

平成30年度集団指導資料

【訪問系サービス編】

<居宅介護、重度訪問介護・同行援護・行動援護>

平成31年3月14日
岡山県保健福祉部
保健福祉課指導監査室

適切な事業運営のために！

<基準条例>

○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の事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第52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）

<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）

【参考書籍】事業者ハンドブック指定基準編（発行：中央法規出版株式会社）

青本

<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
(平成18年厚生労働省告示第523号)

<留意事項通知>

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）

【参考書籍】事業者ハンドブック報酬編（発行：中央法規出版株式会社）

赤本

目次（訪問系編）

開催日：平成31年3月14日

場 所：おかやま西川原プラザ 大会議室

第1	主な関係法令・通知について	1
	・主な関係法令・通知	
	・基準条例の県独自基準の概要（訪問系サービス）	
第2	サービスの運営等に関する留意事項について	3
	【訪問系サービス編】	
第3	報酬に関する事項（総則）	19
第4	通知関係	47
第5	参考資料	49
	・契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書	
	・居宅介護サービス提供実績記録票	
	・介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて	
	・特別地域加算（厚生労働大臣が定める地域）対象地域一覧表等	
	・指定居宅介護等事業の従業者の資格要件等について	
	・変更届出書	

【 主な関係法令・通知 】

関係法令	省略表記
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）	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 岡山県条例第52号）	基準条例
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
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年障発第0425001号）	
介護輸送に係る法的取扱いについて（平成18年9月国土交通省・厚生労働省連名通知）	
居宅介護（家事援助）の適切な実施について（平成28年3月10日 厚生労働省通知）	
入院中の医療機関からの外出・外泊時における同行援護等の取扱いについて（平成28年6月28日 厚生労働省通知）	
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	

※上記の法令・通知等はホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム
<http://www.mhlw.go.jp/hourei/>

○岡山県保健福祉部保健福祉課指導監査室ホームページ中県条例のページ
<http://www.pref.okayama.jp/page/571262.html>

【基準条例の県独自基準の概要（訪問系サービス）】

1 国の基準省令と異なる基準を設定するもの

(1) 運営の基準

ア 内容及び手続の説明及び同意【共通】

国の省令による基準（第9条）	県条例で定める基準（第10条）
参酌 重要事項を記した <u>文書</u> 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。	重要事項を記した <u>書面</u> 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 <u>書面により</u> 当該利用申込者の同意を得なければならない。

<基準設定の理由>

利用申込者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することを義務とする。

イ 金銭の支払の範囲等【共通】

国の省令による基準（第20条）	県条例で定める基準（第21条）
参酌 支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。	2 支給決定障害者等に対し説明を行い、 <u>書面により</u> その同意を得なければならない。

<基準設定の理由>

利用者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することを義務とする。

ウ 運営規程【共通】

国の省令による基準（第31条）	県条例で定める基準（第32条）
参酌 八 虐待の防止のための措置に関する事項	八 虐待の防止 <u>及び早期発見並びに虐待があった場合の対応</u> に関する事項

<基準設定の理由>

運営規程に、虐待の早期発見及び虐待があった場合の対応に関する事項を定めることを義務とする。※その他関係する条項（一般原則）

エ 情報開示（「記録の整備等」に第3項を追加）【共通】

国の省令による基準（第42条）	県条例で定める基準（第43条）
—	3 指定居宅介護事業者は、利用者又はその家族から当該利用者に係る前項の <u>記録の開示を求められた場合は、当該利用者の不利益にならない範囲において可能な限り開示するよう努めなければならない。</u>

<基準設定の理由>

利用者等への正確な情報提供を行うため、積極的に情報開示を行うことを努力義務とする。

第2 サービスの運営等に関する留意事項について【訪問系サービス編】

以下に掲載している点線枠内の条文は「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)」です。県独自基準については、点線枠内の条文の「赤字」を点線枠下の「赤字」に読み替えてください。その他は、県条例も趣旨はほぼ同様です。なお、「●」のある記載内容は、不適切な事例です。基準を遵守し、適切な運営に努めてください。

1 人員に関する基準

① 従業員の員数

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第5条 指定居宅介護事業者が、指定居宅介護事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら指定居宅介護の職務に従事するもののうち事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならない。ただし、当該者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。

※県指定条例第6条で同様の趣旨を規定

- 従業者が常勤換算方式で、2.5以上確保されていない。
- サービス提供責任者が常勤専従の者がいない。サービス提供責任者の配置数が不足している。
- 管理者が長期にわたり出勤していない。



【 人員配置について 】

管理者 常勤※で、かつ、管理業務に従事するもの
サービス提供責任者 事業の規模（前3月の平均値）に応じて常勤1人以上
従業者 常勤換算方法で2.5以上

※常勤とは、「指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等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（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していること」をいう。

サービス提供責任者は、以下のいずれかに該当する人数を配置してください。

- ① 月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又は端数を増すごとに1人以上
- ② 当該事業所の訪問介護員等の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③ 当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上
- ④ ③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

また、居宅介護のほかに重度訪問介護、同行援護、行動援護、移動支援事業、介護保険法の訪問介護事業を一体的に行っている場合は、それぞれの事業のサービス提供時間、訪問介護員数、及び利用者数を合算して算出してください。これらの算出にあたっては直近3ヶ月の平均値を用いてください。なお、人員基準を満たしていない場合は速やかに基準を満たす配置等を行ってください。

※基準省令の解釈通知第三の1に記載内容の人員を確保すること。(青本P19~P32参照)

- ・重度訪問介護のサービス提供時間が多い事業所については、別の取扱いによる人数の配置となります。(解釈通知第三の1の(5)の①②(青本P29~P30参照))
- ・その他、同行援護、行動援護、人員の特例要件(介護保険との関係、移動支援事業との兼務等)など重要な記載がありますので、該当する事業所は必ず確認してください。

- 研修要件や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされているにもかかわらず、本人からの申し出のみで確認し、資格証や実務経験証明書等で実際の確認を行っていない。

【 サービス提供責任者、従業者（ヘルパー）の資格等について 】

- ・ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存してください。また、研修要件や実務経験等を有する従業者の配置が必要とされている場合には、あらかじめ、研修受講修了証や実務経験証明書等で資格等要件を確認した上で、サービス提供をさせていただきます。

【 同行援護従業者養成研修（岡山県の指定状況等）について 】

- ・ **特定非営利活動法人岡山県視覚障害者自立支援センター（H25.5.17 指定）**
岡山市北区奉還町2-9-3 （Tel 086-250-8278）

【平成30年度の募集期間（定員）】

一般課程、補講課程及び応用課程 平成30年11月5日～11月11日（各12名）

- ・ **特定非営利活動法人ウエル福祉学習センター（H25.9.12 指定）**
倉敷市稲荷町5-38 （Tel 086-427-7761）

【平成30年度の募集期間（定員）】

一般課程 平成30年5月8日～6月29日、8月31日～11月16日、
平成31年1月16日～3月15日（各30名）

補講課程 平成30年5月8日～8月3日、8月31日～12月14日、
平成31年1月16日～3月15日（各30名）

応用課程 平成30年5月8日～8月31日、8月31日～平成31年1月11日
平成31年1月16日～4月26日（各30名）

- ・ **岡山県高齢者福祉生活協同組合（H25.9.12・H26.3.31 指定）**
岡山市北区鹿田町1-7-10 （Tel 086-234-9228）

【平成30年度の募集期間（定員）】 募集なし（一般課程、補講課程、応用課程）

【 平成30年度岡山県強度行動障害支援者養成研修について 】

- ① 申込期限 平成30年8月17日（金）
- ② 研修場所 岡山県総合福祉ボランティア会館（岡山市北区南方）
- ③ 研修日程（定員）
 - ・ 基礎研修 平成30年10月10日・11日（150名）
 - ・ 実践研修 平成31年1月16日・17日（150名）

※研修募集等は、岡山県障害福祉課ホームページに掲載しますので、御確認ください。

【 実務経験（業務の範囲通知に基づいて換算）について 】

- ・ 1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。
- ・ 例えば5年以上の実務経験であれば、実際に業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

2 運営に関する基準

① 内容及び手続の説明及び同意

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第10条で同様の趣旨を規定(県独自基準:書面による同意)

当該指定居宅介護の提供の開始について書面により当該利用申込者の同意を得なければならない。

- 重要事項説明書、契約書において、利用申込者本人の署名又は記名・押印がない。
- 利用申込者本人が署名できない場合に、署名代理人欄等を設けることなく、利用申込者本人署名欄に利用申込者本人の名前を代理の者が署名をしている。
- 代筆者と代理人を混同し、代理人欄に代筆者を記入している。

point!



重要事項説明書、契約書には、利用申込者本人から署名又は押印を受けること。また、これによりがたい場合は、契約書等に署名代理人欄を設け、利用申込者の同意を得た利用者の家族等から署名又は押印を受けること。この場合、利用申込者氏名欄の欄外に、署名を代筆した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないと考えます。

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。

- 契約が事業所の管理者名で行われている。

point!



法人代表者以外の者の名義で契約する場合、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、利用申込者に説明することが必要です。

- 重要事項説明書、契約書等の作成に際して、利用者の障害の特性に応じた対応がされていない。

point!



重要事項説明書、契約書等については、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、録音テープ版等いろいろな障害の人が理解できるものをあらかじめ作成するなど工夫する必要があります。

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必要です。

- 重要事項説明書に、事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順等必要な事項が記載されていない。

point!



