



令和5年度

高槻市指定障がい福祉サービス事業者等 集団指導

令和5年10月5日(木)午後2時から午後4時半

次第

1. 主催者挨拶
2. 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について(福祉指導課)
3. =休憩=
4. 障がい者虐待防止について(福祉相談支援課)
5. 高槻障がい福祉サポートネットワーク(地域生活支援拠点等)について(福祉相談支援課)
6. 高槻市の施策等(障がい福祉課)
7. 障がい福祉サービス提供時に係る留意事項について(障がい福祉課)
8. 連絡事項



(障害者総合支援法) 人員基準・運営基準・ 報酬算定の留意事項 等について

高槻市福祉指導課





(障害者総合支援法) 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について 内容

1. 遵守すべき関係法令等
2. 届出等について
3. 指定取消し等の事案
4. 実地指導、集団指導及び監査について
5. 自主点検表について
6. 令和6年度から義務付けされる事項
7. すでに義務付けされている事項
8. 事故防止の取り組み
9. 対面ではない対応 (ICTの活用) の可否
10. 新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取り扱い



(障害者総合支援法) 人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について 内容

11. サービス管理責任者の要件
12. 人員基準について
13. 運営基準について
14. 報酬算定について
15. 相談支援事業について
16. その他事項



1. 遵守すべき関係法令等

【指定事業者が遵守すべき基準】

厚生労働省令等（高槻市条例による引用）

	療養介護、生活介護、 自立訓練、 就労移行支援、 就労継続支援	居宅介護、重度訪問介護、同行援 護、行動援護、短期入所、 就労定着支援、自立生活援助、 共同生活援助	障がい者支援施設
最低基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準	なし	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準
指定基準	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		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準
指定基準 解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準について（H18.9.29障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）		障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（H19.1.26障発第0126001号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）

指定障がい福祉サービス事業者が遵守すべき基準を定めた高槻市条例は
ホームページでご確認いただけます。

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/47552.html>





1. 遵守すべき関係法令等

【指定事業者が遵守すべき基準】

厚生労働省令等

	計画相談支援	地域相談支援 (地域移行支援、地域相談支援)
指定基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第28号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年厚生労働省令第27号)
指定基準 解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(H24.3.30障発第0330第22号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について(H24.3.30障発第0330第21号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)

指定障がい福祉サービス事業者が遵守すべき基準を定めた高槻市条例はホームページでご確認いただけます。

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/47552.html>





1. 遵守すべき関係法令等

【地域生活支援事業において遵守すべき基準】

	移動支援 日中一時支援 訪問入浴	地域活動支援センター
最低基準	なし	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地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準(厚生労働省令)
登録基準	高槻市地域生活支援事業所等に関する基準	

令和5年4月から、
訪問入浴が
登録事業所として
追加されました

地域生活支援事業所等に関する基準



ページID : 101885 更新日 : 2022年7月11日更新 [印刷ページ表示](#)

高槻市地域生活支援事業所等に関する基準

地域生活支援事業（移動支援事業、日中一時支援事業、地域活動支援センター、訪問入浴事業）を行う事業所が遵守すべき基準を要綱に定めています。

[地域生活支援事業所等に関する基準 \(PDF : 110KB\)](#)

地域生活支援事業の基準は、
高槻市のホームページに記載している基準等をご確認ください

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/36/101885.html>



1. 遵守すべき関係法令等

【報酬の算定要件（指定障がい福祉サービス事業）】

	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、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	計画相談支援	地域相談支援 (地域移行支援、地域相談支援)
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定計画相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第125号)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第124号)
報酬告示 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事業の人員、設備及び運営に関する基準について(H18.12.6障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(18.10.31障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(H18.10.31障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)




1. 遵守すべき関係法令等

【報酬の算定要件】（地域生活支援事業）

地域生活支援事業の請求書類






ページID：002501 更新日：2022年11月14日更新  [印刷ページ表示](#)






