

令和6年度 集団指導資料

【施設・通所（就労系を除く。）・居住系サービス編】

令和7年3月
岡山県 子ども・福祉部
指 導 監 査 課

目次

I	報酬に関する事項（総則）	 3
II	運営指導における主な指導事項等	
1	はじめに	 17
2	主な指導事項	 17
	（1）一般原則に関すること	 18
	（2）人員基準に関すること	 18
	（3）運営基準に関すること	 19
	（4）報酬に係る算定基準に関すること	 26
III	障害者の意思決定支援について	 30
IV	利用者から徴することができる費用 （グループホームにおける食材料費の取扱い等について）	 53
V	地域連携推進会議について	 57



I 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31年3月25日厚生労働省告示第87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、岡山市が「七級地」、それ以外は「その他」となる。

「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」は全て1000分の1000

○加算の算定期期

- 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

前年度又は前年度末日の実績に応じて当該年度の加算単位数が決まる加算については、**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されるなど悪質な場合には、指定取消処分等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取消処分等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815単位)

- ・ 基礎研修課程修了者の場合 所定単位数の70%

$$815 \times 0.70 = 570.5 \rightarrow 571 \text{ 単位}$$

- ・ 基礎研修課程修了者で深夜の場合

$$571 \times 1.5 = 856.5 \rightarrow 857 \text{ 単位}$$

※ $815 \times 0.70 \times 1.5 = 855.75$ 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)

- ・ $857 \text{ 単位} \times 4 \text{ 回} = 3,428 \text{ 単位}$

$$3,428 \text{ 単位} \times 11.20 \text{ 円/単位} = 38,393.6 \text{ 円} \rightarrow \underline{38,393 \text{ 円}}$$

○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：令和6年4月～令和7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

新設	6か月	1年	～次の3／31まで
定員の90%（期間①）	期間①の平均利用者数	期間②の平均利用者数	

期間②

○ 定員増の場合

定員増	6か月	1年	～次の3／31まで
変更前の平均利用者数 ＋（定員増分の90%） （期間①）	期間①の平均利用者数	期間②の平均利用者数	

期間②

○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、新設等の時点から6月未満の間は、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

前年度の平均利用者数 (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り扱うこととする。

※定員減の場合において、変更後の定員が変更前の平均利用者数を下回るときは、変更後の定員を利用者数として考える。

○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

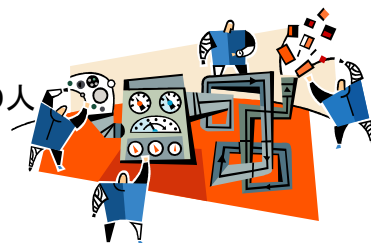
直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に100分の105を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について利用者全員につき減算を行うものとする。

例：利用定員50人の施設の場合

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

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

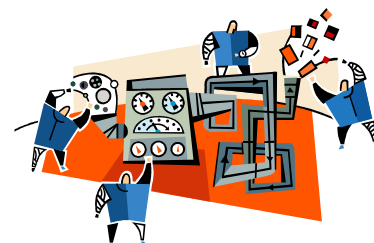
※3月間の総延べ利用者数が4,830人を超える場合に減算



○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①

■ 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、指定取消処分等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。

○利用者数の算定に当たっての留意事項②

■ 生活介護の前年度利用者数の算定方法

令和6年度報酬改定により、生活介護の前年度平均利用者数の算定については、サービス提供時間を考慮することとなっている。

前年度の平均利用者数の算出の際に今まで1人としてきたところ、サービス提供時間が5時間以上7時間未満の利用者は0.75人(3/4)とし、5時間未満の利用者は0.5人(1/2)として計算すること。

(例)

「所要時間5時間以上6時間未満」の利用者が10人、「所要時間7時間以上8時間未満」の利用者が15人いる場合の前年度平均利用者数の求め方は？

「所要時間5時間以上6時間未満」の10名の利用者延べ数に3/4を乗じた数…①

「所要時間7時間以上8時間未満」の30名の利用者延べ数…②

①と②の合計を開所日数で除して得た数が前年度平均利用者数となる。

※生活介護の基本報酬は個別支援計画に定めた支援のための標準的な時間に基づき区分が決まるが、この区分により利用者延べ数に3/4や1/2を乗するか、そのまま1人として計算するかを判断する。

※個別支援計画に位置付けられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、個別支援計画の見直しを実施してください。

○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っては、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、指定取消処分等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であって、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ときは、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、指定取消処分等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、**指定取消処分等**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、直ちに指定取消処分等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。

○身体拘束等の廃止・適正化のための取組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、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

所定単位数から1%又は10%減算する。

施設・居住系→基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算する。

訪問・通所系→基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

■ 当該減算については、次の(1)～(4)の運営基準を1つでも満たさない場合に適用する。

- (1) 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を開催していない場合。
→1年に1回以上
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。
- (4) 身体拘束等の適正化のための研修を実施していない場合。
→1年に1回以上

具体的には、基準を満たし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、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、基準を満たしていない状況が継続する場合には、改善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、**指定取消処分等**を検討するものとする。

○虐待防止のための取組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
全てのサービス
- 算定される単位数
所定単位数から1%減算する。
- 当該減算については、次の(1)～(3)のいずれかに該当する事実が生じた際に適用する。
 - (1) 指定基準に定められた虐待防止委員会を開催していない場合。
→1年に一回以上
 - (2) 虐待防止研修を定期的に実施していない場合。
→1年に1回以上
 - (3) 虐待防止措置(虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施)を適切に実施するための担当者を配置していない場合。

具体的には、上記の(1)～(3)のいずれかを満たし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、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、虐待の防止に努めるものとする。

- 知事は、基準を満たしていない状況が継続する場合には、改善を行うよう**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、**指定取消処分等を検討**するものとする。

○業務継続計画の策定等の取組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
全てのサービス
- 算定される単位数
所定単位数から1%又は3%減算する。
 - (1%)生活介護等の通所系サービス、自立生活援助 等
 - (3%)療養介護、共同生活援助や施設入所支援、宿泊型自立訓練、障害者支援施設が行う昼間実施サービス 等
- 当該減算については、指定基準の規定により求められる**業務継続計画(BCP)の策定及び業務継続計画に従い必要な措置**を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで減算が適用される。
- 経過措置の終了
「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合は当該減算を適用しないという経過措置は**令和7年3月31日で終了する**。

○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、減算を適用するに当たっては、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、指定取消処分等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

- 多機能型事業所又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。

Ⅱ 運営指導における主な指導事項等

1 はじめに

運営指導が行われない年度においても、自主的な事業運営のチェックを年1回程度、定期的を実施してください。

(参考資料)

「運営指導における主眼事項及び着眼点」

○県指導監査課ホームページ掲載場所

「障害福祉サービス事業者のページ」→ 「3 障害福祉サービス等事業所指導関係」
→ 「運営指導における主眼事項及び着眼点（障害福祉サービス事業等）」

URL: <https://www.pref.okayama.jp/page/571629.html>

- ◇ 運営指導において文書指導をしたものの中には、報酬算定の誤りを指摘し、給付費の自主返還（過誤調整）を指導した例も複数件あります。
- ◇ 文書指導以外にも、何らかの運用誤りや記録の不備等に関する指摘・注意を行う事例も散見されます。
- ◇ 指摘内容については、文書指導の有無に関わらず、必ず改善を行っていただき、時間の経過とともに元に戻らないよう注意してください。
- ◇ 指定基準や報酬の要件等については常にチェックを行い、特に制度改定・報酬改定時には誤った運用を行うことがないよう、管理者のみならず、従業員一人一人が意識して事業運営を行ってください。

2 主な指導事項

- これまでの運営指導等において、指摘が多かった主な事項をまとめたものです。
- 文書指導までは行っていないもの、また、指摘事例は少なくとも、極めて注意が必要と思われるものも掲載しています。
- 運営指導等において同様の指摘を受けることがないよう、各指摘事項に該当する内容があれば、速やかに改善を図ってください。

(1) 一般原則に関すること

① 人権の擁護等

【主な指摘事項】

- × 人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な措置を講じていない。
 - ・虐待防止委員会を開催していない。
 - ・虐待防止のための研修を実施していない。
 - ・虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置していない。
 - ・従業員に対し、他の従業員等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合に、速やかに、これを市町村に通報しなければならないことを周知していなかった。

- ☞ 虐待防止委員会については年に1回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底すること。当該委員会についての記録を整備すること。
- ☞ 虐待防止のための研修を年に1回以上実施すること。また、研修の実施内容は必ず記録すること。
- ☞ 虐待防止委員の開催や虐待防止研修の実施等を適切に行うための担当者（サービス管理責任者等）を配置すること。
- ☞ 虐待事案が発生しているか否かに関わらず、体制が有効に機能しているか検証するとともに、各従業員の意識の定着を図ること。

(2) 人員基準に関すること

② 従業員の員数

【主な指摘事項】

- × サービス管理責任者等の配置が確認できない又は短時間のみであり、県への各種報告とも乖離している。
- × 人員基準や加算の算定要件を満たさない人員配置となっていた。
- × 他サービスとの兼務・他職種との兼務について区別して記録されていなかった。また、勤務の体制及び勤務形態一覧表の兼務関係が曖昧だった。

- ☞ 人員に関する基準を常に遵守するとともに、県への各種報告を行うにあたっては、実態を正確に把握した上で、適正な報告を行うこと。
- ☞ 従業員の人数の変動や非常勤職員の欠勤等が生じた場合には、必ず人員配置の状況を見直し、基準や加算の算定要件を満たしているか確認してください。
- ☞ 事業所ごとに、月の勤務の体制及び勤務形態一覧表に勤務時間、非常勤常勤の別、兼務関係等を明確に記載してください。また、職員配置の実績についても適切に保管してください。

(3) 運営基準に関すること

③ 契約支給量の報告等

【主な指摘事項】

- × 入退去の際、受給者証記載事項その他必要な事項を支給決定市町村に対する報告をしていなかった。
- × 利用契約をしたときの、支給決定市町村に対する受給者証記載事項その他の必要な事項の報告が遅れていた。

- ☞ 共同生活援助で入居者が入居又は退去した際には、受給者証記載事項等の必要な事項を支給決定市町村に遅滞なく報告してください。
- ☞ 利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項等の必要な事項を支給決定市町村に遅滞なく報告してください。

④ 内容及び手続きの説明及び同意

【主な指摘事項】

- × 重要事項説明書について、必要な記載がなく、内容についても実態と異なっていたり、内容に誤りがあった。
- × 重要事項説明書の加算料金の説明において、事業所で算定している人員配置体制加算の説明がなかった。

- ☞ サービスの提供に際し、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、事故発生時の対応、苦情解決の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等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、実態と整合がとれた内容の文書を交付し説明を行ってください。
- ☞ 事業所で算定している加算については漏らさず説明してください。

⑤ サービスの提供の記録

【主な指摘事項】

- × サービス提供の記録に際して、利用者からサービス提供の確認を受けていない。
- × サービス提供の記録の内容が不十分であった。

- ☞ サービスを提供した際は、提供日、サービスの具体的内容、利用者負担額等利用者に伝達すべき事項について、利用者の確認を受けてください。
- ☞ 第三者が記録を確認した際に、日々の支援内容が確認できるように記録を充実させてください。

⑥ 給付費の額に係る通知等

■療養介護・生活介護・自立訓練・自立生活援助・共同生活援助・施設入所支援

【主な指摘事項】

- × 法定代理受領により給付費の支給を受けたが、利用者にその額を通知していない。

☞ 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し給付費の額を通知してください。

⑦ 個別支援計画の作成等－1

■療養介護・生活介護・自立訓練・自立生活援助・共同生活援助・施設入所支援

【主な指摘事項】

- × 個別支援計画に係る会議が実施されていなかった。
- × モニタリング（アセスメントを含む。）を実施していない又は不十分である。
- ×

☞ アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定サービスの目標及びその達成時期、指定サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成してください。

☞ 個別支援計画の作成においては、サービス提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、その原案について意見を求めてください。

⑧ 個別支援計画の作成等－2

■療養介護・生活介護・自立訓練・自立生活援助・共同生活援助・施設入所支援

【主な指摘事項】

- × 個別支援計画の見直しが、3月に1回以上行われていない。（自立訓練・自立生活援助）
- × 個別支援計画の見直しが、6月に1回以上行われていない。（上記以外）
- × 個別支援計画と実際に提供しているサービス内容が異なっている。

☞ 個別支援計画作成後、少なくとも6月（又は3月）に1回以上モニタリングによる計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更してください。

☞ サービス提供は、個別支援計画に従って行ってください。サービス内容を変更する必要が生じたら、個別支援計画を変更し、利用者の同意を得た上で行ってください。

⑨ 情報の提供等

【主な指摘事項】

- × 障害福祉サービス等情報公表システムに事業所情報を登録していなかった。

☞ 障害福祉サービス等情報公表システムに、事業所情報を登録し公表すること。また、年一回の更新についても忘れずをお願いします。

⑩ 秘密保持等

【主な指摘事項】

- × 他の事業者等に、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ書面により同意を得なければならないが、書面を徴していなかった。
- × 他の事業者等に、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、当該利用又はその家族の同意を得ておかなければならないが、利用者のみから同意を得ていた。
- × 職員について、秘密保持の誓約書の作成・締結がない。

- ☞ 他の事業者等に対し、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(包括的な同意で可)を得てください。
- ☞ 従業員に対し、正当な理由もなく、その業務上知り得た利用者の個人情報や、在職中並びに退職後も漏らさないよう、従業員との雇用時等に取り決めを行うなど、必要な措置を講じてください。

⑪ 管理者・サービス管理者の責務

【主な指摘事項】

- × 管理者は、従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならないが、人員基準を満たしていない状態であることを認識していなかった。
- × 管理者がサービス管理責任者を兼務しているが、業務過多となっている。また、知識不足等により、指揮命令を行うとともに、従業員及びご有無の管理その他の管理を一元的に行うことができていない。

- ☞ 管理者は基準条例を遵守し、管理者として必要とされる責務を再認識すること。従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行い、指定基準を満たした運営となるように従業員に必要な指揮命令を行うこと。
- ☞ 従業員は、当該事業所の従業員(管理者を含む。)の業務量の把握に努め、業務量が過多とならないよう配慮するとともに、できる限り専任のサービス管理責任者を確保するよう努めること。

⑫ 運営規程－1

【主な指摘事項】

- × 運営規程と重要事項説明書の内容が相違している。
運営規程と重要事項説明書の内容が、運営の実態と乖離している。
- × 運営規程の「虐待防止のための措置に関する事項」の内容の一部が欠如していた。

- ☞ 運営規程と運営の実態は合致させるようにしてください。また、運営の実態と整合性を図ってください。
- ☞ 「虐待の防止に関する責任者の選定」「成年後見人制度の利用支援」「苦情解決制度の整備」「従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施」「虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置の設置等」を内容として盛り込むこと。

⑬ 運営規程－２

■施設入所支援・短期入所・自立訓練（生活訓練）

【主な指摘事項】

- × 地域生活拠点等である障害福祉サービス事業所は、運営規程にその旨を規定しなければならないところ、していなかった。

☞ 地域生活拠点等である場合は、その旨を運営規程に規定し、拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。

⑭ 勤務体制の確保等

【主な指摘事項】

- × 兼務している従業者や、法人役員である従業者について、従業者職種ごとの勤務時間が記録されていない。
- × 従業者の資質向上のための研修計画・研修記録がない。
- × 外部の研修を受講しているが、職員間で情報共有がされていない。
- × 就業規則等に職場において行われるハラスメント対策について記載がなく、適切な対策がとられていなかった。

- ☞ 事業所ごとに、従業者職種ごとの勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録を整備してください。
- ☞ 従業者の資質の向上のために研修計画を作成し、研修の機会を計画的に確保してください。
- ☞ また、外部の研修を受講した際は、復命書等を作成するとともに、他の従業者に対する説明会を開催するなど、従業者間での情報共有を図るようにしてください。
- ☞ 就業規則等において、ハラスメント対策について規定するなど、従業者の就業環境が害されることを防止するために、必要な措置を講じてください。

⑮ 定員の遵守

【主な指摘事項】

- × 利用定員を超過し、サービス提供を行っている日が見受けられた。

☞ 給付費の減算の有無に関わらず、原則として定員は遵守すべきものであり、利用定員を超えた受入れについては、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の障害者（児）を受け入れる必要がある等やむを得ない事由が存在する場合に限り可能とされています。

⑩ 非常災害対策

【主な指摘事項】

- × 非常災害に関する具体的計画が未作成。（消防計画への記載が不十分なものも含む。）
- × 非常災害に備え、消火訓練・避難訓練を実施していない。
- × 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備が不十分。
- × 避難確保計画策定対象区域に所在している事業所において、当該計画が未策定。