重要事項説明書に記載すべき内容として次の項目が考えられます。

- ① 事業者、事業所の概要(名称、住所、所在地、連絡先など)
- 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、利用料金、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など)
- ③ 管理者氏名及び従業者の勤務体制

- ④ 提供するサービスの内容とその料金について
 - ⑤ その他費用（交通費など）について
 - ⑥ 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について
 - ⑦ 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
 - 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・相談の連絡先（事業者、市町村窓口、運営適正化委員会など）
 - 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 サービス提供開始予定年月日
- （※社会福祉法第77条第1項）

【社会福祉法（抜粋）】

第77条（第1項）社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。

- 一 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
- 二 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- 三 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

※以下の記載例は参考です。事業所の実情に合わせた内容にしてください。

⑦【秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）】

事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

また、●●●●（サービス名記載）を円滑に提供するため、他の障害福祉サービス事業者等との情報の共有が必要な場合があります。事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で用いる等、利用者の個人情報を他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障害福祉サービス事業者等に提供しません。

⑧【事故発生時の対応】

当事業所が利用者に対して行う●●●●（サービス名記載）の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った●●●●（サービス名記載）の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

⑨【緊急時の対応方法】

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

⑩【苦情解決の体制及び手順】

苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。（時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。）

(記載例)

⑪【虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応について】

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定を行います。
- (2) 成年後見制度の利用支援を行います。
- (3) 苦情解決体制の整備を行います。
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）を行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制や虐待が早期発見される体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) 虐待があった場合には、その原因を解明するとともに、再発防止策を講じます。

●「重要事項説明書」と「運営規程」間で内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が相違している。



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。なお、運営規程の内容を変更した場合は、変更届の提出が必要です。

② 契約支給量の報告等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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 前三項の規定は、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。

※県指定条例第11条で同様の趣旨を規定

- 市町村に対して、受給者証記載事項等を報告していない。
- 受給者証に契約内容が記載されていない。



指定居宅介護等の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。)をしたときは、受給者証へ記載の上、「契約内容報告書」により受給者証記載事項を市町村に遅滞なく報告してください。(資料 P49 参考様式添付あり)

③ 提供拒否の禁止

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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。

※県指定条例第12条で同様の趣旨を規定

- 利用申込者に対し、正当な理由が無く、サービス提供を拒否している。

point!



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。

- 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

運営規程に定めている「通常の事業の実施地域」または「主たる対象とする障害の種類」に該当しない利用申し込みがあった場合であっても、適切なサービス提供が可能と判断されるときは、利用申し込みに応じていただいで差支えありません。なお、利用申込みを断わる場合には、その理由を利用者に十分に説明し、了解を得たうえで、適切な他の指定居宅事業者等を紹介するなどの必要な措置を速やかに講じなければなりません。また、できる限り利用申し込み者と対応した内容を記録して残すよう努めてください。

④ 受給資格の確認

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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、支給量等確かめるものとする。

※県指定条例第15条で同様の趣旨を規定

●利用者の受給証の写しを取るなどして確認をしていない。

⑤ 心身の状況の把握

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第17条で同様の趣旨を規定

- 居宅介護計画、個別支援計画等の作成に当たり、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにされていない。(アセスメントを実施していない。)
- 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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等に変化又は変更があったが、これを適切に把握できていない。

point!



利用者の心身の状況、その他置かれている環境等の把握の手法・整理については、事業所で使いやすい書式(例えば「利用者調査票」等)を作成して行ってください。

事業者は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等(家族の状況、通院や通所先)に変化や変更があれば、その状況等を適切に把握する必要があります。状況の変化や環境等の変更があれば「利用者調査票」等に、時点修正を行うようにしてください。

⑥ 身分を証する書類の携行

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第18条 指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

※県指定条例第19条で同様の趣旨を規定

- 従業者に身分証を携行させていない。



利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時や利用者等から求められたときは提示する必要があります。なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や、役職（管理者、サービス提供責任者等）、職能（介護福祉士、ホームヘルパー〇級）、事業所連絡先（住所・電話番号）等の記載を行うよう努めてください。

⑦ サービスの提供の記録

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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。

※県指定条例第20条で同様の趣旨を規定

- サービス提供記録の記載内容（身体介護と家事援助の別等）に不備がある。
- サービス提供記録に記載した内容について、利用者から確認を受けていない。（資料 P51 参照）



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できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、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しなければならないとともに、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、個別支援計画の見直しなど、今後のサービス提供に活かすことができるようサービス提供記録には、利用者の心身の状況等を詳細に記録することが必要です。

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、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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。

※県指定条例第24条で同様の趣旨を規定

- 利用者に対して、介護給付費等の金額等を記載した代理受領の通知が発行されていない。



市町村から介護給付費等の支払を受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、「自立支援給付受領のお知らせ」等により代理受領した金額等を書面により通知しなければなりません。毎月、利用者1人1人に必ず交付することが必要です。（資料 P52 参考様式添付あり）

⑨ 基本取扱方針

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第24条 指定居宅介護は、利用者が居宅において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、当該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適切に提供されなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、その提供する指定居宅介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

※県指定条例第25条で同様の趣旨を規定

- 法人代表者の責任の下、管理者が従業者と協議し、自ら提供するサービスの質についての評価を実施していない。
- 実施しているが、その評価結果について改善を行っていない。



自ら提供するサービスが適切かどうか評価し、サービスの質の向上に役立てること。(評価表の整備、満足度調査など)

評価結果については、重要事項説明書に添付する、利用者に配布する、事業所の見やすい場所に掲示するなどし、積極的な公表に努めてください。

⑩ 居宅介護計画の作成

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

※県指定条例第27条で同様の趣旨を規定

- 居宅介護計画が作成・交付されていない。(提供するサービスの内容について、利用者又はその家族に対する説明が行われていない。)
- サービス提供責任者が、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成していない。
- サービス内容が変更されているにもかかわらず、居宅介護計画を変更していない。(実際のサービス内容と居宅介護計画の内容が大きく異なる。)



居宅介護計画書の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にして、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするとともに、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければなりません。また、居宅介護計画を遅滞なく利用者に交付してください。

※「所要時間」は1回のサービス提供に要する全体の時間をいい、居宅介護計画書はサービスの具体的内容ごとの時間配分や利用者の生活パターン等を制限するものではありません。計画の内容に沿いながら、利用者の心身の状況等に応じたサービス提供を行うことが大切であり、実施状況を踏まえ、内容が大きく異なる場合には、計画の変更を行うこととなります。

⑪ 同居家族に対するサービス提供の禁止

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第27条 指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。



居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護に係る指定障害福祉サービス事業者は、従業者（ヘルパー）に、当該従業者の同居の家族に対するサービス提供をさせることが禁止されています。これは、家族介護と公的サービスの区別が曖昧になるための規定です。別居の近い家族に対するものについては特段の規定がありませんが、当該規定の趣旨を踏まえた事業運営を行ってください。

※ 家族介護と公的サービスの区別が曖昧な事例

- ・ 利用者が居宅介護等を利用するに当たって、当該利用者の別居の家族であるヘルパーからしか提供を受けていない。
- ・ ヘルパーが居宅介護等を提供するに当たって、当該ヘルパーの別居の家族である利用者にししか提供していない。
- ・ 戸籍上は家族にあたらないが、ヘルパーが同居人である利用者に対するサービス提供を行っている。
- ・ 居宅介護計画が作成されていない、又は作成しているが当該居宅介護計画の内容に沿ったサービス提供となっていない。

⑫ 緊急時等の対応

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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ること。

※県指定条例第29条で同様の趣旨を規定

- 緊急時に従業者が適切な対応をするための緊急時マニュアルが整備できていない。
- 利用者宅に連絡先一覧（利用者の住所、主治医や家族等の連絡先など）等の整備ができていない。
- 緊急時の対応方法を従業者に周知できていない。

⑬ 管理者及びサービス提供責任者の責務

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

※県指定条例第31条で同様の趣旨を規定

- 事業所におけるサービス提供方針や法令遵守等について、管理者が従業者への指揮命令を適切に行っていない。
- 法令に従った正しい報酬請求など、業務管理が適切に行えていない。



管理者としての、健全な事業運営のための従業者に必要な指示や業務等を指揮命令してください。また、利用者からの苦情や相談の対応や従業者の日々の動静の把握もしてください。

- 管理者がサービス提供等により常時事業所にいることが少なく、従業者の管理、指揮命令、苦情対応等の管理業務ができていない。
- 管理者が長期にわたり勤務していなかった。



管理者は、できる限りサービス提供のシフトには入れないようにしてください。緊急的な利用者へのヘルパー派遣の対応に、管理者がいつでも対応できる状態にしておいてください。

運営状況によっては、管理者もシフトによるサービス提供をしなければならない状態の事業所もありますが、本来の管理業務ができていて、かつ、管理者不在時の緊急時等の連絡、対応ができるよう体制を整えておかなければなりません。

- サービス提供責任者が行っている居宅介護業務が、サービス提供責任者の本来業務の遂行に支障を生じさせている。

point!



サービス提供責任者が居宅介護業務を行う場合は、本来業務に支障がないよう留意すること。なお、サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成業務のほか、居宅介護に関するサービス内容の管理について必要な業務として次の業務を行います。

- ① 居宅介護の利用の申込みに係る調整をすること。
- ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。
- ③ 他の障害福祉サービス事業者等と連携を図ること。
- ④ 従業者等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。
- ⑤ 従業者等の業務の実施状況を把握すること。
- ⑥ 従業者等の能力や希望を踏まえた業務管理をすること。
- ⑦ 従業者等に対する研修、技術指導等を実施すること。
- ⑧ その他サービス内容の管理について、必要な業務を実施すること。

また、業務を画一的にとらえるのではなく、居宅介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めてください。

14 運営規程

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



第31条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、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(第35条において「運営規程」という。)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
- (4) 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時等における対応方法
- (7) 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
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項**
- (9) その他運営に関する重要事項

※県指定条例第32条で同様の趣旨を規定(県独自基準:虐待の早期発見等)

(8) 虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項

- 運営規程と重要事項説明書(及び重要事項の掲示)の間で内容が相違している。
- 介護保険事業(訪問介護)と一体で運営している事業所において、それぞれの営業日時、通常の事業の実施地域、サービス提供時間等の内容が相違している。

point!



