	------	------	------	-----	------	------	--	--	--	--	--	--

具体的な指摘例

- ・ サービス管理責任者が行うべき業務について、サービス管理責任者以外の者が行っている事例を確認したので、サービス管理責任者が実施すること。
 - 利用者又は家族に対してのアセスメントの実施
 - 利用者又は家族への個別支援計画の説明と同意及び交付
 - 個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）の際の利用者又は家族への面接
 - モニタリング結果の記録

解説

- ・ 各サービスの質の向上を図る観点から、サービス事業所ごとにサービス管理責任者（障害児通所支援事業所等の場合は「児童発達支援管理責任者」）を配置することが義務付けられています。
- ・ サービス管理責任者等は①個別支援計画の作成などのサービス提供プロセス全般に関する責任、②他のサービス提供に対する指導、③利用者・家族等の関係者や関係機関の連携調整等の役割を有します。

改善方法

- ・ 個別支援計画作成会議（ケア会議）にサービス管理責任者等以外のサービス提供職員も参加させ、個別支援計画を協働して検討し作成していくなど、サービス管理責任者等に業務が集中しない取組が必要です。

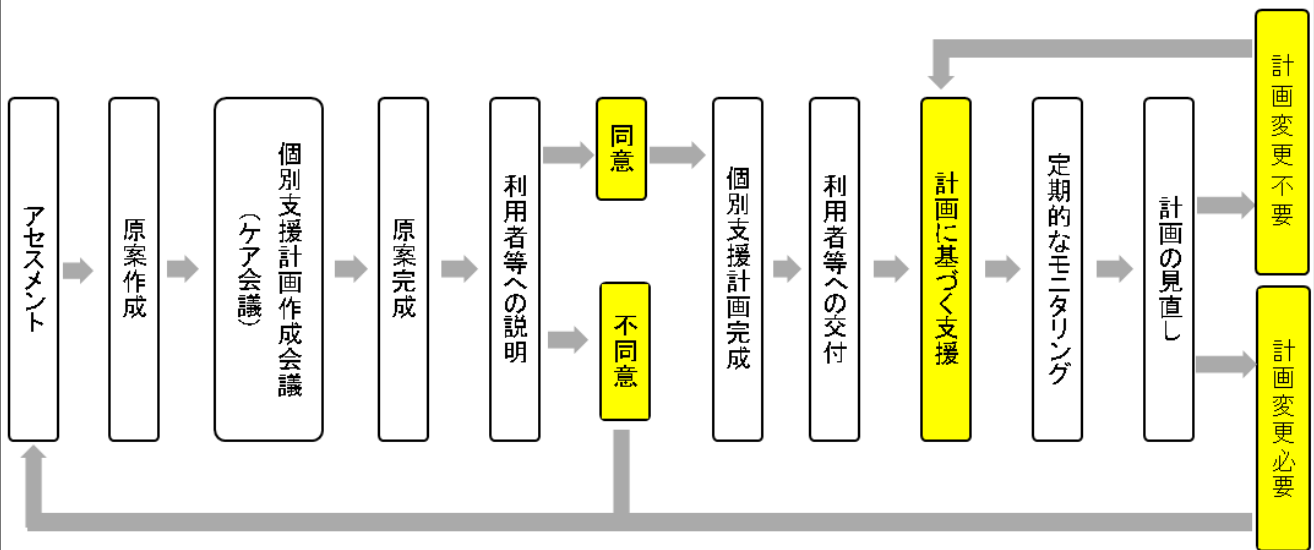
留意事項

- ・ サービス管理責任者等は、原則として当該事業所・当該職種について常勤かつ専従である必要があります。兼務が可能な場合もありますが、その条件については各サービスで異なるため、解釈通知等の確認をお願いします。
- ・ サービス管理責任者等が当該事業所の他の職種（管理者、生活支援員等）と兼務している場合は、業務に支障が生じないよう留意してください。

参考

	市条例	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第60条ほか	平18. 12. 6障発第1206001号第四の2(7)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第27条	平19. 1. 26障発第1260001号第三の3(17)
障害児通所支援	指定通所基準条例第29条ほか	平24. 3. 30障発0330第12号第三の3(16)ほか

