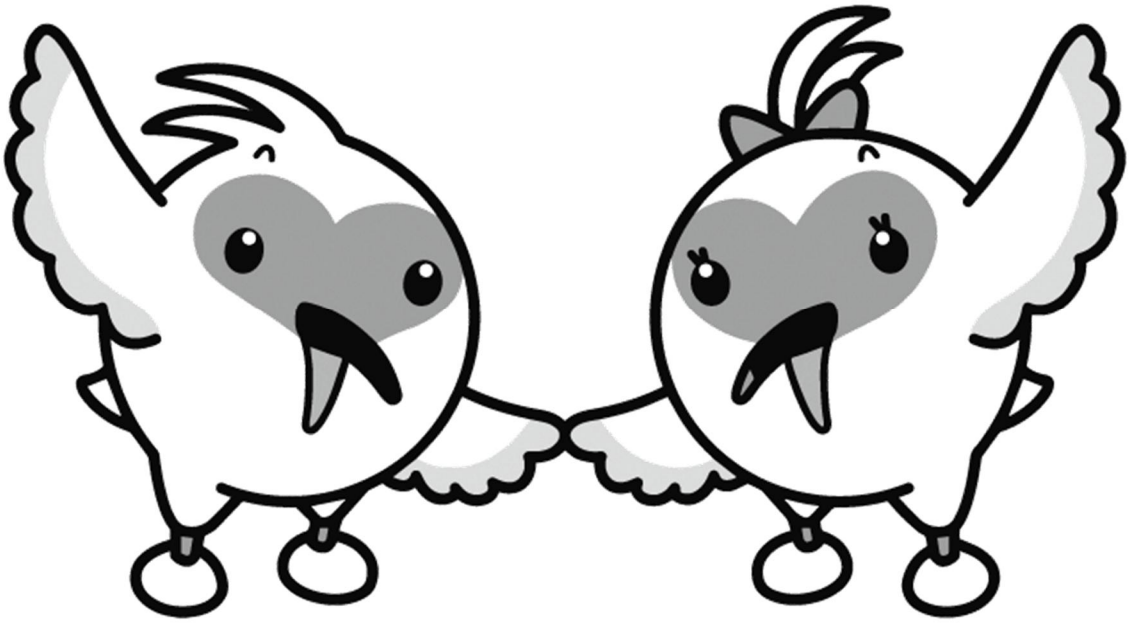
運営指導における
主な指摘内容について

令和8年度

指定障害福祉サービス事業者等集団指導

（令和８年 11 月 26 日、12 月４日）



新潟県福祉保健部　国保・福祉指導課

目　次

Ⅰ　運営指導について

１　新潟県が行う指導・監査の実施形態 …… 1
２　運営指導の流れ …… 1

Ⅱ　主な指摘内容について

１　基本事項

⑴　サービス提供の記録 …… 2
⑵　介護給付費の額に係る通知等（法定代理受領通知） …… 4
⑶　業務継続等に向けた計画の策定等 …… 5
⑷　感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組み …… 7
⑸　非常災害対策 …… 9
⑹　身体拘束の適正化に係る取組み …… 10
⑺　従業者等による障害者虐待 …… 13
⑻　個別支援計画 …… 15
⑼　賃金及び工賃、施設外支援・就労等 …… 17
⑽　苦情解決 …… 18
⑾　事故防止・事故発生時の対応 …… 19
⑿　障害児の安全対策 …… 20
⒀　利用者預り金の管理体制 …… 21
⒁　重要事項説明書に記載すべき事項 …… 21
⒂　勤務体制の確保等に関する事項 …… 22
⒃　サービス管理責任者等研修制度 …… 22

２　給付に関する事項

⑴　加算の根拠となる記録 …… 23
⑵　個別支援計画への位置づけ …… 24
⑶　食事提供体制加算 …… 26
⑷　欠席時対応加算 …… 27
⑸　特別地域加算 …… 27
⑹　夜間支援等体制加算 …… 28
⑺　入院時支援特別加算 …… 28
⑻　長期入院時支援特別加算 …… 29
⑼　入院・外泊時加算 …… 29
⑽　訪問支援特別加算 …… 30
⑾　特定事業所加算 …… 31
⑿　短期利用加算 …… 31
⒀　初期加算（入所時特別支援加算） …… 31
⒁　支援に関する計画等が必要な加算 …… 32

Ⅲ　おわりに …… 33

Ⅰ　運営指導について

1　新潟県が行う指導・監査の実施形態

指導	**運営指導**	自立支援給付対象サービス等、障害児通所支援及び障害児入所支援サービス（以下「サービス等」という。）の質の確保及び介護給付費等の支給の適正化を図ることを目的に実施する。	・障害者総合支援法 第 11 条第２項 ・児童福祉法 第 57 条の３の３ ・児童福祉法 第 24 条の 15
	集団指導	サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、制度改正内容及び過去の指導事例等について講習等の方式で行う。	
監査		サービス等の内容について法令で定める行政上の措置に該当する内容であると認められる場合もしくはその疑いがあると認められる場合、または自立支援給付等に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合（以下「指定基準違反等」という。）において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを主眼に実施する。	・障害者総合支援法 第 48 条 ・障害者総合支援法 第 51 条の 27 ・児童福祉法 第 21 条の５の 22 ・児童福祉法 第 24 条の 15

2　運営指導の流れ

実施通知

①　運営主体あてに国保・福祉指導課から実施通知を送付。
②　実施通知に「事前提出資料」を記載。

資料作成 事前提出

③　「事前提出資料」は、国保・福祉指導課ホームページに掲載している様式にて作成。
https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/shidoushitsu/1197846933885.html
④　期限までに「事前提出資料」を提出し、事業所に控えを保管。
（事前提出資料の表紙に記載のある添付書類も忘れずに！）

当日対応

⑤　事業所巡回後、「事前提出資料」をもとに、聞き取り、書類の確認を実施するので、あらかじめ書類を会場に準備しておく。
⑥　指導担当職員が分担して確認（人員体制や運営全般、サービス提供内容、報酬請求について）するので、各々説明できる方（管理者、サービス管理責任者、報酬請求事務担当職員等）が対応する。
⑦　最後に役員立会いの上、講評を行う。当日の指導内容は、記録をとり、改善に取り組む体制をとる。
※　運営指導の中で、不正が見込まれる等、詳細な確認が必要と判断する場合は、事前提出資料で示している「当日会場に用意する資料」に限定せず、必要な確認文書を徴して確認します。

結果通知及び改善取組み

⑧　運営指導後、指摘事項について、運営指導結果として通知。
⑨　通知に記載された「改善状況報告書の提出を要する指摘事項」は、通知に記載の報告期限までに改善状況報告書を提出する。
⑩　改善状況報告書に記載された改善状況が適切と判断された場合、県で受理する。改善状況報告書の提出を要しない指導事項は、次回の実地指導時に県が状況を確認する。

新潟県福祉保健部　国保・福祉指導課

Ⅱ　主な指摘内容について

1　基本事項

（1）　サービス提供の記録

●　サービス提供記録について利用者から確認を受けていない。
●　サービス提供実績記録票に月ごとにまとめて確認を得ている。

【サービス提供の都度、記録し、利用者の確認を得る事項】

・サービス提供日
・提供したサービスの内容
　（例・訪問系サービスの場合：身体介護、家事援助の別等）
・実績時間数
・利用者へ伝達すべき事項

また、欠席時対応加算や送迎加算等、実績に基づく加算についても事業者の記録だけでなく利用者本人又は家族による確認が必要です。

運営指導で確認したところ、訪問系サービスや放課後等デイサービス等で月末にまとめて確認を受けている事例がありました。国が定めている障害者総合支援法、児童福祉法に基づく各指定基準省令（以下、「基準省令」という。）では、**「サービス提供の都度、記録し、確認を得ること」が必要**とされていますのでご注意ください。

※　当日確認が困難な場合（欠席時対応加算 等）については、次回サービス利用時に確認を得るようにしてください。

なお、障害者（児）支援施設、居住系サービス（共同生活援助、宿泊型自立訓練（生活訓練）等）については、一月分を月末又は翌月初旬に一括して確認を求めても差し支えありません。

【サービス提供実績記録票】

確認方法について、「サービス提供実績記録票」の書式には上述の確認事項が盛り込まれているため、これに利用者から押印やサインを受けている事業所が多いようです。
（次頁に記載例を載せています）

運営指導では、「上述の確認事項について、利用者の確認を受けているか」という視点で点検していますので、サービス提供実績記録票にこだわらず、各事業所で運用しやすい確認方法を検討していただいて結構です。
（「利用者のためのチェック帳を事業所に備え置く」 等）

基準省令第 19 条
　訪問系サービス
　生活介護
　短期入所
　重度障害者等包括支援
　自立訓練（機能訓練）
　就労選択支援
　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