介護保険の訪問介護と一体運営(訪問介護事業所の管理者、サービス提供責任者等の常勤従業者が同じ場合)している事業所は、それぞれの運営規程の内容(営業日時、通常の事業の実施地域など)が違ってないか確認してください。

特段理由もなく違う場合は、実態に即して運営規程の変更が必要な場合は変更届を提出してください。

※障害者総合支援法に則した運営規程を定めること。

⑮ 勤務体制の確保等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第34条で同様の趣旨を規定

- 勤務予定表が事業所ごとに作成されていない。
- すべての従業者(管理者、サービス提供責任者を含む)が記載された勤務予定表となっていない。
- 人員の基準(常勤換算等必要条件)が満たされているか、確認を行っていない。
- 勤務予定表に従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職種、兼務関係等が明記されていない。
- 他の事業所と兼務のある従業者や、法人の役員である従業者について、当該事業所での勤務時間が記録されていない。



訪問系サービスにおいて、ヘルパーごとのシフト表だけを作成している事業所がありますが、これでは、管理者が把握する項目として足りません。

勤務体制の確保のため、勤務(予定)表は、月ごとに事業所(施設)ごとに作成する必要があります。作成に当たっては、管理者を含めた当該事業に関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たものとしてください。なお、登録ヘルパー等については、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が必要です。

介護保険制度による指定訪問介護等と障害者総合支援制度による居宅介護等の事業を同じ事業所で一体的に運営を行っている場合は、指定訪問介護等の勤務体制を含めた勤務(予定)表として作成しても差し支えありません。

従業者が複数の職種を兼務している場合(管理者がサービス提供責任者又はサービス管理責任者を兼務している場合を除く)、職種ごとの勤務時間を明記する必要があります。

管理者は、常に事業所(施設)の人員基準が満たされているかどうか、勤務(予定)表等により管理してください。

従業者の勤務実績時間数を把握し、人員基準を満たしているかを毎月確認してください。

勤務予定(実績)表作成例(居宅介護の場合) ※人員基準を満たしているか毎月確認してください。

職 種	勤務区分	氏 名		1	2	3	～	31	備 考 (資格等)
				月	火	水	～	水	
管理者	常勤兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	訪問介護管理者兼務
			実績	8	8	8	～		
サービス提供責任者	常勤兼務	〇〇 〇〇	予定	A	A	A	～	A	介護福祉士 訪問介護サ責兼務
			実績	8	8	休	～		
ヘルパー	非常勤専従	〇〇 〇〇	予定	B	C	B	～	B	ヘルパー2級 訪問介護員兼務
			実績	4	3	4	～		
ヘルパー	非常勤(登録型)	〇〇 〇〇	予定	2	1	2	～	2	ヘルパー2級
			実績	2	0	0	～		
(以下同様)									

※A 常勤:9:00~18:00、B 非常勤:13:00~17:00、C 非常勤:9:00~12:00

- 管理者及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。(特に登録ヘルパー等の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。（労働条件通知書・雇用契約書を作成し、交付する。）
より良いサービスの提供は、より良い労働条件の下でのみ確保されるとの考えから、労働基準法等労働関係法令を遵守することが大切です。
実地指導等において、雇用契約等で従業者の身分保障がなされているか、あるいは、事業者（施設）の指揮命令系統が確立しているかを確認します。
また、法人代表、役員が管理者、サービス提供責任者等の常勤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。

- 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。



年間研修計画等を策定し、従業者の資質の向上のため実施し、実施後は参加者名簿、研修内容、資料等も含め、記録を残してください。
事業所として、取り組むべき研修の内容としては、従業者の技術向上のほかに、職員のモラル、感染症、事故やひやり・はっと、虐待防止、苦情対応、サービス提供記録の方法などが考えられます。研修に参加できなかった従業者や新規従業者のためなどに記録を残し、個別に対応するなどして従業者の質の向上に努めてください。

⑩ 衛生管理等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用

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。

※県指定条例第35条で同様の趣旨を規定

- 従業者(常勤、非常勤)の健康診断が行われていない。また、健康診断の結果を把握し記録を残すなどの方法により、必要な管理を行っていない。



管理者は従業者（施設職員含む）の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うことが必要です。

従業者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、採用時及び年1回の健康診断の実施を徹底してください。短時間のパートタイム雇用等で事業主による健康診断の実施が義務付けられていない従業者に関しては、加入している健康保険組合が実施する健康診断等を受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握するよう必要な措置を講じてください。

なお、従業者等の健康診断の結果について把握した内容は、今後の事業所及び施設に対する実地指導時において、確認しますので、従業者がいつ健康診断を受診したかを把握するための全従業者の受診日一覧表を作成するなどし、誰が未受診かがわかるよう管理してください。

- 感染症マニュアルを整備し、従業者に周知するなど感染症予防に必要な措置をとっていない。
- 事業所(施設)の設備及び備品等について、衛生的な管理が行われていない。



従業者が感染源となることを予防し、また従業者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・うがいの励行など
- 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、ノロウイルス、食中毒など）

⑰ 掲示

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第36条で同様の趣旨を規定

- 事業所(施設)の見やすいところに重要事項の掲示がされていない。
- 従業者だけが出入りする場所に掲示している。
- 事故発生時の対応、苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順が欠落している。
- 運営規程のみを掲示している。(掲示する項目として足りない項目がある。)
- 運営規程や重要事項説明書の内容と相違している。



重要事項説明書の内容(項目)を掲示してください。
掲示が無理な場合は、ファイル等に入れ受付など見やすい場所に立てかけて、誰でも閲覧ができるように工夫をお願いします。
また、掲示する位置や、文字を大きくするなど利用申込者等が見やすいよう工夫して掲示してください。苦情相談の窓口、苦情解決の体制及び手順については、基準第39条(苦情解決)においても必要な措置を講じるよう規定されています。

⑱ 秘密保持等

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第37条で同様の趣旨を規定

- 従業者の秘密保持義務について、就業規則又は雇用契約書、誓約書等に明記されていない。あるいは、なされていても退職後の秘密の保持が明記されていない。



従業者の秘密保持義務について、在職中と併せて当該従業者の退職後における秘密保持義務を就業規則、雇用契約書、誓約書等に明記してください。また、漏らしてはならない内容が、「利用者及び家族の情報」であることをはっきり明記してください。

- 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。
- 利用者の家族等から使用同意を得る様式になっていない。
- 家族の同意欄が、家族代表となっており、複数の家族から同意を得る様式になっていない。



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から(包括的な)同意を得ておく必要があります。

同意を得る家族については、家族代表としての同意ではなく、個々の家族からの同意を得られる様式とすること。(複数の家族欄を設けること。)

19 苦情解決 ※重度訪問介護、同行援護、行動援護は準用
※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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)

※県指定条例第40条で同様の趣旨を規定

- 苦情解決に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。
- 苦情解決の内容が記録様式に記録されていない。
- 苦情の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。



組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど再発防止のための取組みを行うこと。

また、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、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、研修を行い、併せて次の事項を行うなど積極的な取組を行ってください。

- 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)
- 苦情受付の確立・体制の整備
- 再発防止処置(原因の解明、分析)
- 第三者委員の設置
- サービスの評価、満足度調査
- 研修会の開催

20 事故発生時の対応 ※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



- 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。

※県指定条例第41条で同様の趣旨を規定

- 事故・ひやり・はっと事例に関する記録様式(報告書、台帳等)が作成されていない。
- 事故が発生した際に、利用者の家族、市町村、都道府県等への連絡がなされていない。
- 事故・ひやり・はっとの報告が記録様式に記録されていない。
- 事故の内容で「その後の経過」、「再発防止のための取組み」が記録されていない。
- 事業所として、「再発防止のための取組み」が行われていない。
- 損害賠償保険の加入又は賠償金の積み立てを行っていない。また、法人で保険に加入しているものの、当該事業が保険の対象であるかの確認を行っていない。



事故が発生した場合は、必要な措置(医療機関への搬送等)を行うとともに、事故の状況や措置した内容を、速やかに利用者の家族に報告してください。

また、市町村や岡山県へも報告が必要です。(軽微なものは除く。)

ただし、事故等の記録は、軽微なものであっても、台帳や報告書に記載してください。

組織として迅速かつ適切に対応するため、当該事故の発生日、内容等を記録し、原因の解明(分析)を行うなど、事業所全体で再発防止のための取組みを行うことが必要です。

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

また、再発防止の取組みについては「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)等を参考にしてください。

㉑ 会計の区分

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第42条で同様の趣旨を規定

- 指定事業所(施設)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。

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。

(例) 障害者総合支援法の居宅介護、重度訪問介護、介護保険法の訪問介護を一体的に運営している事業所は、居宅介護、重度訪問介護、訪問介護の3つの事業ごとの収入と支出の金額がわかるようにしてください。

㉒ 記録の整備

※重度訪問介護、同行援護、行動援護は準用

※基準は居宅介護を引用、重度訪問介護、同行援護、行動援護は居宅介護の基準を準用



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。

※県指定条例第43条で同様の趣旨を規定(県独自基準:情報の提供等)

3 指定居宅介護事業者は、利用者又はその家族から当該利用者に係る前項の記録の開示を求められた場合は、当該利用者の不利益にならない範囲において可能な限り開示するよう努めなければならない。

- 指定事業所で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。



3 変更の届出 (資料P57 様式添付あり)

【障害者総合支援法(抜粋)】

第46条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、**十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。**

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。

【障害者総合支援法施行規則(抜粋)】

第34条の23第1項第一号(居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護)

- 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、生年月日、住所及び職名
- ③ 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(当該指定に係る事業に関するものに限る。)
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ⑥ 運営規程
- ⑦ 当該申請に係る事業に係る介護給付費の請求に関する事項(単位数が増えるものは前月の15日まで)
- ⑧ 役員の氏名、生年月日及び住所

- 管理者、サービス提供責任者、平面図又は運営規程が変更されているが、変更届が提出されていない。
- 特定事業所加算の区分に変更が生じているが、届出を行っていない。
- 加算等の要件を満たせなくなったが、届出を行っていない。

4 移動の介助

～障害者の移動を支援する福祉サービス事業体系～

- ・移動支援と介護を一体的に提供する必要がある一定程度以上の重度障害者については、同行援護、行動援護、重度訪問介護、居宅介護（うち通院等介助、通院等乗降介助）といった「個別給費（義務的経費）」でサービスを提供（マンツーマンでの対応）。
- ・その他、利用者の個々のニーズや状況に応じた柔軟な支援や複数の者に対する移動の同時支援（グループ支援）などを行うため、市町村を実施主体とする「地域生活支援事業（裁量的経費）」（移動支援事業）としてサービスを提供（マンツーマン、複数の者、いずれの対応もあり得る）。
- ・個別給付については、障害者の社会参加の促進、地域での障害者の自立した生活を支える上で重要であるが、これらの制度の趣旨や人員・財源の制約などから、「通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出」は対象外としている。