地域生活支援事業にかかる請求関係書類は以下のとおりです。以下の項目をご確認のうえ、請求担当までご提出ください。

地域生活支援事業請求書類について

請求事務の説明・注意事項

-  [地域生活支援事業請求について（WORD：43KB）](#)
-  [高槻市地域生活支援事業に要する費用の額の算定に関する留意事項について（R4年11月）（WORD：72KB）](#)
-  [移動支援サービス提供の可否について（WORD：44.5KB）](#)

報酬単価・算定基準

-  [地域生活支援事業単価表（R4年11月から）（EXCEL：81KB）](#)
-  [地域生活支援事業単価表（R4年4月から）（EXCEL：51KB）](#)
-  [地域生活支援事業単価表（R2年7月から）（EXCEL：63KB）](#)
-  [地域生活支援事業単価表（H30年7月からR2年6月）（EXCEL：53KB）](#)
-  [高槻市地域生活支援事業に要する費用の額の算定基準別表（R4年11月）（WORD：77KB）](#)

地域生活支援事業の報酬の算定要件は、高槻市のホームページに記載している通知等をご確認ください

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/36/2501.html>



2.届出等について

1.変更届

指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい児支援事業者等は、指定の内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から**10日以内**に「変更届」を届け出る必要があります。（内容によっては、事前協議が必要となるものや届け出る必要がないものもありますので、「**5.指定後の注意事項**」で各サービス別にご確認ください。）

2.給付費算定届

給付費の算定に係る事項に変更がある場合は、「給付費算定に係る届出書兼体制等状況一覧表」を提出してください。（変更届は不要です。）

加算等の内容の変更に係る届出のうち、算定される単位数が増える（報酬が増額となる）ものについては、**毎月15日**までに届け出があった（適正な書類として受理した）場合には**翌月1日**から、**16日**から**翌月15日**までに届け出があった（適正な書類として受理した）場合には**翌々月1日**から算定できます。

高槻市ホームページ
障がい福祉サービス等変更届・変更申請のご案内
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2261.html>



地域生活支援事業変更届のご案内
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2260.html>



届出は「高槻市簡易申込」でどうぞ
https://apply.e-tumo.jp/takatsuki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=5811





3. 指定取消し等の事案

・居宅介護
・重度訪問
介護
・移動支援

令和5年
度処分

指定取消

高槻市

1. 事業所の事務員が関係者へ行う私的な支援を、事業者の公的サービスであるかのように装い、給付費を請求した(不正請求)
管理者は自らがサービス提供をしたとする虚偽の記録を提出した(虚偽報告)
管理者は、自らがサービス提供をしたと監査で答えた(虚偽答弁)
2. ヘルパー2名が資格を取得するまでの間、サービス提供を行わせた(不正行為)
資格がないヘルパーのサービス提供で、給付費を請求した(不正請求)
1名は、別の有資格者の名でサービス提供をしたとする虚偽の記録を作成して提出した(虚偽報告)
3. 身体介護で請求しているが、実際にはほぼ身体介護を行っておらず、家事援助に相当するサービスを行っていた(不正請求)
身体介護を行っていないにもかかわらず、身体介護の提供をしたとする虚偽の記録を作成し提出した(虚偽報告)
身体介護を行っていないにもかかわらず、身体介護の提供をしたと監査で答えた。(虚偽答弁)
4. 介護保険デイサービスに通う家族に同行した日に、散歩や買い物などの移動支援を提供した記録を作成し、移動支援の給付費を請求した



3. 指定取消し等の事案

・居宅介護 ・重度訪問介護 ・同行援護 ・移動支援	1. 介護給付費の不正請求 一人のヘルパーが複数の利用者に対し、同一の時間帯にサービスを提供していたことが確認された	
令和5年度処分		・ 移動支援の利用者を車内に一人残したまま、別の利用者の身体介護の支援を行っていた
指定取消		・ 通院介助の利用者と移動支援の利用者を一人のヘルパーが運転する車に同乗させていた
明石市		・ ヘルパーによる車両での移送を行っていた

(一部)