基準省令第 53 条の２
　療養介護
　共同生活援助
　共同生活援助（日中）
　共同生活援助（外部）

基準省令第 169 条の２
　自立訓練（生活訓練）

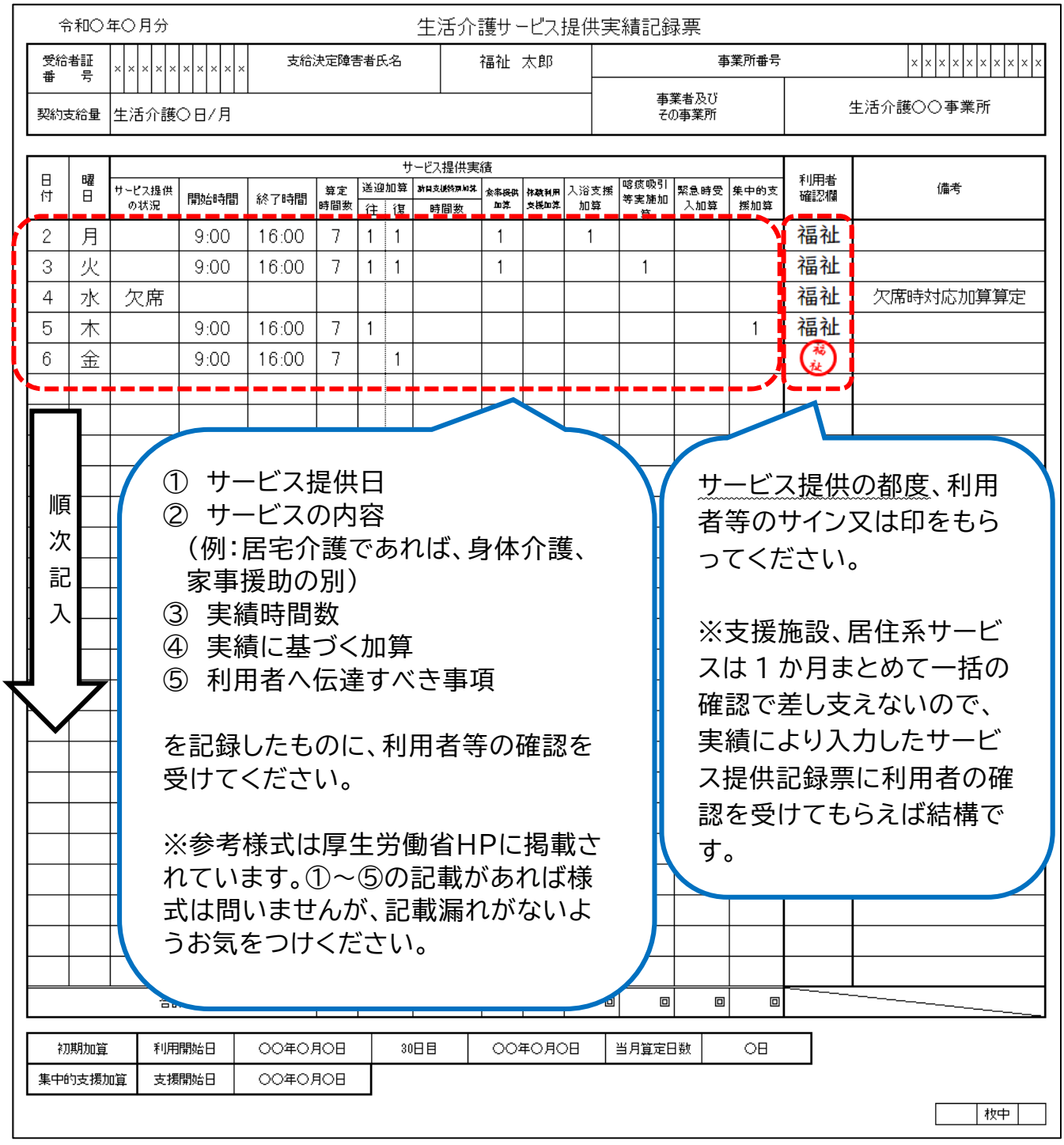
支援施設基準省令第 17 条
　障害者支援施設

相談支援基準省令第 15 条
　地域移行支援
　地域定着支援

障害児通所基準省令第 21 条
　児童発達支援
　児童発達支援センター
　医療型児童発達支援
　医療型児童発達支援センター
　放課後等デイサービス
　居宅訪問型児童発達支援
　保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 15 条
　福祉型障害児入所施設
　医療型障害児入所施設

（参考）生活介護のサービス提供実績記録票（例）



令和〇年〇月分　　生活介護サービス提供実績記録票

受給者証番号	××××××××××	支給決定障害者氏名	福祉　太郎	事業所番号	××××××××××
契約支給量	生活介護〇日/月			事業者及びその事業所	生活介護〇〇事業所

日付	曜日	サービス提供実績 サービス提供の状況	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎加算 往	送迎加算 復	時間数	食事提供加算	入浴支援加算	喀痰吸引等実施加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	利用者確認欄	備考
2	月		9:00	16:00	7	1	1		1	1				福祉	
3	火		9:00	16:00	7	1	1		1		1			福祉	
4	水	欠席												福祉	欠席時対応加算算定
5	木		9:00	16:00	7	1							1	福祉	
6	金		9:00	16:00	7		1							福祉	

順次記入

① サービス提供日
② サービスの内容
（例：居宅介護であれば、身体介護、家事援助の別）
③ 実績時間数
④ 実績に基づく加算
⑤ 利用者へ伝達すべき事項

を記録したものに、利用者等の確認を受けてください。

※参考様式は厚生労働省HPに掲載されています。①～⑤の記載があれば様式は問いませんが、記載漏れがないようお気をつけください。

サービス提供の都度、利用者等のサイン又は印をもらってください。

※支援施設、居住系サービスは１か月まとめて一括の確認で差し支えないので、実績により入力したサービス提供記録票に利用者の確認を受けてもらえば結構です。

初期加算	利用開始日	〇〇年〇月〇日	30日目	〇〇年〇月〇日	当月算定日数	〇日
集中的支援加算	支援開始日	〇〇年〇月〇日				

枚中

※　以下の厚生労働省ＨＰに、過年度のものを含め、参考様式が掲載されています。
報酬改定等に伴い参考様式も改正されてますので、最新のものを利用してください。

厚生労働省ＨＰ「報酬算定構造・サービスコード表等」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000044780.html

（２） 介護給付費の額に係る通知等

● 市町村から介護給付費等を法定代理受領した際に、利用者に当給付費の額を通知（法定代理受領通知）していない。

市町村から介護給付費等の支払いを受けたときは、本来の受領者である利用者に対して、代理受領した金額等を書面により通知する必要がありますが、請求書や領収書で足りるものとして通知していない事業所がありました。

一般的な請求書等では法定代理受領により利用者に代わって介護給付費等を市町村から受け取った旨が伝わらないので、最低限次の事項について記載した文書を利用者ごとに通知してください。

【最低限記載する事項】

① 支給に係る事業名（サービス種別）
② 支給日（市から国保連を経由し給付を受けた日）
③ 支給金額

【通知文の例】

令和〇年〇月〇日

〇〇（利用者又は保護者）様

指定障害福祉サービス事業者名〇〇
代表者名〇〇

自立支援給付費（又は訓練等給付費）の受領の
お知らせについて（法定代理受領通知のお知らせ）

〇〇様に提供した下記のサービスについて、〇〇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、当事業所もしくは〇〇〇〇にお問い合わせください。

記

サービス提供年月	令和〇年〇月	
サービス内容	（例：共同生活援助）事業	
受領日	令和〇年〇月〇日	
代理受領金額　①－②＋③	金	円
代理受領の内訳		
サービスに要した費用の額	①金	円
利用者負担額	②金	円
特定障害者特別給付（補足給付）	③金	円

基準省令第 23 条
訪問系サービス
生活介護
短期入所
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

基準省令第 56 条
療養介護

支援施設基準省令第 21 条
障害者支援施設

相談支援基準省令第 18 条
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 25 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 19 条、55 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

（３） 業務継続等に向けた計画の策定等

● 業務継続計画が適切に策定されていない。

業務継続計画とは、感染症や災害発生時の継続的なサービス提供及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画です。

計画には、以下の項目等を記載することが必要です。

【感染症に係る業務継続計画】
①　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
②　初動対応
③　感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
【災害に係る業務継続計画】
①　平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
②　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
③　他施設及び地域との連携

業務継続計画の策定については、以下を参考にしてください。

《参考》厚生労働省 HP

- ガイドライン、ひな形「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等」
  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html
- 「感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等」
  https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

なお、業務継続計画は、研修や訓練での課題等を踏まえて、定期的に見直しを行い、必要に応じて変更してください。

● 業務継続計画に基づく定期的な研修・訓練を実施していない。

従業者に対して、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練の定期的な実施が必要です。

「定期的」とは、障害者支援施設及び障害児入所施設は年２回以上、それ以外のサービスについては年１回以上を指します。

研修は、作成した計画を全職員に周知するために行います。

訓練（シミュレーション）は、ＢＣＰの発動条件に該当する影響を想定して行う机上及び実地の訓練です。事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実施する支援の演習等が考えられます。

机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが望ましいです。

研修・訓練は、必ず実施記録を残してください。

基準省令第 33 条の２
訪問系サービス
療養介護
生活介護
短期入所
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）

支援施設基準省令第 42 条の２
障害者支援施設

相談支援基準省令第 28 条の２
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 38 条の２
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 35 条の２
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

【業務継続計画未策定減算】

以下の①②が未実施の場合には、「業務継続計画未策定減算」が適用されます。

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。
② 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

～研修・訓練の実施、委員会の開催について～

業務継続計画に限らず、事業所には様々な研修・訓練の実施、委員会の開催が求められています。

それらを適切に実施していただくために、以下の点に留意してください。

＜計画的な実施＞

年度頭に、何を何回実施したらよいか、何月に誰が担当で行うかといった計画を立て、進捗管理を行う必要があります。

＜効率的な実施＞

研修（マニュアル読み合わせ）と訓練（その実践）を一日の中で連続して行ったり、趣旨が近いもの（「感染症ＢＣＰ」と「感染症・食中毒の予防及びまん延防止」など）を一体的に実施するといった方法で、実施の効率化を図ることができます。

なお、まとめて実施する場合でも、それぞれの内容は確実に実施する必要があります。例えば「Ａ及びＢ委員会」の名称で開催していても、記録を見るとＢの内容が実施されていない場合、Ｂ委員会が開催されたと言えません。

＜実施結果の記録と職員への周知＞

実施記録がなければ本当に実施したのか確認できず、職員への周知や振り返りに活用することもできません。

委員会はその内容を職員に周知することも必要ですので、しっかり記録を作成し、共有しましょう。

加えて、記録の中には、それが「研修なのか訓練なのか」、「何に基づくものか」、「何と何を一体的に実施しているか」といった要素を盛り込むことは、必要な回数を実施したことについて確認・説明する上で重要です。

例えば・・・
・業務継続計画（非常災害・感染症）
→ 研修、訓練

・消防法等
→ 訓練（消火、避難等）

・水害、土砂災害等に関する避難確保計画
→ 訓練

・感染症・食中毒の予防及びまん延防止
→委員会、研修、訓練

・身体拘束適正化
→委員会、研修

・虐待防止
→委員会、研修

・事故防止
→研修

・安全計画
→研修、訓練

（４） 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組み

● 委員会が開催されていない、開催回数が不足している。
● 委員会の結果が従業員に周知されていない。

事業所において、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を設置し、定期的に開催することが必要になります。

「定期的な開催」とは、サービスによって異なります。

Ａ【おおむね６か月に１回以上の開催】
・ 訪問系サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護） ・ 相談系サービス（地域移行支援、地域定着支援） ・ 就労定着支援 ・ 自立生活援助
Ｂ【おおむね３か月に１回以上の開催】
上記に記載されている以外のサービス