- 道路運送法上の許可等を得ていないにもかかわらず、ヘルパーが運転する車を利用してサービス提供を行っている。

【通院等介助を行うに当たっての留意事項】

- ・ヘルパーが運転する車を利用して通院等介助を行う場合には、居宅介護事業所を運営する法人が、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業の許可、同法第43条の特定旅客自動車運送事業の許可又は同法第79条の福祉有償運送業の届出を行っていることが必要です。
- ・これらの許可等を得ていない違法な移送は、例えヘルパーが運転する車を利用して通院等介助を行ったとしても、通院等介助（身体介護を伴う場合・身体介護を伴わない場合）及び通院等乗降介助を算定することはできません。
- ・一人のヘルパーが運転して、もう一人のヘルパーが通院等介助を行うことも違法となります。また、運転中の時間を除いたとしても報酬等を算定することはできません。

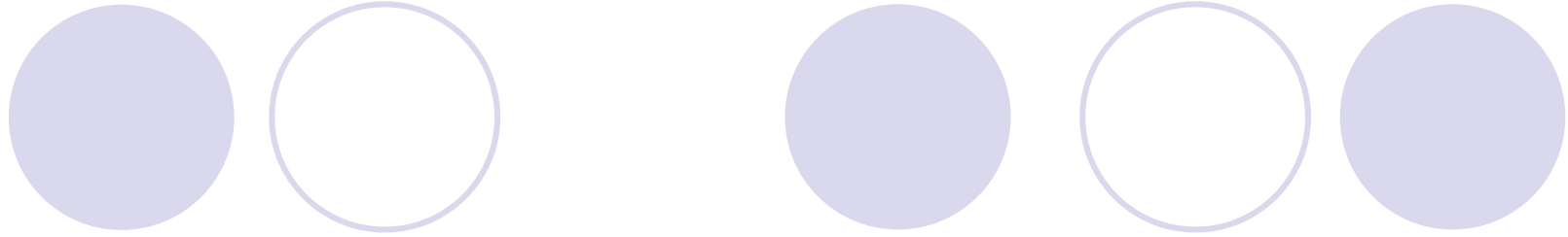
※通院等介助・通院等乗降介助で、従業者（ヘルパー）の運転する車を利用する場合は、道路運送法の許可等を得て、その許可等条件を遵守して、適法に行うことが必要です。

- 居宅介護の通院等介助を利用しての移動先が、報酬告示に記載の利用目的以外の場所であった。

【通院等介助の利用目的について】

- ① 病院への通院等を行う場合
- ② 官公署（相談支援事業所を含む。）への移動（公的手続又は障害福祉サービスの利用に係る相談のために利用する場合に限る。）
- ③ 相談の結果、見学のために紹介された指定障害福祉サービス事業所を訪れる場合

※通院等介助（身体介護を伴う場合・身体介護を伴わない場合）及び通院等乗降介助の利用目的は、上記①②③であること。



第3 報酬に関する事項(総則)

○サービス提供時の報酬の算定

- 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス及び基準該当障害福祉サービスを提供した際の報酬の額は、「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）平成30年3月31日厚生労働省告示第194号改正」別表の介護給付費等単位数表により算定する単位数に「厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）」を乗じて得た額となる。
- 具体的には、単位数に10円を乗じて得た額（基準該当居宅介護、基準該当重度訪問介護、基準該当同行援護、基準該当行動援護については8.5円を乗じて得た額）にサービス提供事業所が所在する地域区分に応じた割合を乗じて得た額、療養介護については、単位数に10円を乗じて得た額となる。
- 地域区分については、平成30年4月1日時点で、岡山市が「七級地」、それ以外は「その他」となった。

「七級地」の単価（厚生労働大臣が定める一単位の単価）
共同生活援助：1000分の1024
施設入所支援：1000分の1020
就労継続支援A型・B型：1000分の1017
上記以外：1000分の1018 ※療養介護は1000分の1000
※「その他」はすべて1000分の1000

○加算の算定期

- 届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。以下同じ。)については、利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとなる。

※平成19年10月からインターネット請求に変わったことに伴い、県においては、各事業所の加算情報を国保連合会へ報告することとなっており、県の事業者台帳と事業者の請求情報、市町村の受給者台帳の突合が行われるので、届出については厳重に行うようお願いしたい。

■ 前年度1年間の実績等を踏まえて届け出る加算等の算定の開始時期

就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型又は就労定着支援に係る基本報酬又は加算は、前年度又は前年度末日の実績に応じて当該年度の基本報酬の算定区分や加算単位数が決まるため、翌年度4月からの基本報酬の算定区分や加算の届出は4月中に届出を行うことを認める。

なお、当該加算等を4月より新たに算定することについて、利用者等に十分な説明を行い、周知を図ること。

○事後調査等で届出時点において要件に合致していないことが判明した場合の取扱い

- 事後調査等により、届出時点において要件に合致していないことが判明し、所要の指導の上、なお改善がみられない場合は、当該届出は無効となるものであること。この場合、当該届出に関してそれまで受領していた介護給付費又は訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)は不当利得になるので返還措置を講ずることは当然であるが、不正・不当な届出をした指定障害福祉サービス事業者等に対しては、厳正な指導を行い、不正・不当な届出が繰り返し行われるなど悪質な場合には、指定の取消しをもって対処することになる。
- また、改善がみられた場合においても、要件に合致するに至るまでは、当該加算等は算定しないことはもちろん、要件に合致していないことが判明した時点までに当該加算等が算定されていた場合は、不当利得になるので返還措置を講ずることとなる。

※請求における計算ミス等単純なものについては、過誤請求の手続となるため、あらかじめ市町村へ過誤申立ての連絡をした上で手続を行うこと。

○加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

- 指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出ること。
なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処することとなる。

○利用者に対する利用料の過払い分の返還

- 不当利得分を市町村へ返還することとなった指定障害福祉サービス事業所等においては、市町村への返還と同時に、返還の対象となった介護給付費等に係る利用者が支払った利用料の過払い分を、それぞれの利用者に返還金に係る計算書を付して返還すること。その場合、返還に当たっては利用者から受領書を受け取り、当該指定障害福祉サービス事業所等において保存しておくこと。

○算定上における端数処理について

■ 単位数算定の際の端数処理

単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算(何らかの割合を乗ずる計算に限る)を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行う。つまり、絶えず整数値に割合を乗じていく計算となる。

※サービスコードについては、加算等を加えて一体型の合成コードとして作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数(整数値)である。

(例) 居宅介護(居宅における身体介護2時間30分以上3時間未満で813単位)

- 基礎研修課程修了者の場合 所定単位数の70%

$$813 \times 0.70 = 569.1 \rightarrow 569 \text{ 単位}$$

- 基礎研修課程修了者で深夜の場合

$$569 \times 1.5 = 853.5 \rightarrow 854 \text{ 単位}$$

※ $813 \times 0.70 \times 1.5 = 853.65$ として四捨五入するのではない。

■ 金額換算の際の端数処理

算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満(小数点以下)の端数については、「切り捨て」とする。

(例) 前記の事例で、このサービスを月に4回提供した場合(地域区分は1級地)

- $854 \text{ 単位} \times 4 \text{ 回} = 3,416 \text{ 単位}$

- $3,416 \text{ 単位} \times 11.20 \text{ 円/単位} = 38,259.2 \text{ 円} \rightarrow \underline{38,259 \text{ 円}}$

○障害福祉サービス種類相互の算定関係について

- 介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定できないものであること。例えば、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型（以下「日中活動サービス」という。）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。一方、日中活動サービスを受けていない時間帯においては居宅介護の所定単位数を算定することができる。
- また、日中活動サービスの報酬については、1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、日中活動サービスの報酬を算定した場合（指定宿泊型自立訓練（指定障害福祉サービス基準第166条第1項第1号ロに規定する指定宿泊型自立訓練をいう。以下同じ。）を算定した場合を除く。）には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。

○日中活動サービスのサービス提供時間について

- 日中活動サービスの報酬の算定に当たって、当該日中活動サービスに係るサービス提供時間の下限が設定されているものではないが、日中活動サービスは、個々の利用者について、適切なアセスメントを行うことを通じて、当該利用者ごとの個別支援計画を作成しなければならないこととされていることから、当該個別支援計画に沿ったサービスを提供する上で必要となるサービス提供時間が確保される必要があること。
- また、指定障害福祉サービス事業所等においては、標準的なサービス提供時間をあらかじめ運営規程において定めておく必要があるとともに、サービスの提供開始に当たって、利用者に対し、事前に十分説明を行う必要があること。

○加算の算定要件等を満たすべき数を算定する際の利用者数について

- 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。)の平均を用いる(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による)。この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数(就労定着支援及び自立生活援助については、当該前年度の開所月数)で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。
- 療養介護、短期入所、施設入所支援、宿泊型自立訓練又は共同生活援助に係る平均利用者数の算定に当たっては、入所等した日を含み、退所等した日は含まないものとする。

○人員配置の見直しについて

- 障害福祉サービス事業では、事業種別によっては、前年度の利用者の平均値によって、人員配置が決定される仕組みとなっており、毎年度4月1日を基準日として見直しを行うこととされているので、各事業者においては、自主点検を行うこと。(※点検結果書類については提出不要だが、事業所において保管しておくこと。)

※前年度の利用者数の平均値の求め方

当該年度の前年度の延べ利用者数 / 開所日数 (小数点第2位以下切り上げ)