3.指定取消し等の事案

・生活介護・就B	1. 給付費の不正請求 サービス管理責任者の実務経験要件を満たさない従業者をサービス管理責任者として配置していた。 サービス管理責任者欠如減算を算定していなかった。
令和5年度処分	
指定取消	
神戸市	

・就労継続支援B型	1. 運営基準違反 <ul style="list-style-type: none">生産活動の収入から工賃を支払わなければならないところ、給付費を工賃に充当して支払っていた 2. 給付費の不正請求 <ul style="list-style-type: none">給付費を工賃に充当し、高い区分の報酬単価で算定していた施設外就労の要件を満たさず、施設外就労加算を請求していた (他)
令和5年度処分	
指定取消	
愛媛県	



3. 指定取消し等の事案

・GH	1. 人格尊重義務違反 <ul style="list-style-type: none">職員による入居者への虐待事案虐待の発生後、事業者は自ら適切な措置を講じなかった 2. 運営基準違反 <ul style="list-style-type: none">事故が多数発生しているにもかかわらず、報告しなかった（他）
令和5年度処分	
指定取消	
東京都	

・GH	1. 人員基準違反 <ul style="list-style-type: none">サービス管理責任者を配置していなかった 2. 運営基準違反 <ul style="list-style-type: none">個別支援計画が作成されていなかった 3. 給付費の不正請求 <ul style="list-style-type: none">サービス管理責任者欠如減算
令和5年度処分	
一部効力停止	
茨木市	



4.実地指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
集団指導	全事業者 (原則として4月1日現在の指定事業者)	毎年 1回	<ul style="list-style-type: none">事業者全体のレベルアップを図ることを目的関係法令・制度の趣旨、目的の周知と理解の促進給付費の過誤・不正請求の防止の観点から算定要件等の周知

集団指導終了後、アンケートの回答を必ずお願いします。



4.実地指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
個別指導	新規指定事業者	3回	<ul style="list-style-type: none"> 高槻市独自の取組み、受検は任意 指定後1年の間に、3回 内容は下表のとおり

【内容】

個別指導 対象事業者	新規指定後1月の事業者	新規指定後半年の 事業者	新規指定後1年の 事業者
指導内容	運営規程等	個別支援計画等	給付費の請求
提出書類	①運営規程 ②利用契約書(ひな型) ③重要事項説明書(ひな型) ④個人情報使用同意書(ひな型)	①個別支援計画書 ②計画策定会議議事録 ③アセスメント	①サービス提供記録 ②給付費明細書 ③サービス提供実績記録票 ④利用者出欠表 ⑤職員の勤務実績表 ⑥加算の算定要件に係る記録



4.実地指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
実地指導	指定事業者	概ね3年に1回	<ul style="list-style-type: none">サービスの質の確保と向上適正な報酬の請求 事業所の所在地等において、設備や関係書類の点検とヒアリングを元に指導を行う

【標準的な実地指導の流れ】



※メールで通知します

自主点検表、勤務表など

書類や会議室の準備をお願いします

改善事項を事項を通知します

期日までに改善し、報告してください



4.実地指導、集団指導及び監査

【令和4年度実地指導の実施状況】

種別	対象事業数	実施数	文書指摘の数	左記の内訳					
				基本方針	人員	設備	運営	変更届	報酬
指定障がい福祉サービス	295	19	94	2	5	1	57	1	28
指定障がい者支援施設	3	1	1	0	0	0	1	0	0
指定一般相談支援	20	4	2	0	0	-	2	0	0
指定特定相談支援	23	7	13	0	0	-	11	0	2
登録地域生活支援事業	73	2	6	0	1	0	5	0	0
指定障がい児通所支援	101	33	85	0	10	0	56	1	18
指定障がい児相談支援	13	6	5	0	0	-	5	0	0
合計	528	72	206	2	16	1	137	2	48