委員会設置の際は、構成員の責任及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を定めてください。

委員会の構成員は、幅広い職種によって構成してください。

また、委員会での検討結果については、従業者への周知徹底を図ることが必要です。

なお、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとしても構いません。

● 指針が整備されていない、項目が不足している。

感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、以下の対策・対応を規定することが必要です。

【指針に規定すべき事項】
① 平時時の対策 ・ 事業所内の衛生管理（環境の整備等） ・ 支援にかかる感染対策（手洗い等の標準的な予防策） 等 ② 発生時の対応 ・ 発生状況の把握 ・ 感染拡大の防止 ・ 医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携 ・ 医療措置（上記Ａに該当するサービスを除く） ・ 行政への報告等、発生時における指定障害福祉サービス等事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制

基準省令第 34 条
訪問系サービス
就労定着支援
自立生活援助

基準省令第 71 条
療養介護

基準省令第 90 条
生活介護
短期入所
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）

支援施設基準省令第 45 条
障害者支援施設

相談支援基準省令第 30 条
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 41 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 38 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

●　研修・訓練が実施されていない、回数が不足している。

従業者に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施が必要です。

「定期的な実施」とは、サービスによって異なります。

Ａ【訪問、相談系等の事業】　※上記委員会の項目に記載
・　定期的な研修　年１回以上 ・　定期的な訓練　年１回以上
Ｂ【上記以外の事業】　※上記委員会の項目に記載
・　定期的な研修　年２回以上 ・　定期的な訓練　年２回以上

研修は、指針の活用や《参考》で掲載しているマニュアルを活用して事業所内で行うもので構いません。

訓練（シミュレーション）は、感染症発生時に迅速に行動できるよう、指針等に基づき事業所内の役割分担の確認、感染症が発生した場合に実施する支援の演習等を実施してください。

訓練の実施は、実施方法は問いませんが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら､実施するようお願いします。

研修・訓練は、必ず実施記録を残してください。

指針の内容や研修・訓練の実施については、以下を参考にしてください。

《参考》厚生労働省 HP「感染対策マニュアル等」（再掲）
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

委員会開催や研修・訓練の実施について、他の項目よりも求められる回数が多いこともあり、回数不足になっている事業所が多く見られます。計画的な実施に取り組んでください。

また、事業所で食事の提供をしていないので不要だと誤認していた事業所もありましたが、**食事の提供の有無を問わず**、対応が必要です。

事業所への通所や入所のない**訪問系や相談系**のサービスにおいても対応が必要なので注意してください。



（５） 非常災害対策

● 消防計画等の災害時対応マニュアルに、各種災害の初動対応が具体的に明示されていない。

基準省令に加え、当県独自基準として、事業所ごとに周辺の環境や利用者の特性に応じた、**災害事象ごとの対応マニュアル（災害時対応マニュアル）の作成が義務化**されています。

運営指導で確認したところ、火災や地震に対するマニュアルは多くの事業所で整備されていましたが、それ以外の災害についてはマニュアルを作成してない事業所が見受けられました。

まずは、自治体のハザードマップ等を参考に、各事業所で発生する可能性のある災害を把握し、初動マニュアルを作成してください。

また、マニュアルは作成したものの、「避難経路」等の最低限盛り込むべき事項が不足している事業所も多く認められましたので、下記及び県通知を参考にマニュアルを整備してください。

【作成する災害事象】
◎ **全事業所必須 →火災、地震**
○ 地域により必要 →風水害、津波、地すべり、雪害、原子力等
【最低限盛り込むべき事項】
① **避難経路**（施設内と施設外それぞれ定める）
② **避難場所**（不測の事態に備え、所定の避難場所まで複数の経路を想定する）
③ **自力で避難できない利用者等の避難方法**

基準省令第 70 条
療養介護
生活介護
短期入所
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

支援施設基準省令第 44 条
障害者支援施設

障害児通所基準省令第 40 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス

障害児入所基準省令第 37 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

県通知
平成 25 年９月２日付け障第 1104 号「非常災害に関する具体的計画の策定について（通知）」

平成 29 年９月 27 日付け障第 961 号「非常災害への対策について（通知）」

● 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行っていない、あるいは回数不足である。
● 上記の訓練結果を記録していない。

消防法等に基づき、一定の規模以上の事業所は避難訓練・消火訓練を定められた回数行わなければいけませんが、以下のような理由から回数不足となっていた事例がありました。

① 水害想定の避難訓練を実施したため、消火訓練を実施せず、回数不足となった。
② 訓練予定日にインフルエンザ等が発生し中止したが、振り替えて訓練を行わなかった。

また、訓練「計画」は作成しているものの、具体的にどのような訓練を実施したか「記録」を残していない事例が散見されました。特に、消火訓練の記録漏れが多く認められるので注意してください。

※ 上記で児童福祉施設最低基準を根拠としている児童福祉施設は毎月１回以上の避難訓練及び消火訓練が必要です。

基準省令第 70 条第２項
療養介護
生活介護
短期入所
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

支援施設基準省令第 44 条第２項
障害者支援施設

障害児通所基準省令第 40 条第２項
児童発達支援
放課後等デイサービス

児童福祉施設最低基準第６条
児童発達支援センター
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

消防法施行規則第３条第 10 項

● 要配慮者利用施設に該当するにもかかわらず、避難確保計画を作成していない。
● 作成した避難確保計画を市町村に報告していない。
● 避難確保計画に基づく訓練を実施していない。

水防法第 15 条の３

土砂災害防止法第８条の２

市町村が作成する地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内、土砂・津波災害警戒区域内又は原子力災害対策重点区域内の要配慮者利用施設に対して、避難確保計画の作成等が義務づけられています。

自らの事業所が避難確保計画の作成対象となっているかどうか未確認、もしくは作成対象であることを確認しているが未対応である事業所が多く見受けられますので、未確認の事業所は所在市町村の防災担当部署に確認するとともに、作成対象となった場合は必要な避難確保計画を作成してください。

平成31年３月29日付け福第1416号「医療機関及び社会福祉施設等における『原子力災害避難計画』作成の手引き（Ver.1）」の送付及び避難計画の策定について（依頼）」

令和元年６月 20 日付け障第 305 号「社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び避難訓練の実施の促進について（通知）」

（６） 身体拘束の適正化に係る取組み

● 必要な手続きを省略している、または誤っている。
● 実施した身体拘束の具体的な内容を記録していない。

基準省令第 35 条の２
訪問系サービス
療養介護
生活介護
短期入所
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

支援施設基準省令第 48 条
障害者支援施設

障害児通所基準省令第 44 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス

障害児入所基準省令第 41 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

身体拘束は、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除いて、行ってはなりません。

また、やむを得ず行う場合であっても、安易に行われないよう慎重に判断する必要がありますので、求められる手続きを省略しないよう注意してください。概要は以下のとおりです。

【やむを得ず身体拘束を行う場合の手続き】

① 個別支援会議等において組織として身体拘束の開始・継続・終了を検討し、決定する
② 身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を個別支援計画等に記載する
③ 本人・家族へ十分に説明し、原則として書面で了解を得る
④ 身体拘束の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など、必要な事項を記録する

また、個別支援計画への記載内容の不備、個別支援計画には記載がない緊急やむを得ず身体拘束を行った場合に、その状況や対応についてケース記録に記録していない事例が多く認められるので注意してください。

詳細は以下に記載した、「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」のとおりです。

令和６年７月 31 日付け厚生労働省事務連絡「「市町村・都道府県における障害者虐待の防止と対応の手引き」及び「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」の一部改訂について」
※マニュアルについても改訂が行われています。
注：最新版は厚生労働省の当該ページを参照してください。資料調整日現在、令和６年７月版が掲載されています。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

なお、平成 28 年度のマニュアルの一部改訂により、「座位保持装置等に付属するベルトやテーブルについては、一律に身体拘束と判断することは適当でない」と示されました。

その一方で、マニュアルでは、障害者を椅子の上で長時間放置するような行為がないよう、個別支援計画に以下のような内容を記載することを求めています。

【個別支援計画記載事項（座位保持装置等に付属するベルトやテーブルを使用する場合）】
①　座位保持装置等を使用する場面や目的、時間について ②　リクライニングによる体位変換や、ベッド・その他用具等に移乗して休息する時間について

●　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（少なくとも１年に１回以上）に開催し、その結果を従業員に周知していない。

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、幅広い職種で構成し、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対策を担当する者を決めておく必要があります。また、第三者や専門家を活用することが望ましいです。

定期的（年に１回以上）に開催することが義務となっています。

なお、後述の「虐待防止のための対策を検討する委員会」と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

また、実施後は委員会の記録を作成し、参加していない従業員にも内容を周知することが必要です。

●　身体拘束等の適正化のための指針を整備していない。

以下の内容を含んだ「身体拘束等の適正化のための指針」を作成し、利用者等がいつでも閲覧できるような状態にしておくことが必要となります。

【指針に盛り込むべき事項】
①　事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 ②　身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ③　身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ④　事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 ⑤　身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦　その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

●　身体拘束等の適正化のための研修を定期的（１年に１回以上）に実施していない。

従業者に対して、「身体拘束等の適正化のための指針」に基づいた研修計画を作成し、定期的に（１年に１回以上）研修を実施することが義務となっています。研修は、事業所内で行う職員研修で構いません。

また、新規採用時には上記とは別に身体拘束等の適正化のための研修を行う必要があります。研修は、必ず実施記録を残してください。

【身体拘束廃止未実施減算】

以下の①～④のいずれか一つでも未実施の場合、「身体拘束廃止未実施減算」が適用されます。

※　以前は①を実施していない場合のみ減算の対象でしたが、令和５年４月からは②～④の未実施も減算の対象とされました。

①　身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
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定期的（年１回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
③　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
④　従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年１回以上）に実施すること。

なお、「身体拘束を実施していないため上記の取組みを行っていない」という事業所がありますが、身体拘束の対象者がいない場合でも、②～④の必要な取組みを行っていない場合は減算の対象となります。ご注意ください。

＜対象となるサービス・支援＞

居宅介護／重度訪問介護／同行援護
行動援護／重度障害者等包括支援
短期入所／療養介護／施設入所支援
共同生活援助／生活介護
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
児童発達支援／放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援／保育所等訪問支援
障害児入所施設／共生型障害児通所支援
基準該当通所支援（みなし基準該当通所支援を除く）