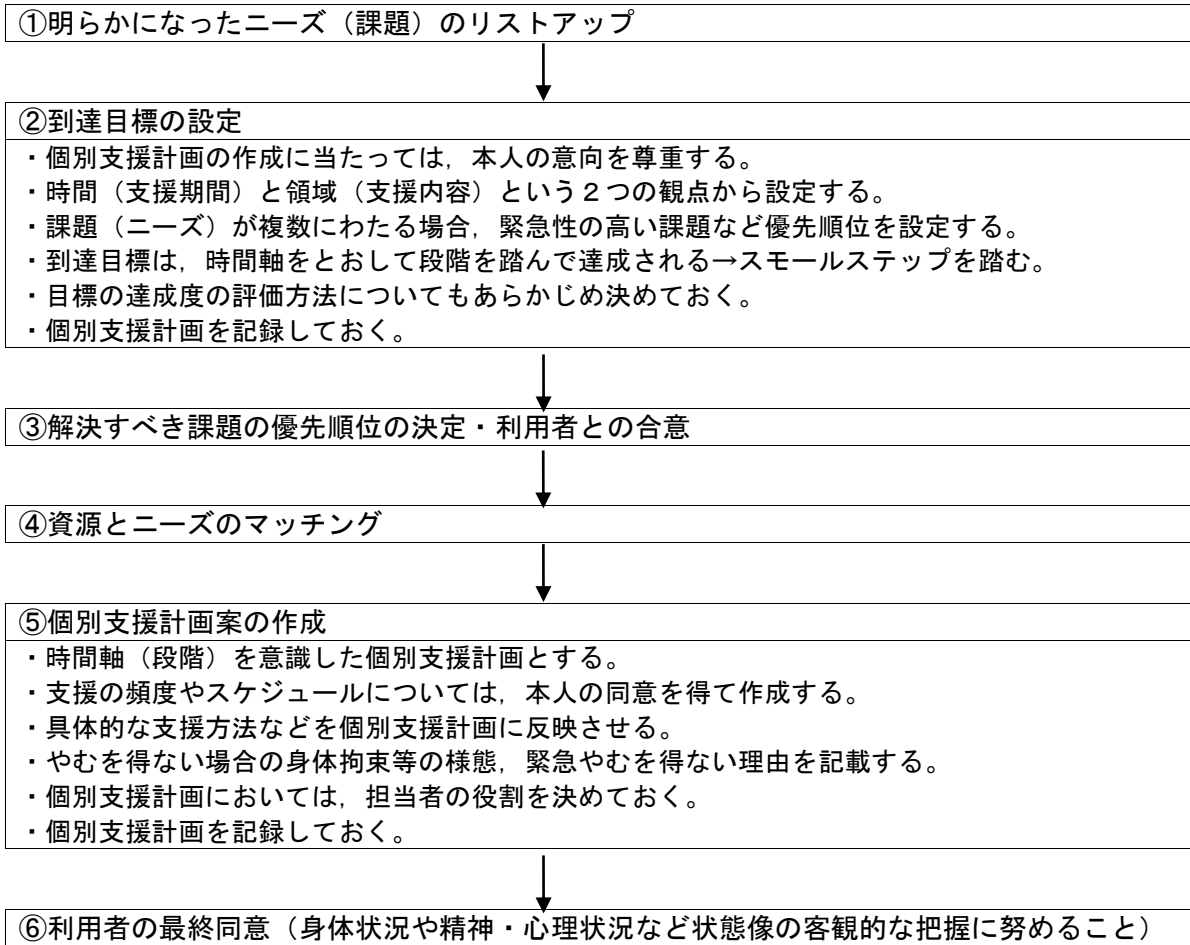
トピック《個別支援計画作成のおおまかな流れ》



・アセスメントの実施手順

①利用者の状況把握	
<ul style="list-style-type: none"> 身体状況や精神、心理状況など状態像の客観的な把握に努める。 利用者の能力について、分野別に項目を立てて（移動・動作関連項目、生活関連項目、社会生活関連項目、就労関連項目、コミュニケーション関連項目、医療的ケア、問題行動等）把握する。 	<p><実施方法></p> <ul style="list-style-type: none"> 信頼関係の確立を基礎として、面接を通して把握する。 アセスメントの意味をよく説明して同意を得る。 移動関連、生活関連、コミュニケーション関連など分野別に評価項目を設定する。 必要に応じて、保健医療サービス等と連携する。 アセスメント結果を記録しておく。
②利用者や家族の基本的ニーズの把握	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者や家族の意向を把握する。 訓練や就労状況、置かれている環境などの状況を把握する。 利用できる社会資源や関係機関を把握する。 	<p><実施方法></p> <ul style="list-style-type: none"> 信頼関係の確立を基礎として、面接を通して把握する。 アセスメントの意味をよく説明して同意を得る。 移動関連、生活関連、コミュニケーション関連など分野別に評価項目を設定する。 必要に応じて、保健医療サービス等と連携する。 アセスメント結果を記録しておく。
③解決すべき課題の整理	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の基本的ニーズの把握から、課題を整理する。 課題の整理に当たっては、全体の課題と各分野別の課題を整理する。 課題の整理にあたっては、優先順位を設定する。 	<p><実施方法></p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者の基本的ニーズから、支援者の気づきなどを踏まえ、解決すべき課題を整理する。 解決すべき課題を、全体の課題と各分野の課題に整理する。 各分野別の課題については、支援計画を作成するときの優先順位のために重要度・緊急度などを考慮しておく。 課題の整理を記録しておく。