4.実地指導、集団指導及び監査

【令和4年度実地指導：文書指摘の主な内容等（障がい福祉サービス・施設）】

人員基準	従業者の員数(ヘルパー、生活支援員等)	4
人員基準	サービス提供責任者・サービス管理責任者	1
運営基準	内容・手続の説明及び同意	2
運営基準	サービスの提供の記録	4
運営基準	給付費等の額に係る通知	5
運営基準	計画の作成・交付	10
運営基準	工賃・賃金の支払	4
運営基準	勤務体制の確保等	7
運営基準	身体拘束等の適正化	9
運営基準	事故発生時の対応	4
運営基準	虐待の防止(虐待等の禁止)	4
給付費の算定	基本事項	4
給付費の算定	本体報酬	3
給付費の算定	加算・減算	21



4. 実地指導、集団指導及び監査

【令和5年度実地指導】

主に次の条件から対象事業所を選定

1. 平成30年度以降、実地指導を受検していない事業所
2. 令和2年度以降、実地指導を受検していない障がい者支援施設
3. 令和3年度末までに事業を開始した事業所で、これまでに一度も実地指導を受検していない事業所
4. 事業を開始し1年経過した就労継続支援A型事業所
5. 利用者等からの苦情が多い等、特に実地指導の実施が必要と認められる事業所
6. 関係機関等からの情報提供を受けて、実地指導の実施が必要と認められる事業所

【必要がある場合】

あらかじめ通知したのでは必要な事実確認ができない場合等は、事前に通知せず、当日通知し、実地指導を実施することがあります





4. 実地指導、集団指導及び監査

指導	対象	内容
監査	監査を実施する必要があると認められる事業者	<ul style="list-style-type: none">・ 人員基準、運営基準の重大な違反があると疑うに足りる理由があるとき・ 給付費の請求に不正又は著しい不当があったことを疑うに足りる理由があるとき・ 事業所の従業者等が利用者に対し虐待を行ったことを疑うに足りる理由があるとき・ 不正の手段により事業者指定を受けたことを疑うに足りる理由があるとき・ 実地指導により改善を指導したにもかかわらず、改善がみられないとき・ 正当な理由がなく、実地指導を拒否したとき など

- ・ 実地指導の実施後に、監査に切り替えることがあります
- ・ 実地指導を実施していない場合でも、監査を実施することがあります
- ・ 事前予告なく、当日立ち入り検査をすることがあります
- ・ 監査の実施後、処分事由に該当すると認められた時は、行政処分（指定取消し・効力停止）等を行うことがあります
















5. 自主点検表について

自主点検表について

自主点検表は、事業者自らが人員や設備、運営に関する基準等を確認し、定期的に事業の運営状況の評価するためのものです。

利用者へ適切なサービスを提供していただくため、定期的な自主点検をお願いします。

-  [居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護 \(PDF : 595KB\)](#)
-  [生活介護 \(PDF : 789KB\)](#)
-  [短期入所 \(PDF : 734KB\)](#)
-  [障がい者支援施設 \(PDF : 751KB\)](#)
-  [自立訓練\(生活訓練\) \(PDF : 793KB\)](#)
-  [就労移行支援 \(PDF : 639KB\)](#)
-  [就労継続支援A型 \(PDF : 656KB\)](#)
-  [就労継続支援B型 \(PDF : 622KB\)](#)
-  [就労定着支援 \(PDF : 535KB\)](#)
-  [共同生活援助 \(PDF : 652KB\)](#)
-  [日中サービス支援型共同生活援助 \(PDF : 595KB\)](#)
-  [地域移行支援・地域定着支援 \(PDF : 595KB\)](#)
-  [計画相談支援 \(PDF : 483KB\)](#)

【障がい福祉サービス事業・障がい児支援事業】

自主点検表

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2346.html>

【地域生活支援事業】自主点検表

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2347.html>





6.令和6年度から義務付けされる事項

業務継続計画の策定に係る取り組みの義務化

- 計画（BCP）の策定
- 研修の実施
- 訓練・シミュレーションの実施 等

感染症対策の強化に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置・開催
- 指針の策定
- 研修の実施
- 訓練・シミュレーションの実施 等



【参考】感染症対策・業務継続計画の策定について

- 感染対策マニュアル
- 障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

- 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

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html



7.すでに義務付けされている事項

障がい者虐待防止に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置及び開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施、等