算出例

対象期間:平成30年4月～平成31年3月

延べ利用者数(A)	開所日数(B)	利用者の平均値(A)／(B)
4,125	269	15.4

加算の算定に変更があれば体制届等が必要

○新設・定員の増減の場合の利用者数について①

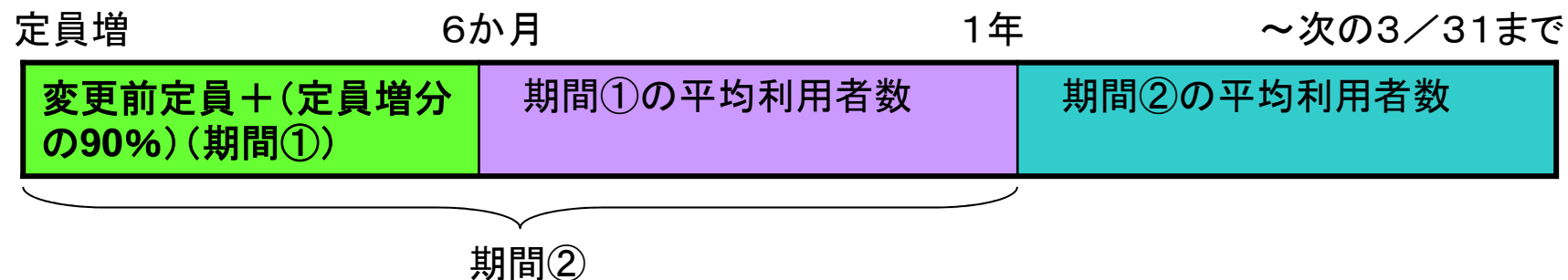
- 新たに事業を開始し、若しくは再開し、又は増床した事業者又は施設において、新設又は増床分に関し、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。)の利用者数は、新設又は増改築等の時点から6月未満の間は、便宜上、定員の90%を利用者数とし、新設又は増改築の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6月間の開所日数で除して得た数とし、新設又は増改築の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を1年間の開所日数で除して得た数とされている。

※ 下記の図中、「平均利用者数」は、各期間の「延べ利用者数÷開所日数」を指す。

○ 新設の場合



○ 定員増の場合



○新設・定員の増減の場合の利用者数について②

- ただし、就労定着支援については、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者数は、新設等の時点から6月未満の間は、便宜上、一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援（以下「就労継続支援等」という。）を受けた後に一般就労（就労継続支援A型事業所への移行は除く。）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%を利用者数とし、新設等の時点から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で除して得た数とし、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数とする。

- また、自立生活援助については、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者数は、便宜上、利用者の推定数の90%を利用者の数とし、新設等の時点から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で除して得た数とし、新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を12で除して得た数とする。

○新設・定員の増減の場合の利用者数について③

- 定員を減少する場合には、減少後3か月の延べ利用者数を当該3月間の開所日数で除して得た数とされている。

○ 定員減の場合

定員減	3か月	～次の3／31まで	～次の3／31まで
変更後の定員(期間①)	期間①の平均利用者数	前年度の平均利用者数(前年度に定員減少前の期間がある場合は、その期間を除いて計算)	

※利用者数の推定は適切な方法により行うこととされていることから、定員増から6か月間及び定員減から3か月間について、岡山県では上記のとおり取扱うこととする。

○定員規模別単価の取扱いについて

- ① 療養介護、生活介護、施設入所支援、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型又は就労継続支援B型については、運営規程に定める利用定員の規模に応じた報酬を算定する。
- ② ①にかかわらず、共生型障害福祉サービス事業所については、共生型障害福祉サービスの利用定員、指定障害福祉サービス等の利用定員及び介護保険サービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定するものとする。また、多機能型事業所(③の適用を受けるものを除く。)又は複数の昼間実施サービス(指定障害者支援施設基準第2条第16号に規定する「昼間実施サービス」をいう。以下同じ。)を実施する指定障害者支援施設等(以下「多機能型事業所等」という。)については、当該多機能型事業所等として実施する複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定するものとする。
- ③ 多機能型事業所等のうち指定障害福祉サービス基準第215条第1項に規定する多機能型による指定児童発達支援事業所、指定医療型児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所(以下「多機能型指定児童発達支援事業所等」という。)の事業を行うものであって、同項に規定する従業者の員数等に関する特例によらない多機能型事業所においては、当該多機能型事業所について多機能型指定児童発達支援事業所等に係る利用定員と当該多機能型指定児童発達支援事業に係る利用定員を除く多機能型事業所の利用定員のそれぞれの規模に応じて報酬を算定するものとする。

○定員超過に該当する場合の所定単位数の算定

■ 対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、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

■ 算定される単位数

所定単位数の100分の70とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の70となるものではないことに留意すること。

■ 指定障害福祉サービス事業所等の利用定員を上回る利用者を利用させているいわゆる定員超過利用について、原則、次の範囲の定員超過利用については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に可能とする一方、これを超える定員超過利用については、報酬告示及び厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業者の員数の基準並びに所定単位数に乘じる割合（平成18年厚生労働省告示第550号。以下「第550号告示」という。）の規定に基づき、介護給付費等の減額を行うこととしているところであるが、これは適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、当該範囲を超える過剰な定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。

○過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

- 直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算を行うものとする。

(例) 利用定員30人、1月の開所日数が22日の施設の場合
 $30人 \times 22日 \times 3月 = 1,980人$
 $1,980人 \times 1.25 = 2,475人$ (受入れ可能延べ利用者数)
※3月間の総延べ利用者数が2,475人を超える場合に減算となる。

- ◆ ただし、定員(多機能型事業所においては、複数のサービスの利用定員の合計)11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算を行うものとする。

○多機能型事業所等における定員超過利用減算の取扱い

- 多機能型事業所等における1日当たりの利用実績による定員超過利用減算及び過去3月間の利用実績による定員超過利用減算については、当該多機能型事業所等が行う複数のサービス又は昼間実施サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算出するものとする。

(例) 利用定員40人の多機能型事業所(生活介護の利用定員20人、自立訓練(生活訓練)の利用定員10人、就労継続支援B型の利用定員10人)の場合の1日当たりの利用実績による定員超過利用減算

- 生活介護 → $20人 \times 150\% = 30人$ (10人まで受入可能)
- 自立訓練(生活訓練) → $10人 \times 150\% = 15人$ (5人まで受入可能)
- 就労継続支援B型 → $10人 \times 150\% = 15人$ (5人まで受入可能)

○療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援 における定員超過利用減算の具体的取扱い①

■ 1日当たりの利用実績による定員超過利用減算の取扱い

ア 利用定員50人以下の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1日の利用者の数が、利用定員に100分の110を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行うものとする。

イ 利用定員51人以上の指定障害福祉サービス事業所等の場合

1日の利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に100分の105を乗じて得た数に、55を加えて得た数を超える場合に、当該1日について利用者全員につき減算を行うものとする。

■ 過去3月間の利用実績による定員超過利用減算の取扱い

直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算を行うものとする。

例：利用定員50人の施設の場合

$(50人 \times 31日) + (50人 \times 30日) + (50人 \times 31日) = 4,600人$

$4,600人 \times 105\% = 4,830人$ (受入れ可能延べ利用者数)

※3月間の総延べ利用者数が4,830人を超える場合に減算



○療養介護、短期入所、宿泊型自立訓練及び施設入所支援 における定員超過利用減算の具体的取扱い②

■ 短期入所において定員超過特例加算を算定する場合の定員超過利用減算及び大規模減算の取扱い

短期入所において定員超過特例加算を算定している期間については、定員超過利用減算及び大規模減算は適用しない。



○利用者数の算定に当たっての留意事項

■ 利用者の数の算定に当たっては、次の(1)から(4)までに該当する利用者を除くことができるものとする。

また、計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げる。

- (1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第18条第1項若しくは第2項、知的障害者福祉法(昭和35年法律第37号)第15条の4若しくは第16条第1項第2号又は児童福祉法(昭和22年法律第164号)第21条の6の規定により市町村が行った措置に係る利用者を受け入れる場合
- (2) 「地域生活への移行が困難になった障害者及び離職した障害者の入所施設等への受入について」(平成18年4月3日付け障障発第0403004号)により定員の枠外として取り扱われる入所者
- (3) 災害等やむを得ない理由により定員の枠外として取り扱われる入所者
- (4) 一時的にアセスメントを受ける場合の就労移行支援の利用者

※知事は減算の対象となる定員超過利用が行われている指定障害福祉サービス事業所等に対しては、その解消を行うよう指導することになる。当該指導に従わず、当該定員超過利用が継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

※なお、指定障害福祉サービス事業所等は、減算の対象とはならない定員超過利用を行う場合であっても、利用者処遇等について十分配慮すること。

○人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について①

■ 対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練・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、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

■ 算定される単位数

1 生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員及び世話人の欠如について

(1) 減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。

(2) 減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

2 1以外の人員欠如について

(1) 減算が適用される月から5月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。

(2) 減算が適用される月から連続して5月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

※ 1及び2の当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数について減算するものではないことに留意すること。

■ 人員欠如減算の具体的取扱い

1 従業者(生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人)の員数

(1) 1割を超えて減少した場合

……その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員(複数のサービス提供単位が設置されている場合にあつては、人員欠如に該当するサービス提供単位の利用者の全員。以下、2、3、4も同様)について減算される。

○人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について②

(2) 1割の範囲内で減少した場合

……その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。

2 日中サービス支援型指定共同生活援助事業所における、従業者(夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う世話人又は生活支援員)の員数

……ある月(暦月)において次のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される。

(1) 基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合

(2) 基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合

3 1及び2以外の人員欠如

……その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算される。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。

4 従業者の員数以外

(1) 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合

……その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算される(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。

(2) 多機能型事業所等で、サービス管理責任者の員数等を満たしていない場合

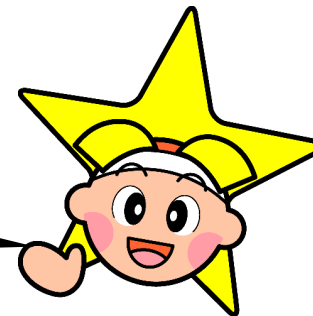
(複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づく)

……当該複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について減算される。

○人員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について③

- 人員基準については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する人員基準を満たさない場合にはじめて人員欠如となるものであり、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する人員基準に対応する所定単位数を基にして減算を行うものであること。
- 共生型障害福祉サービスについては、人員欠如による減算は行わない。
- 届け出ていた従業者の人員配置を満たせなくなった場合には、指定障害福祉サービス事業所等は該当することとなった人員配置を速やかに知事に届け出なければならない。
- 知事は、著しい人員欠如が継続する場合には、従業者の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導する。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

人員欠如は県への届出が必要！
(夜勤職員欠如も同様)