・原案作成から利用者合意までの手順



・モニタリングの実施手順

<p>①個別支援計画の評価（モニタリング）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援目標の達成度を評価するための情報を収集する。 ・情報を時期（段階）ごとに、達成度を評価する。 ・達成度は、長期目標・短期目標の観点から評価する。 ・状態の評価は、初期状態と比較してどれだけ変化したかをベースに評価する。 ・利用者の意向や環境の変化なども評価する。 ・個別支援計画に沿ってサービスが提供されたかを評価する。 ・評価（モニタリング）結果を記録する。 	
<p><モニタリングの視点></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の権利が守られているか（利用者の主体性が図られているか）。 ・サービスについて利用者は満足しているか。 ・新たに利用者にニーズが発生していないか。 ・設定されている目標が達成されているか。 	<p><勘案事項></p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の心身の状況 ・利用者及び家族等の置かれている環境 <ul style="list-style-type: none"> →家族状況 →利用者等の介護を行う者の状況 →生活状況（日中活動の状況（就労・通所施設等）、地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージの変化（乳児期から学齢期への移行、学齢期から就労への移行等） ・総合的な援助の方針（援助の全体目標） ・生活全般の解決すべき課題 ・提供される各サービスの目標及び達成時期 ・提供されるサービスの種類、内容、量 等

②モニタリング結果による個別支援計画の修正

- ・支援達成度を評価した結果、到達目標に達成していない場合、
〔利用者や家族の要因によるものか
スタッフの要因によるものか
事業所のシステムによるものか〕 などについて詳しく分析する。
- ・時間軸と支援（サービス）内容の観点から修正・変更する。
- ・修正・変更について、利用者に説明し同意を得る。
- ・個別支援計画の修正・変更とその結果を記録する。

・個別支援計画作成及び見直し等に係るケア会議について

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">・個別支援計画の作成等のために定期的にケア会議を実施する。・利用者やサービス提供職員の他、必要に応じて家族、関連機関の職員と開催する。・サービス管理責任者は、ケア会議が効率的に運営されるようマネジメントする。 | <p>＜実施方法＞</p> <ul style="list-style-type: none">・ケア会議はチームアプローチの場であり、サービス提供職員と個別支援計画を実現していく場であることを認識する。・サービス提供職員と個別支援計画を協働して検討し作成していく。・サービス管理責任者は適時、指導・助言を実施する。・支援会議の内容を記録しておく。 |
|--|---|

留意事項

- ・事業者は、サービスの提供にあたり、他の保健医療サービス等の利用状況等の把握に努めなければならないことから、利用者へのアセスメントに加えて、関係機関から適時適切な利用者に関する情報提供を受け、サービスの提供に反映させるようにしてください。
- ・モニタリングの実施に当たっては、定期的に利用者に面接し、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）・目標の達成度・利用者のサービスの満足度の評価・計画書を見直すかを検討し、結果を記録してください。
- ・サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう、常に利用者の心身の状況等を把握し、サービスの質の向上を図るようにしてください。
- ・個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合、個別支援計画未作成減算の対象となります。

参考

- ・平成30年度岩手県サービス管理責任者等研修（共通講義）「サービス提供のプロセス」

事例10 居宅介護計画に記載すべき項目が未記載である。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護															
------	------	------	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

具体的な指摘例

- ・居宅介護計画に記載すべき次の項目について記載されていない事例を確認したので記載すること。
 - サービス提供（通院等介助）の所要時間
 - 担当ヘルパーの氏名
- ・居宅介護計画作成後、利用者から同意を得て交付するまでに日数を経過している事例を確認したので、作成後は速やかに計画内容を説明し、同意を得て、利用者に計画書を交付すること。

解説

- ・居宅介護，重度訪問介護，同行援護及び行動援護については，派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから，居宅介護計画には派遣される従業者の種別についても記載する必要があります。
- ・当初の居宅介護計画で定めたサービス提供内容や所要時間が実際のサービス提供と合致しない場合には，報酬請求にも影響するため，速やかに居宅介護計画の見直し，変更を行う必要があります。

改善方法

- ・19ページからの「**トピック《個別支援計画作成のおおまかな流れ》**」を参考に居宅介護計画の作成を進めてください。

留意事項

- ・居宅介護等は，漫然かつ画一的に提供されることがないように，個々の利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて適切に提供されるよう御注意ください。
- ・提供された居宅介護等については，目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行い，居宅介護計画の見直しを行うなど，その改善を図るようにしてください。