（7） 従業者等による障害者虐待

● 虐待防止に関する取組みを運営規程に定めているが、実際には行っていない。

事業者は利用者への虐待防止に努める必要があり、運営規程には虐待防止に関する責任者の選定、委員会の実施及び研修の実施等が義務づけられています。

運営指導で確認したところ、取組が全く行われておらず、改善を指示した事例や、運営規程に定めるべき事項が不足している事例がありました。

【運営規程で定めるべき事項】

① 虐待の防止に関する責任者の選定
② 成年後見制度の利用支援（障害児対象の事業は除く）
③ 苦情解決制度の整備
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)
⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等に関すること

責任者には、委員会の定期的な開催や定期的な研修実地等を適切に実施するための担当者（サービス管理責任者等）を配置する必要があります。

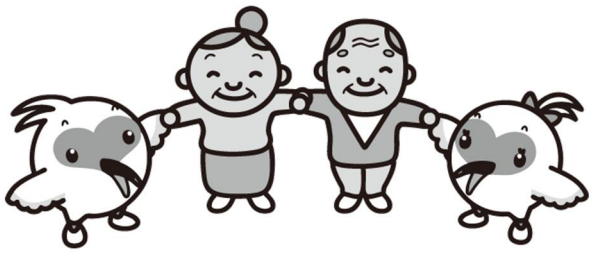
● 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置していない、もしくは開催していない。

委員会は、虐待防止のための研修計画づくり、労働環境・条件を確認改善するための実施計画づくり、指針の作成（努力義務)、虐待が起こりやすい職場環境の確認、虐待・虐待疑いが発生した場合の検証と再発防止策の検討・実行等を目的として設置し、定期的（年に１回以上）に開催することが義務となっています。

委員会は利用者家族や専門的知見のある第三者等を加えることが望ましく、構成員の責務及び役割分担を明確にする必要があります。なお、設置は法人単位での設置でも構いません。

また、前述の身体拘束の適正化を検討するための委員会と一体的に設置・運営することも可能です。

また、実施後は委員会の記録を作成し、参加していない従業員にも内容を周知することが必要です。



基準省令第３条第３項及び第 40 条の２
訪問系サービス
療養介護
生活介護
短期入所
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

支援施設基準省令第３条第３項及び第 54 条の２
障害者支援施設

相談支援基準省令第 36 条の２
地域移行
地域定着

障害児通所基準省令第３条第４項及び第 45 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第３条第４項及び第 42 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

●　虐待防止のための研修を定期的（１年に１回以上）に実施していない。

事業所は、従業者に対して上記委員会が作成した研修計画に基づき、定期的に（１年に１回以上）研修を行うことが義務となっています。

研修は、事業所内で行う職員研修で構いません。

また、新規採用時には上記とは別に虐待防止のための研修を行う必要があります。

研修は、必ず実施記録を残してください。

【虐待防止措置未実施減算】

以下の①～③のいずれか一つでも未実施の場合、「虐待防止措置未実施減算」が適用されます。

① 虐待防止委員会を定期的（年１回以上）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年１回以上）に実施すること。
③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

身体拘束と同様に、「過去に虐待事例はない」という事業所においても、上記の措置がされていない場合は減算の対象となるので注意してください。

＜対象となるサービス・支援＞

・全ての障害福祉サービス

・児童発達支援　・放課後等デイサービス
・居宅訪問型児童発達支援　・保育所等訪問支援
・障害児入所施設　・障害児相談支援
・共生型障害児通所支援
・基準該当通所支援（みなし基準該当通所支援を除く）

●　虐待事案を市町村に通報していない。

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第 16 条

施設内で発生した利用者の怪我等について、施設従業者による虐待疑い事案として調査・記録しているものの、市町村への通報を失念していたという事例がありました。

具体的には、利用者の発言や職員からの申し出などから「身体的虐待があったのではないか」と疑いを持ち、法人内での調査を実施した後、「虐待と断定するには至らなかった」として、対応を完了してしまう事例が見受けられました。

虐待事案は事故や「虐待を受けたと思われる」ものも通報対象なので、事実が確認できなくても、疑いを持つ事象が生じれば通報が必要です。

（８） 個別支援計画

● 計画を作成していない。作成の手続きが適切でない。

具体的には以下のような事例がありました。

○ 計画書の更新時の必要な手続きが一部行われていない。
○ 利用開始直後に利用者が入院し中断したままとなった。
○ モニタリング間隔に遅れが生じている。

● 計画作成等の経過を記録しておらず、業務が適正に行われたか確認できない。

計画は作成しているものの、作成に係る経過を適切に記録していない事例が多く認められました。計画作成の業務は、適切に実施されていなければ、場合によっては給付費の減算となります。**事業所は適切に作成している旨を説明できるよう、必要な記録を残してください。**

なお、下記の２件について、記録がないことから事実を疎明できない事業所が特に多く認められたので、注意してください。

＜計画原案＞

- 会議の際の担当メモと考え、破棄した。
- 特に修正は加えられず、原案がそのまま正式な計画となったので、あえて原案を残す必要性を感じなかった。

＜計画作成に係る会議録＞

- 通常のケース会議の際に検討したが、ケース検討結果しか記録していなかった。
- そもそも会議を記録する習慣がなかった。

基準省令第 26 条
訪問系サービス

基準省令第 58 条
療養介護
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
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

基準省令第 134 条
重度障害者等包括支援

支援施設基準省令第 23 条
障害者支援施設

相談支援基準省令第 20 条
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 27 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 21 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

【個別支援計画作成の流れ】

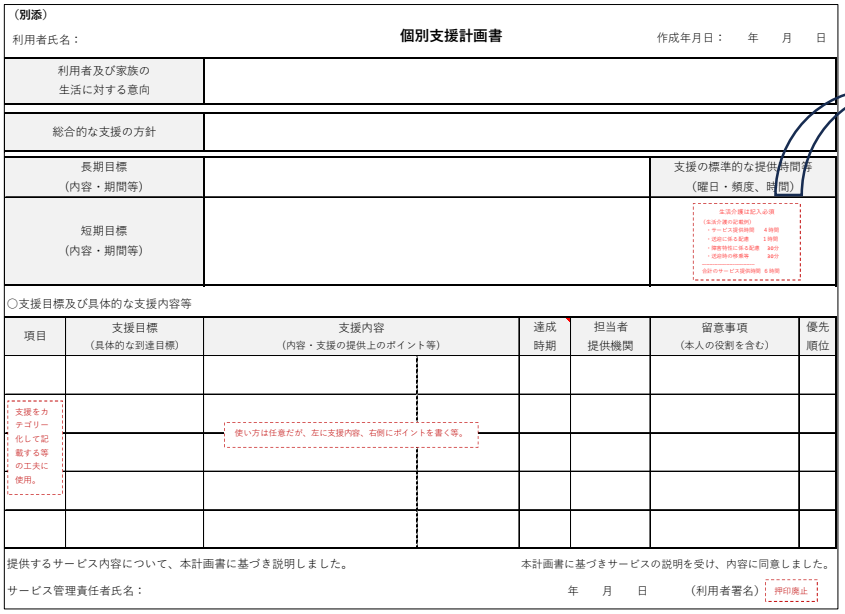
① 利用者に面接してアセスメントを実施する
↓
② 計画原案を作成する
↓
③ 担当者等による会議を開催し、計画原案に意見を求める。
↓
④ 利用者又は家族へ計画原案を説明し、同意を得る。
↓
⑤ 計画書の交付
↓
⑥ サービス提供開始
↓
⑦ 定期的な面接によるモニタリング
↓
⑧ 定期的な計画の見直し → 必要に応じて変更

※ 訪問系サービス（保育所等訪問支援を除く）は上記と異なり、計画原案や担当者会議の招集等は必要ありません。詳細は右記の基準省令を参照してください。

● 指定生活介護

令和６年度の基本報酬の改定により、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に報酬が細かく設定されました。ここでのサービス提供時間については、個別支援計画に定めた標準的な支援時間で算定することが基本となります。

《参考》厚生労働省 HP
「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ VOL.２（令和６年４月５日）」…３(1)生活介護
https://www.mhlw.go.jp/content/001250243.pdf
「【別添】生活介護における個別支援計画書参考様式」
https://www.mhlw.go.jp/content/001241671.xlsx



（別添）

利用者氏名：　　**個別支援計画書**　　作成年月日：　年　月　日

利用者及び家族の生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標（内容・期間等）		支援の標準的な提供時間等（曜日・頻度、時間）
短期目標（内容・期間等）		生活介護は記入必須 （生活介護の記載例） ・サービス提供時間　４時間 ・送迎に係る配慮　１時間 ・障害特性に係る配慮　30分 ・送迎時の移乗等　30分 合計のサービス提供時間　６時間

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標（具体的な到達目標）	支援内容（内容・支援の提供上のポイント等）	達成時期	担当者提供機関	留意事項（本人の役割を含む）	優先順位
支援をカテゴリー化して記載する等の工夫に使用。		使い方は任意だが、左に支援内容、右側にポイントを書く等。				

提供するサービス内容について、本計画書に基づき説明しました。　　本計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意しました。

サービス管理責任者氏名：　　年　月　日　（利用者署名）　押印廃止

生活介護は記入必須
（生活介護の記載例）
・サービス提供時間　４時間
・送迎に係る配慮　１時間
・障害特性に係る配慮　30分
・送迎時の移乗等　30分
合計のサービス提供時間　６時間

● 指定児童発達支援・指定放課後等デイサービス

令和６年度の報酬改定、基準省令の見直しに伴い、個別支援計画には新たに以下の事項を記載することが必要です。

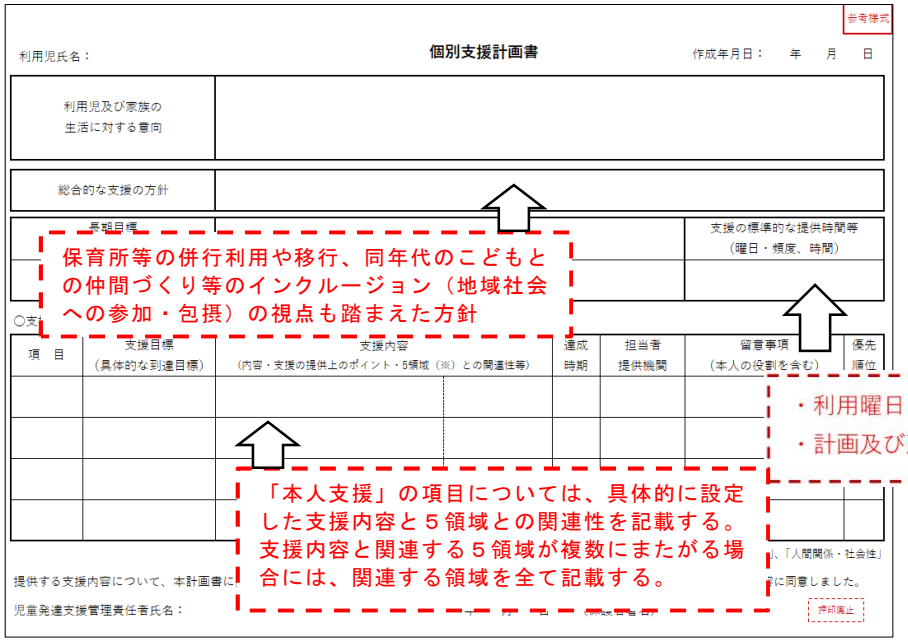
①　基本報酬の時間区分の導入に伴う、個々の障害児の日々の支援に係る計画時間等
②　延長支援加算の見直しに伴う、個々の障害児の日々の延長支援時間等
③　個々の障害児の５領域（※）との関連性を明確にした支援内容及びインクルージョンの観点を踏まえた取組等