○夜勤職員欠如に該当する場合の所定単位数の算定について

- 対象となる障害福祉サービス
施設入所支援

- 算定される単位数

所定単位数の100分の95とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の95となるものではないことに留意すること。

- 夜勤職員欠如減算の具体的取扱い

夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準の規定に満たない場合の減算については、ある月(暦月)において次のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月において利用者の全員(複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位の利用者の全員)について、所定単位数が減算されることとする。

①夜勤時間帯(午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。)において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合

②夜勤時間帯において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合

- 知事は、夜勤を行う生活支援員の不足状態が続く場合には、夜勤を行う生活支援員の確保を指導し、当該指導に従わない場合には、指定の取消しを検討するものとする。

○個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合の所定単位数の算定について

■ 対象となる障害福祉サービス

療養介護、生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練・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、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

■ 算定される単位数

- 1 減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。
- 2 減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

※ 1及び2当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数について減算するものではないことに留意すること。

■ 個別支援計画未作成減算については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき、個別支援計画の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定に基づき、介護給付費等を減額することとしているところであるが、これは個別支援計画に基づく適正なサービスの提供を確保するためのものであり、指定障害福祉サービス事業者等は、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の個別支援計画に係る規定を遵守しなければならないものとする。

■ 個別支援計画未作成等減算の具体的取扱い

具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算するものであること。

- ① サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。
- ② 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準に規定する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こと。

■ 知事は、当該規定を遵守するよう、指導する。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

○平均利用期間が標準利用期間を超える指定障害福祉サービス事業所等における所定単位数の算定について①

■ 対象となる障害福祉サービス

自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く。)、就労移行支援、自立生活援助

■ 算定される単位数

所定単位数の100分の95とする。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数の100分の95となるものではないことに留意する。

■ 標準利用期間超過減算については、指定障害福祉サービス事業所等ごとの利用者の平均利用期間が標準利用期間に6月を加えた期間を超える場合に、報酬告示の規定に基づき、訓練等給付を減額することとしているところであるが、これはサービスが効果的かつ効率的に行われるよう、標準利用期間を設定したことについて実効性をもたせるものである。このため、平均利用期間が標準利用期間を超過することのみをもって、直ちに指定の取消しの対象となるものではないが、知事は、こうした趣旨を踏まえ、適切な指導を行うことになる。

■ 標準利用期間超過減算の具体的取扱い

① 指定障害福祉サービス事業所等が提供する各サービスの利用者(サービスの利用開始から1年を超過していない者を除く。)ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、指定障害福祉サービス事業所等における当該サービスの利用者全員につき、減算するものとする。

なお、「標準利用期間に6月間を加えて得た期間」とは具体的に次のとおりであること。

ア 自立訓練(機能訓練) 24月間 イ 自立訓練(生活訓練) 30月間

○平均利用期間が標準利用期間を超える指定障害福祉サービス事業所等における所定単位数の算定について②

ウ 就労移行支援 30月間 (障害者自立支援法施行規則(平成18年厚生労働省令第19号。以下「規則」という。)第6条の8 ただし書きの規定の適用を受ける場合にあっては、42月間又は66月間とする。)

エ 自立生活援助 18月間

② 利用者ごとの利用期間については、次のとおり算定するものとする。

ア 当該利用者の サービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとする。この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあってはサービス利用開始日の属する月を含み、月の2日目以降の場合にあっては当該月を含まず、翌月以降から起算するものとする。

イ 規則第6条の6第1号括弧書きの規定により、標準利用期間が36月間とされる自立訓練(機能訓練)の利用者については、アにより算定した期間を1.75で除して得た期間とする。

ウ 規則第6条の6第2号括弧書きの規定により、標準利用期間が36月間とされる自立訓練(生活訓練)の利用者については、アにより算定した期間を1.4で除して得た期間とする。

○身体拘束等にかかる記録が未作成の場合の所定単位数の算定について

- 対象となる障害福祉サービス
療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練(機能訓練・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
- 算定される単位数
1日につき5単位を所定単位数から減算する。
- 当該減算については、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、入所者全員について所定単位数から減算することとなる。具体的には、記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、入所者全員について所定単位数から減算することとする。なお、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、身体拘束等の廃止を図るよう努めるものとする。
- 知事は、当該記録の未作成が継続する場合には、記録の作成を行うよう指導する。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。

○複数の減算事由に該当する場合の取扱いについて

■ 複数の減算事由に該当する場合の報酬の算定については、原則として、それぞれの減算割合を乗ずることとなるが、定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算する。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して、減算を行うこと。なお、減算を適用するにあたっては、その事業所の運営実態を踏まえて判断されたい。

(例1) 定員超過利用減算について所定単位数の100分の70に、人員欠如減算について所定単位数の100分の50に該当する場合

→ 所定単位数の100分の50の報酬を算定

(例2) 定員超過利用減算について所定単位数の100分の70に、人員欠如減算について所定単位数の100分の70に該当する場合

→ 所定単位数の100分の70の報酬を算定

なお、知事は、複数の減算事由に該当する場合には、重点的な指導を行うとともに、当該指導に従わない場合には、指定の取消しを検討するものとする。

○多機能型事業所等における一部加算の取扱い①

- 多機能型事業所または複数の単位でサービス提供している事業所については、一体的な管理による複数サービス種類の利用定員の合計数を利用定員とした場合の報酬を算定することとなるが、以下の加算については、サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた報酬を算定することとなるので、留意すること。

○ サービス種類毎または単位毎の利用定員に応じた報酬を算定する加算

- ◆ 人員配置体制加算(生活介護)
- ◆ 常勤看護職員等配置加算(生活介護)
- ◆ 就労移行支援体制加算(生活介護・自立訓練・就労継続支援A型・B型)
- ◆ 夜勤職員配置体制加算(施設入所支援)
- ◆ 重度者支援体制加算(就労継続支援A型・B型)
- ◆ 賃金向上達成指導員配置加算(就労継続支援A型)
- ◆ 目標工賃達成指導員配置加算(就労継続支援B型)

国保連への請求においては、請求コード誤り等の注意が必要！

○多機能型事業所等における一部加算の取扱い②

※本体報酬については、多機能型や複数の単位で事業を実施している場合、全ての事業単位の定員を合算した定員により算定。

(例) 就労継続支援B型(定員20名)と生活介護(定員10名)の多機能型事業所において、就労継続支援B型で目標工賃達成指導員配置加算を請求する場合

○本体報酬

定員 $20+10=30$ 人で、定員区分21人以上40人以下の区分を適用。

○目標工賃達成指導員配置加算

B型定員20人で算定するため、当該加算については20人以下の区分を適用。

○関係告示、通知

■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

■留意事項通知

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の制定に伴う実施上の留意事項について

適正な報酬算定及び請求に努めていただくようお願いします。

平成31年2月13日
警察庁丁規発第10号

厚生労働省医政局地域医療計画課長
厚生労働省老健局振興課長 殿
厚生労働省老健局老人保健課長

警察庁交通局交通規制課長

訪問診療等に使用する車両に係る駐車許可の周知について（依頼）

訪問診療、訪問看護、訪問リハビリテーション、訪問介護等（以下「訪問診療等」という。）に使用する車両が、訪問先に駐車場所がないために駐車禁止場所に駐車せざるを得ない場合、状況に応じて警察署長の駐車許可を受けることが可能となっております。

また、都道府県警察においては、訪問診療等の業務の実情に鑑み、許可事務の簡素合理化を図り、申請者の負担軽減に努めているところです。

ついては、本件について、更なる周知を行うため、別紙「訪問診療等に使用する車両に係る駐車許可についてのご案内」により、貴課関係の医療・介護関係機関団体に対する周知への御協力をお願いいたします。

なお、標記については、警察庁交通局交通規制課より、各都道府県警察に対し、改めて周知していることを申し添えます。

訪問診療等に使用する車両に係る駐車許可についてのご案内

訪問診療、訪問看護、訪問リハビリテーションや訪問介護等に使用する車両が、訪問先に駐車場所がないために駐車禁止場所に駐車せざるを得ない場合、状況に応じて警察署長の駐車許可を受けることが可能となっております。

また、こうした業務の実情に鑑み、1つの駐車許可で、一定の期間、複数の場所に対応できるよう、手続の簡素化、柔軟化を図り、申請者の負担軽減に努めております。

なお、駐車許可は、都道府県警察及び警察署ごとに、地域住民等の意見要望や地域の交通実態等に応じて行っているものであり、必ずしも全ての場合に許可が行われるわけではありません。

詳しくは、管轄する都道府県警察本部又は警察署までお問合せください。

警察庁交通局 交通規制課

契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書

平成 年 月 日

様

事業者番号																				
事業者及び その事業所 の名称 代 表 者																				

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

受給者証番号																				
支給決定障がい者 （保護者）氏名											支給決定に係る 障がい児氏名									

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の 事業者記入欄 の 番 号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理 由
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する 事業者記入欄の番号	提供終了日	提 供 終 了 月 中 の 終了日までの既提供	既契約の契約支給量でのサービス提 供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

記入例

契約内容（障がい福祉サービス等受給者証記載事項）報告書

平成 年 月 日

豊田市長 様

事業者番号																				
事業者及び その事業所 の名称 代 表 者	事業所番号(10桁)	+	サービス種類(2桁)+00																	

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

受給者証番号	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	支給決定障がい者 (保護者)氏名		岡山 たろう	支給決定に係る 障がい児氏名	岡山 花子
--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------------	--	--------	-------------------	-------

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

受給者証の 事業者記入欄 の 番 号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量を変更した日)	理 由
3	移動支援	15時間	平成22年7月1日	<input checked="" type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
				<input type="checkbox"/> 1 新規契約
				<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

提供を終了する 事業者記入欄の番号	提供終了日	提 供 終 了 月 中 の 終 了 日 ま だ の 既 提 供	既契約の契約支給量でのサービス提 供を終了する理由
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更
			<input type="checkbox"/> 1 契約の終了
			<input type="checkbox"/> 2 契約の変更

平成〇〇年 4 月分

居宅介護サービス提供実績記録票

受給者証番号	支給決定障害者等氏名 (障害児氏名)	厚生 太郎 (厚生 花子)	事業所番号
契約支給量	身体介護 15時間/月 家事援助 5時間/月 通院介助(身体介護伴う) 5時間/月	通院等乗降介助 10回/月	事業所 その他