参考

	市条例	解釈通知
障害福祉サービス（居宅介護等）	基準条例第27条ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(16)ほか

改善方法

- ・やむを得ず身体拘束を行うときの手続きを改めて確認ください。

<p>①組織による決定と個別支援計画への記載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体拘束を行うときには、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定する必要があります。この場合、管理者、サービス管理責任者、運営規程に基づいて選定されている虐待防止に関する責任者等、支援方針について権限を持つ職員の出席が大切です。 ・身体拘束を行う場合には、個別支援計画に身体拘束の様態及び時間、緊急やむを得ない理由を記載します。これは、会議によって身体拘束の原因となる状況の分析を徹底的に行い、身体拘束の解消に向けた取組方針や目標とする解消の時期等を統一した方針下で決定していくために行うものとなります。ここでも、利用者個々人のニーズに応じた個別の支援を検討することが重要となります。
↓
<p>②本人・家族への十分な説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行う場合には、これらの手続きの中で、適宜利用者本人や家族に十分に説明をし、了解を得ることが必要となります。
↓
<p>③必要な事項の記録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項を記録します。<u>必要な記録がされていない場合は、運営基準違反に問われる場合があります。</u>

留意事項

- ・平成30年度障害福祉サービス等報酬改定において、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」が創設されています。（5単位／日）

<p>身体拘束廃止未実施減算適用にあたっての考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の座位保持装置等に付属するベルトやテーブルは、脊椎の側わんや、四肢、関節等の変形・拘縮等の進行あるいは防止のため、医師の意見書又は診断書により製作し、使用していることに留意し、身体拘束に該当する行為について、目的に応じて適時適切に判断し、利用者の状態・状況に沿った取扱いをしてください。 ・ケア記録等への記載については、必ずしも身体拘束を行う間の常時の記録を求めているわけではなく、個別支援計画には記載がない緊急やむを得ず身体拘束を行った場合には、その状況や対応に関する記載が重要です。 ・行動障害等に起因する、夜間等に他利用者の居室への侵入を防止するために行う当該利用者居室の施錠や自傷行為による怪我の予防、保清を目的とした不潔行為防止のための身体拘束については、頻繁に状態、様態の確認を行ってください。 ・これらの手続きや対応について、利用者（障害児）や家族に十分に説明し、了解を得てください。 ・身体拘束の要件に該当しなくなった場合においては、速やかに身体拘束を解除してください。
--

参考

- ・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（平成30年6月）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

	市条例	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第36条の2ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(26)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第54条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(43)
障害児通所支援	指定通所基準条例第45条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の2(34)ほか
<p><その他関連法令・通知></p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者虐待防止法（平成23年6月24日法律第79号） ・障害福祉サービス等報酬に関するQ&A（平成31年3月29日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉課事務連絡） 		

トピック《身体拘束の適正化》

- ・ 一般の運営基準改正により、訪問系サービスについても、「身体拘束等の禁止」が明文化され、既に「身体拘束等の禁止」が定められているサービスも含め、指針の整備や研修の実施などが義務づけられました。令和4年3月31日まで経過措置期間となっていますので、速やかな取組開始をお願いします。令和5年度以降、取組を怠っている場合は、身体拘束廃止未実施減算の対象となります。
- ・ 事業者が講じるべき措置
 - 身体拘束適正化検討委員会の設置

目的	<p>不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討 < 具体的な対応 ></p> <ul style="list-style-type: none"> イ 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 ロ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ハ 身体拘束適正化検討委員会において、ロにより報告された事例を集計し、分析すること。 ニ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 ホ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 ヘ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。
構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所に従事する幅広い職種により構成。 ※構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要。 ・ 第三者や専門家を活用することが望ましい。 (例) 医師(精神科専門医等)、看護職員等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 少なくとも1年に1回は開催することが望ましい。 ・ 後述する虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

- 身体拘束等適正化のための指針

<p>< 盛り込む内容 ></p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 ロ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ニ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 ホ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 ヘ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ト その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

- 研修の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身体拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること。 ・ 身体拘束等適正化のための指針に基づき、身体拘束等適正化の徹底を行うもの。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年1回以上定期的実施すること。 ・ 新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の実施内容は記録すること。 ・ 研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない。

事例12 事業所内において、障がい者の人権擁護・虐待防止の取り組みについて等の内容を盛り込んだ研修会を、定期的を開催していない。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度包括	自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B	就労定着	自立生活	GH	支援施設	児童発達	医療児発	放課後テ	居訪児発	保育訪問	一般相談	特定相談	児相談
------	------	------	------	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------	------	------	----	------	------	------	------	------	------	------	------	-----