（※）「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」
「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

令和６年３月 15 日付けこども家庭庁支援局障害児支援課　事務連絡「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う児童発達支援及び放課後等デイサービスにおける個別支援計画の取扱いの変更について」

令和６年５月 17 日付けこども家庭庁支援局障害児支援課　事務連絡「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定に伴う個別支援計画作成にあたっての留意点及び記載例について」

＜５領域＞
障害児通所基準省令第 26 条第４項
障害児通所解釈第三の３(15)④



＜インクルージョン＞
通所基準省令第 26 条の３
障害児通所解釈第三の３（15 の３）

＜５領域との関連性とインクルージョンの観点を踏まえた個別支援計画＞
通所基準省令第 27 条第４項

（９）　賃金及び工賃、施設外支援・就労等

●　利用者に対する賃金又は工賃を、生産活動による事業収入から必要経費を差し引いた金額の中から支払っていない。
●　利用者に支払う賃金又は工賃の原資に自立支援給付費を充当している。

基準省令第 192 条第２項、第６項
就労継続支援Ａ型

基準省令第 201 条第１項
就労継続支援Ｂ型

実施している生産活動の収益性が低い等の理由により、利用者に支払う賃金又は工賃の総額が、事業による収入から必要経費を控除した金額を超えている事例がありました。また、該当する事例のほとんどが、賃金又は工賃の支払いに自立支援給付費を充てている実態が見受けられました。

経営改善計画書の作成等を通して、収益の改善を図るようにしてください。

●　利用者に対して、工賃の目標水準及び前年度に支払われた工賃の平均額を通知していない。

基準省令第 201 条第４項
就労継続支援Ｂ型

毎月工賃の明細を交付しているので、別途通知は行っていない事業所がありました。

通常は工賃明細に目標水準や工賃の平均額は明示されていないため、必要な通知が行われていない状況となりますので、工賃明細に当該事項を盛り込むか、別途通知を行ってください。

●　施設外支援の内容・施設外就労の提供について、運営規程に位置付けていない。

●　施設外支援・施設外就労について個別支援計画に位置付けられていない。

平成 19 年４月２日付け障障発第号 0402001 号「就労移行支援事業、就労継続支援事業（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」
就労移行支援
就労継続支援Ａ型
就労継続支援Ｂ型

就労系の事業において、施設外支援（職場実習や求職活動、在宅就労など、事業所以外の場所での活動）や、施設外就労（利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行うもの）で報酬を算定するためには要件があります。

■　施設外就労の要件（一部）

・施設外就労の提供が、運営規程に位置付けられていること。

・施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成されていること。

・施設外就労先の企業と作業についての「請負契約」を締結していること。

・事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行う。　など

右記の通知を確認し、要件を満たした上で支援を行うとともに、報酬の算定を行うようにしてください。

(10)　苦情解決

●　苦情の解決結果の公表を行っていない。

基準省令第 39 条
訪問系サービス
療養介護
生活介護
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
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
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

事業所の苦情処理規程で「苦情の解決結果については個人情報を除き、事業報告書等で公開する」等としているものの、公表していない事例がありました。利用者のサービス選択や事業者によるサービスの質の向上に資するため、事業報告書、広報紙又は法人ホームページ等に解決結果を公表してください。

●　苦情解決第三者委員の設置状況が不適切。

支援施設基準省令第 52 条
障害者支援施設

相談支援基準省令第 35 条
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 50 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 47 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

苦情解決第三者委員は、その名のとおり「第三者」であることが求められます。また、中立・公正性を確保する観点から、第三者委員は複数名であることが望ましいとされています。

しかし、運営指導で確認したところ、「運営法人の役員」や「同法人が運営する他事業所の管理者」などが就任している事例や、第三者委員が１名しか就任していない事例が見受けられました。

その他、第三者委員が設置されていても、掲示や重要事項説明書等で、その連絡先（電話番号等）の記載がなく、利用者が直接苦情を伝えられない状態になっていた事例もありました。

○　第三者委員の要件
ア　苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。
イ　世間からの信頼性を有する者であること。
（例示）評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など

平成 12 年６月７日付け社援第 1352 号「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」

(11)　事故防止・事故発生時の対応

●　事故防止マニュアルの作成や、事故防止のための職員研修の実施等による体制づくりがされていない。

平成 18 年 8 月 28 日付け障第 515 号「施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について（通知）」

平成 22 年 6 月 18 日付け障第 408 号「施設入所児・者等の事故等が発生した場合の報告について(通知）」

平成 26 年 8 月 25 日付け障第 855 号「施設入所児・者等の事故等が発生した場合の報告について(通知）」

上記のような事故防止の取組みを行い、事業所内のリスク管理を徹底して、事故防止に努めるようお願いします。

●　事故の発生を行政機関に報告していない。

サービス提供中の事故については、事故の内容や程度に応じて行政機関に報告が必要なものがありますが、運営指導で確認したところ、利用者が転倒し骨折した事故や、利用者の送迎中に交通事故を起こした事例などで、報告漏れがありました。

また、就労系サービス提供中の労災事故について労働基準監督署に労災保険を請求したことをもって、行政機関への報告が完了したものと誤解されている事例もありました。

【事故報告先】

事業の種別と事業所の所在地等により報告先が異なります。詳しくは、平成 26 年８月 25 日付け障第 855 号新潟県福祉保健部長通知「施設入所児・者等の事故等が発生した場合の報告について（通知)」をご確認ください。

【報告対象となる事故】

大まかな報告水準は以下のとおりですが、事業所の責任の度合いや、利用者・保護者の不満の有無、社会に与える影響など、事故を取り巻く状況は様々ですので、報告の必要性が判断できない場合は各報告先に問い合わせてください。

①　入所者・児等の負傷等
（誤飲・誤薬・治療に相当期間※を要する負傷）
※　ここでいう「相当期間」とは、「１週間以上の期間」。ただし、「初回通院時に縫合し、１週間後に抜糸のみ」といった場合は報告対象とならない。
②　病死以外の死亡（職場実習中や外泊中の案件を含む。）
③　無断外出（警察・消防等が関わったもの。数日にわたるもの）
④　感染症・食中毒

(12)　障害児の安全対策

●　安全計画が策定されていない。
●　安全計画が保護者に周知されていない。

障害児通所省令第 40 条の２
　児童発達支援
　児童発達支援センター
　放課後等デイサービス
　居宅訪問型児童発達支援
　保育所等訪問支援

障害児施設省令第 37 条の２
　福祉型障害児入所施設
　医療型障害児入所施設

令和５年７月４日付けこども家庭庁支援局障害児支援課　事務連絡「障害児通所支援事業等における安全計画の策定関す留意事項等について」

令和６年７月４日付けこ支障第 169 号
「障害児支援における安全管理について」（障害児支援の安全管理に関するガイドライン）

指定障害児通所支援事業所及び指定障害児入所施設においては安全計画の策定等が義務化されています。

＜義務化された内容①＞

・　事業所等の設備の安全点検、職員や障害児等に対する事業所等外での活動、取組等を含めた事業所等での生活その他の日常生活における安全に関する指導、職員の研修及び訓練その他事業所等における安全に関する事項についての計画（安全計画）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じること。
・　職員に対し、安全計画について周知するとともに、職員の研修及び訓練を定期的に実施すること。
・　定期的に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと。

（対象）
　障害児入所施設/児童発達支援センター/障害児通所支援事業所

＜義務化された内容②＞

・　保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等について周知すること。

（対象）
　児童発達支援センター/障害児通所支援事業所

安全計画に記載すべき内容や、取り組むべきことについては、上記の通知やガイドラインに解説等が示されていますので、よくご確認ください。

●　自動車を運行する際の安全対策をとっていない。

障害児通所省令第 40 条の３
　児童発達支援
　児童発達支援センター
　放課後等デイサービス
　居宅訪問型児童発達支援
　保育所等訪問支援

障害児施設省令第 37 条の３
　福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

＜所在確認＞

令和５年４月１日より、障害児入所施設、児童発達支援センター及び障害児通所支援事業所において、障害児の通所や事業所・施設外活動等のために自動車を運行する場合、障害児の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により障害児の所在を確認することが義務付けられました。

＜安全装置の装備＞

児童発達支援センター、児童発達支援事業所及び放課後等デイサービスにおいて、原則、通所を目的とした自動車のうち、座席が２列以下の自動車を除く全ての自動車について、ブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置（安全装置）を装備し、当該装置を用いて、降車時の所在確認をすることについても、令和６年４月１日から完全に義務化されています。

(13)　利用者預り金の管理体制

●　管理体制を整備しないまま、利用者の通帳等を預かっている。

施設・事業所において、利用者に代わって通帳や印鑑を保管し入出金を管理することがありますが、過去に施設における横領・紛失事件等が発生した経緯から、県では右記の通知に基づいた体制整備を行うよう指導しています。

具体的には以下の内容を盛り込んだ管理規程を整備し、それに基づいた管理を行ってください。

平成18年３月31日付け福第1983号「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等の取扱いについて（通知）」