- ☞ 利用者の安全を確保するため、火災や地震、風水害のほか、地域の特性等を考慮した自然災害に係る対策を含む「非常災害対策計画」の策定が必要です。
- ☞ 指定基準上、「事業者は非常災害に備えるため、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。」とされています。
- ☞ 消防法及び事業所の消防計画に基づき、消火訓練及び避難訓練を定期的を実施するとともに、消防機関への速やかな通報体制を職員に周知徹底するなど、非常災害対策に万全を期してください。
- ☞ 浸水想定区域又は土砂災害計画区域に所在している事業所は、水防法等の規定により避難確保計画の策定及び指定権者のチェックを経て市町村への提出が必要です。（共通編資料参照）

⑪ 業務継続計画の策定等

【主な指摘事項】

- × 感染症や非常災害の発生時に、サービスの提供を継続的に実施する又は非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）が策定されていない。
- × 業務継続計画策定後に必要となる研修及び訓練について、定期的の実施されていなかった。

- ☞ 令和6年4月1日から義務化されています。感染症の蔓延や自然災害は、いつ起こるかわからないので、未作成の事業所は早急に策定をお願いします。（策定については、共通編資料を参照してください。）
- ☞ 業務継続計画については、感染症と自然災害の両方を策定すること。どちらか一方だけの策定では不十分なので注意すること。
- ☞ 業務継続計画については研修と訓練を定期的の実施することが求められています。必ず年に1回（障害者支援施設は年に2回）以上はそれぞれを実施してください。

⑮ 衛生管理等

【主な指摘事項】

× 感染症の発生や、まん延を防止するため必要な措置が不十分である。

- ☞ 感染症発生及びまん延防止のために事業者が講じなければならない措置が次のとおり規定されており、令和6年4月1日から義務化されていますので、対応できていない場合は早急に対応を行ってください。
- ・ 検討委員会の定期的な開催と従業員への結果の周知
 - ・ 指針の整備
 - ・ 研修及び訓練の定期的実施

⑯ 事故発生時の対応

【主な指摘事項】

× 事故等が発生した場合に、関係機関への連絡が速やかに行われていない。
× 事故対応マニュアルを作成していない。

- ☞ サービス提供により事故等が発生した場合には、所定の方法により、速やかに県（県民局）、支給決定市町村に報告を行ってください。また、報告の時間等の当日の対応についても記録するよう努めてください。
- ☞ あらゆる事故等（食中毒、感染症、交通事故、作業訓練中の事故、個人情報の流出など）を想定した対応マニュアルを定め、職員にも徹底してください。

⑰ 掲示

【主な指摘事項】

× 事業所内に、重要事項説明書等の掲示がない。

- ☞ 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又は備え置いてください。また、掲示物が最新版であるかも併せて確認すること。

㉑ 身体拘束等の禁止

【主な指摘事項】

- × 身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていない。
- × 身体拘束等を行う場合、やむを得ない理由、身体拘束を行った際の態様及び時間等を記録しなければならないが、その記録がなされていなかった。

- ☞ 身体拘束等は原則として行ってはならず、緊急やむを得ない場合に必要な手続きを行った上で例外的に行うことが容認されます。身体拘束等の取扱いを適正に行うために、事業者が行わなければならない措置が令和4年4月から義務化されています。
 - ・ 委員会の定期的開催と従業者への結果の周知
 - ・ 指針の整備
 - ・ 研修の定期的実施
- ☞ 緊急やむえない場合に身体拘束等を行った場合は、その記録を整備してください。緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件を満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録すること。

㉒ 虐待の防止

【主な指摘事項】

- × 虐待の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない。

- ☞ 虐待は、利用者の尊厳を害するものであり、あってはなりません。令和4年4月から虐待の発生又は再発を防止するために事業者が講じなければならない措置が義務化されています。
 - ・ 虐待防止委員会の定期的な開催
 - ・ 従業者に対し、虐待防止のための研修の定期的な実施
 - ・ 虐待防止担当者の配置この措置が未対応の事業者は、最優先で措置を講じるよう改善してください。

㉓ 預り金

■共同生活援助

【主な指摘事項】

- × 利用者から敷金等を徴収していた。
- × 利用者から徴した食材料費及び光熱水費を1つの項目として管理している。
- × 利用者から、旅行代金等の支払いを受けた場合に領収書を交付していない。

- ☞ 敷金・礼金について、利用者から受け取ることができる費用には含まれていないので、徴しないこと。
- ☞ 利用者から徴した食材料費及び光熱水費については適切に管理すること。
- ☞ 利用者から旅行代金等の支払いを受けた場合は領収書を交付すること。

(4) 報酬に係る算定基準に関すること

- ◇ 報酬の算定に当たり、加算や減算の要件については報酬告示（事業者ハンドブック等）をよく確認の上、後日返還という事態とならないよう、十分に注意をしてください。
- ◇ 要件を満たしていないことを知りながら、意図的に請求を行い受領した場合には、不正請求事案として、行政上の措置を検討する場合があります。

① 共同生活援助サービス費

■共同生活援助

【主な指摘事項】

- × 共同生活援助サービス費について、実績記録と請求回数が相違しているケースがあった。

☞ 実績記録に基づいて正確に請求を行うこと。

② 生活介護サービス費

■生活介護

【主な指摘事項】

- × 令和6年4月以降の生活介護計画に、標準的な時間が定められていない。また、定められているが実態と乖離している。

☞ 生活介護計画に支援の標準的な提供時間を記載すること。また、実際のサービス提供時間との乖離が続く場合は、生活介護計画を見直して実態に即した標準的な時間となるようにしてください。

③ 夜間支援等体制加算

■共同生活援助

【主な指摘事項】

- × 共同生活援助計画における利用者の状況に応じた支援の内容が抽象的であった。また、利用者が入院し夜間に支援を受けていない日に当該加算を算定していた。
- × 夜間支援等体制加算（Ⅲ）について、緊急時の連絡先や連絡方法について運営規程に定めていなかった。

☞ 共同生活援助計画には利用者の状況に応じた支援の内容を具体的に示すこと。また、利用者が入院し、夜間の支援を受けていない日は当該加算を算定しないこと。

☞ 夜間支援体制加算（Ⅲ）については、緊急時の連絡先や連絡方法について運営規程に定め、共同生活住居内の見えやすい場所に必ず掲示してください。

④ 重度障害者支援加算 (Ⅲ)

■生活介護

【主な指摘事項】

- × 指定生活介護事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者であること。また、実践研修修了者を配置し、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成しなければならないが、支援計画シートの作成等の手続が不十分だった。

☞ 実践研修修了者は、原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回程度で支援計画シート等を見直すものとする。また、基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シートに基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックすること。

⑤ 栄養マネジメント加算

■施設入所支援

【主な指摘事項】

- × 栄養ケア計画を作成する際の会議記録等が不十分だった。

☞ 栄養アセスメントを踏まえ、施設長の管理の下、医師、管理栄養士、看護職員、サービス管理責任者その他の職種が共同して栄養ケア計画を作成した際の会議記録等は適切に保管すること。

⑥ 福祉専門職員配置等加算

■療養介護・生活介護・自立訓練・自立生活援助・共同生活援助

【主な指摘事項】

- × 届け出ている福祉専門職員の配置状況が実態と異なっている。

☞ 社会福祉士等の有資格者に係る福祉専門職員の配置状況に異動が生じた場合は、要件確認を要することから届出（軽微変更）を行ってください。

☞ 人員配置に変更があった場合は、加算区分に変更がないかを確認し、必要に応じて区分変更の届出を行うこと。

⑦ 初期加算

■通所系サービス

【主な指摘事項】

- × 歴日で30日間を越えた日にも算定している。

☞ 初期加算は、利用を開始した日から起算して30日以内の期間について算定できますが、この「30日間」とは、歴日で30日間をいうものであり、30日間のうち、利用者が実際に利用した日数について算定してください。

⑧ 帰宅時支援加算

【主な指摘事項】

- × 帰宅時支援加算を算定する場合、従業者は利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を把握するとともに、その内容を記録する必要があるが不十分であった。

☞ 支援を行った従業者名を記録し、記録内容を充実させること。

⑨ 欠席時対応加算

■通所系サービス

【主な指摘事項】

- × あらかじめ利用を予定していない日についての相談援助として算定している。
- × 利用者の状況、相談援助の内容等の記録がない。
- × 急病等によりその理由を中止した場合において、記録様式を整備していたが、次回の利用の促進、相談援助の実施等の実施の有無のみのチェックとなっており、相談援助の内容の記載がされておらず、記録が不十分。

☞ あらかじめ利用を予定していた日に、急病等により利用を中止した場合において、その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ときに対象となります。

☞ 利用者が急病等によりその理由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場合とは、当該利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、その内容を記録することが必要です。

☞ 1日に2日分の連絡を受けた場合は、相談援助の回数としては1回であり、2回分の加算を算定することはできないので注意すること。

⑩ 食事提供体制加算

■通所系サービス

【主な指摘事項】

- × サービス提供実績記録票やケース記録等で食事の提供の記録が確認できない。
- × 利用者ごとの体重又はBMIを記録していない。
- × 外部委託先業者が変更されていたが、委託業者変更の届出がなされていなかった。
- × 指定権者へ届出をしている食事提供体制がなくなり、当該加算を算定しない状況が生じていたが、その届出がされていない。
- ×

- ☞ サービス提供実績記録票やケース記録等に食事の提供を記録してください。摂食量の記録は、「完食」「全体の1/2」「全体の〇割」といったように記録すること。摂食量については、目視や自己申告等の方法により確認することも可能です。
- ☞ 体重だけでなく、おおむねの身長が分かっている場合はBMIの記録をすること。
- ☞ 外部委託先業者が変更された旨の、変更の届出を速やかに行ってください。
- ☞ 加算が算定されなくなる状況になった時は、速やかに加算の算定終了を届け出てください。

⑪ 送迎加算

■通所系サービス

【主な指摘事項】

- × 送迎記録が漏れている日があった。
- × 利用者との送迎場所が事前に決められていなかった。
- × 算定要件の利用者数に、共生型生活介護だけでなく、通所介護の利用者を含め算出している。

- ☞ 送迎を行った日ごとの送迎利用者の内訳など、送迎に関する記録を整備してください。
- ☞ 送迎加算は、利用者の居宅等と指定生活介護事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を算定するものであり、送迎場所については事前に決めておくこと。居宅以外の場所との送迎の場合は、利用者との合意を得ること。
- ☞ 共生型生活介護を行う指定通所介護事業所において、送迎加算を算定する場合、算定要件の利用者数には、通所介護の利用者は含まず、共生型生活介護の利用者のみで算出してください。

Ⅲ 障害者の意思決定支援について

○指定障害福祉サービス事業者等の責務①

障害者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、

・ 障害者の人格を尊重し、障害者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

事例

グループホームにおいて、
利用者が結婚や同居を望んだ際に、事業者が不妊
処置を提案した。



支援が必要な利用者にとって、事実上、選択肢がな
いこともあり得る。



利用者本人の意思に反し、強制的に行われたかが問
題となっている。

○指定障害福祉サービス事業者等の責務②

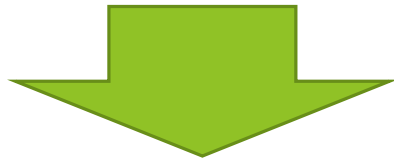
障害者がどのような暮らしを送るかは、本人が
決めることが前提であり、事業者は、その意思
決定を丁寧に支えなければなりません。



「障害福祉サービス等の提供に係る意思
決定支援ガイドライン」
の内容をもう一度確認してください。

○意思決定支援ガイドラインの趣旨

意思決定支援の定義や意義、標準的なプロセスや留意点を取まとめたもの



事業者は、ガイドラインの内容を踏まえ、意思決定支援に関して、創意工夫と質の向上に努めなければなりません。

○結婚、出産、子育ても本人が決めることです。

障害があることを理由に子どもを産み育てられないものとして支援することはあってはなりません。



本人の希望の実現に向けて、相談支援事業者等ほかの障害福祉サービス事業者、市町村や児童相談所等の相談窓口に障害者本人がつながり、必要な支援が確実に受けられるようにするなど、**適切な支援に努めてください。**

○**結婚、出産、子育ても本人が決めることです。**

障害があることを理由に子どもを産み育てられないものとして支援することはあってはなりません。



本人の希望の実現に向けて、相談支援事業者等ほかの障害福祉サービス事業者、市町村や児童相談所等の相談窓口に障害者本人がつながり、必要な支援が確実に受けられるようにするなど、**適切な支援に努めてください。**

障 発 0331 第 15 号
平成 29 年 3 月 31 日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部長
(公 印 省 略)

障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて

地域社会における共生の実現に向けて新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律（平成 24 年法律第 51 号）の附則第 3 条においては、法施行後 3 年を目途として障害福祉サービスの在り方等について検討を加え、その結果に基づいて所要の措置を講ずることとされており、「障害者の意思決定支援の在り方」が見直し事項の一つに挙げられています。

これを踏まえ、社会保障審議会障害者部会では、平成 27 年 4 月から見直しに向けた検討を行い、平成 27 年 12 月に今後の取組について報告書を取りまとめ、同報告書では、意思決定支援の定義や意義、標準的なプロセス、留意点を取りまとめた「意思決定支援ガイドライン（仮称）」を作成し、事業者や成年後見の担い手を含めた関係者間で共有し、普及を図るべき旨が盛り込まれたところです。

今般、これまでの障害者総合福祉推進事業による研究報告書を踏まえ、「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」を作成したので通知します。

各都道府県、指定都市及び中核市におかれては、障害者の意思決定の支援がより一層適切に図られるよう、管内市区町村、指定事業者及び指定相談支援事業者に対して周知いただくとともに、研修など様々な機会を通じて本ガイドラインの普及に努めていただきますようお願いします。

なお、この通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン

I. はじめに

1. ガイドライン策定の背景

「地域社会における共生の実現に向けて新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律」の附則第3条においては、法施行後3年を目途として障害福祉サービスの在り方等について検討を加え、その結果に基づいて所要の措置を講ずることとされており、「障害者の意思決定支援の在り方」が見直し事項の一つに挙げられている。

社会保障審議会障害者部会では、平成27年4月から見直しに向けた検討を行い、平成27年12月に今後の取組について報告書を取りまとめた。

同報告書では、障害者の意思決定支援の今後の取組について以下の記載が盛り込まれており、「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）は、これらの内容を踏まえて作成されたものである。

※ 「障害者総合支援法施行3年後の見直しについて」（平成27年12月14日社会保障審議会障害者部会報告書）より抜粋

5. 障害者の意思決定支援・成年後見制度の利用促進の在り方について

（2）今後の取組

（基本的な考え方）

- 日常生活や社会生活等において障害者の意思が適切に反映された生活が送れるよう、障害福祉サービスの提供に関わる主体等が、障害者の意思決定の重要性を認識した上で、必要な対応を実施できるようにするとともに、成年後見制度の適切な利用を促進するため、以下のような取組を進めるべきである。

（意思決定支援ガイドライン）

- 意思決定支援の定義や意義、標準的なプロセス（サービス等利用計画や個別支援計画の作成と一体的に実施等）、留意点（意思決定の前提となる情報等の伝達等）を取りまとめた「意思決定支援ガイドライン（仮称）」を作成し、事業者や成年後見の担い手を含めた関係者間で共有し、普及を図るべきである。あわせて、意思決定支援の質の向上を図るため、このようなガイドラインを活用した研修を実施するとともに、相談支援専門員やサービス管理責任者等の研修のカリキュラムの中にも位置付けるべきである。

なお、ガイドラインの普及に当たっては、その形式的な適用にとらわれるあまり、実質的な自己決定権が阻害されることのないよう留意する必要がある。

（障害福祉サービスにおける意思決定支援）

- また、障害福祉サービスの具体的なサービス内容の要素として「意思決定支援」が含まれる旨を明確化すべきである。

2. ガイドラインの趣旨

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」という。）第1条の2（基本理念）においては、障害者本人（以下「本人」という。）が「どこで誰と生活するかについての選択の機会が確保」される旨を規定し、指定相談支援事業者及び指定障害福祉サービス事業者等（以下「事業者」という。）に対し、障害者等の意思決定の支援に配慮するよう努める旨を規定する（第42条、第51条の22）など、「意思決定支援」を重要な取組として位置づけている。

また、障害者基本法においては、国及び地方公共団体は、障害者の意思決定の支援に配慮しつつ、障害者及びその家族その他の関係者に対する相談業務、成年後見制度その他の障害者の権利利益の保護等のための施策又は制度が、適切に行われ又は広く利用されるようにしなければならないと定めている（第23条）。