具体的な助言例

- ・利用者の障害特性を理解し適切に支援できるような知識と技術を獲得するための研修会を、事業所内で定期的を実施するようお願いします。

解説

- ・施設における障害者・障害児虐待が生じる要因は複雑・多様であり、個々の実情に応じたきめ細やかな対策が必要であると考えられますが、虐待は密室の環境下で行われること、障害者・障害児の権利を侵害する小さな出来事から心身に傷を負わせる行為にまでエスカレートしていくこと、職員に行動障害などに対する専門的な知識や技術がない場合に起こりやすいこと等、障害者・障害児虐待に共通な構図が存在すると言われています。
- ・利用者に対する権利侵害をエスカレートさせない等虐待を未然に防止すること、虐待を早期に発見して迅速な対応を図ること、再発防止の観点からその後の支援や指導をきめ細かく行う等、障害者・障害児虐待の防止に取り組むことが極めて重要です。

改善方法

- ・虐待防止に係る研修は定期的に行ってください。過去に虐待防止に関する研修を実施していたとしても、法改正や新規利用者の受入れ、従業員の入替など事業所の環境が変化することも考えられますので、年に1回以上は全ての従業員を対象として実施することをおすすめします。
- ・虐待防止には、日頃から権利侵害を見逃さないようにし、いわば虐待の芽を摘んでいくことが有効であることから、それぞれの施設において、次のような取組を行ってください。

- ・自らの行為が虐待などの権利侵害に当たることを自覚していない場合があることから、虐待に当たる行為について記載した掲示物を施設内の見やすい場所に掲示し、職員の自覚・自省を促す。
- ・掲示物は、定期的に新しいものに張り替えるなど、関心が薄れないよう工夫する。
- ・倫理綱領、行動規範等を定め、職員に周知徹底を図る。
- ・普段から研修などを通して、職員の人権意識を高めるよう研修を実施する。

- ・職員の知識・技術の不足のために、特に行動障害などの問題行動を有する利用者が虐待を受けるケースが多いことから、さらに、次のような取組を行ってください。

- ・研修などを通して、職員の知識や技術、特に行動障害などの特別な支援を必要とする障害者・障害児の支援に関する知識や技術の向上を図ること。
- ・個々の障害者・障害児の状況に応じた個別支援計画を作成するなど、適切な支援を行うこと。
- ・職員が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者の権利擁護に取り組める環境を整備すること。

留意事項

- ・平成24年10月に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には、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に次の措置を講ずることが義務付けられました。

<p>① 虐待防止に関する責任者の選定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>管理者による日常的な支援場面等の把握</u> 障害者虐待を防止するには、管理者が現場に直接足を運び支援場面の様子をよく見たり、雰囲気を感じたりして、不適切な対応が行われていないか日常的に把握しておくことが重要です。 ・ <u>日頃のコミュニケーション</u> 日頃から、利用者や職員、サービス管理（提供）責任者、児童発達支援管理責任者、現場のリーダーとのコミュニケーションを深め、日々の取組の様子を聞きながら、話の内容に不適切な対応につながりかねないエピソードが含まれていないか、職員の配置は適切か等に注意を払う必要があります。 ・ <u>管理体制の留意</u> グループホーム等地域に点在する事業所は管理者等の訪問機会も少なく、目が届きにくい場合もあるため、頻回に巡回する等管理体制に留意する必要があります。
<p>② 苦情解決制度の利用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>事業所の苦情解決体制の整備と苦情相談窓口や虐待の相談窓口の周知</u> 事業所は、苦情受付担当者、苦情解決責任者、施設運営と中立的立場にある第三者委員を積極的に設置し、苦情受付窓口の連絡先等を事業所内に掲示する等、積極的に周知を図ることが必要となります。また、利用者の家族に対しても、苦情相談の窓口や虐待の通報先について周知するとともに、日頃から話しやすい雰囲気を持って接し、事業所の対応について疑問や苦情が寄せられた場合は話を傾聴し、事実を確認することが虐待の早期発見につながります。 ・ <u>市町村障害者虐待防止センターや県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度の活用</u> 利用者や家族の中には、支援を受けている事業所への遠慮から、不適切な対応を受けても利用する事業所に直接苦情を言いにくい人もいます。そのため、市町村障害者虐待防止センターに相談することや、県社会福祉協議会の運営適正化委員会等の苦情解決制度についても活用されるよう積極的に周知する必要があります。
<p>③ 成年後見制度の利用支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ <u>経済的虐待防止の取組</u> 利用者から預かった現金や預金通帳の口座から事業所の職員が横領したり、法人が勝手に利用者の預金を事業資金に流用した事案などが報道されているため、利用者の財産管理に当たっては、預金通帳と印鑑を別々に保管することや、複数の者により適切な管理が行われていることの確認が常に行える体制で出納事務を行うこと、利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えること等、適切な管理体制を確立する必要があります。 ・ <u>成年後見制度の活用</u> 利用者の財産が適切に管理され、利用者自身の生活のために使われるよう、成年後見制度の活用を含め支援することが重要です。
<p>④ 職員の人権意識、知識や技術向上のための研修</p>