身体拘束適正化に係る取り組みの義務化

- 委員会の設置及び開催、指針の整備、研修の実施、等

従業者へのハラスメント対策の義務化

- 方針の明確化、従業者への周知、相談窓口の設置、等



【参考】

障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き【令和5年7月】

<https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

【参考】

大阪府障がい者虐待防止・権利擁護研修(事業所向け)のご案内

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html>

【参考】

障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化に向けた体制整備等の取組事例集

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000963543.pdf>

【参考】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



7.すでに義務付けされている事項

減算あり

身体拘束適正化に係る取り組みの義務化

- 身体拘束等の記録
- 身体拘束適正化委員会の定期開催
- 指針の整備
- 研修の実施

いずれかを実施していない
場合、
身体拘束廃止未実施減算
が適用

障がい児又は他の障がい児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他障がい児の行動を制限する行為(「身体拘束等」)を行わないこと。

対象

居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助



8.事故防止の取組み



事故が発生した時は
市に報告してください。

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2267.html>

【報告されている事故(令和4~5年(一部))】

すぐに報告書が作成
できない場合は、
電話でご一報ください

サービス	事故の内容
入所・GH・短期	服薬の誤り(重複・飲み忘れ・別の人の薬・紛失など)
通所	生産活動中・作業中のケガ(出血・骨折など)
通所	利用者同士の接触によるケガ(骨折)
入所・通所	車いす・手押しカートごと転倒(骨折など)
入所	車いすへの移乗の際、支えきれずに支援者ごと転倒
通所	送迎時に利用者を乗せ忘れ(乗り場で1時間半待たせた)
GH	行方不明(無断外出・帰宅しないなど)
通所	利用者が、支援者と通行人にケガをさせる
就労系	利用者が施設外就労先で、就労先の個人情報SNSで流出
訪問	ヘルパーと利用者との間の金銭トラブル



8.事故防止の取組み

【基本的な視点】

- 「より質の高いサービスを提供することによって多くの事故が未然に回避できる」という考え方で取り組む
- 個別性が高いため、それぞれの事業所において、十分な検討と創意工夫が必要

【未然に防止するために】

- コミュニケーションの重要性
- 苦情解決への取組み
- サービス提供場面におけるリスクと事故防止策

ひやりはっと
報告の取組み
が有効

【事故が起こってしまった時の対応方針】

利用者ご本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った対応が基本

- 事故対応については、個人プレーでなく組織として対応、事実を踏まえた対応、窓口を一本化した対応を原則とする
- 事実の把握と家族等への十分な説明を行い、「今後どうするのか」という改善策の検討と実践を行い、誠意ある対応を行う
- 事故が起きた場合、事故発生直後の迅速な対応のため、手順の明確化や連絡先リストの作成などを予め行い、周知徹底をしておく

【参考】福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取組み指針～利用者の笑顔と満足を求めて～
(平成14年3月28日)福祉サービスにおける危機管理に関する検討会
<https://www.mhlw.go.jp/shingi/2002/03/s0328-1.html>



9.対面ではない対応(ICTの活用)の可否

可(一部)

テレビ電話
装置など

サービス担当者会議

個別支援計画作成のための**担当者**会議

虐待防止委員会

身体拘束適正化委員会

事例検討会・ケース会議

職場内研修

ポイント

職員間、事業所間の
会議や研修は
リモートOK

不可

原則対面

個別支援計画に係るアセスメント

個別支援計画に係るモニタリング

ポイント

利用者／利用者家族と
の手続きは
リモートNG

障がい児相談・計画相談の
アセスメント・モニタリングも同様



10.新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な 取り扱い

【新型コロナウイルス感染症に係る取り扱いの変更について】

5類移行前の 臨時的な取り扱い

休業等により、利用者が通常のサービスを受けられない場合、利用児が感染をおそれて通所しない場合などにおいて、代替施設でのサービス提供や居宅への訪問、電話等のできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合は、通常と同額の報酬算定が可能