ノーマライゼーション理念の浸透や障害者の権利擁護が求められるなかで、障害者の自己決定の尊重に基づいて支援することの重要性は誰もが認識するところである。しかし、自己決定が困難な障害者に対する支援の枠組みや方法等については必ずしも標準的なプロセスが示されていない。ガイドラインは、事業者がサービス等利用計画や個別支援計画を作成してサービスを提供する際の障害者の意思決定支援についての考え方を整理し、相談支援や、施設入所支援等の障害福祉サービス（以下「サービス」という。）の現場において意思決定支援がより具体的に行われるための基本的考え方や姿勢、方法、配慮されるべき事項等を整理し、事業者がサービスを提供する際に必要とされる意思決定支援の枠組みを示し、もって障害者の意思を尊重した質の高いサービスの提供に資することを目的とするものである。

ガイドラインは、事業者がサービスを提供する際に行う障害者の意思決定支援の枠組みを示すものであるが、本人、事業者、家族や成年後見人等（保佐人及び補助人並びに任意後見人を含む。以下同じ。）の他に、必要に応じて教育関係者や医療関係者、福祉事務所、市区町村の虐待対応窓口や保健所等の行政関係機関、障害者就業・生活支援センター等の就労関係機関、ピアサポーター等の障害当事者による支援者、本人の知人等の関係者、関係機関等（以下「関係者等」という。）、障害者に関わる多くの人々にも意思決定支援への参加を促すものである。

障害者の意思決定支援については、それぞれの障害の状態等において個別性が高く、その支援方法も多様なものである。事業者は、ガイドラインの内容を踏まえ、各事業者の実情や個々の障害者の態様に応じて不断に意思決定支援に関する創意工夫を図り、質の向上に努めなければならない。

また、事業者の意思決定支援に関する取組の蓄積を踏まえ、ガイドラインの内容も見直していくことが必要である。

Ⅱ．総論

1．意思決定支援の定義

本ガイドラインにおける意思決定支援は、障害者への支援の原則は自己決定の尊重であることを前提として、自ら意思を決定することが困難な障害者に対する支援を意思決定支援として次のように定義する。

意思決定支援とは、自ら意思を決定することに困難を抱える障害者が、日常生活や社会生活に関して自らの意思が反映された生活を送ることができるように、可能な限り本人が自ら意思決定できるよう支援し、本人の意思の確認や意思及び選好を推定し、支援を尽くしても本人の意思及び選好の推定が困難な場合には、最後の手段として本人の最善の利益を検討するために事業者の職員が行う支援の行為及び仕組みをいう。

2．意思決定を構成する要素

障害者の意思決定を構成する要素としては、次の三つが考えられる。

(1) 本人の判断能力

本人の障害による判断能力の程度は、意思決定に大きな影響を与える。

例えば、何を食べるか、何を着るかといった日常生活における意思決定は可能だが、施設から地域生活への移行等住まいの場の選択については意思決定に支援が必要であるといった事例が考えられる。意思決定を進める上で、本人の判断能力の程度についての慎重なアセスメントが重要となる。

(2) 意思決定支援が必要な場面

意思決定支援は、次のような場面で必要とされることが考えられる。

① 日常生活における場面

日常生活における意思決定支援の場面としては、例えば、食事、衣服の選択、外出、排せつ、整容、入浴等基本的な生活習慣に関する場面の他、複数用意された余暇活動プログラムへの参加を選ぶ等の場面が考えられる。日頃から本人の生活に関わる事業者の職員が場面に応じて即応的に行う直接支援の全てに意思決定支援の要素が含まれている。

日常生活における場面で意思決定支援を継続的に行うことにより、意思が尊重された生活体験を積み重ねることになり、本人が自らの意思を他者に伝えようとする意欲を育てることにつながる。

日常生活における支援場面の中で、継続的に意思決定支援を行うことが重要である。

② 社会生活における場面

障害者総合支援法の基本理念には、全ての障害者がどこで誰と生活するかについての選択の機会が確保され、地域社会において他の人々と共生することを妨げられない旨が定められていることに鑑みると、自宅からグループホームや入所施設等に住まい

の場を移す場面や、入所施設から地域移行してグループホームに住まいを替えたり、グループホームの生活から一人暮らしを選ぶ場面等が、意思決定支援の重要な場面として考えられる。

体験の機会の活用を含め、本人の意思確認を最大限の努力で行うことを前提に、事業者、家族や、成年後見人等の他、必要に応じて関係者等が集まり、判断の根拠を明確にしながら、より制限の少ない生活への移行を原則として、意思決定支援を進める必要がある。

(3) 人的・物理的環境による影響

意思決定支援は、本人に関わる職員や関係者による人的な影響や環境による影響、本人の経験の影響等を受ける。

例えば、意思決定支援に関わる職員が、本人の意思を尊重しようとする態度で接しているかどうかや、本人との信頼関係ができているかどうかの影響することが考えられる。また、意思決定の場面に立ち会う家族等の関係者との関係性も影響を与える可能性がある。

環境に関しては、初めての慣れない場所で意思決定支援が行われた場合、本人が過度に緊張してしまい、普段通りの意思表示ができないことも考えられる。また、サービスの利用の選択については、体験利用を活用し経験に基づいて選択ができる方法の活用など経験の有無によっても影響されることが考えられる。

3. 意思決定支援の基本的原則

意思決定支援の基本的原則を次のように整理する。

(1) 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行うことが原則である。本人の自己決定にとって必要な情報の説明は、本人が理解できるよう工夫して行うことが重要である。また、幅広い選択肢から選ぶことが難しい場合は、選択肢を絞った中から選べるようにしたり、絵カードや具体物を手がかりに選べるようにしたりするなど、本人の意思確認ができるようなあらゆる工夫を行い、本人が安心して自信を持ち自由に意思表示できるよう支援することが必要である。

(2) 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するよう努める姿勢が求められる。

また、本人が意思決定した結果、本人に不利益が及ぶことが考えられる場合は、意思決定した結果については最大限尊重しつつも、それに対して生ずるリスクについて、どのようなことが予測できるか考え、対応について検討しておくことが必要である。例えば、疾病による食事制限があるのに制限されている物が食べたい、生活費がなくなるのも構わず大きな買い物がしたい、一人で外出することは困難と思われるが、一人で外出がしたい等の場合が考えられる。

それらに対しては、食事制限されている食べ物は、どれぐらいなら食べても疾病に影

響がないのか、あるいは疾病に影響がない同種の食べ物が用意できないか、お金を積み立ててから大きな買い物をするのができないか、外出の練習をしてから出かけ、さらに危険が予測される場合は後ろから離れて見守ることで対応することができないか等、様々な工夫が考えられる。

リスク管理のためには、事業所全体で取り組む体制を構築することが重要である。また、リスク管理を強調するあまり、本人の意思決定に対して制約的になり過ぎないように注意することが必要である。

- (3) 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、本人の日常生活の場面や事業者のサービス提供場面における表情や感情、行動に関する記録などの情報に加え、これまでの生活史、人間関係等様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら障害者の意思及び選好を推定する。

本人のこれまでの生活史を家族関係も含めて理解することは、職員が本人の意思を推定するための手がかりとなる。

4. 最善の利益の判断

本人の意思を推定することがどうしても困難な場合は、関係者が協議し、本人にとっての最善の利益を判断せざるを得ない場合がある。最善の利益の判断は最後の手段であり、次のような点に留意することが必要である。

(1) メリット・デメリットの検討

最善の利益は、複数の選択肢について、本人の立場に立って考えられるメリットとデメリットを可能な限り挙げた上で、比較検討することにより導く。

(2) 相反する選択肢の両立

二者択一の選択が求められる場合においても、一見相反する選択肢を両立させることができないか考え、本人の最善の利益を追求する。

例えば、健康上の理由で食事制限が課せられている人も、運動や食材、調理方法、盛り付け等の工夫や見直しにより、可能な限り本人の好みの食事をすることができ、健康上リスクの少ない生活を送ることができないか考える場合などがある。

(3) 自由の制限の最小化

住まいの場を選択する場合、選択可能な中から、障害者にとって自由の制限がより少ない方を選択する。

また、本人の生命または身体の安全を守るために、本人の最善の利益の観点からやむを得ず行動の自由を制限しなくてはならない場合は、行動の自由を制限するより他に選択肢がないか、制限せざるを得ない場合でも、その程度がより少なくてすむような方法

が他にないか慎重に検討し、自由の制限を最小化する。

その場合、本人が理解できるように説明し、本人の納得と同意が得られるように、最大限の努力をすることが求められる。

5. 事業者以外の視点からの検討

意思決定支援を進める上で必要となる本人に関する多くの情報は、本人にサービス提供している事業者が蓄積している。しかし、事業者はサービスを提供する上で、制度や組織体制による制約もあるため、それらが意思決定支援に影響を与える場合も考えられることから、そのような制約を受けない事業者以外の関係者も交えて意思決定支援を進めることが望ましい。本人の家族や知人、成年後見人等の他、ピアサポーターや基幹相談支援センターの相談員等が、本人に直接サービスを提供する立場とは別の第三者として意見を述べることにより、様々な関係者が本人の立場に立ち、多様な視点から本人の意思決定支援を進めることができる。

6. 成年後見人等の権限との関係

法的な権限を持つ成年後見人等には、法令により財産管理権とともに身上配慮義務が課されている。一方、事業者が行う意思決定支援においても、自宅からグループホームや入所施設等への住まいの場の選択や、入所施設からの地域移行等、成年後見人等が担う身上配慮義務と重複する場面が含まれている。意思決定支援の結果と成年後見人等の身上配慮義務に基づく方針が齟齬をきたさないよう、意思決定支援のプロセスに成年後見人等の参画を促し、検討を進めることが望ましい。

なお、保佐人及び補助人並びに任意後見人についても、基本的な考え方としては、成年後見人についてと同様に考えることが望まれる。

Ⅲ. 各論

1. 意思決定支援の枠組み

意思決定支援の枠組みは、意思決定支援責任者の配置、意思決定支援会議の開催、意思決定の結果を反映したサービス等利用計画・個別支援計画（意思決定支援計画）の作成とサービスの提供、モニタリングと評価・見直しの5つの要素から構成される。このようにして作成されたサービス等利用計画・個別支援計画（意思決定支援計画）に基づき、日頃から本人の生活に関わる事業者の職員が、全ての生活場面の中で意思決定に配慮しながらサービス提供を行うこととなる。

（1）意思決定支援責任者の役割

意思決定支援を適切に進めるため、事業者は意思決定支援責任者を配置することが望ましい。意思決定支援責任者は、意思決定支援計画作成に中心的に関わり、意思決定支援会議を企画・運営するなど、意思決定支援の枠組みを作る役割を担う。

具体的には、意思決定支援責任者は、本人の希望するサービスを提供するためのサービス等利用計画や個別支援計画を作成する前提として、意思決定支援を適切に進めるため、本人の意思の確認・推定や本人の最善の利益の検討の手順や方法について計画する。

また、本人の意思決定支援に参考となる情報や記録を誰から収集するか、意思決定支援会議の参加者の構成、意思を表出しやすい日時や場所の設定、絵カードの活用等本人とのコミュニケーション手段の工夫等、意思決定支援を進める上で必要となる事項について検討する。

さらに、意思決定支援責任者は、意思決定を必要とする事項について本人から直接話しを聞いたり、日常生活の様子を観察したり、体験の機会を通じて本人の意思を確認したり、関係者から情報を収集したりすることを通じて、本人の意思及び選好、判断能力、自己理解、心理的状況、これまでの生活史等本人の情報、人的・物理的環境等を適切にアセスメントする。

上記のような役割を担う意思決定支援責任者については、相談支援専門員又はサービス管理責任者とその役割が重複するものであり、これらの者が兼務することが考えられる。

（2）意思決定支援会議の開催

意思決定支援会議は、本人参加の下で、アセスメントで得られた意思決定が必要な事項に関する情報や意思決定支援会議の参加者が得ている情報を持ち寄り、本人の意思を確認したり、意思及び選好を推定したり、最善の利益を検討する仕組みである。意思決定支援会議は、本人の意思を事業者だけで検討するのではなく、家族や、成年後見人等の他、必要に応じて関係者等の参加を得ることが望ましい。

意思決定支援会議については、相談支援専門員が行う「サービス担当者会議」やサービス管理責任者が行う「個別支援会議」と一体的に実施することが考えられる。

また、障害者総合支援法第89条の3第1項に規定する協議会（以下「協議会」とい

う。)においては、地域の事業者における意思決定支援会議の開催状況等を把握し、取組を促進することが望まれる。

(3) 意思決定が反映されたサービス等利用計画や個別支援計画(意思決定支援計画)の作成とサービスの提供

意思決定支援によって確認又は推定された本人の意思や、本人の最善の利益と判断された内容を反映したサービス等利用計画や個別支援計画(意思決定支援計画)を作成し、本人の意思決定に基づくサービスの提供を行うことが重要である。

体験を通じて本人が選択できたり、体験中の様子から本人の意思の推定が可能となったりするような場合は、そのようなアセスメント方法を意思決定支援計画の中に位置付けることも必要である。例えば、長期間、施設や病院に入所・入院しており、施設や病院以外で生活したいと思っけていても、何らかの理由でそれをあきらめて選択に消極的になっていたり、施設や病院以外で生活する経験がなくて選ひようがなかったりしている障害者に対し、必要に応じて地域移行支援の利用やグループホーム等の体験利用を通じて、実際の経験等を通じた意思決定支援を行うような場合が考えられる。

(4) モニタリングと評価及び見直し

意思決定支援を反映したサービス提供の結果をモニタリングし、評価を適切に行い、次の支援でさらに意思決定が促進されるよう見直すことが重要である。モニタリングと評価及び見直しについては、意思決定の結果を反映したサービス等利用計画や個別支援計画に基づくサービス提供を開始した後の本人の様子や生活の変化について把握するとともに、その結果、本人の生活の満足度を高めたか等について評価を行うことが必要である。それらのモニタリング及び評価の情報を記録に残すことで、次に意思決定支援を行う際の有効な情報となり、見直しにつながる。

意思決定支援は、Plan(計画)、Do(実行)、Check(評価)、Act(改善)で構成されるいわゆるPDCAサイクルを繰り返すことによって、より丁寧に行うことができる。

2. 意思決定支援における意思疎通と合理的配慮

意思決定支援を行うにあたっては、意思決定に必要なだと考えられる情報を本人が十分理解し、保持し、比較し、実際の決定に活用できるよう配慮をもって説明し、決定したことの結果起こり得ること等を含めた情報を可能な限り本人が理解できるよう、意思疎通における合理的配慮を行うことが重要である。

本人との意思疎通を丁寧に行うことによって、本人と支援者とのコミュニケーションが促進され、本人が意思を伝えようとする意欲が高まり、本人が意思決定を行いやすい状態をつくることができる。

3. 意思決定支援の根拠となる記録の作成

意思決定支援を進めるためには、本人のこれまでの生活環境や生活史、家族関係、人間関係、嗜好等の情報を把握しておくことが必要である。家族も含めた本人のこれまでの生活の全体像を理解することは、本人の意思を推定するための手がかりとなる。

また、本人の日常生活における意思表示の方法や表情、感情、行動から読み取れる意思について記録・蓄積し、本人の意思を読み取ったり推定したりする際に根拠を持って行うことが重要である。本人が意思決定することが難しい場合でも、「このときのエピソードには、障害者の意思を読み取る上で重要な『様子』が含まれている」という場合がある。そういった、客観的に整理や説明ができないような「様子」を記録に残し、積み上げていくことは、障害者の意思決定を支援する上で重要な参考資料になる。

また、意思決定支援の内容と結果における判断の根拠やそれに基づく支援を行った結果がどうだったかについて記録しておくことが、今後の意思決定支援に役立つため、記録の方法や内容について検討することが有用である。

4. 職員の知識・技術の向上

職員の知識・技術等の向上は、意思決定支援の質の向上に直結するものであるため、意思決定支援の意義や知識の理解及び技術等の向上への取組みを促進させることが重要である。

そのためには、ガイドラインを活用した研修を実施するとともに、意思決定支援に関する事例検討を積み重ねることが重要である。また、書籍による文献学習、内部の勉強会、実地研修（OJT）、外部研修の受講等、具体的な研修計画を立案し、進めることが効果的である。

5. 関係者、関係機関との連携

意思決定支援責任者は、事業者、家族や成年後見人等の他、関係者等と連携して意思決定支援を進めることが重要である。

関係者等と連携した意思決定支援の枠組みの構築には、協議会を活用する等、地域における連携の仕組みづくりを行い、意思決定支援会議に関係者等が参加するための体制整備を進める必要がある。

意思決定支援の結果、社会資源の不足が明らかとなった場合等は、協議会で共有し、その開発に向けた検討を行ったり、自治体の障害福祉計画に反映し、計画的な整備を進めたりするなど、本人が自らの意思を反映した生活を送ることができるよう取組みを進めることが求められる。