参考

- ・ 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（平成30年6月）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

	市条例（相談支援事業は基準省令）	解釈通知
障害福祉サービス	基準条例第4条、第41条の2ほか	平18.12.6障発第1206001号第三の3(31)ほか
障害者支援施設	指定支援施設基準条例第4条、第61条	平19.1.26障発第1260001号第三の3(49)
障害児通所支援	指定通所基準条例第4条、第46条ほか	平24.3.30障発0330第12号第三の3(35)ほか
一般相談支援	指定地域相談支援事業基準省令第5条ほか	平24.3.30障発0330第21号第二の2(31)ほか
特定相談支援	指定計画相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第22号第二の2(25)
障害児相談支援	指定障害児相談支援事業基準省令第5条	平24.3.30障発0330第23号第二の2(25)
<その他関連法令・通知>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者虐待防止法（平成23年6月24日法律第79号） ・ 障害者（児）施設における虐待の防止について（平成17年10月20日付け障発第10200001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） 		

トピック《虐待防止対策の強化》

- ・ 一般の運営基準改正により、虐待防止検討委員会の設置や研修の実施などが基準省令に明文化されています。令和4年3月31日まで経過措置期間となっていますので、速やかな取組開始をお願いします。
- ・ 事業者が講じるべき措置
 - 虐待防止検討委員会の設置

目的	虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合の再発防止策を検討 < 具体的な対応 > イ 虐待が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 ロ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、虐待について報告すること。 ハ 虐待防止委員会において、ロにより報告された事例を集計し、分析すること。 ニ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 ホ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 ヘ 報告された事例及び分析結果に従業者に周知徹底すること。 ト 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。
構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専任の虐待防止担当者を配置すること（必置）。 ・ 管理者や虐待防止担当者を含む幅広い職種で構成すること。 <ul style="list-style-type: none"> ※1 メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。 ※2 ただし虐待事案は複雑機微であることが想定されるので、一概に従業者に共有されるべきとは言えないので、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要 ・ 虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会での検討結果に従業者に周知徹底することが必要。 ・ 年1回以上定期的を実施すること。 ・ 前述の身体拘束委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

- 研修の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること。 ・ 虐待の防止の徹底を行うもの。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年1回以上定期的を実施すること。 ・ 新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施すること。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修の実施内容は記録すること。 ・ 研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない

事例13 欠席時対応加算の取扱いについて、不備が認められる。

			生活介護		自訓(機)	自訓(生)	就労移行	就労継A	就労継B			児童発達	医療児発	放課後デ		
--	--	--	------	--	-------	-------	------	------	------	--	--	------	------	------	--	--

具体的な指摘例

- ・利用者が欠席した際に欠席時対応加算を算定しているが、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助の記録がないにもかかわらず、当該加算を算定している事例を確認した。当該加算は、予め利用を予定していた利用者が急病等によりその利用を中止した場合において、利用予定日の前々日、前日又は当日に連絡を受け、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定するものであることから、実施した相談援助の内容を詳細に記録した上で算定すること。

解説

- ・欠席時対応加算は、利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合（サービスを提供した場合）に算定できます。
- ・利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に算定できます。
- ・1回の連絡調整その他の相談援助に対し1回、1月につき4回を限度として算定できます。

《対応記録の参考例》

利用者名	盛岡 太郎さん	連絡者	盛岡 太郎さん父
受付者	内丸 花子		
連絡日	令和3年5月10日		
利用予定日	令和3年5月10日		
相談援助の内容	利用者父から、「子が発熱のため今日は欠席したい」との電話連絡を受けた。 次回の利用予定日が5月15日であることを確認し、元気に通所されるのを待っていますと太郎さんへの伝言を依頼した。		

改善方法

- ・欠席時対応加算を算定する場合は算定要件を満たしているか確認し、算定するようお願いします。

留意事項

- ・連続で欠席している場合でも、連絡調整その他の相談援助が1回のみであれば、算定できるのは1回のみであることに留意してください。

参考

	報酬告示	留意事項通知
障害福祉サービス	平18.9.29厚労告523第6の7（生活介護）、第10の4（自訓(機)）、第11の4（自訓(生)）、第12の10（就労移行）、第13の9（就労継A）、第14の9（就労継B）	平18.10.31障発第1031001号第二の2(6)⑨ほか
障害児通所支援	平24.3.14厚労告122第1の8（児童発達）、第3の6（放課後デ）	平24.3.30障発0330第16号第二の2(1)⑪ほか