実際にサービスが終了した時間を記載し、請求は居宅介護計画に基づいた時間で行う。

日付	曜日	サービス内容	居宅介護計画				サービス提供時間		算定時間数		サービス提供者印	利用者確認印	備考
			開始時間	終了時間	計画時間数 時間 乗降	開始時間	終了時間	時間	乗降 人数				
1	日	身体	10:00	11:30	1.5		10:00	11:30	1.5	1			
2	月	通院(伴う)	10:00	11:00	1		10:00	11:00	1	2			
3	5 木	家事	15:00	16:30	1.5								
4	5 木	家事(3級)					15:00	16:30	1.5	1			
5	13 金	乗降	18:00	18:30	1		18:00	18:30	1	1			
6	15 日 ①	身体	13:00	16:00	3		13:00	16:00	3	1			
7	15 日 ②	身体	14:00	15:00	1		14:00	15:00	1	1			
8	16 月 ①	身体	13:00	15:00	2		13:00	15:00	2	1			
9	16 月 ②	身体(3級)	14:00	16:00	2		14:00	16:00	2	1			
10	30 月	身体(重訪)	22:00	23:00	1		22:00	23:00	1	1			
11													
12													
13													
14													
15	3 火	通院(伴う)	10:00	11:30	1		10:00	11:30	1	1		運転中10:15~10:45を除く	
16													
17													
18													
19	10 火	身体	8:00	11:00	1.5		8:00	11:00	1.5	1		空き時間8:45から10:00/10:45から11:00	
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													

サービス提供の都度、利用者印を押印してもらう。

乗降の場合は回数を記載する。

二人派遣で時間がずれた場合、2行に分けて記載する。一行目は全体の通算時間を記載する。二行目はヘルパーが重複している時間帯を記載する。派遣人数

二人派遣の時間帯がある場合で、1人目と2人目の従事者要件(3級ヘルパーや重度訪問研修修了者)が異なる場合は、それぞれ行を分けて記載する。

減算対象となる従業者によりサービス提供した場合は、当該従業者の資格(3級)(重訪)を併記する。

事例は、通院等乗降介助を行い、かつ、通院等乗降介助の前後に連続して20~30分程度以上の身体介護を行うことにより通院介助(身体介護を伴う)を算定する場合の記載例。全体の通算時間は10:00~11:30であるが、10:15~10:45はヘルパーが運転中の例。算定時間数については、ヘルパーの運転時間0.5時間を除いた時間数を

2時間以上サービス間隔があかなかつた場合、1行にサービス時間全体を通しての開始時間及び終了時間を記載し、備考欄に空き時間を記載する。算定時間は、通算時間の3時間-空き時間の1.5時間=1.5時間

算定時間数の内訳

ヘルパーの資格により適用される単価ごとに算定時間を記載する。

合計	計画時間数計	内訳(適用単価別)				算定時間数計
		100%	90%	70%	重訪	
居宅における身体介護	12	9		2	1	12
通院介護(身体介護を伴う)	2	2				2
家事援助	1.5		1.5			1.5
通院介護(身体介護を伴わない)						
通院等乗降介助		1	1			1

平成 年 月 日

利用者名 様

指定障害福祉サービス事業者名
代 表 者 名 印
連 絡 先

介護給付費・訓練等給付費の受領のお知らせについて
(法定代理受領のお知らせ)

利用者名 様に提供した下記のサービスに要した費用について、岡山市から下記のとおり利用者様に代わり支払いを受けましたので、お知らせします。

このお知らせの内容に疑義がある場合は、当事業所もしくは岡山市にお問い合わせ下さい。

記

サービス提供年月	平成 年 月 又は、平成 年 月 日～平成 年 月 日	
サービス内容		
受領日	平成 年 月 日	
代理受領金額 (A) - (B) + (C)	金 円	
代理受領額の内訳	サービスに要した費用の全体の額 (A)	金 円
	利用者負担額 (B)	金 円
	特定障害者特別給付費 (補足給付費) (C)	金 円

※ サービスに要した費用の全体の額については、別紙（明細書）を添付するか、計算過程を記載してください。

特別地域加算対象地域一覧表

平成30年4月1日現在

	離島振興対策実施地域	振興山村 (注1)	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注2)
岡山市	犬島	旧宇甘東村(下田・高津・宇甘・中泉) 旧宇甘西村(勝尾・紙工・虎倉) 旧竹枝村(大田・吉田・土師方・小倉) 旧上建部村(建部上・宮地・富沢・田地子・品田)	旧御津町 旧建部村 旧上建部村 旧鶴田村	旧建部町	あり
玉野市	石島	—	—	—	あり
備前市	鹿久居島 鶴島 大多府島 頭島 鴻島 曾島 *鹿久居島及び頭島は平成29年4月1日付けで離島地域から除外	旧神根村(今崎・神根本・高田・和意谷) 旧三国村(加賀美・多麻・都留岐・笹目)	全域	全域	あり
瀬戸内市	前島	—	旧牛窓町	旧牛窓町	なし
赤磐市	—	旧熊山村2-2(勢力・千鉢・奥吉原) 旧山方村(是里・滝山・黒本・黒沢・中山) 旧佐伯北村(稲蒔・光木・石・八島田・暮田) 旧布都美村2-2(合田・中畑・石上・小鎌・西勢美・広戸)	旧笹岡村 旧熊山村 旧山方村 旧佐伯北村	旧吉井町	あり
和気町	—	旧佐伯村(津瀬・米沢・佐伯・父井原・矢田部・宇生・田賀・小坂・加三方) 旧日笠村(保曾・日笠上・日笠下・木倉)	旧佐伯村 旧和気町	旧佐伯町	あり
吉備中央町	—	旧津賀村(広面・上加茂・下加茂・美原・加茂市場・高谷・平岡・上野・竹部) 旧円城村(上田東・細田・三納谷・上田西・円城・案田・高富・神瀬・小森) 旧新山村(尾原・笹目・福沢・溝部)	旧都賀村 旧円城村 旧新山村 旧江与味村 旧豊野村 旧下竹荘村	全域	あり
倉敷市	釜島 松島 六口島	—	—	—	—
笠岡市	高島 白石島 北木島 真鍋島 小飛島 大飛島 六島	—	旧神島内村 旧北木島村 旧真鍋島村	—	あり
井原市	—	旧宇戸村(宇戸谷・上高末・鳥頭・宇戸)	旧井原市 旧宇戸村 旧芳井町	全域	あり
総社市	—	旧下倉村(下倉) 旧富山村(宇山・種井・延原・槁)	旧池田村 旧日美村 旧下倉村 旧富山村	—	あり
高梁市	—	旧中井村(西方・津々) 旧玉川村(下切・玉・増原) 旧宇治村(穴田・宇治・遠原・本郷) 旧高倉村(飯部・大瀬八長・田井) 旧上有漢村(上有漢) 旧吹屋町(吹屋・中野・坂本) 旧中村(布寄・羽根・長地・相坂・小泉) 旧大賀村(仁賀・上大竹・下大竹) 旧高山村(高山・高山市・大原) 旧平川村(平川) 旧湯野村(西山・東油野・西油野)	全域	全域	あり
新見市	—	旧豊永村(豊永赤馬・豊永宇山・豊永佐伏) 旧熊谷村(上熊谷・下熊谷) 旧菅生村(菅生) 旧千屋村(千屋・千屋美・千屋井原・千屋花見) 旧上刑部村(上刑部・大井野) 旧丹治部村(田治部・布瀬) 旧神代村 旧新郷村 旧本郷村 旧万歳村 旧新砥村 旧矢神村 旧野馳村	全域	全域	あり

	離島振興対策地域	振興山村 (注2)	特定農山村地域 (旧市町村名)	過疎地域	辺地 (注3)
浅口市	—	—	旧寄島町	旧寄島町	—
早島町	—	—	—	—	—
里庄町	—	—	—	—	—
矢掛町	—	旧美川村(上高末・下高末・宇角・内田)	旧美川村	全域	あり
津山市	—	旧上加茂村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村(奥津川・川東・市場・案内・羽賀・大吉・西村・日本原・大岩) ※旧新野村の日本原は該当しません。	旧一宮村 旧高田村 旧加茂町 旧阿波村 旧広戸村 旧新野村 旧大井西村	旧加茂町 旧阿波村 旧久米町	あり
真庭市	—	旧富原村(若代・下岩・清谷・曲り・古呂々尾中・若代畝・高田山上・月田本・岩井谷・岩井畝・上・野・後谷) 旧津田村(野原・舞高・且土・吉・田原山上・上山) 旧湯原町(禾津・釘貫小川・下湯原・田羽根・都喜足・豊栄・仲間・久見・本庄・見明戸・三世七原・社・湯原温泉) 旧二川村(栗谷・黒杭・種・小童谷・藤森) 旧美和村(余野上・余野下・檜西・檜東・目木・三崎・中原・台金屋) 旧美甘村(鉄山・黒田・田口・延風・美甘) 旧中和村(下和・初和・別所・真加子・吉田)	旧北房町 旧勝山町 旧津田村 旧美川村 旧河内村 旧湯原町 旧久世町 旧美甘村 旧川上村 旧中和村	全域	あり
美作市	—	旧梶並村(右手・真殿・梶並・楮・東谷上・東谷下) 旧栗広村2-1(長谷内・馬形・宗掛) 旧大野村(川上・滝・野形・桂坪・笹岡) 旧東栗倉村(後山・太田・川東・中谷・野原・東青野・東吉田) 旧豊田村(北原・友野・山口・山外野・大原・猪臥・海内・平田) 旧巨勢村2-1(巨勢・海田) 旧福山村(万善・国貞・鈴家・田淵・柿ヶ原) 旧巨勢村2-2(尾谷) 旧河会村(上山・中川・横尾・北・南・滝ノ宮)	旧勝田町 旧大原町 旧東栗倉村 旧豊田村 旧巨勢村 旧作東町 旧英田町	全域	あり
新庄村	—	全域	全域	全域	あり
鏡野町	—	旧富村(大・楠・富仲間・富西谷・富東谷) 旧久田村(久田上原・久田下原・黒木・河内・土生) 旧泉村(井坂・女原・至孝農・杉・西屋・箱・養野) 旧羽出村(羽出・羽出西谷) 旧奥津村(奥津・奥津川西・下齋原・長藤) 旧上齋原村 旧中谷村(入・山城・中谷)	全域	全域	あり
勝央町	—	—	—	—	あり
奈義町	—	旧豊並村(馬桑・関本・小坂・高円・皆木・西原・行方)	旧豊並村	全域	あり
西粟倉村	—	全域	全域	全域	あり
久米南町	—	旧弓削町(下弓削・西山寺・松・上弓削・塩之内・羽出木・全間・仏教寺・下二ヶ・上二ヶ・泰山寺)	旧弓削町 旧龜山村	全域	あり
美咲町	—	旧倭文西村(北・南・里・中) 旧江与味村2-2(江与味) 旧西川村(西堺和・西川・西川上)	旧大堺和村 旧旭町 旧吉岡村 旧南和氣村	全域	あり