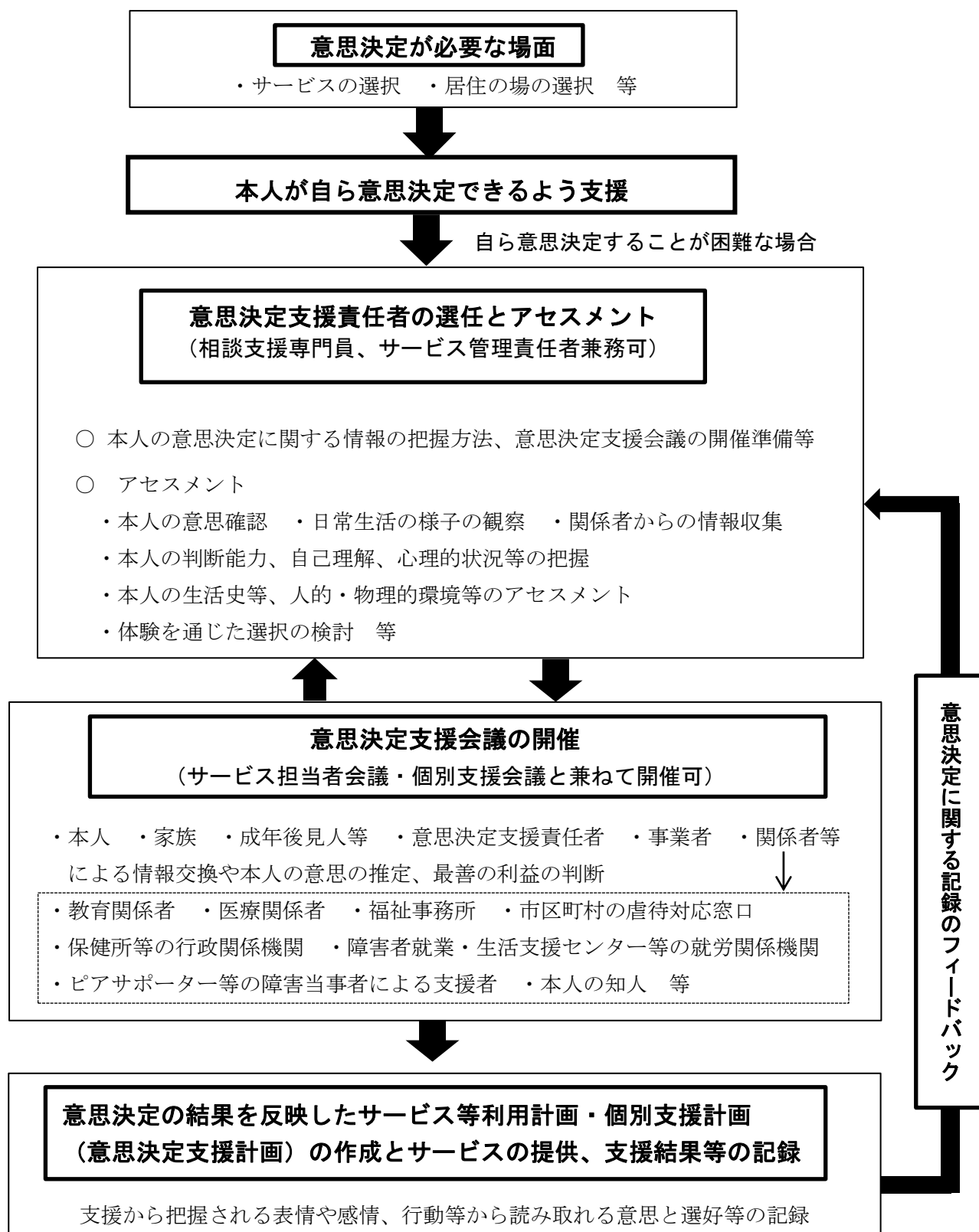
6. 本人と家族等に対する説明責任等

本人と家族等に対して、意思決定支援計画、意思決定支援会議の内容についての丁寧な説明を行う。また、苦情解決の手順等の重要事項についても説明する。事業者においては、本人や家族等からの苦情について、迅速かつ適切に対応するために、苦情解決規程を定めた上で苦情を受け付けるための窓口の設置や第三者委員の配置等の必要な措置を講じて

いるところである。意思決定支援に関する苦情についても、苦情解決規程に従った対応を行い、意思決定支援責任者は、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員と協働して対応に当たることが必要である。

意思決定支援に関わった事業者、成年後見人等や関係者等は、職を辞した後も含めて、業務上知り得た本人やその家族の秘密を保持しなければならない。

(図1) 意思決定支援の流れ



IV. 意思決定支援の具体例

1. 日中活動プログラムの選択に関する意思決定支援

重度の知的障害があり、言葉で意思を伝えることが難しい A さんが、生活介護事業所を利用することになった。生活介護事業所のサービス管理責任者は、A さんの日中活動プログラムをどのように考えたら良いか悩んでいた。そこで、A さんの日中活動を決めるために、意思決定支援会議を開くことにした。意思決定支援会議には、A さんと家族、A さんをよく知る学校の先生、移動支援事業所の支援員、生活介護事業所の担当職員、A さんを担当する相談支援専門員が参加し、サービス管理責任者が意思決定支援責任者となって会議を進めることになった。

意思決定支援責任者は、会議の参加者に A さんの日頃の様子から読み取ることができる意思や好み、それらを判断するための手がかり等の情報を報告してもらった。A さんは、家族や顔見知りの人がいるため、安心して感じるように感じられた。家族からは、A さんが祖母にかわいがられて育ち、祖母が得意だった饅頭作りをうれしそうに一緒にしていたことや、沢山作った饅頭を近所に配ることに付いていき、人から喜ばれるとうれしそうだったこと等が話された。学校の先生からは、A さんは友だちと関わるのが好きだったことや、静かな音楽を好んで聴いていたこと、紙に絵の具で色を塗ることが好きで、机に向かって集中して取り組んでいたが、ペットボトルキャップの分類のような作業的なことはすぐに飽きてイスから立ち上がってしまったことが話された。移動支援事業所の支援員からは、A さんは森の中を散歩して、鳥のさえずりを聞くと耳を澄ましてうれしそうにしているが、人混み等雑音が多い場所は苦手なようで表情が陰しくなったり、イライラした感じになったりしてしまうことが話された。

意思決定支援責任者は、これらの情報を整理し、日中活動のプログラムを検討した。その結果、まずは A さんにとって生活介護事業所が居心地の良い場所であることを知ってもらうため、A さんの日中活動を、静かな音楽が流れる部屋でパンやクッキー、饅頭を作る活動や、紙と絵の具でペインティングする活動、森の中の散歩道を鳥のさえずりを聞きながら数人で歩く活動等から始めることとし、また、そうした日中活動の中での A さんの表情に注目し、A さんの意思表示の手がかりを記録に残し、今後の意思決定支援のための情報を蓄積することとなり、意思決定支援計画と個別支援計画を一体的に作成した。また、これらの取組を行ってから 3 ヶ月後に、見直しのための会議を開くこととした。

2. 施設での生活を継続するかどうかの意思決定支援

施設入所支援を利用して 15 年になる B さんは、知的障害と自閉症があり、言葉によるコミュニケーションが難しい状態であった。また、家族が亡くなり、成年後見人が選任されていた。担当の相談支援専門員は、継続サービス利用支援によるモニタリングで、今後も引き続き施設入所支援を利用するのか、グループホーム等に生活の場を移行するのか、B さんの意思決定支援が必要であると考えていた。

そこで、担当の相談支援専門員が意思決定支援責任者となり、B さんと成年後見人、施設入所支援のサービス管理責任者と B さんの担当職員、グループホームのサービス管理

責任者の参加により、B さんの意思決定支援会議を開くこととなった。B さんは、いつものスケジュールとは違う会議への参加となり、落ち着きがなくて不安そうにしていた。その様子を見ていた成年後見人は、B さんが施設に慣れて落ち着いた生活を送れているのに、生活の場を変えることで B さんが不安定な状態にならないか不安であると話した。意思決定支援責任者が、自宅での B さんの様子について成年後見人に尋ねると、帰省した時は、自分でお湯を沸かしてカップラーメンを作って食べていること等が話された。施設入所支援のサービス管理責任者と担当職員はその話を聞いて、施設では自分でお湯を沸かしたり、カップラーメンを作って食べたりする場面がなかったため、施設的环境が B さんの本来できることを狭めてしまっているのではないかと、B さんにとってよりよい生活の場について考えることが必要ではないかと思った、と話した。

B さんは、目の前にある洋服や食べ物の中から自分が気に入った物を選んだり、絵カードや写真カードを見て、その日に行う活動を選んだりはあるが、経験したことがないグループホームの生活と今の施設の生活を比べて選ぶことは難しかった。そこで、グループホームのサービス管理責任者は、空き部屋のあるグループホームがあるので、体験利用をしてみて、その様子から B さんの意思を確認してはどうかと提案した。成年後見人も、「体験してみた結果が B さんのためになるなら」という意見であった。

意思決定支援責任者である相談支援専門員は、意思決定支援会議の結果を踏まえてサービス等利用計画を変更し、地域移行支援に基づくグループホームの体験利用を行う内容に見直した。また、1 ヶ月後に再度意思決定支援会議を開き、B さんの体験利用の様子を共有し、B さんが今後の生活の場について施設の利用を継続したいのか、グループホームで生活したいのかについて確認することになった。B さんがグループホームで混乱しないように、施設で使っていた絵カードやスケジュールをグループホームでも使うことにした。人数の少ないグループホームの環境は、B さんにとって落ち着けるようだった。近くのコンビニエンス・ストアに買い物に行ったり、カップラーメンを作ったり、冷凍食品を電子レンジで温めて食べたりと、B さんは生活を主体的に広げていった。

1 ヶ月後に、意思決定支援会議が開かれ、グループホームでの体験利用の様子が報告された。その内容から、B さんの意思がどこにあるのか、成年後見人も含めた誰にとっても明らかであった。

3. 精神科病院からの退院に関する意思決定支援

65 才の女性 C さんは統合失調症で、引きこもりがちで軽度の知的障害がある 32 才の息子 D さんと二人暮らしをしていた。自宅は持ち家で、C さんの老齢年金と遺族年金で生計を立てていたが、生活は苦しかった。C さんは、数年前に交通事故に遭ってから家事が難しくなり、D さんが買い物や掃除、洗濯、調理を行っていた。ところが、1 年前に D さんが家出をしてから不穏になり、近隣宅に上がり込む等の行為が度々起こるようになり、医療保護入院となった。家出していた D さんは、C さんが入院した後、自宅に戻ってきた。D さんの家出の原因は、病状が不安定な C さんの面倒をみることに疲れてしまったためであったが、C さんが退院した後は、一緒に生活することを希望していた。

Cさんは、入院して3か月で病状が安定した。しかし、自発的な意思の表明が乏しく、意欲の低下もあり「もう自宅へは帰れない」と退院をあきらめてしまっているようだった。

病院のソーシャルワーカーが「退院後生活環境相談員¹」となり、熱心に退院に向けた働きかけを行ったが、Cさんは黙り込んでしまうだけだった。退院支援委員会は、入院中の障害者や家族からの相談に応じ、必要な情報提供等を行う地域援助事業者として、委託相談支援事業所に参加してもらうことにした。

委託相談支援事業所の相談員は、地域移行支援の利用を念頭に、意思決定支援責任者として意思決定支援会議を開いた。参加者は、病院の主治医と退院後生活環境相談員、病棟受け持ち看護師、役所の障害福祉担当職員、保健所の保健師、息子のDさんであった。Cさんは、参加したくないとのことだった。

役所の障害福祉担当職員とDさんによれば、Cさんは、一家を支えるしっかり者だったが、発病後、金銭をだまし取られる等の苦勞をしてから不安が強くなり、同じことの確認を何回もすることもあったが、丁寧な説明があれば理解できる力をもっていること、入院前には、服薬の中断や減薬により怒りやすく命令口調となり、近隣住民への被害妄想もあったことが話された。病院の主治医と退院後生活環境相談員からは、入院中のCさんは、陰性症状のため自発的な意思の表明が乏しく、人に対する警戒心もあってほとんど話しをすることがないという状況が報告された。意思決定支援会議では、Cさんが「もう自宅へは帰れない」と言った背景を理解し、Cさんの意思を確認する手がかりを得るために、意思決定支援責任者である相談員がCさんを伴って自宅に行ってみることになった。

自宅は老朽化が進んでおり、Dさんが家出をしていた1年間でゴミ屋敷のような状態になっていた。自宅に戻ったDさんも交えて、Cさんの話しを聴いた。Cさんは、家事全般をしてくれていたDさんが家出をしたことはショックだったこと等を話し始めた。Cさんは、趣味だった手芸品や書道作品、賞状等を見せてくれた。昔の写真には、流行の服を着て笑顔でポーズをとる姿が写っていた。実家は立派な透かし彫りの小壁がある自慢の家だったという。Cさんは、自宅に帰りたい気持ちはあるが建物が老朽化してゴミ屋敷の状態であり、入院生活での足腰の筋力の低下により自宅の和式トイレを使うことができないため生活できないと考えていたこと、引っ越すとしても、お金をだまし取られたため資金がないこと、生活費が苦しいこと等問題が山積みで、「もう自宅へは帰れない」とあきらめていたと話した。

相談員は、Cさんの所得状況だと生活保護の申請ができること、そのための手続やアパート探しの仕方等をわかりやすく説明し、自宅以外の暮らしもできることを丁寧に伝えた。息子のDさんは、それにできる限り協力することをCさんに伝えた。

相談員は、再度意思決定支援会議を開いた。今回はCさんも参加し、生活保護を受けてアパートを借り、息子と生活したいという意思を伝えることができた。Cさんは、退院後も、日常生活の様々な場面で意思決定支援を受けながら、本人らしい生活を送っている。

¹ 精神保健福祉法では、病院は個々の医療保護入院者が早期に退院できるよう支援するための取組において中心的役割を果たす退院後生活環境相談員を選任することが義務づけられています。退院後生活環境相談員になれるのは、精神保健福祉士、保健師等であって、精神障害者に関する業務の経験がある方、もしくは上記職種以外であって厚生労働大臣が定める研修を修了した方です。

意思決定支援のためのアセスメント表

<意思決定支援が必要な項目> Aさんが取り組みたい日中活動プログラムは？	<これまでの生活史> ○Aさんは1歳6ヶ月の検診で知的な発達の遅れが指摘され、知的障害があることが分かりました。両親と3歳年上の姉、そして父方の祖母との5人暮らしでした。穏やかで人なつこい性格であったAさんは特に祖母に可愛いがられて育てられました。祖母が得意であった饅頭作りをうれしそうに手伝ったり、祖母と一緒に近所に配って歩いたりしました。そのときに人から喜んでもらえるとAさんもとてもうれしそうな表情を見せていたそうです。 ○学校は小学校から特別支援学校に通いました。学校では友人と関わることが好きで、いつも仲間と一緒に過ごしていました。でもたくさんの人で行動に集まったり、運動会などで大きな音がする場面などでは少しいらする様子が見られました。 ○言葉では意思を伝えることが難しいAさんでしたが好きな物には自ら積極的に取り組む姿や、豊かな表情で周囲に気持ちを伝えることができました。 ○休日は家族と一緒に出かけられることもありますが、お父さんとお母さんが自営業をされていたこともあり、Aさんのお出かけをしたいという気持ちに応えられない日も多くなってきたことから移動支援を利用して、ヘルパーと出かけるようになりました。 ○特別支援学校卒業後の進路は、就労継続支援B型事業所や生活介護事業所など3回の実習を重ねた結果、生活介護事業所を利用することになりました。	意思決定支援会議のまとめ <関係者から提供されたAさんの意思を判断するための手がかりとなる情報> (家族) ○Aさんは、祖母に可愛いがられて育った。 ○祖母が得意だった饅頭作りをうれしそうに一緒にしていた。 ○饅頭を近所に配ることについて行き、人から喜ばれるとうれしそうだった。 (学校の教員) ○友だちと関わることは好きだった。 ○静かな音楽を好んで聴いていた。 ○紙に絵の具で色を塗ることは好きで、集中して取り組んでいた。 ○ペットボトルのキャップの分類のような作業的なことはすぐ飽きてイスから立ち上がってしまった。 (移動支援ヘルパー) ○森の中を散歩して、鳥のさえずりを聞くと耳を澄ましてうれしそうにしていた。 ○人混みなど雑音の多い場所は苦手なようで表情が陰々となったリライラした感じになってしまふ。 <手がかりとなる情報から推定される本人意思> ・かわいがってくれる祖母のような人が好きようだ。 ・祖母のような人と一緒に饅頭などをつくるのが好きようだ。 ・作った饅頭などを配り、人から喜ばれることがうれしいようだ。 ・友だちと関わることは好きようだ。 ・静かな音楽を好むようだ。 ・紙に絵の具を塗るなど、創作的な活動は好きようだ。 ・ペットボトルのキャップの分類のような作業的なことはすぐ飽きてしまふようだ。 ・森の中を散歩して、鳥のさえずりを聞くとうれしいようだ。 ・人混みなど雑音が多い場所は、イライラして苦手なようだ。
--	--	---