平成23年５月23日付け福第338号「福祉・介護サービスにおける利用者に係る預り金等の適正管理の徹底について（通知）」

- 預り金の管理に当たっては、利用者と書面で合意を交わす。
- 通帳と印鑑は、別の者が別の保管庫で管理する。
- 事業会計と分離し、利用者個人別に台帳管理する。
- キャッシュカードの類は作成しない。
- 入出金に当たっては伝票を作成し、管理責任者の決裁を得る。
- 利用者との金銭の授受は、原則、複数職員が立会って行う。
- 管理責任者は毎月収支点検を行う。
- 利用者や家族には四半期ごとに収支報告を行う。
  （報告した記録を残すとともに、利用者や家族が確認した旨の記録も残すことが必要です。）

(14)　重要事項説明書に記載すべき事項

●　第三者評価の実施状況について、記載がない。

重要事項説明書には、運営規程の概要のほか、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記載されている必要があります。

平成30年度に「提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）」の項目が追加されましたが、記載されていない事例が多く見受けられました。

事業解釈通知第三の３(1)
訪問系サービス
療養介護
生活介護
短期入所
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
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
共同生活援助（日中）

事業解釈通知第十五の５(3)
共同生活援助（外部）

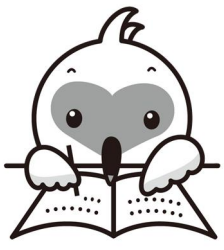
施設解釈第三の３(1)
障害者支援施設

障害児通所解釈第三の３(2)
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所解釈第三の３(1)
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

●　苦情相談窓口の電話番号等に誤りがある。

苦情相談窓口の１つとして重要事項説明書中で案内している、「新潟県福祉サービス運営適正化委員会」の電話番号やファックス番号が誤っている事例が多く見受けられました。現在の正しい電話番号は「025-281-5609」、ファックス番号は「025-281-5610」です。



(15)　勤務体制の確保等に関する事項

●　職場におけるハラスメント対策のために必要な措置が不足している。

上記のため、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主に義務づけられています。下記の措置が不足している事業所は、早急にご対応をお願いします。

【事業主に義務付けられている措置】

① ハラスメントの方針等を明確化して従業者に周知・啓発を行うこと
② 相談（苦情）に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備すること及び相談窓口を周知すること

職場におけるハラスメント対策は、以下を参考にしてください。

《参考》厚生労働省 HP
「職場におけるハラスメントの防止のために（セクシュアルハラスメント/妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント/パワーハラスメント）」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku06/index.html

「障害福祉の現場におけるハラスメント対策」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html

(16)　サービス管理責任者等研修制度

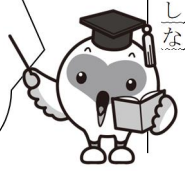
●　経過措置期間終了後、更新研修や実践研修を受講していない。

サービス管理責任者等研修制度は令和元年度から研修体系が見直され、基礎研修修了後、２年間の実務経験（ＯＪＴ）を経た上で実践研修の修了を要する仕組みとなっています。

この点、一定の条件を満たした方はサービス管理責任者や児童発達支援管理責任者とみなして配置することができる経過措置※がありましたが、すでにこの経過措置の適用で配置が認められるケースはないものと考えられますので、万が一そのような方が配置されていないか確認してください。

必要な資格要件を満たさない方をサービス管理責任者や児童発達支援管理責任者として配置してサービスを提供していると、**「サービス管理責任者欠如減算」及び「個別支援計画未作成減算」**が適用される可能性があります。

サービス管理責任者等は個別支援計画の作成などを行い、適切な障害福祉サービスの提供、利用者処遇を確保する上で、重要な役割をもっています。
改めて、従業者の方の資格の確認をお願いします。



基準省令第 33 条
訪問系サービス
就労定着支援
自立生活援助

基準省令第 68 条
療養介護
生活介護
短期入所
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
就労移行支援
就労継続支援Ａ型
就労継続支援Ｂ型

支援施設基準省令第 42 条
障害者支援施設

基準省令第 212 条及び第 213 条の 21
共同生活援助
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

相談支援基準省令第 28 条
地域移行支援
地域定着支援

障害児通所基準省令第 38 条
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス
居宅訪問型児童発達支援
保育所等訪問支援

障害児入所基準省令第 35 条
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設

※これまでの経過措置
① 平成 30 年度末までの旧カリキュラムの研修修了者は、令和５年度末までは更新研修を受講したものとみなす。
② 実務経験を満たしている者が、令和３年度までに基礎研修を修了した場合に、研修修了後３年間は実践研修を受講していなくてもサビ管・児発管としての要件を満たしているものとみなす。

→①の場合は、令和５年度末までに更新研修の受講が必要。
②の場合は、基礎研修修了後３年以内に実践研修を修了することが必要となる。
⇒令和７年度以降は各研修未修了のまま上記の経過措置を適用して配置が認められるケースはない。

２　給付に関する事項

（１）　加算の根拠となる記録

●　報酬告示、留意事項通知に「支援内容を記録すること」、「従業者からの報告内容について文書にて記録を保存すること」と明示のある加算にもかかわらず、支援内容や報告内容を記録していない。

支援の実施に対する評価として算定できる加算は、具体的に支援の内容を記録するよう、報酬告示や留意事項通知等に明示されていますが、記録していない事例が非常に多く認められました。具体的な状況は以下のとおりです。

【対象加算】
入院時支援特別加算
長期入院時支援特別加算
帰宅時支援加算
長期帰宅時支援加算
地域移行加算
欠席時対応加算
障害福祉サービスの体験利用支援加算
緊急時対応加算
特定事業所加算
緊急短期入所受入加算
入院・外泊時加算
子育てサポート加算
関係機関連携加算
初回加算
リハビリテーション加算
自立生活支援加算
集中的支援加算
食事提供加算
日中活動支援加算
外部連携支援加算
地域移行促進加算
口腔衛生管理加算
ピアサポート実施加算
訪問支援特別加算
初期加算
緊急時支援加算
日常生活支援情報提供加算
居住支援連携体制加算
地域居住支援体制強化推進加算
入院時情報連携加算
退院・退所加算
居宅介護支援事業所等連携加算
サービス提供時モニタリング加算
地域生活支援拠点等相談強化加算
地域体制強化共同支援加算
家族支援加算
専門的支援実施加算
強度行動障害児支援加算
人工内耳装用児支援加算
延長支援加算
事業所間連携加算
保育・教育等移行支援加算
自立サポート加算
通所自立支援加算
多職種連携支援加算
通所施設移行支援加算
移行支援関係機関連携加算
体験利用支援加算
要支援児童加算
保育・教育等移行支援加算
栄養マネジメント加算
個別サポート加算Ⅱ、Ⅲ

【事例１】欠席時対応加算

この加算は、必要な支援（相談援助）を行い、それを記録した場合に受けることのできる加算なので、実際に支援を行っていても記録していなければ算定できません。

記録についても、「欠席した」「入院した」等の欠席の事実や理由の記録だけでは相談援助の内容の記録とは認められません。

【必要な記録】

○　報酬告示

利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、１月につき４回を限度として、所定単位数を算定する。

○　留意事項通知

「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

※　相談援助の内容の例

次回いつ利用できそうか、利用上支障となる事象は発生していないか等の確認、利用するに当たって伝えた留意事項　等

【事例２】特定事業所加算

この加算は、サービスの提供後、サービス提供責任者と従業者（ヘルパー）との間で適宜、サービス提供報告及び報告を踏まえた指示を行い、かつその記録を文書、ＦＡＸ、電子メール等で記録として残しておく必要があります。

報告・指示を口頭のみで行ったことで記録が残っていない、といった場合は算定できませんので注意してください。

【事例３】帰宅時支援加算

この加算の算定要件の一つとして、グループホームの利用者が家族の居宅などに帰省している間、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十分把握するとともに、その内容について記録する必要があります。

運営指導においては、この記録が見られない事例が見られました。

【事例４】専門的支援実施加算

この加算は、加算対象児ごとに理学療法士等による個別・集中的な支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録を作成する必要があるのとともに、１回につき少なくとも 30 分以上を確保することが必要です。

運営指導においては、専門的支援を行った日時及び支援内容の要点に関する記録が作成されておらず、加算の要件となる支援を行った事実及び時間が確認できないといった事例が見られました。

（２） 個別支援計画への位置づけ

● 報酬告示により、個別支援計画に位置づけが必要な加算について、当該支援内容を計画に盛り込んでいない。

算定に当たって、あらかじめ支援内容を個別支援計画に盛り込む必要がある加算については、報酬告示等で、「計画に基づき…」「計画に位置付けられた支援を行う場合に…」といった規定や、計画に盛り込むべき事項（支援内容、理由等）が規定されています。

下記の事例のほか、「関係機関連携加算」「入院時支援特別加算」「長期入院時支援特別加算」などで必要な記載がない事例が見られました。

【対象加算】
訪問支援特別加算
食事提供体制加算
延長支援加算
医療連携体制加算
夜間支援等体制加算Ⅰ
日中支援加算
入院時支援特別加算
長期入院時支援特別加算
帰宅時支援加算
長期帰宅時支援加算
地域生活移行個別支援特別加算
入院・外泊時加算Ⅱ
障害福祉サービスの体験利用加算
体験宿泊加算
強度行動障害者地域移行特別加算
地域移行促進加算
社会生活支援特別加算
ピアサポート実施加算
強度行動障害者体験利用加算
家族支援加算
入院時特別支援加算
小規模グループケア加算
子育てサポート加算
関係機関連携加算
個別サポート加算Ⅱ
専門的支援実施加算
入浴支援加算
通所自立支援加算
人工内耳装用児支援加算
保育・教育等移行支援加算
多職種連携支援加算

【事例１】帰宅時支援加算（指定自立訓練（生活訓練）の場合）

算定基準
○　報酬告示別表第 11　５の６注 指定宿泊型自立訓練の利用者が自立訓練（生活訓練）計画に基づき家族等の居宅等において外泊・・・した場合に、１月に１回を限度として、外泊機関の日数の合計に応じ、所定単位数を算定する。

個別支援計画への記載例
○短 期 目 標：　帰宅時に関わる支援をします。 ○具体的な支援内容：　家族との連絡調整、交通機関の予約を行います。

【事例２】延長支援加算（指定児童発達支援の場合）

報酬告示での規定（通所報酬告示別表第１　12 注１）

○　通所報酬告示　別表第１　12 注１

…障害児に対して、児童発達支援計画に位置付けられた内容の指定児童発達支援…の提供前又は提供後に別に児童発達支援計画に位置付けられた支援・・・を行う場合に・・・所定単位数を加算する。