注1: 振興山村、特定農山村、過疎は平成合併前の旧市町村名で指定されています。

注2: 辺地については、別表(辺地地域一覧表)により御確認ください。

○辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律
 (昭和37年法律第88号) 第2条第1項に規定する辺地

辺地地域一覧 (具体的な場所等が不明な場合は、該当市町村に確認すること。) (H30.4.1現在)

市町村名	辺地名							合計 227辺地
岡山市	山上・石妻	杉谷	畑鮎	金山寺	北野	勝尾・小田	野口	土師方上
	大田上	和田南	東本宮					
津山市	物見	河井・山下	黒木	西谷・中土居	尾所	大高下	奥津川	八社
玉野市	石島							
笠岡市	高島	白石島	北木島	真鍋島	飛島	六島		
井原市	野上南部	野上北部	西星田	池井	共和・三原	水名	黒木	宇頭
総社市	延原・宇山							
高梁市	山際	柴倉	上野	迫田	野呂	遠原	秋ヶ迫	本村
	檜井	家地	丸岩	陣山	大津寄	西野呂	割出	中野
	坂本	吹屋	小泉	長地	上大竹	高山	高山市	布賀
	平川	湯野	西山					
新見市	花見	井原	千屋	菅生	足見	土橋	赤馬	宇山
	松仁子	法曾	大井野	上油野	三室	高瀬	三坂	青木
	田淵	大野	荻尾	久保井野	高野川東			
備前市	頭島	大多府島	和意谷	加賀美	都留岐	笹目		
赤磐市	是里東	是里中	是里西	滝山	中山	八島田	暮田	戸津野
	中勢実	石・平山	合田・中畑	小鎌・石上				
真庭市	清谷	曲り・古呂々尾中	後谷	上・岩井畝	高田山上・野・若代畝	見尾・真賀	神代	吉
	田原山上・上山	別所・佐引	関上	日野上	杉山・日の岨	藤森	杉成・河面・大杉	栗谷
	立石	三野瀬	種	福井	見明戸	鉄山	阿口	樽見
	井殿							
美作市	右手	真殿	梶並	東谷下	東谷上	宗掛	江ノ原	西町
	野形	滝	田井	後山	中谷	東青野	山外野	海田
	梶原	小房	宮原	角南	白水	万善	国貞	田淵
	柿ヶ原	日指	北	上山				
和気町	大成	大杉・加賀知田	上田土	南山方・丸山	奥塩田	北山方	室原	岸野
	日笠上	日笠下	木倉	田原上	田原下	本		
矢掛町	羽無	宇内						
新庄村	堂ヶ原							
鏡野町	近衛	大町	岩屋	越畑	中分	泉源	西谷下	下齋原
	長藤	奥津	奥津川西	本村	石越平作	赤和瀬	小林・遠藤	下東谷
	馬場以北	宮原白賀	余川	興基				
勝央町	上香山							
奈義町	皆木							
西粟倉村	大茅	坂根	塩谷					
久米南町	羽出木	全間	龍山	山手	京尾	安ヶ岨		
美咲町	長万寺	金堀	大堺和西	和田北	大堺和東	角石祖母	北	里
	中	西川上	堺和	小山	大山	高城	定宗本山	畝宮山
	上間							
吉備中央町	広面	加茂山	津賀西	三納谷	高富	笹目千守	納地	黒山

指定居宅介護等事業の従業者の資格要件等について

H30.4.1

◁表内記号等の読み方▷

○：所定単位数を算定することができます。 ×：所定単位数を算定することができません。

%加算：所定単位数に加算措置があります。 %減算：所定単位数から減算措置があります。

※1：平成30年3月31日までに支給決定を受けた者に提供した場合は、「身体介護を伴う場合」等の分類に基づく報酬を請求可能。利用者が4月以降に支給変更決定を受けた場合は、新たな報酬に基づき請求することになる。

※2：平成33年3月31日までの間は、盲ろう者向け通訳・介助員については、同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了したものとみなします。

※3：平成33年3月31日までの間は、知的障害児者又は精神障害者の直接業務に2年以上の従事経験を有する者の場合、行動援護従業者養成研修課程修了者とみなします。（実務経験は必須）

告示	サービスの種類 資格	居宅介護					重度訪問介護			同行援護				行動援護
		身体介護	家事援助	通院等介助		通院等乗降介助	通常のサービス	重度障害者等包括支援	障害支援区分6	分離を廃止※1	盲ろう者支援加算	障害支援区分3	障害支援区分4以上	
				身体あり	身体なし									
1	介護福祉士	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
2	実務者研修修了者	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
3 8 13	居宅介護職員初任者研修修了者 (旧 居宅介護従業者養成研修修了者(1・2級)) ※みなし1級(保健師、看護師、准看護師)	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
4 9 14	障害者居宅介護従業者基礎研修修了者 (旧 居宅介護従業者養成研修修了者(3級))	30%減算	10%減算	30%減算	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	10%減算 ○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	×
5 10 15	重度訪問介護従業者養成研修修了者 (旧 日常生活支援従業者養成研修修了者)	従事経験有りの者		従事経験有りの者										
	基礎課程修了者	重訪単価	10%減算	重訪単価	10%減算	10%減算	○	×	×	×	×	×	×	×
	追加課程、統合過程又は行動障害支援課程修了者	重訪単価	10%減算	重訪単価	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	×	×	×	×	×
6 11 16	同行援護従業者養成研修修了者													
	一般課程修了者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
	応用課程修了者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
	盲ろう者向け通訳・介助員(H33.3.31までの暫定的な措置)	×	×	×	×	×	×	×	×	10%減算 △*2	25%加算	20%加算	40%加算	×
6 以上	国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる研修を修了した者	×	×	×	×	×	×	×	×	○	×	20%加算	40%加算	×
7 12 17	行動援護従業者養成研修修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者	×	×	×	×	×	○	15%加算	8.5%加算	×	×	×	×	○ 実務経験1年以上
18	介護職員初任者研修課程修了者 (旧 介護職員基礎研修修了者) (旧 訪問介護員養成研修修了者(1・2級)) ※みなし1級(保健師、看護師、准看護師)	○	○	○	○	○	○	15%加算	8.5%加算	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
18 02	生活援助従業者研修課程修了者	×	○	×	○	×	×	×	×	×	×	×	×	×
19	H18.3.31に現に身体・知的障害者又は児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者(知事証明を受けた者)	30%減算	10%減算	30%減算	10%減算	10%減算	○	15%加算	8.5%加算	10%減算 実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	△※3 実務経験2年以上
20 21 22	旧 外出介護従業者養成研修修了者													
	旧 視覚障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	○実務経験1年以上	×	20%加算	40%加算	×
	旧 全身性障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	×	×	×	×	×
	旧 知的障害者外出介護(移動介護)従業者養成研修修了者	×	×	30%減算	10%減算	10%減算	×	×	×	×	×	×	×	×

様式第4号(第2条関係)

変更届出書

年 月 日

岡山県知事 殿

届出者 (設置者) 主たる事務所の所在地
名称
代表者名

印

指定障害福祉サービス事業者(指定相談支援事業者, 指定障害者支援施設)について, 指定に係る事項を変更したので, 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)第46条第1項(第3項)の規定により届け出

指定内容を変更した事業所(施設)	事業所番号	所在地	種別
変更があった事項	変更の内容		
1 事業所(施設)の名称	(変更前)		
2 事業所(施設)の所在地(設置の場所)			
3 申請者(設置者)の名称			
4 主たる事務所の所在地			
5 代表者の氏名及び住所			
6 定款, 寄附行為等及びそ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る。)			
7 事業所の種別(併設型・空床型・単独型の別)			
8 提供する障害福祉サービスの種類			
9 第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは, 当該障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地			
10 事業所の平面図及び設備の概要			
11 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
12 併設型における利用者の推定数又は空床型における当該施設の入所定員			
13 作業場(出張所)の追加			
14 事業所の管理者の氏名, 経歴及び住所			
15 事業所のサービス提供責任者の氏名, 経歴及び住所	(変更後)		
16 事業所のサービス管理責任者の氏名, 経歴及び住所			
17 運営規程			
18 協力医療機関(協力歯科医療機関を含む。)の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容			
19 連携する公共職業安定所その他関係機関の名称			
20 医療機関との協力体制の概要			
21 関係機関との連携体制その他適切な支援体制の概要			
22 併設する施設がある場合の当該併設施設の概要			
23 受託居宅介護サービス提供に係る委託契約書			
変更(予定)年月日	年 月 日		

- 備考 1 「変更があった事項」欄は, 該当する事項の番号に○を付してください。
 2 変更内容がわかる書類を添付してください。
 3 事業所(施設)の所在地(設置の場所)の変更, 定員の増, 共同生活住居の増等指定に係る障害福祉サービスの量を増加しようとする場合は, 変更予定日の属する月の前月の15日までに所管の県民局へ届け出てください。それ以外の場合は, 変更の日から10日以内に届け出てください。

受付印 (県民局)

岡山県 保健福祉部
保健福祉課 指導監査室

TEL 086-226-7917、7918

FAX 086-226-7919

MAIL shidokansa@pref.okayama.lg.jp