(参考) 意思決定支援を反映した個別支援計画(意思決定支援計画)の作成例

利用者名 A 作成年月日 年 月

本人(家族)の希望	お菓子などを作ったりそれをあげたりすることで、いろんな人に喜んでもらえるとうれしい絵を描いたり、静かな音楽を聴いたり、静かな場所で過ごすことが好き、騒がしい場所は嫌い
長期目標(内容、期間等)	Aさんが日中活動をもっと楽しめたり、新たな楽しみを見つけれられる。(6ヶ月)
短期目標(内容、期間等)	Aさんにとって生活介護事業所が居心地の良い場所になる(3ヶ月)

□支援目標及び支援計画等

推定される本人の意思	支援内容	具体的取組 (内容・留意点等)	支援期間 (頻度・時間・期間等)	サービス提供機関 (提供者・担当者等)	優先 順位
かわいがってくれる祖母のよ うな人と一緒に饅頭などをつく ることが好き。 作った饅頭などを配り、人から 喜ばれることがうれしい	Aさんが安心できるスタッフと お菓子作りを行い、できたお 菓子を配ることを通じて人と 関わる機会をつくる。	・Aさんが安心してできるスタッフとお菓子作りの活動 に参加する ・本人が作業に取り組みやすいように行程や補助 具などに工夫する ・必要に応じて指示や介助を行う ・騒がしくならないように配慮する	月・水・金 AM活動時・3ヶ月	生活介護事業所 Cグループ 調理活動担当D	—
静かな音楽を聞いたり、紙に 絵の具を塗るなど、創作的な 活動が好き。	静かな音楽が流れる部屋で、 紙に絵の具を塗るなど、創作 活動を行う。	・紙に絵の具を塗りやすいように、素材や道具を 工夫する ・部屋に飾りや音楽を流す ・絵の具以外の創作活動も試してみる	火・木 AM活動時・3ヶ月	生活介護事業所 Cグループ 創作活動担当E	—
友だちと関わるのが好き。 森の中を散歩して、鳥のさえず りを聞くとうれしい。	友だちと一緒に、鳥のさえずり を聞きながら森の中を散歩す る。	・事業所近くの森林公園内を散歩する ・一緒に散歩が楽しめる友だちをみつける	月・水・金 PM活動時・3ヶ月	生活介護事業所 Cグループ 散歩活動担当F	—

□支援開始後の見直しのための観点

意思決定支援が必要な項目	目的	内容	意思決定支援会議参加者	サービス提供機関(提供者・担当者等)
活動がAさんの意思を反映し ているか、検討するとともに、 支援開始後の様子から、Aさ んの意思について新たに気づ いたことがないか情報を共有 する。	意思決定支援会議を開き、生 活介護利用後のAさんの様子 について関係者で情報交換 し、共有するとともに、Aさんの 意思の推定を進め、活動内容 を見直す。	・生活介護事業所や自宅、移動支援事業利用中 等におけるAさんの様子を記録に基づき共有す る。 ・共有した情報に基づき、意思決定支援計画・個 別支援計画を見直す。	・Aさんと家族 ・生活介護事業所Cグループ担当者 ・相談支援専門員 ・移動支援事業所 ・意思決定支援責任者(サービス管理責 任者)	生活介護事業所 Cグループ 各活動担当者 サービス管理責任者

平成 年 月 日 利用者名 A 印 サービス管理責任者(意思決定支援責任者) B 印

意思決定支援のためのアセスメント表

<意思決定支援が必要な項目> Bさんがこれからどのような場所でのような生活をしていきたいのか？	<これまでの生活史> ○Bさんは会社員のお父さん(当時35歳)と専業主婦のお母さん(当時30歳)との間に昭和〇年に生まれました。また、Bさんには5歳年下の弟がいます。特に重い病気になることなく育ちましたが、2歳になっても言葉を話しませんでした。そして3歳児健診で知的な発達に障害があること、自閉症であることがわかりました。その後、Bさんはお母さんと一緒に地域の障害児通園施設に通って、言葉を出やすくするような療育活動に参加したりしましたが、自分のやりたいことができなかったりときにパニックになって大きな声をだしたり、周囲の人に噛みついてしまったりすることが増えていきました。その後、小学生になりましたが、地域の学校ではなく特別支援学校にバスに乗って通うようになりました。特別支援学校でも次にすることがよくわからなかったり、自分のしたいことができないときによくパニックになっていました。その時は先生と一緒に校庭を散歩すると気持ちが落ち着きました。学校では先生が工夫して次の行動がわかりやすいうように説明してくれるようになりました。それで、次に何をすればいいかが少しずつ分かるようになりました。パニックになることも少なくなりました。お母さんやお母さんが表裏がわかりやすいうようにお湯を沸かして作ることができてきました。食事などはすべてお母さんが準備してくれましたが、中学生ぐらいになると好きな音がしたり、人が多すぎるとパニックになることがありました。休みの日はお父さんがドライブに連れて行ってください、デパートに買い物に行ったりしました。でも大きな音がしたり、人が多すぎるとパニックになることがありました。休みの日はお父さんがドライブに連れて行ってください、でも同じコースでないと不安になりました。ドライブの途中でコンビニエンスストアによって好きなお菓子を買い取ることがありました。Bさんが18歳になった時お父さんが病気で亡くなりました。そのため、お母さんが働くかなくてはならなくなりました。Bさんは特別支援学校の高等部を卒業する時、お母さんの介護負担を心配した進路指導の先生から入所施設利用を勧められました。お母さんはなんとかBさんと一緒に暮らせるように色々と考えましたが、年少の弟の世話や仕事をしながら私の身の回りの世話までできないので、Bさんは入所施設を利用することになりました。			
意思決定支援会議のまとめ <table border="1"> <tr> <th data-bbox="906 194 938 2002"><関係者からの情報></th> <th data-bbox="906 194 938 2002"><推定される本人意思></th> </tr> <tr> <td data-bbox="938 194 1406 2002"> ○日常的なスケジュールが変わると落ち着きがなく不安そうにしていた。(家族) ○自宅では自分でお湯を沸かしてカップラーメンを作って食べる事がある。(家族) ○施設では自分でお湯を沸かしたりカップラーメンを作る場面がなかった。(入所施設職員) ○目の前にある洋服や食べ物の中から自分が気が入った物を選んだり、絵カードや写真カードを見て、その日に行う活動を選ぶ。(入所施設職員) </td> <td data-bbox="938 194 1406 2002"> ○生活場面が変わると不安定な状態になる恐れがあるので、このままの生活を続けたいのではないか。 ○自分で食べたいものを調理して作れるような暮らしがしたいのではないか。 ○今は入所施設での生活しか経験がないので、他にどのような暮らしがあるか知らないで決められないのではないか。 </td> </tr> </table>	<関係者からの情報>	<推定される本人意思>	○日常的なスケジュールが変わると落ち着きがなく不安そうにしていた。(家族) ○自宅では自分でお湯を沸かしてカップラーメンを作って食べる事がある。(家族) ○施設では自分でお湯を沸かしたりカップラーメンを作る場面がなかった。(入所施設職員) ○目の前にある洋服や食べ物の中から自分が気が入った物を選んだり、絵カードや写真カードを見て、その日に行う活動を選ぶ。(入所施設職員)	○生活場面が変わると不安定な状態になる恐れがあるので、このままの生活を続けたいのではないか。 ○自分で食べたいものを調理して作れるような暮らしがしたいのではないか。 ○今は入所施設での生活しか経験がないので、他にどのような暮らしがあるか知らないで決められないのではないか。
<関係者からの情報>	<推定される本人意思>			
○日常的なスケジュールが変わると落ち着きがなく不安そうにしていた。(家族) ○自宅では自分でお湯を沸かしてカップラーメンを作って食べる事がある。(家族) ○施設では自分でお湯を沸かしたりカップラーメンを作る場面がなかった。(入所施設職員) ○目の前にある洋服や食べ物の中から自分が気が入った物を選んだり、絵カードや写真カードを見て、その日に行う活動を選ぶ。(入所施設職員)	○生活場面が変わると不安定な状態になる恐れがあるので、このままの生活を続けたいのではないか。 ○自分で食べたいものを調理して作れるような暮らしがしたいのではないか。 ○今は入所施設での生活しか経験がないので、他にどのような暮らしがあるか知らないで決められないのではないか。			

(参考) Bさんの意思決定支援を反映したサービス等利用計画 (意思決定支援計画) の作成例

(参考) 意思決定支援を反映したサービス等利用計画(意思決定支援計画)の作成例

利用者氏名(児童氏名)	B	障害程度区分	4	相談支援事業者名	C
障害福祉サービス受給者証番号	〇〇〇〇〇〇〇〇	利用者負担上限額	0	計画作成担当者 意思決定支援責任者	D
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号			
計画作成日	〇年〇月〇日	モニタリング期間(開始年月)	1ヶ月	利用者同意署名欄	B
利用者の生活に対する意向	慣れて落ち着いた今の施設での生活の場を変えずに、落ち着きがなく不安定になってしまいかもしれないので、生活の場を変えずに今の場を満喫して、その日に行う活動を選んだりできるので、経験したことがないグループホームの生活も実際に経験してみること、施設の生活と比べて選ぶことができるのではないだろうか。				
総合的な援助の方針	グループホームの体験利用により、本人が今の施設での生活とグループホームでの生活を比べて、体験的に選ぶことができるよう意思決定を支援する。				
□意思決定支援内容					
意思決定支援が必要な項目	到達目標	支援内容	本人の役割	支援担当者(機関)	
今の施設での生活を変えずに、落ち着きがなく不安定になってしまいかもしれないので、生活の場を変えずに今の場を満喫して、その日に行う活動を選んだりできるので、経験したことがないグループホームの生活も実際に経験してみること、施設の生活と比べて選ぶことができるのではないだろうか。	体験利用を通じて、グループホームの生活を経験し、今の施設での生活と比べてどちらで生活することが本人の意思なのか決めることができる。	①グループホームの体験利用についてBさんに分かりやすい方法で説明する。 ②施設で使っている絵カードやスケジュールをグループホームでも使い、混乱しないよう配慮する。 ③体験時の様子について記録する。 ④グループホーム体験利用終了後、意思決定支援会議を開催して本人の意思について確認する。	グループホームを体験利用し、より自由な生活ができるか試してみる。その結果、今の施設での生活とグループホームの生活と比べて、生活の場としてどちらが良いか意思を表明できる。	①相談支援専門員、サービス管理責任者(グループホーム) ②グループホームのサービス管理責任者、生活支援員 ③グループホームの生活支援員 ④本人、成年後見人、相談支援専門員 グループホーム関係者、施設関係者	
□サービス等利用内容					
優先順位	解決すべき課題(本人のニーズ)	支援目標	達成時期	福祉サービス等 種類・内容・量(頻度・時間)	課題解決のための 本人の役割
1	グループホームを体験利用し、より自由な生活ができるか試してみる。その結果、今の施設での生活とグループホームの生活と比べて、生活の場としてどちらが良いか本人が何らかの形で意思を表明できる。	体験利用を通じて、グループホームの生活を経験し、今の施設での生活と比べてどちらで生活することが本人の意思なのか決めることができるよう意思決定支援を行う。	1ヶ月後	共同生活援助(体験利用) 30日 グループホーム〇〇	グループホームを体験利用し、より自由な生活ができるか試してみる。その結果、今の施設での生活とグループホームの生活と比べて、生活の場としてどちらが良いか意思を表明できる。
2					
3					

事 務 連 絡
令和5年10月20日

各 { 都道府県
市町村 } 障害保健福祉主管部（局） 御中

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
企 画 課 監 査 指 導 室
障害福祉課地域生活・発達障害者支援室

グループホームにおける食材料費の取扱い等について

日頃から厚生労働行政の推進に御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

今般、グループホームを運営する事業者が利用者から食材料費を過大に徴収している事案について報道がなされたところです。

グループホームについては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下「国の定める指定基準」という。）において、利用者から食材料費を徴収できる旨を規定するとともに、あらかじめ、サービス（食事等）の内容や費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならないこと、運営規程に利用者から徴収する食材料費の額を定めなければならないこととしており、各都道府県等の条例において、これを参酌した基準（以下「グループホームの指定基準」という。）が定められているところです。

事業者が、利用者から徴収した食材料費について利用者の食事のために適切に支出しないまま、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることについては、国の定める指定基準に違反するものであり、各都道府県等の条例において定めるグループホームの指定基準への違反にも該当するものと考えられます。

各都道府県・市町村におかれては、グループホームにおける食材料費について、下記の点を踏まえつつ、適正な取扱いがなされるよう、管内市町村及びグループホームを運営する事業者に対して周知徹底するとともに、各自治体が行う監査等の場においても食材料費の徴収に関して適正な運用がなされているか確認いただくようお願いします。

また、グループホームにおける食材料費の不適切な徴収については、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）第 2 条第 7 項に規定する「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」のうち、「経済的虐待」（同項第 5 号）にも該当する可能性がありますので、こうした障害者虐待が疑われる場合には事実確認の徹底をお願いします。

また、食材料費のほか、光熱水費及び日用品費についてもこれに準じて確認や対応を講じていただくようお願いします。

記

食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に残額を返還することや、当該事業所の利用者の今後の食材料費として適切に支出する等により、適正に取り扱う必要があること。

また、食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行う必要があること。

【担当】

○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・発達障害者支援室
地域移行支援係

電 話：03-5253-1111（内線）3045

mail：chiiki-ikou@mhlw.go.jp

虐待防止対策係

電 話：03-5253-1111（内線）3149

mail：soudan-shien@mhlw.go.jp

○厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
企画課監査指導室

電 話：03-5253-1111（内線）3060，3067

mail：s-kansashidou@mhlw.go.jp

参照条文

○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（平成十八年厚生労働省令第百七十一号）（抄）

（利用者負担額等の受領）

第二百十条の四 （略）

2 （略）

3 指定共同生活援助事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

一 食材料費

二 （略）

三 光熱水費

四 日用品費

4 指定共同生活援助事業者は、前三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に対し交付しなければならない。

5 指定共同生活援助事業者は、第三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、支給決定障害者の同意を得なければならない。

（運営規程）

第二百十一条の三 指定共同生活援助事業者は、指定共同生活援助事業所ごとに、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。

一～三 （略）

四 指定共同生活援助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

五～十 （略）

○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（平成二十三年法律第七十九号）（抄）

（定義）

第二条 （略）

2～6 （略）

7 この法律において「障害者福祉施設従事者等による障害者虐待」とは、障害者福祉施設従事者等が、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する障害者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について行う次のいずれかに該当する行為をいう。

一～四 （略）

五 障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

8 （略）

地域連携推進会議の手引き

目次

- 1 はじめに
- 2 会議の目的・役割
- 3 会議の構成員と人数
- 4 会議の開催頻度・設置主体
- 5 会議の議題の内容
- 6 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い
- 7 地域連携推進員の訪問の実施方法
- 8 地域連携推進員の訪問の際のポイント
- 9 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ
- 10 おわりに

別冊 地域連携推進会議の手引き 資料編

- (資料1) (事業所向け) 地域連携推進会議の概要
- (資料2) 会議進行例
- (資料3) (構成員向け説明資料) 地域連携推進会議の概要
- (資料4) 地域連携推進員の手引き
- (資料5) 地域連携推進会議 参加依頼文 (フォーマット)

1. はじめに

近年、障害福祉サービスを提供する事業者が増えてきており、支援の質の確保が重要な課題となっています。

令和4年6月に取りまとめられた「障害者総合支援法改正法施行後3年の見直しについて～社会保障審議会 障害者部会 報告書～」においては、「居住や生活の場であり、運営が閉鎖的になるおそれのあるサービス類型については、地域の関係者を含む外部の目を定期的に入れることが、事業運営の透明性を高め、一定の質の確保につながるものと考えられ、介護分野の運営推進会議を参考とした仕組みを導入することが有効と考えられる」との指摘がなされました。

また、令和4年12月には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律等の一部を改正する法律が公布されました。この改正は、障害者や難病患者等が地域や職場で生きがい・役割を持ち、医療、福祉、雇用等の各分野の支援を受けながら、その人らしく安心して暮らすことができる体制の構築を目指すこととされています。このため、本人の希望に応じて、施設や病院からの地域移行、その人らしい居宅生活に向けた支援の充実が改正内容に盛り込まれています。本改正内容も踏まえつつ、利用者が地域で暮らしていける仕組みが求められています。