○　通所留意事項通知　第二の２(1)⑮(一)イ

延長支援加算の算定に当たっては、障害児本人の状態又は家族の事情、保育所等の子育て支援に係る一般施策での受入先が不足している等の延長支援が必要な理由があり、あらかじめ保護者の同意を得た上で、延長支援を必要とする理由及び延長支援時間を通所支援計画に位置づけて行うものであること。

個別支援計画への記載例

月・水・金については、　（※）　を理由に、支援前・支援後それぞれ１時間ずつの延長支援を行う。

（※）例えば、保護者の就労、妊娠・出産、病気・負傷、介護・看護、レスパイト　等

【事例３】日中支援加算（指定共同生活援助の場合）

報酬告示での規定（通所報酬告示別表第１　12 注１）

○　報酬告示　別表第 15　１の８注１

…高齢又は重度の障害者（65 歳以上又は障害支援区分４以上の障害者をいう。）であって日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、共同生活援助計画又は外部サービス利用型共同生活援助計画に基づき、日中に支援を行った場合に、日中支援対象利用者の数に応じ、１日につき所定単位数を加算する。

○　留意事項通知　第二の３(8)⑱(一)ア(ｱ)

当該利用者に対して日中に支援を行う場合には、当該支援の内容について、当該利用者のサービス等利用計画と整合性を図った上で、共同生活援助計画又は外部サービス利用型共同生活援助計画に位置付けるとともに…

個別支援計画への記載例

○短 期 目 標：　ＧＨの外で過ごすことが困難なので、日中の支援をします。

○具体的な支援内容：　月水金に日中の支援を行います。

（３） 食事提供体制加算

【対象事業】
生活介護
短期入所
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
就労移行支援
就労継続支援Ａ型
就労継続支援Ｂ型

児童発達支援センター
（食事提供加算）

- **利用者ごとの食事摂取量を記録していなかった。**
- **利用者ごとの体重を記録していなかった。**
- **個別支援計画に食事を提供する旨記載していなかった。**

通所系サービスの食事提供体制加算は令和６年３月 31 日までの経過措置とされていましたが、令和９年３月 31 日まで経過措置を延長することとされました。これに伴い、算定要件が追加されています。

運営指導においては、新たに追加された要件を満たしていない例が見られました。特に報酬改定以前から当該加算を算定している事業所においては、追加要件の見落としに注意してください。

従前の要件に加え、次の①から③までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に加算
① 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）
又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること。
② 利用者ごとの摂食量を記録していること。
③ 利用者ごとの体重又はＢＭＩをおおむね６月に１回記録していること。

※児童発達支援センターの食事提供加算では、以下の下線部が追加
児童発達支援センターが低所得・中間所得世帯の児に対して利用する障害児の栄養面や特性に応じた配慮等を行い、食事の提供を行う場合
① 栄養士による助言・指導の下で取組を行う場合
② 管理栄養士等による助言・指導の下で取組を行う場合

★ 摂食量の記録

「提供した日については必ず記録すること」が必要です。

記録の仕方は例えば「完食」「全体の 1/2」「全体の○割」といった形で差し支えないとされているため、必ず記録に残すようにしてください。

★ 体重又はＢＭＩの記録

「おおむね６月に１回」の記録が必要です。

通所の頻度が高くない場合や、短期入所などのスポットでの利用が中心のサ―ビスの場合は忘れられがちなので注意してください。

★ 個別支援計画への記載

食事提供体制加算も、個別支援計画に食事を提供することを記載しておく必要があります。（短期入所を除く。）

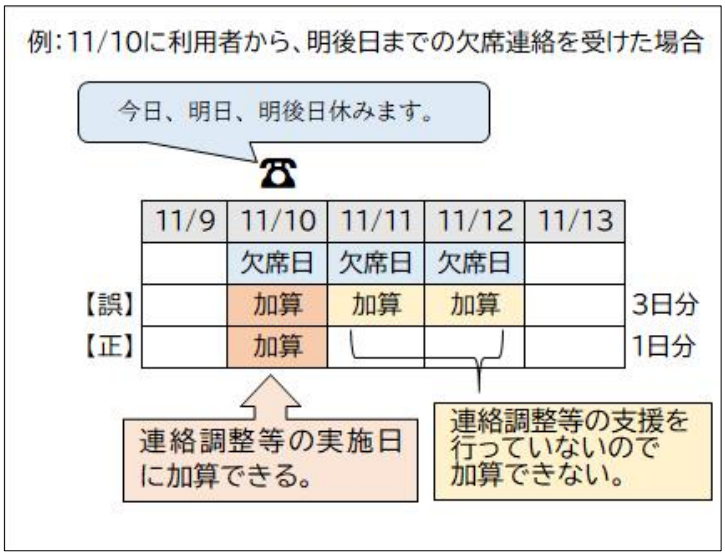
（４） 欠席時対応加算

● 利用者から１回の電話で３日分（当日、翌日、翌々日）欠席連絡があり、当該３日分の欠席時対応加算が算定されていた。

【対象事業】
生活介護
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労選択支援
就労移行支援
就労継続支援Ａ型
就労継続支援Ｂ型
児童発達支援
児童発達支援センター
放課後等デイサービス

欠席時対応加算は欠席の連絡に対し、利用者又は家族等との連絡調整や相談支援を行い、その内容等を記録した場合に算定できるものであり、当該事例の連絡調整等は１回なので加算も連絡調整等を行った１日のみとなります。

また、連絡調整等は欠席する当日、前日、前々日に行われた場合に加算できるもので、それよりも前に行った連絡調整等は加算対象とならないことに注意が必要です。（暦日でなく、営業日で数えることに注意。）



連絡は事業者から行った場合であっても算定可能ですが、電話が繋がらなかった場合は算定することはできません。

また、通常は利用者又は家族と連絡調整を行いますが、共同生活援助等では、利用者が暮らしている住居の世話人が代わって欠席連絡を行うことも差し支えありません。

（５） 特別地域加算

● 地域移行支援において、特別地域に所在しない障害者支援施設等に入所している利用者に対して算定していた。

【対象事業】
訪問系サービス
重度障害者等包括支援
自立訓練（機能訓練）
自立訓練（生活訓練）
就労定着支援
地域移行支援
地域定着支援

居宅介護等の訪問系サービスは、利用者の居住地が特別地域であれば算定できますが、地域移行支援は利用者が特別地域に所在する施設や病院に入所している場合に算定可能です。

受給者証に「特別地域加算対象者」と記載されている場合であっても、地域移行支援において算定する場合は、受給者証の記載だけではなく、利用者が現在利用している施設・病院の所在地も確認してください。

（６） 夜間支援等体制加算

【対象事業】
自立訓練（生活訓練）
共同生活援助
共同生活援助（外部）

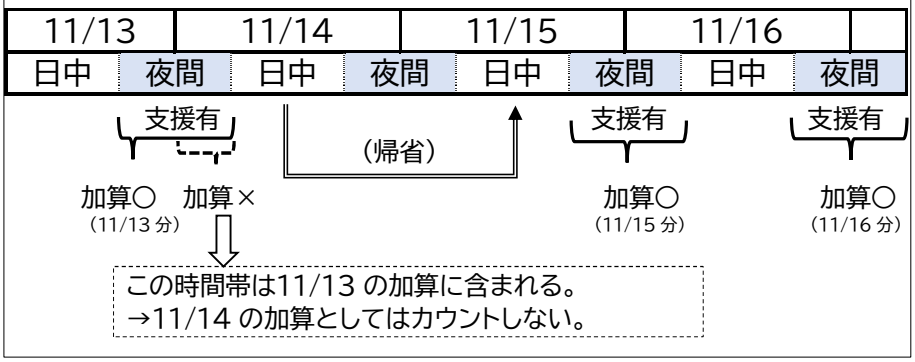
● 利用者が昼間に帰省し、夜間不在となったが、帰省初日に加算していた。

この加算は夜間及び深夜の時間帯において支援が実施された場合に算定できるものですが、外泊初日についても深夜～未明の時間帯は支援しているとの理由から算定していました。

外泊初日の深夜～未明は前日の分であり、留意事項通知でも午後 10 時から午前５時は最低限含むとしているので、夜間から未明を通して支援を行った場合に算定してください。

なお、障害者支援施設の夜勤職員配置体制加算は、同じ状況であっても算定できることから、共同生活援助のバックアップ施設が障害者支援施設の場合で、取扱いを混同していた事例がありましたので、該当する事業所は注意してください。

例:11/14 の昼間に帰省、11/15 に施設に戻った場合。



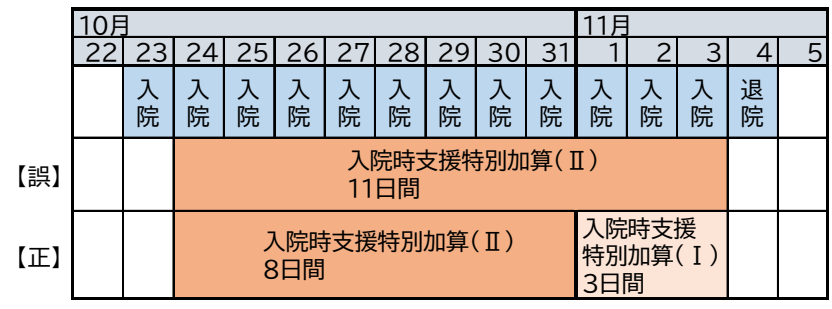
（７） 入院時支援特別加算

【対象事業】
障害者支援施設
自立訓練（生活訓練）
共同生活援助
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

● 月をまたいで入院した際、単位数の算定を誤った。

この加算は月当たりの入院期間（初日と最終日は除く。）が３日以上７日未満と７日以上で算定単位が異なりますが、入院期間の合計日数から判断したため、単位数を誤っていました。

例:共同生活援助　入院時支援特別加算(Ⅰ)3日以上7日未満　561単位/月
入院時支援特別加算(Ⅱ)7日以上　1,122単位/月



（８） 長期入院時支援特別加算

【対象事業】
自立訓練（生活訓練）
共同生活援助
共同生活援助（日中）
共同生活援助（外部）

● 月に２日しか病院を訪問していないにもかかわらず算定した。

留意事項通知によれば「特段の事情のない限り、原則、１週に１回以上病院又は診療所を訪問する必要があること」とされているので、訪問の頻度が不足した場合は算定できません。