事例15 病院内での介助の時間を報酬算定に係る時間に含めていた。

居宅介護	重度訪問	同行援護	行動援護																	
------	------	------	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

具体的な指摘例

- ・通院等介助（身体介護を伴う場合）について、報酬算定に係る所要時間に含まれない病院内での介助の時間（診察室での介助等）を報酬算定している事例を確認した。
病院内の介助は、基本的には院内のスタッフにより対応されるべきものであり、支給決定市町村が認めた場合を除き、当該介助に係る時間は報酬算定できないことから、同様事例の有無を自主点検の上、支給決定市町村に介護給付費の過誤調整等の要否を確認し、所要の措置を講じること。

解説

- ・病院内における介助（診察室内での診察中の介助や、レントゲン室等での検査中の介助等）は診療報酬に該当することから、当該介助の時間については、障害福祉サービスの基本報酬を算定することは原則としてできません。

改善方法

- ・サービス提供の記録票等において、診療報酬に係る部分の時間を記録し、当該時間を除いたサービス提供時間に基づいて算定してください。

参考

	報酬告示	留意事項通知
居宅介護等	平18.9.29厚労告523別表第1の1ほか	平18.10.31障発第1031001号第二の2(1)⑤ほか

トピック《感染症対策の強化》

- ・ 一般の運営基準改正により、感染対策委員会の設置や研修の実施などが基準省令に明文化されています。令和6年3月31日まで経過措置期間となっていますので、速やかな取組開始をお願いします。
- ・ 事業者が講じるべき措置
 - 感染対策委員会の設置

目的	事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討	
構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を配置すること。 ※構成メンバーの責任及び役割分担を明確にすること。 ・ 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成すること。 ※感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 	
その他	・ 当該委員会の開催頻度はサービス種別により異なる。	
	おおむね6月に1回以上	おおむね3月に1回以上
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護 ・ 重度訪問介護 ・ 同行援護 ・ 行動援護 ・ 重度障害者等包括支援 ・ 就労定着支援 ・ 自立生活援助 ・ 一般相談支援 ・ 特定相談支援 ・ 障害児相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 療養介護 ・ 生活介護 ・ 短期入所 ・ 自立訓練（機能訓練） ・ 自立訓練（生活訓練） ・ 就労移行支援 ・ 就労継続支援A型 ・ 就労継続支援B型 ・ 共同生活援助 ・ 障害者支援施設 ・ 児童発達支援 ・ 医療型児童発達支援 ・ 放課後等デイサービス ・ 居宅訪問型児童発達支援 ・ 保育所等訪問支援
	※感染症が流行する時期等を勘案し、必要に応じ随時開催することが求められる。	

- 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

<p>当該指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。</p> <p>〈平常時の対策〉</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所内の衛生管理（環境の整備等） ロ 支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策） ハ その他必要な事項 <p>〈発生時の対応〉</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 発生状況の把握 ロ 感染拡大の防止 ハ 医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携 ニ 行政等への報告 ホ その他必要な事項（発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制の明記等）
--

。研修の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること。 ・事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うもの。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・下表【研修及び訓練の実施頻度】のとおり定期的に実施すること。 ・新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施内容は記録すること。 ・研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない

。訓練（シミュレーション）の実施

内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実際に感染症が発生した場合の対応について、シミュレーションを行うこと。 ・発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施する。
頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・下表【研修及び訓練の実施頻度】のとおり定期的に実施すること。 ・新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施内容は記録すること。 ・訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること。

【研修及び訓練の実施頻度】

年 1 回以上	年 2 回以上
<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・行動援護 ・重度障害者等包括支援 ・就労定着支援 ・自立生活援助 ・一般相談支援 ・特定相談支援 ・障害児相談支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・療養介護 ・生活介護 ・短期入所 ・自立訓練（機能訓練） ・自立訓練（生活訓練） ・就労移行支援 ・就労継続支援 A 型 ・就労継続支援 B 型 ・共同生活援助 ・障害者支援施設 ・児童発達支援 ・医療型児童発達支援 ・放課後等デイサービス ・居宅訪問型児童発達支援 ・保育所等訪問支援

第4章 適正な事務所運営のために

障害福祉サービス事業者等がその事業の目的・方針に沿って、適正な事業を実施し利用者への健全かつ適正なサービスの提供を確保するためには、障害者総合支援法をはじめ、厚生労働省通知等をよく理解し遵守しなければなりません。また、運営状況及び会計状況について、常にこれを明らかにし、事業の透明性を確保する必要があります。事業所の人員体制の整備、規程の遵守、研修等による職員の資質の向上や人材育成を目指し、職員が活力を持って支援できる職場環境が求められます。