こうした背景を踏まえ、居住系サービスである障害者支援施設及び共同生活援助（以下「施設等」という。）において、各事業所で地域の関係者を含む外部の目を入れた「地域連携推進会議」を開催すること及び会議の構成員が事業所を見学する機会を設けること（それぞれおおむね1年に1回以上）が義務付けられました（令和6年度は努力義務、令和7年度以降は義務）。

施設等は、単に事業者求められる義務として受け止めるのではなく、利用者がその人らしく安心して暮らすことができるよう、この仕組みをうまく活用しながら、施設等と地域との連携を推進し、事業運営に活かしていくことが重要です。

本手引きでは、施設等が円滑に地域連携推進会議を開催するために、会議の設置から実際の運営までの基本的な考え方や手順を記しています。この手引きを参考に、効果的に地域連携推進会議の仕組みを活用し、地域との連携を推進していただければ幸いです。

2. 会議の目的・役割

地域連携推進会議は、施設等と地域が連携することにより、以下の目的を達成するための、地域の関係者を含めた外部の方が参画する会議体です。

- ・ 利用者と地域との関係づくり
- ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進
- ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保
- ・ 利用者の権利擁護

地域連携推進会議は、上記の目的をより効果的かつ確実に達成するため、単に会議体を設置するのみでなく、地域連携推進会議の全ての構成員は訪問者（以下「地域連携推進員」という。）となります。地域連携推進員が施設等を訪問することで、事業運営の現場を直接確認することが可能な仕組みとしています。施設等にとっては、地域連携推進員から、専門家ではない視点からの気づき等が得られ、上記目的達成の一助となることが期待されています。この点は介護保険の運営推進会議と大きく異なる点です。

地域連携推進会議を行うことで、事業所のサービスの質が担保され、それにより支援を受ける利用者にとっても良い影響があります。また、地域との連携が深まることで、地域における事業運営がしやすくなるなど、事業所、施設等にとっても大きなメリットがあります。さらに、従来から実施している虐待防止研修等の研修や個別支援計画がうまくいっているかを外部の方に見ていただく良い機会となります。

【地域連携推進会議】



地域連携推進会議の4つの目的について、少し詳しく説明します。

(1) 利用者と地域との関係づくり

施設等の利用者が地域の一員として生活を送るためには、利用者と地域との関係づくりが重要です。会議や構成員による施設等への訪問を通じて、利用者と地域の人との顔の見える関係を構築することで、日頃からお互いに声を掛け合えたり、利用者が地域行事に参加しやすかったりするような、利用者が地域の中でより良い生活を送るための関係づくりを目指します。

(2) 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

地域連携推進会議は、その名称からわかるように、会議の開催や会議の構成員による施設等への訪問を実施することにより、地域に開かれた施設等になることを目指す会議体です。地域に開かれた施設等となることで、施設等や障害のある方の施設等での生活に対する理解を促進するとともに、施設等やその職員と地域の人との繋がりづくりを推進することを目的としています。

また、施設等の職員が地域の人を知るきっかけにもなり、施設等と地域の人の双方向による理解醸成が図られます。こうして地域との連携が深まることで、地域での事業運営がしやすくなり、効果的な事業運営に繋がることが期待されます。

(3) 施設等やサービスの透明性・質の確保

障害福祉サービスの質の確保・向上については、従来から重要な課題として様々な議論がなされてきました。基本的には、人員、設備及び運営に関する基準において、質が担保されている一方、サービス類型ごとに更なる質の向上の取り組みがなされています。例えば、児童発達支援や放課後等デイサービスについては、支援の質の向上を図るため、独自のガイドラインが策定されています。また、日中サービス支援型のグループホームは、地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図るため、(自立支援)協議会に対し定期的に事業の実施状況を報告し、評価を受けるとともに、当該協議会から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないこととされています。

通所系のサービスと比較すると、外部の目が入りにくくなりがちな施設等を運営する事業者についても、地域に開くことにより施設等の運営やサービスの透明性を確保するため、地域の関係者等を含めた構成員による地域連携推進会議の開催及び当該構成員が地域連携推進員として施設等を訪問する仕組みの構築が重要となります。

(4) 利用者の権利擁護

施設等では、利用者が障害により言葉で意見を伝えることが難しい場合も多いため、利用者の思いがサービスに活かされているか、利用者が希望する生活を送ることができているかなど、会議の中で話し合われることが重要です。なお、意見表出そのものが難しい利用者に対して、施設等側としても利用者の意思決定支援にどのように取り組んでいるか等を、地域の人に伝える良い機会にもなります。

3. 会議の構成員と人数

地域連携推進会議の目的を踏まえて、会議の構成員は、利用者、利用者家族、地域の関係者、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、施設等所在地の市町村担当者などを想定しており、有意義な意見交換ができる人数として、5名程度が望ましいです。会議の目的を達成するため、構成員には、利用者、利用者家族、地域の関係者は必ず選出することが必要です。

なお、前述の通り、会議の構成員は地域連携推進員として施設等への訪問を行っていただきますが、施設等を訪問した際、利用者の個人情報に触れる可能性があるため、構成員に、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

(1) 利用者

意思表示が出来ない利用者の場合には、成年後見人や家族に代理してもらう等の工夫が必要です。また、そうした場合であっても、代理人だけでなく利用者本人にも会議に参加いただくなど、できる限りご本人の意思を丁寧に汲み取りながら会議を運営することが望ましいです。

(2) 利用者家族

構成員に選出する家族は、多様な視点を入れるため、(1)の利用者とは別の利用者の家族であることが望ましいです。なお、(1)に記載した、意思表示の代理の家族は利用者本人の代理としての立場ですので、ここ((2)利用者家族)でいう利用者家族には該当しません。

なお、利用者家族が施設等の近隣にいない、利用者や施設等と家族との関係が良好でないなど、利用者家族の参加が難しい場合も想定されます。そういった場合は、成年後見人、利用者家族と関わりのある支援者、家族会の会員など、利用者家族の代弁者となり得る立場の方に参加いただくことが望ましいです。

(3) 地域の関係者

地域の関係者は、例えば、自治会・町内会などの地域団体の方、民生委員、商店街の方、学校関係者、地域で活動している NPO 法人、地域の障害当事者などが想定されます。

なお、上記の他、日常的な付き合いがある場合もあることから、施設の近隣の住民を選出することも有効です。

（４）福祉に知見のある人

障害福祉サービスの施設等であるため、例えば施設等のある地域で活動されている他の障害福祉サービスの事業者や障害関係の事業を実施している者であれば、障害福祉サービスの知見もあり、有意義なアドバイスなどが期待できます。

他の障害福祉サービスの事業者等が無い場合や協力を得ることが困難な場合には、介護保険のサービスや児童福祉のサービスを運営している事業者、学識経験者、福祉関係の事業を実施している NPO 法人など、客観的または専門的な立場から意見を述べる事が出来る人のことを言います。

ただし、地域との連携や、運営の透明性を確保する観点から、同一法人またはその系列法人に所属する者を選任することは望ましくありません。

（５）経営に知見のある人

障害福祉サービス、介護保険サービス、児童福祉施設の運営等の経営に携わっている人や、財務諸表等から経営状況を把握しアドバイス出来る人を想定しています。

（６）施設等所在地の市町村担当者等

施設等の指定は都道府県、指定都市、中核市が行うこととされており、市町村は、支給決定権者であるものの、在宅から施設等へ住まいを移行した後は、当該利用者との関わりが希薄になることも考えられます。市町村職員にも、施設等の利用者や地域のことを知っていただく良い機会ともなるため、所在市町村の障害福祉所管課等の担当者等が地域連携推進会議に参画いただくことは有意義です。

ただし、所在市町村に多数の施設等がある場合等、毎回の参画は難しい場合もあるため、可能な範囲での参画が望まれます。

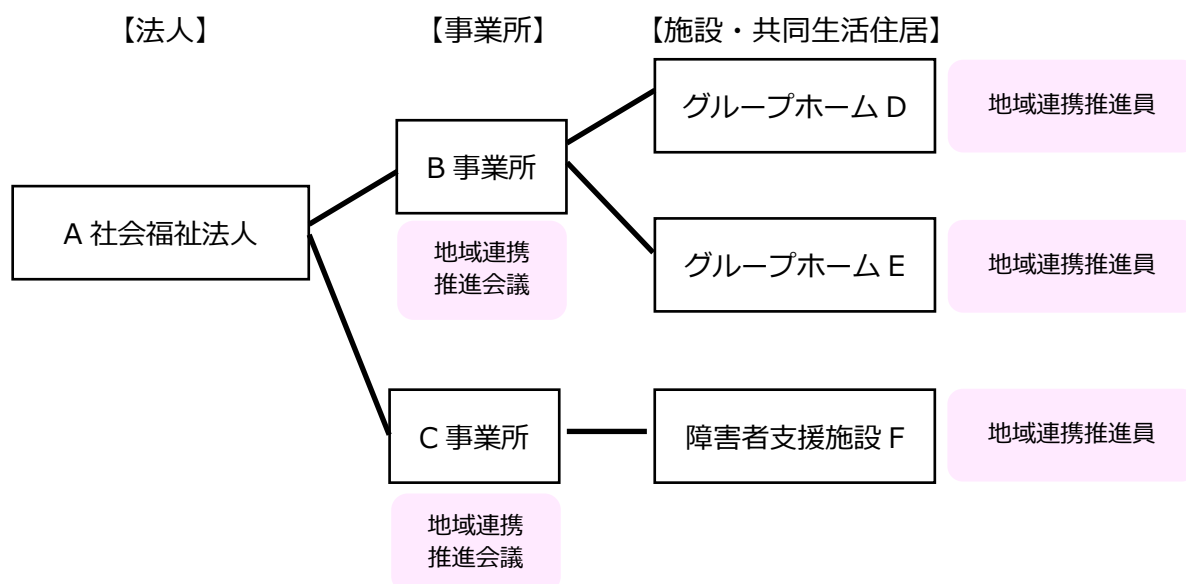
また、市町村担当者に加え、基幹相談支援センターの職員や市町村（自立支援）協議会の構成員など、市町村担当者以外の公共性のある方に参画いただくこともご検討ください。

4. 会議の開催頻度・設置主体

地域連携推進会議の開催については、施設等の負担を考慮しつつ、目的を達成するための回数として、最低でも施設等内での会議を年1回以上、施設等への訪問を年1回以上実施することが必要です。ただし、グループホームは、施設内での会議開催が建物の空間的な都合で難しい場合があるため、グループホーム外の会議室等で開催することも可能です。また、会議は対面実施、訪問は施設等への現地訪問を原則としつつ、構成員の都合等によりオンラインで行うことも可能です。一方で、会議の参加や施設等の訪問により、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことが重要であることから、全員がオンラインによる参加ではなく、必ず実際に施設等を訪問する構成員がいることが望まれます。

地域連携推進会議の設置は、指定を受けた事業所単位となります。会議の開催は、指定を受けた事業所単位で開催することが基本ですが、グループホームにおいて当該事業所が複数の共同生活住居を設置している場合に、全ての共同生活住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要です。このため、1事業所において、複数の共同生活住居を設置している場合には、その共同生活住居ごとに年1回以上、地域連携推進員が訪問する機会を提供してください。以下に例を示します。

<例示>



上記の例示では、B 事業所、C 事業所が地域連携推進会議を設置し、B 事業所、C 事業所ごとに年1回以上会議を開催することとなります。一方、地域連携推進員による訪問は、グループホームの場合、共同生活住居単位となることから、グループホーム D、グループホーム E それぞれに年1回以上行われることが必要です。つまり、B 事業所は、会議を年1回以上開催し、訪問を年2回（2か所）以上受け入れる必要があります。

一つの事業所において複数の共同生活住居を運営している場合には、共同生活住居の数だけ、訪問を受け入れることとなります。各地域連携推進員は、年に1回以上いずれかの共同生活住居への訪問を行っていただくことが必要です。

ただし、地域連携推進員が施設等の利用者であり状態像等により訪問が困難な場合、一つの事業所で数十か所の共同生活住居を運営している場合、地域連携推進員の日程確保が困難な場合等においては、全ての地域連携推進員が訪問できないことや、一人の地域連携推進員が複数の共同生活住居を訪問する必要があることも考えられます。その際は、施設等と各地域連携推進員との調整により、地域連携推進員の訪問回数等について柔軟に決めることも可能です。

5. 会議の議題の内容

会議の議題については、目的を達成するための議題を設定することが必要です。また、施設等側からの一方的な報告にならないよう、構成員と双方向で意見交換できる議題が望ましいです。この会議の目的は、施設等が提供するサービスや利用者の暮らしに点数を付けるような形で評価を行うことではありません。構成員と施設等職員が率直に意見交換し、お互いに気付きを得る機会とすることやお互いの連携を通じて、より良いサービスの提供につなげるといった意識で会議を運営してください。

例えば、施設等からは、利用者の日常の生活の様子、地域の関係者に対する障害の理解促進、職員の支援の様子、施設等の運営状況（収支など）、施設等の行事案内などを報告し、また地域の関係者からは地域事情、地域のイベント・行事等の情報を共有し、参加を促してもらうことで双方向の理解につながります。また、構成員（地域連携推進員）からも、施設等を訪問した際に受けた印象や気付いた点等について報告してもらい、施設等の運営上の工夫や改善点等について意見交換する時間を設けることも有益です。

また、議題を設定する際、その議題が地域連携推進会議のどの目的を達成するための議題設定なのかが分かりやすくなっていることが望ましいです。

以下に議事内容を目的ごとにカテゴライズした例を示します。

【議事次第例】

1. 施設等・地域の連携（40分）

- ・ 障害についてレクチャー
- ・ 近隣からの苦情等の共有
- ・ 地域行事のご案内

2. 施設等やサービスの透明性・質の確保（40分）

- ・ 利用者の日常生活の様子について
- ・ 経営状況の報告
- ・ BCP（業務継続計画）の策定状況について

3. 利用者の権利擁護（40分）

- ・ 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- ・ 支援者の様子
- ・ 利用者の意向アンケート結果

なお、「虐待、事故、ヒヤリハットの報告」を取り扱うことについて、利用者家族が施設等での生活に不安を覚えるなど、構成員が抵抗を感じるかもしれません。しかし、こうした事例を施設等から共有することで、施設等の虐待・事故防止の意識向上に繋がるとともに、地域の方に利用者の障害について理解していただく機会となります。事例を共有するに当たり、共有する意義を説明し、構成員の理解を得るよう努めてください。

また、共有する事例の中に、会議に出席する利用者が関係する事例が含まれている場合は、利用者にあらかじめ事例を共有することの了承を得るとともに、資料作成や会議での説明の際に、個人が特定されないことがないように配慮を行ってください。

さらに、地域連携推進会議の目的を持続的に達成していくためには、2回目以降の会議を形骸化させないための議題設定が重要です。

前回の会議から構成員に変更がない場合は、前回の会議以降の事業運営上の変更点・改善点等について報告した上で、議題を絞り、それについて深掘りしていくなど、構成員が意見交換をしやすいような工夫を行ってください。

会議は年に1回以上の開催であり、頻度が高いわけではないため、2時間程度時間を確保し、内容を充実させることが望まれます。

6. 地域連携推進会議における利用者の個人情報の取扱い

地域連携推進会議は、「2. 会議の目的・役割」に記載のとおり、会議や施設訪問を通じて、利用者と構成員との顔の見える関係を構築し、利用者の地域におけるより良い生活を推進することを目的としています。

一方、利用者や利用者の家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを地域の方に知られたくないという方もいらっしゃいます。

こうした事情を踏まえると、地域連携推進会議を実施する施設等は、利用者や利用者の家族の意向を丁寧に汲み取り、地域とのつながりを望まない利用者の個人情報の保護に留意することが必要です。

個人情報の保護にかかる具体的な留意点は以下の通りです。

・ 利用者及び利用者の家族の意向確認

施設等は、地域連携推進会議を実施するに当たり、すべての利用者や利用者の家族に対して、会議や施設訪問を通じて、利用者が地域の方と顔を合わせ、地域の方との関係をつくることについて意向を確認してください。意向確認の方法として、例えば、「資料1（事業者向け）「地域連携推進会」の概要」を用いて、利用者や利用者の家族に対する個別説明や、地域連携推進会議についての説明会を開催することなどが考えられます。

地域の方との関係づくりを望まない利用者を無理に会議に出席させたり、構成員による施設訪問の際にその利用者が構成員と顔を合わせたりすることは、当事者の権利擁護や個人情報の保護の観点からも望ましくありません。

・ 構成員における利用者の個人情報の秘密保持

利用者の個人情報の保護を図るためには、各構成員にも、利用者の個人情報保護の必要性を理解していただくことが重要です。構成員に就任いただくに当たって、利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をしていただくことが必要です。