なお、上記の「特段の事情」とは、事業所側の事情を指すものではなく、主に利用者の事情で訪問することができない場合を指します。

また、算定に当たり、特段の事情で訪問できなかった期間がある場合は、その内容を具体的に記録しておく必要があります。

例：○○病院△△氏より、利用者が体調を崩しているので、当分の間、訪問支援は遠慮していただきたい旨の連絡があったことから、今週の訪問は中止する。

（９） 入院・外泊時加算

【対象事業】
障害者支援施設
福祉型障害児入所施設

● 月をまたいで入院した利用者について、入院期間８日以降の算定単位を誤った。

この加算は、入院・外泊の翌日から起算して、８日目までを「入院・外泊時加算（Ⅰ）」として、９日目から 82 日目までを「入院・外泊時加算（Ⅱ）」として算定することができるものです。

平成 24 年度の報酬改定以前は「月が変わると、改めて入院・外泊時加算（Ⅰ）から算定する取扱い」でしたが、報酬改定以降は、入院期間が月をまたいでも、引き続き入院日数を数えることに注意してください。

例：入院･外泊時加算（Ⅰ） 8日を限度
入院･外泊時加算（Ⅱ） 8日を超えた日から82日を限度

	10月													11月							
	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8
		入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	入院	退院	
【誤】			入院･外泊時加算（Ⅰ） 8日間								入院･外泊時加算（Ⅱ） 3日間			入院･外泊時加算（Ⅰ） 6日間							
【正】			入院･外泊時加算（Ⅰ） 8日間								入院･外泊時加算（Ⅱ） 9日間										

●　９日を超える入院で、週に１回以上病院等を訪問して支援をしていないにもかかわらず算定していた。

福祉型障害児入所施設においては、入院の場合、原則として１週間に１回以上、病院又は診療所を訪問しなければなりません。

障害者支援施設においては、８日限度の入院・外泊時加算（Ⅰ）では病院への訪問等の支援は必要ありませんが、引き続き入院・外泊時加算（Ⅱ）を算定する場合、特段の事情がない限り原則として１週間に１回以上、病院等を訪問して支援を行い、入院以外の外泊にあっては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等が必要です。

運営指導時の視点としては、「入院・外泊時加算の算定初日から起算して１週間ごとに最低１回は病院等を訪問して支援を行った記録があるか」を確認しています。

■　障害者支援施設における運営指導の視点・・・「原則１週間に１回以上の病院等訪問」

	利用者の状況	入院･外泊時加算	病院等訪問	加算Ⅱの算定
1日				
2日	入院		入院･外泊の翌日から起算	
3日	入院	Ⅰ 1日目		
4日	入院	Ⅰ 2日目		
5日	入院	Ⅰ 3日目		
6日	入院	Ⅰ 4日目		
7日	入院	Ⅰ 5日目		
8日	入院	Ⅰ 6日目		
9日	入院	Ⅰ 7日目		
10日	入院	Ⅰ 8日目		
11日	入院	Ⅱ 9日目	訪問日	
12日	入院	Ⅱ		
13日	入院	Ⅱ		
14日	入院	Ⅱ		可
15日	入院	Ⅱ		
16日	入院	Ⅱ		
17日	入院	Ⅱ		
18日	入院	Ⅱ		
19日	入院	Ⅱ		
20日	入院	Ⅱ		
21日	入院	Ⅱ		可
22日	入院	Ⅱ		
23日	入院	Ⅱ	訪問日	
24日	入院	Ⅱ		
25日	入院	Ⅱ		
26日	入院	Ⅱ		
27日	入院	Ⅱ		不可
28日	入院	Ⅱ		
29日	入院	Ⅱ		
30日	退院			
31日				

入院･外泊の翌日から起算して、8日目までは加算（Ⅰ）が算定できます。

9日目から82日目までは加算（Ⅱ）が算定できますが、そのためには訪問支援を行う必要があります。
運営指導の確認に当たっては、加算（Ⅱ）の算定初日を起点とした1週間ごとに1回以上の訪問支援を行っているかを確認しています。
この場合だと、加算（Ⅱ）の算定を開始した日を起算日として、1週ごとに1回は訪問を行っているので、加算の算定が可能です。

この週は病院訪問を行っていないため、**加算の算定はできません。**よって、加算を算定していた場合は過誤調整となることがあります。なお、利用者の事情により訪問できなかった場合は算定は可能です。

(10)　訪問支援特別加算

【対象事業】
生活介護
就労移行支援
就労継続支援Ａ型
就労継続支援Ｂ型

●　入院した利用者に対して、病室を訪問の上でサービス提供をしたので、加算を算定した。

この加算は、連続して５日間サービス利用がなかった利用者に対して、その居宅で相談援助を行った場合に算定できるもので、入院先での援助は算定対象外とされています。

また、報酬告示においては、「あらかじめ利用者の同意を得ること」や「個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行う」等の定めがあり、緊急対応の訪問については、加算の対象外です。

(11)　特定事業所加算

【対象事業】
訪問系サービス

●　サービス提供責任者と従業者（ヘルパー）との間のサービス提供報告・指示を１か月程度まとめて行っていた。

この加算は、サービスの提供後、サービス提供責任者とヘルパーとの間で適宜、サービス提供報告及び報告を踏まえた指示を行い、かつその記録を文書、ＦＡＸ及び電子メール等で記録として残しておく必要があります。

運営指導では、利用者の状況に特段の変化がないことから、報告・指示を１か月程度まとめて行っている事例がありました。

報告・指示については原則としてサービス提供の都度、毎回必要となりますので、注意してください。

(12)　短期利用加算

【対象事業】
短期入所

●　１年間に通算して 30 日を超えて算定していた。

この加算は､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することができるものです。

平成 30 年度の報酬改定以前は１回の利用が 30 日以下であれば、何度でも算定可能でしたが、報酬改定以降は「１年間に通算して 30 日を限度」と示されたため、注意してください。

(13)　初期加算（入所時特別支援加算）

【対象事業】
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
就労継続支援Ｂ型
就労定着支援
障害者支援施設

●　同一事業所で別サービスに切り替えた際に算定を誤った。

複数の事業を実施している事業所でサービスを変更（就労継続支援Ｂ型から就労移行支援等）した場合や、主たる事業所から従たる事業所に移った際に、新たに初期加算を算定している事例がありました。

この加算は、サービスの初期段階においてはアセスメント等に手間を要することから加算するものであり、留意事項通知においても「同一の敷地内の他の指定障害福祉サービス事業所等へ転所する場合にあっては、この加算の対象としない」としていることから、同様に、同一事業所の他のサービスを利用する場合も算定できません。

障害者支援施設については、短期入所利用者が引き続き当該施設に入所した際、短期入所期間を除かず 30 日算定した事例がありました。

(14)　支援に関する計画等が必要な加算

●　支援に関する計画等を適切な頻度で見直ししていない。

算定要件として、支援に関する計画等を作成し、必要な時期に見直しを行うことが求められる加算については、留意事項通知に必要な手続きが示されています。

○　生活介護の「重度障害者支援加算（Ⅱ）」
児童発達支援の「強度行動障害児支援加算」

実践研修修了者支援に当たって作成した支援計画シート等について、３月に１回程度の頻度で見直すとされています。

○　「リハビリテーション加算」「栄養マネジメント加算」など

アセスメントの実施、実施に係る計画（「リハビリテーション実施計画」「栄養ケア計画」など）の原案を作成、利用者又は家族への説明・同意、ケアの実施とモニタリング、所定の期間での見直しなど、個別支援計画に類似した手続きが求められます。

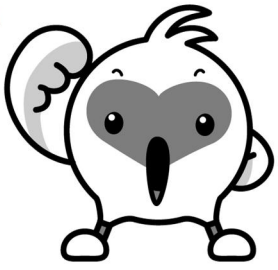
運営指導において、必要な頻度で計画の見直しをしていないケースや、見直しはしているものの、そのことが客観的にわかる資料がないといった事例が見られました。

留意事項通知を参照し、算定する加算の要件をよく確認の上、一連の手続きに沿った支援を行うとともに、それが行われたことを客観的に説明できるよう記録（アセスメントの記録、計画原案や同意を得たことが分かる計画本文、見直しの会議録など）をしっかり残すようお願いします。

報酬請求の不備（加算の算定要件を満たしていない、算定すべき減算を算定していないなど）の内容によっては、**過誤調整**が発生する場合があります。

これまで説明してきたように、算定要件は様々設けられていますので、報酬告示や留意事項通知を十分精査した上で、適正な算定を心掛けてください。

サービス提供においても、算定要件を意識しながら、例えば、記録を残す、計画を作成する、個別支援計画に位置付けるなど、必要な対応をとってください。



Ⅲ. おわりに

事業所において、ぜひ気を付けてほしいという点をまとめました。

１　事業所における自主点検

担当の方に任せきりで、漫然と業務が引き継がれていく中で、誤りがそのままになった、といった例が見られました。運営指導の現場で、あるいは事前提出資料を作成していて、初めて誤りが発覚することも多くあります。

運営指導のタイミングばかりでなく、**自主的な点検の機会**も重要です。まずは、今回の集団指導の受講後、ご自身の事業所の状況について、自主点検を行っていただき、もし不備があれば直ちに改善してください。

自主点検は定期的に（例えば年に１回など）行うことが効果的です。大きな法人では内部監査を担当する部署、そうでなくとも、管理者等責任者の方を中心に取り組んでいただければと思います。

方法としては、国の基準省令・報酬告示や関係通知、運営指導の事前提出資料や集団指導資料（県のＨＰに掲載）等を活用していただき、基準に沿った運営ができているかを確認することが考えられます。

＜参考＞不明点が生じた場合

・新潟県ホームページ「障害者総合支援法新潟県ヘルプデスク」
https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/shougaifukushi/1224784873582.html

・ＷＡＭ　ＮＥＴ　障害者福祉
https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/syogai/

２　利用者の適正な処遇について

防災や身体拘束適正化・虐待防止などは利用者の生命・身体にかかわる重要な取組です。

利用者の処遇に直結する事項については、不備があると重大な結果を招く恐れがあります。必要な体制を確保していただくようお願いします。

３　風通しよく改善ができる運営体制

利用者や従業者の方は事業所の体制やサービスの内容について、「こうあってほしいな」「この点は改善できるのではないか」といった意見・考えを持っているかもしれません。

管理者等責任者の方においては、このような声を感度よく吸い上げ、その中でも是正すべきもの、改善できるものについては、随時取組を進めてください。

風通しよい組織づくりに努めていただき、よりよいサービス提供に繋げていただければと思います。