また、適切な支援・運営を行っていても、実施結果の記録がなければ、「行っていない」という判断となり、自立支援給付費等の過誤調整を求める場合もあります。記録は、適切な運営を証明する重要な手段や給付費請求の根拠となるだけでなく、従業者間での引継ぎが円滑になることはもちろん、利用者やその家族から信頼を得ることにつながるなど、支援の質を向上させる貴重な資料となりますので、必要な記録の保管等、今一度適正な管理をお願いします。

盛岡市としましても、障害福祉サービス事業者等におけるサービスの質の向上や適切な事務・事業実施が行われるよう、可能な限り事業所運営に有効となる資料や情報の提供等を行っていきたいと考えています。皆様におかれましては、今後とも、利用者の最善の利益を第一に適切な支援を行っていただきますようお願いいたします。

付録<<根拠法の調べ方>>

障害者の支援は「障害者総合支援法」、障害児の支援は「児童福祉法」に基づいて行います。
指定事業所を運営するために必要な基準は以下の法令等で定められています。

事業を運営するための基準
①指定基準 ②解釈通知 ③最低基準

報酬を請求するための基準
④報酬告示 ⑤留意事項通知

①～⑤の原文及びその他の関係告示・関係通知・事務連絡については、それぞれ厚生労働省のホームページで検索することができます。

【厚生労働省ホームページ内の検索場所】

厚生労働省ホーム > 所管の法令等 > 所管の法令, 告示・通達等 > 厚生労働省法令等データベースサービス

<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

①指定基準

指定事業者が「法に規定する便宜を適切に実施」するために必要となる基準を定めた厚生労働省令です。②の解釈通知とセットで確認してください。

※指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設及び指定障害児通所支援事業所については、障害者総合支援法・児童福祉法に基づいて指定基準等を盛岡市の条例として定めています。

対象となる事業所	市条例・省令の名称	公布日・番号
障害福祉サービス	【条例】 盛岡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 【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事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省令第171号
障害者支援施設	【条例】 盛岡市指定障害者支援施設の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 【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事業の人員に及び運営に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省令第172号
障害児通所支援	【条例】 盛岡市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 【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に及び運営に関する基準	平成24年2月3日 厚生労働省令第15号
一般相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準	平成24年3月13日 厚生労働省令第27号
特定相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準	平成24年3月13日 厚生労働省令第28号
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準	平成24年3月13日 厚生労働省令第29号

【盛岡市ホームページ内の条例等検索場所】

トップページ > 市政情報 > 例規 > 盛岡市例規集

<http://www.city.morioka.iwate.jp/shisei/reiki/1012240.html>

② 解釈通知

指定基準（省令）の趣旨と内容を示した厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知です。①の指定基準とセットで確認してください。

対象となる事業所	通知の名称	公布日・番号
障害福祉サービス	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号
障害者支援施設	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の事業の人員に及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号
障害児通所支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号
一般相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号
特定相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員に及び運営に関する基準について	平成18年12月6日 障発第1206001号

③ 最低基準

一部のサービスのみを対象とし、適正な事業の運営を担保するために必要となる最低限度の基準を定めた厚生労働省令です。

※障害者総合支援法・児童福祉法に基づいて基準を盛岡市の条例として定めています。

対象となる事業所	通知の名称	公布日・番号
療養介護	【条例】 盛岡市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例 【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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省令第174号
生活介護		
自立訓練		
就労移行支援		
就労継続支援		
障害者支援施設	【条例】 盛岡市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例 【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障害者支援施設の設備及び運営に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省令第177号

④報酬告示

給付費の額を算定するために必要な基準と単位数を定めている厚生労働省の告示です。⑤の留意事項通知とセットで確認してください。

対象となる事業所	省令の名称	公布日・番号
障害福祉サービス	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省告示第523号
障害者支援施設		
障害児通所支援	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準	平成18年9月29日 厚生労働省令第523号
一般相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準	平成24年3月14日 厚生労働省告示第124号
特定相談支援	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準	平成24年3月14日 厚生労働省告示第125号
障害児相談支援	児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準	平成24年3月14日 厚生労働省告示第126号

⑤留意事項通知

給付費の額を算定するにあたって留意すべきことを示した厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知です。④の報酬告示とセットで確認してください。

対象となる事業所	市条例・省令の名称	公布日・番号
障害福祉サービス	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業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9月29日 厚生労働省告示第523号
障害者支援施設		
一般相談支援		
特定相談支援		
障害児通所支援	児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について	平成18年9月29日 厚生労働省令第523号
障害児相談支援		