秘密保持に関する約束については、構成員に就任いただく際に、構成員から施設等に提出していただく「地域連携推進会議 参加承諾書（資料5「地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）」の別紙）」に記載していますので、ご活用ください。

・ 会議資料における個人情報の取扱い

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。

なお、利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

7. 地域連携推進員の訪問の実施方法

地域連携推進会議の構成員全員が地域連携推進員となり、施設等の訪問を行います。ただし、構成員のうち利用者については、様々な障害、状態の方がおりますので、例えば重度心身障害の方など、訪問が難しい方については、会議の参加のみでも差支えありません。

地域連携推進員は、地域連携推進会議の開催日以外の任意の日程を選択し、施設等と調整を行い、訪問する日を決めることとなります。この時、同日に複数人が訪問することも可能ですが、出来る限り訪問日を分散させるなど、施設の利用者や職員の過度な負担にならないようにする配慮が必要です。例えば一戸建てのグループホームに複数人が同時に訪問することは困難なため、1月はAさん、2月はBさんのように、調整するといった方法も考えられます。(例①を参照)

また、複数の共同生活住居がある場合には、AさんはグループホームCに、BさんはグループホームDを訪問するという方法も考えられます。(例②を参照)



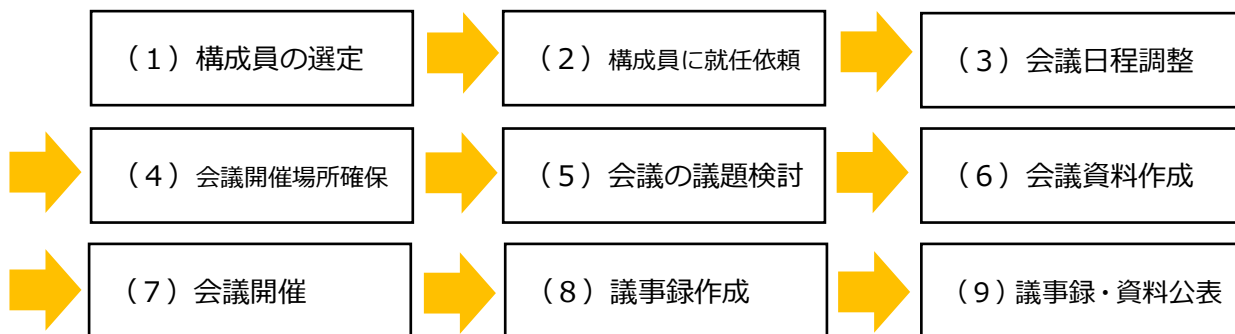
8. 地域連携推進員の訪問の際のポイント

地域連携推進員は、監査や評価の専門家ではないため、施設等を訪問した際にどのような視点で訪問したらよいのか迷うことも想定されます。そこで、訪問する際の意義、視点、心がけ等を「地域連携推進員の手引き」（資料4）としてまとめましたので、施設等が選出した地域連携推進員に手交してください。

なお、地域連携推進員の手引きにおける「訪問の際の視点」は、地域連携推進員が訪問する際、どのようなことに着目したらよいのか、どのような質問をしたらよいのかについて記載していますが、施設等がセルフチェックとして活用することも有効ですので、改めて、施設等における環境整備や支援内容を振り返る際にご活用ください。

9. 地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れ

地域連携推進会議の開催準備から開催後までの流れは以下のとおりです。



(1) 構成員の選定

構成員の選定は、「3. 会議の構成員と人数」を参照してください。なお、構成員の任期については、施設等ごとに決定いただくこととなります。任期終了後、再任することも妨げませんが、地域連携推進会議の目的を達成するためには、様々な方に参画していただくことで、地域との繋がりを広げていくことが重要です。可能であれば、構成員から後任の方を紹介していただくなど、定期的に構成員の交代を行うことが望ましいです。なお、構成員が施設等の事業運営の変更や改善等を継続的に把握することも重要ですので、構成員の交代に当たっては、一度にすべての構成員を入れ替えるのではなく、段階的に入れ替えを行うなどの工夫を検討してください。

(2) 構成員への就任依頼

地域の方や福祉や経営に知見のある人へ就任依頼を行う場合は、施設等を見学してもらい、施設等職員が地域行事に積極的に参加する等を行いつつ、地域とのつながりを作り、会議の目的や意義等を丁寧に説明いただくとともに、施設等の運営に理解を得て、就任を快諾いただけるような関係性を構築することが望ましいです。

構成員への就任依頼に当たっては、資料3の「(構成員向け説明資料) 地域連携推進会議の概要」や、資料5の「地域連携推進会議 参加依頼文(フォーマット)」を活用してください。

構成員から就任の承諾を得られたら、資料5の別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を提出してもらうようにしてください。この承諾書は、構成員が地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報の秘密保持に関する約束をする役割も担っています。

(3) 会議日程調整

構成員の都合を確認した上で、会議開催の1か月前までには会議日程を決めることが望ましいです。構成員がやむを得ず欠席する場合は、事前に会議資料を送付し、意見・要望等を聴取することが望ましいです。

また、地域連携推進会議の年間計画を策定し、計画的に会議の準備を進めることが効果的です。

（４）会議開催場所確保

会議の開催場所は、地域連携推進会議の趣旨を踏まえると、施設等の中で開催することが望ましいですが、一戸建てのグループホームなどでグループホーム内に会議を実施する場合の確保が困難な場合には、公民館や外部の会議室等の利用、オンラインでの開催も可能です。

（５）会議の議題検討

会議日程が会議開催の１か月前に決定していれば、構成員の出欠状況が事前に把握できることから、出席する構成員の属性を考慮した議題設定を行うことが出来ます。例えば、福祉や経営に知見のある人が欠席にもかかわらず、専門的な助言をもらうような議題設定を避けるなどの工夫が必要です。

（６）会議資料作成

会議資料作成の際には、個人名や個人が特定される情報の記載を避けるとともに、記載内容から個人が特定されないよう、個人情報には、十分に留意することが必要です。利用者や利用者の家族から同意を得た上で会議や会議資料等で個人情報を取り扱う場合でも、会議終了後に個人情報が記載された資料を回収するなどの配慮を行ってください。

なお、地域連携推進会議の目的のひとつである「利用者と地域との関係づくり」については、会議の場で利用者それぞれの個人情報を明らかにするのではなく、構成員による施設等への訪問の際に、利用者と構成員との交流を通じて関係性を築くことが望まれます。

（７）会議開催

構成員就任後、初めての会議を行う際は、「５．会議の議題の内容」で記載した事項の他、施設等の管理者からの会議趣旨の説明、構成員の自己紹介などを行い、会議で構成員が発言しやすい雰囲気づくりをお願いいたします。会議の進行方法については、資料２の「会議進行例」を参照してください。

施設等の職員の出席者については、施設等の代表者や管理者等が想定されますが、施設等が行うサービスの内容や施設等の雰囲気を構成員によく理解してもらうために、代表者や管理者等に加えて、日頃から利用者と接する機会が多い他の職員も出席することが望まれます。職員にとっても、普段の業務ではあまり接点がない構成員と意見交換をする良い機会となります。

（８）議事録作成

会議開催後、速やかに地域連携推進会議で施設等が行った報告、構成員から受けた要望、助言等についての議事録を作成することが必要です。議事録の作成に当たっては、利用者や構成員の個人情報保護のため、個人が特定される部分は議事録から削除するなどの配慮を行ってください。作成した議事録は、参加した構成員に内容を確認していただくようお願いいたします。なお、議事の詳細の内容を記載した議事録ではなく、会議結果の概要をまとめたものでも可能です。

（９）議事録公表

会議開催後、議事録を公表する必要があります。ホームページや広報誌への掲載、事業所内への掲示など、多くの方が閲覧可能となるよう広く公表してください。

また、障害福祉サービス事業所は、運営情報等を都道府県知事等に報告し、都道府県知事等が報告された内容を独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報検索」に掲載しています。将来的には、地域連携推進会議の議事録についても、「障害福祉サービス等情報検索」に掲載することも考えられます。

10. おわりに

本手引きの作成に当たり、実際に複数の事業所にご協力いただき、モデル的に地域連携推進会議を行いました。事業所や参加された構成員から、地域連携推進会議の効果について、以下のようなご意見をいただきました。

＜事業所から＞

- ・ 参加した構成員（自治会長）が、会議後に地域連携推進会議について地域に回覧してくれた。地域の方に事業所について知ってもらうきっかけとなった。
- ・ 構成員から事業運営に関して客観的な意見をもらい、改善につなげることができた。また、事業所が提供しているサービスについて構成員に紹介することで、自分たちのサービスの妥当性について客観的に確認する機会となった。
- ・ 利用者が構成員として会議に参加することにより、利用者から事業所での暮らしに関する意見を聞く貴重な機会となった。
- ・ 事業所の職員も地域の方の意見を聞くことができ、職員のモチベーションアップにもつながった。

＜構成員から＞

- ・ 「障害」とはどんなものか、「障害者支援施設」や「共同生活援助」とはどんなところかを知ることができた。今後は地域行事などを通じて、事業所と地域が連携していけるのではと感じた。
- ・ 今まで利用者と道で会っても挨拶をする関係性でなかったが、会議を通して顔の見える関係ができた。これからはお互いに声を掛け合えると思う。
- ・ 会議において、複数の事業所職員と意見交換することができ、職員が理念ややりがいをもって利用者の支援を行っていることが分かった。

このように、地域連携推進会議の目的である「利用者と地域との関係づくり」、「地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進」、「施設等やサービスの透明性・質の確保」、「利用者の権利擁護」につながるような効果を確認することができました。

地域連携推進会議の実施は施設等の義務となりますが、単なる義務として取り組むのではなく、上記の目的を達成し、より良いサービスの提供や利用者の「地域での暮らし」の推進につなげていく意識を持つことが大切です。

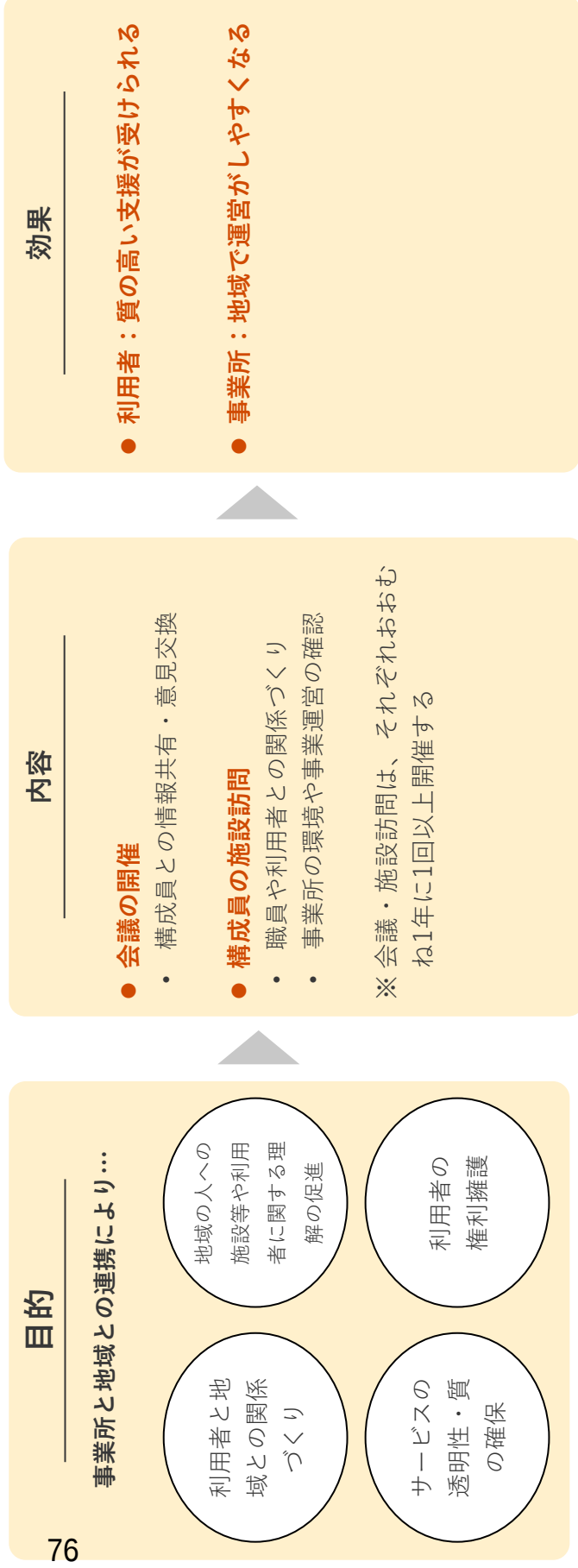
今後、施設等の皆さんに地域連携推進会議を有効に活用いただき、地域連携推進会議が施設等と地域がつながるきっかけとなり、またそのつながりを深め続けていく場となることを期待しています。

資料1

（事業所向け）地域連携推進会議の概要

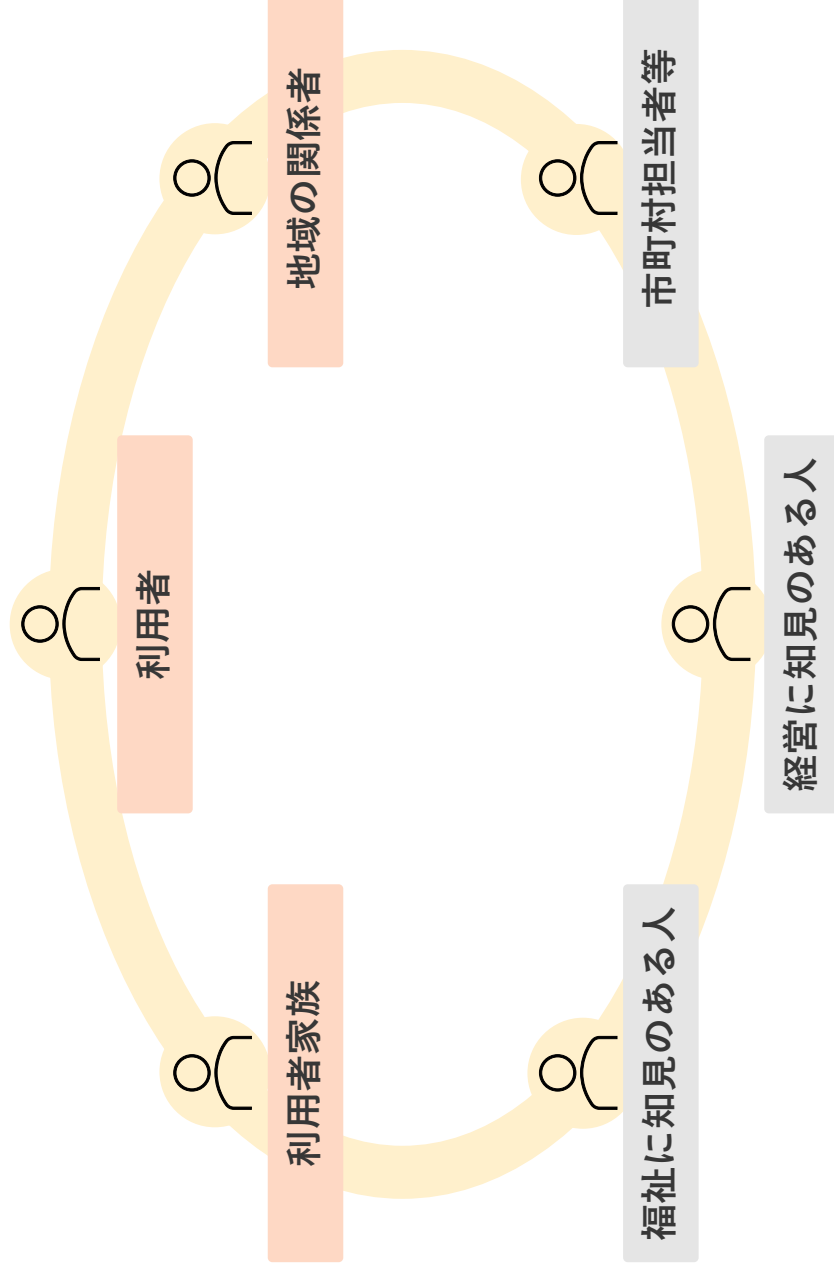
地域連携推進会議の目的・内容・効果

- ・ 事業所と地域との連携による①利用者や地域との関係づくり、②地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進、③サービスの透明性・質の確保、④利用者の権利擁護を目的に、事業所が設置する外部の目を入れた会議体。
- ・ 会議の開催による構成員との情報共有・意見交換と、構成員の施設訪問による職員や利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を行う。
- ・ 利用者にとってはより質の高い支援が受けられる効果がある。また、地域との連携を深めることで、事業所にとっても、地域での運営がしやすくなる効果がある。



会議の構成員

- ・ 会議の構成員は、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」「福祉に知見のある人」「経営に知見のある人」「市町村担当者」などを想定。このうち、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」は必ず選出することが必要。
- ・ 人数は5人程度。



選定**必須**

選定**任意**

会議の開催

- ・ 会議の目的を達成するため、目的に沿った議題を設定する。
- ・ 事業所側からの一方的な報告だけでなく、構成員と双方向で意見交換できる議題を設定することが望ましい。

会議の議題例

1

施設等やサービスの透明性・質の確保

- ・ 利用者の日常生活の様子について
- ・ 経営状況の報告
- ・ BCP（業務継続計画）の策定状況について

2

施設等と地域との連携

- ・ 障害についてのレクチャー
- ・ 近隣からの苦情等の共有
- ・ 地域行事のご案内

3

利用者の権利擁護

- ・ 虐待、事故、ヒヤリハットの報告
- ・ 支援者の様子
- ・ 利用者の意向アンケート結果

施設訪問の実施

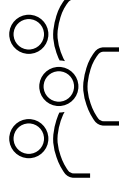
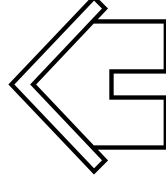
- ・ 職員・利用者との関係づくり、事業所の環境や事業運営の確認を目的に、構成員による施設訪問を行う。
- ・ 施設見学や職員・利用者とのコミュニケーションを通じて、施設の環境、利用者の様子・職員の様子などを確認する。

訪問の目的

- ・ 利用者や職員との関係づくり
- ・ 事業所の環境や事業運営の確認

確認ポイント

- ・ 施設の環境
- ・ 利用者・職員の様子



資料2

会議進行例

地域連携推進会議 会議進行例

ステップ	内容の例
1 開会挨拶	- 事業運営への協力・理解の御礼 - 地域連携推進会議の趣旨の説明（地域と事業所が連携することにより、利用者と地域の方との関係づくり、サービスの透明性・質の確保や、利用者の権利擁護を推進すること） - ご出席の御礼、積極的に意見をいただくことをお願い など
2 出席者紹介	出席者、欠席者の紹介 （構成員からの自己紹介、2回目以降で構成員に変更がない場合は名簿による事業所からの紹介 など）
3 会議進行	- 用意した資料に沿って説明 - 議題ごとに区切りを設け、構成員からの質問や意見をいただく時間を取る - 会議開催以前に、構成員による施設訪問を実施している場合は、施設訪問をした感想や意見を構成員からいただく
4 閉会挨拶	- ご出席への御礼、今後の事業運営への協力をお願い - 次回の会議や施設訪問の予定が決まっていれば、予定の共有 など

資料3

（構成員向け）地域連携推進会議の概要

障害者支援施設・共同生活援助とは

- ・ 障害者支援施設、共同生活援助（以下「施設等」といいます）は、障害のある方が生活する場所です。
- ・ 生活のプライバシーを守る必要がある一方で、事業運営が外部に見えづらいという課題があります。



障害者支援施設



共同生活援助 (グループホーム)

対象者

常時介護を要する障害の程度が比較的重い方

83

サービス内容



日中

建物内で日中の活動

生活介護、自立訓練、就労訓練など



夜間

入浴・排泄・食事の介助など

施設規模



大規模（原則定員30人以上）



小規模（原則定員10人以下）

課題

外部の目が入りづらく、事業運営が外部に見えづらい

地域連携推進会議とは

- ・ 施設等と地域が連携することによって、以下の目的を達成するために、施設が、利用者、利用者ご家族、地域の関係者などで構成した会議を開催したり、会議の構成員が施設等に訪問したりします。

地域連携推進会議

目的

事業所と地域との連携により…

利用者と地域との関係づくり

地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

サービスの透明性・質の確保

利用者の権利擁護

内容

- **施設による会議の開催**
 - ・ 構成員との情報共有・意見交換
- **構成員による施設訪問**
 - ・ 職員や利用者との関係づくり
 - ・ 事業所の環境や事業運営の確認

※ 会議・施設訪問は、それぞれおおむね1年に1回以上開催します。

構成員の役割

- ・ 会議にご出席いただき、施設と情報共有や意見交換を行い、施設のことを知っていただくとともに、施設と地域とのつながりづくりをお願いします。
- ・ 施設等に訪問していただき、施設見学や利用者・職員とのコミュニケーションを通じて、施設等の環境、利用者・職員の様子などをご確認いただき、利用者や職員とのつながりづくりをお願いします。

会議

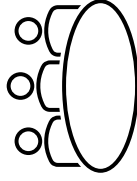
利用者

利用者家族

地域の関係者

福祉に知見のある人

市町村担当者等



構成員として選定必須

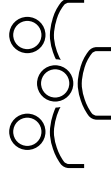
構成員として選定任意

経営に知見のある人

施設と情報共有・意見交換

施設等を知ること、施設等と地域をつなげる

施設訪問



施設等の環境、利用者・職員の様子を確認

利用者・職員とつながる

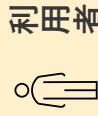
施設訪問時に確認するポイント

- ・ 以下を参考に、施設見学や利用者・職員とのコミュニケーションを行ってください。

🔍 施設見学のポイント



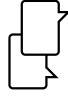
- ・ 居室やリビングにゴミが落ちていませんか
- ・ 設備が壊れていませんか
- ・ 水回りは清潔ですか
- ・ 居住の場として快適ですか



- ・ 服は清潔ですか
- ・ 怯えているような印象はありませんか
- ・ 表情は楽しそうですか



- ・ 利用者を尊重した態度で接していますか
- ・ 利用者に対して威圧的な態度や言葉遣いはありませんか



利用者・職員との会話（例）



利用者

- ・ 居室は過ごしやすいですか？
- ・ 生活には満足していますか？
- ・ 職員や他の利用者との関係はどうですか？
- ・ 外出するときはどんな所に行きますか？
- ・ これからやってみたいことはありますか？



職員

- ・ 働きやすい環境ですか？
- ・ 職員への研修はどんなことをやっていますか？
- ・ 地域で取り組んでみたいことはありますか？
- ・ 施設が積極的に取り組んでいることはありますか？
- ・ 支援で困っていることはありますか？

資料4

地域連携推進員の手引き

地域連携推進員の手引き

本手引きは、地域連携推進員が施設等を訪問する際、どのような視点で訪問すべきかについて記載しております。

施設等への訪問は、地域連携推進員が施設の利用者や職員の隣人として関わりを深めていくためのきっかけとして役立てていただくことが大切です。私たちが、知人や隣人の家を訪問する場合にも、相手の生活に対する敬意や節度、礼儀をもって訪問すると思います。地域連携推進員として施設等を訪問する場合も、そこが利用者にとっては生活の場であることを忘れず、同様の敬意や節度、礼儀を払って訪問することが必要です。

地域連携推進員の役割は、施設等が行うサービスや利用者の暮らしを評価することではありません。施設等を訪問し、気になることがあった場合は、施設等の職員や連携推進会議の場で、丁寧に伝えていただけたらと思います。もし、障害者虐待防止法に定める障害者虐待に気づいた場合は、気づいた人には市町村へ通報する義務がありますので、必ず施設等が所在する市町村の障害福祉担当課へ通報をしてください。

施設等を利用する方々の暮らしや、日々の思いに少しでも寄り添って頂くために参考にして頂ければ幸いです。

訪問の意義

訪問する際に最も大切なのは、施設等の利用者、職員との関わりを深めていくことです。訪問後に、道や街中で利用者や職員に会ったとき、お互いに挨拶や言葉を交わすことができるような関係を作ることができたら、地域連携推進会議の目的である地域との連携によって、大きな成果ということができるでしょう。

施設等の中では、利用者が生活されています。プライバシーを尊重しながら見せていただくことが鉄則です。

もし、共用スペースや利用者の部屋にごみが散らかっていたり、利用者の身だしなみが乱れていたり、利用者が何かに怯えているような感じがしたりなど、気になることがあった場合は、何か理由があるかもしれませんので、職員に丁寧に尋ねてみるか、地域連携推進会議の場で質問して、確認してください。

利用者の障害特性によっては、視覚的な刺激や音に過敏なため、装飾がなく物が少なくて殺風景に感じる場合があるかもしれません。気になったことは、職員に尋ねていただくことにより、施設等や利用者の生活への理解がより深まると思います。

訪問して理解を深めていただきたいこと

施設等では、時間帯によっては利用者が日中活動や仕事に出かけていて、直接会うことができない場合もあります。また、訪問の時間は限られていますので、見ただけでは分からないこともあります。そのような場合は、例えば、利用者の普段の生活の様子や1日の流れ、食事、日頃の支援の内容、非常災害などの発生への備えなどについて質問し、理解を深めていただけたらと思います。

訪問の際の視点

地域連携推進員として施設等を訪問する際に、どこに注目してよいか、何を聞いてよいか、悩んでしまう場合には、以下の項目や質問例を参考に、施設等を見学し、利用者に話しかけるなどしてみてください。（利用者や職員に質問する他、ご自身の感覚から施設等がどのように感じるのという感覚も重要です。）利用者自身からどんな答えが返ってくるかを聞いていただきたいです。もし、利用者が答えようとした際、施設等の職員が代弁してしまうなどがあれば、改めて利用者に聞いてみるのが重要です。ただし、利用者の状態によっては、会話が困難な場合もありますので、その際は職員の方に聞いてください。

また、利用者だけでなく職員の方に施設のことを聞くことで、施設の理解が深まることもあります。

見学に行く際、外部の方が施設に来ることで、職員や利用者は普段と異なる雰囲気戸惑ってしまうこともあるかもしれません。地域連携推進員から自己紹介をするなど会話しやすい雰囲気の醸成も重要です。前述のとおり、訪問することで関わりを深めたり、施設と地域が協働できることのヒントになったり、と施設だけでなく、地域連携推進員にとっても新たな気づきにつながったり、施設、施設職員、利用者のことをよく知る機会となることを期待しています。

<見学する際のポイント>

（施設等の環境について）

- ・施設等の居室やリビング等にゴミが落ちていたり、散らかったりしていないか。
- ・施設内の設備などが壊れたままになっていないか。
- ・水回りは清潔を保たれているか。
- ・居住の場所として快適かどうか。

※ただし、先述したように、利用者の障害特性により、ご自身の生活環境とは異なる場合もあります。

(利用者について)

- ・利用者の服は清潔が保たれているか。
- ・利用者が怯えているような印象はないか。
- ・利用者の表情は楽しそうか。

(職員について)

- ・職員は、利用者を尊重した態度で接しているか。
- ・職員が、利用者に対して威圧的な態度や言葉遣いではないか。

<利用者への質問（例）>

(施設等について)

- ・あなたは、住んでいるグループホーム（入所施設）を気に入っていますか。
- ・ご自分の居室は過ごしやすいですか。

(日常生活について)

- ・今の生活には満足していますか。
- ・毎日の食事はどうですか。
- ・お風呂はきちんと入れていますか。
- ・食事やお風呂などの時間は、その日の都合で変えることができますか。
- ・お休みの日はどのように過ごされていますか。
- ・今、困っていたり、悩んでいることはありますか。
- ・何をしている時が楽しいですか。
- ・（日中サービス支援型グループホームの場合）日中はどのように過ごしていますか。

※「日中サービス支援型グループホーム」は、障害者の重度化・高齢化に対応するために創設された類型のグループホームで、日中も利用者がグループホーム内で生活をされている場合があります。訪問する際は、日中はどのように過ごしているか、についても確認してみてください。

(人間関係について)

- ・職員との関係はどうですか。
- ・同じ施設の仲間との関係はどうですか。
- ・困った時に相談できる人はいますか。

(地域との関わり)

- ・外出するときは、どんなところに行きますか。
- ・地域の中に好きな場所がありますか。
- ・行ってみたい場所がありますか。
- ・地域の中で取り組んでみたいことがありますか。

(今後について)

- ・これからやってみたいことはありますか。
- ・このグループホーム（または入所施設）に住み続けたいと思いますか。

<職員（管理者、支援者）への質問（例）>

（管理者）

- ・支援者である職員の働く環境としてはどうですか。
- ・離職率が高いなど課題がありますか。
- ・職員への研修はどんなことをされていますか。
- ・利用者への支援計画や業務日誌などは、どのように管理していますか。
- ・地域で取り組んでみたいことがありますか。
- ・施設として積極的に取り組んでいることはありますか。

（支援者）

- ・働きやすい環境ですか。
- ・支援で困っていることなどありますか。
- ・困ったときは相談する人はいますか。

地域連携推進員としての心がけ

地域連携推進員として施設等を訪問していただくことで、地域と施設等の繋がりが生まれ、運営の透明性が確保され、利用者へのサービスの質を高めることにつながります。

また、施設等の職員にとっても、地域の方等に利用者やその生活の様子を知ってもらう良い機会であると同時に、地域連携推進員からの質問が新たな気づきとなり、運営の改善につながる場合もあると思います。

さらに、利用者と地域連携推進員の間で顔の見える関係ができることで、地域で会った際にお互いに声を掛け合えたり、利用者が地域の行事に参加しやすくなったりするなど、利用者が地域の一員としてより良い生活を送ることができるようになるとともに、地域の活性化にもつながると考えられます。訪問の際には、なるべく利用者や職員と沢山会話をしていただくことが大切です。

一方、利用者の中には、プライバシーに関することを他者に知られたくない方や、自分の居室を見られたくない方がいらっしゃいます。無理に利用者の個人情報を知ったり、利用者や施設等の了承がないまま利用者の居室に入ったりしないようご注意ください。

また、利用者によっては、グループホームや入所施設といった障害福祉サービスを利用していること自体を他者に知られたくないという方もいらっしゃいます。地域連携推進員には、施設等や利用者と地域とをつなぎ、より良い地域にしていけることが期待されていますが、知り得た情報を施設等や利用者へ無断で他者に漏らすことがないよう格別のご高配をお願いします。

こうした点を踏まえ、是非、ご自身の地域にある施設等がどんな場で、どんな方が利用していて、どんな支援を行っているのか、関心を持っていただくと同時に、地域に開かれた施設等になるよう、ご協力いただけることを願っています。

資料5

地域連携推進会議 参加依頼文（フォーマット）

〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇

地域連携推進会議へのご参画のお願い

平素より、当事業所の運営にご理解とご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、共同生活援助（グループホーム）及び障害者支援施設（以下「施設等」といいます）の運営に当たっては、地域と施設等が連携をすることにより、利用者と地域との関係づくりや、地域の方への施設等や利用者に関する理解の促進等を目的として、施設等の外部の方を構成員とした「地域連携推進会議」を定期的に開催することが義務付けられています。当事業所も、地域の一員であることを意識しながら、地域の皆様と連携し合う関係をつくることが大切であると考えています。

つきましては、ご多忙のところ恐縮ですが、下記の趣旨等をご確認いただいた上で、地域連携推進会議への参画についてご協力いただけますと幸いです。ご承諾いただける場合は、お手数をおかけいたしますが、別紙「地域連携推進会議 参加承諾書」を〇月〇日までにご提出くださいますようお願い申し上げます。

記

地域連携推進 会議の趣旨	以下を目的に、事業所において、地域の方等の外部の方を構成員とした会議体を設置し、会議の開催・構成員による施設訪問を実施します。 ・ 利用者と地域との関係づくり ・ 地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進 ・ 施設等やサービスの透明性・質の確保 ・ 利用者の権利擁護
会議の構成員	以下の中から事業所が選定し、構成員に就任いただきます。 ・ 利用者 ・ 利用者の家族 ・ 地域の関係者 ・ 福祉に知見のある人 ・ 経営に知見のある人 ・ 市町村の障害福祉担当者等
構成員の役割	地域連携推進会議の構成員として、以下にご参加いただきます。 ・ 地域連携推進会議への出席 ・ 施設等への訪問 ※ 会議・施設訪問の実施日時、会場等については別途調整の上、ご連絡差し上げます。
利用者の個人情報 の取り扱いに関する留 意事項	会議・施設訪問にご参加いただく中で、利用者の個人情報に触れる可能性があります。利用者やそのご家族の中には、障害があることや、障害福祉サービスを利用していることを他者に知られたくない方もいらっしゃいます。利用者の権利擁護のため、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報は、外部に漏らすことがないよう、格別のご高配をお願いいたします。
担当・連絡先	〇〇〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇 TEL：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 FAX：〇〇〇－〇〇〇－〇〇〇 E-mail：〇〇〇〇@〇〇〇.jp

(別紙)

地域連携推進会議 参加承諾書

〇〇〇〇事業所

管理者 〇〇 〇〇 宛て

令和 年 月 日

貴事業所の地域連携推進会議への参加を承諾します。

なお、地域連携推進会議で知り得た利用者の個人情報を、外部に漏らさないことを約束します。

所属 _____

役職 _____

氏名 _____