5類移行後の取り扱い

事業所において通常のサービスの提供が困難になったことにより、利用者が通常のサービスを受けられない場合において、代替施設でのサービス提供や居宅への訪問のできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合は、通常と同額の報酬算定が可能
※事業所において通常のサービスの提供が困難になった場合の想定

- ・近隣自治体や近隣施設・事業所で感染者が発生している場合又は感染拡大地域である場合で、感染を未然に防ぐために休業する場合
- ・施設・事業所において感染者が多数発生する等、やむを得ず休業する場合

「新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付け変更後の「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」等について」

(令和5年4月28日付け厚労省事務連絡)

高槻市ホームページにも掲載しています

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2330.html>



臨時的な取扱いの終了
複数あり



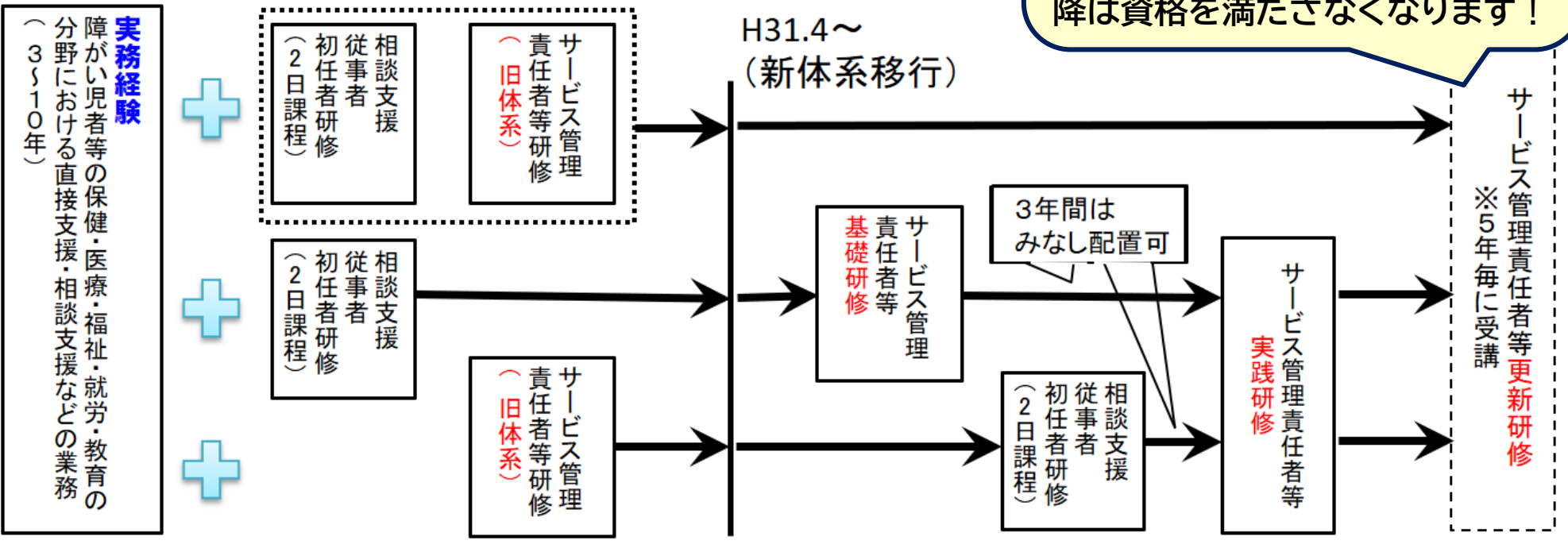
11. サービス管理責任者の要件

対象：生活介護、自立訓練、
就労系サービス、施設、GH

【平成31年3月31日までにサービス管理責任者の
資格要件を満たす方】

平成31年3月31日までに
サービス管理責任者の資格を満
たした方は、
R6年3月31日までの間に更新研
修を修了しなければ、R6年4月以
降は資格を満たさなくなります！

①平成31年3月31日までに研修受講済みの者について



大阪府ホームページ

サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修について

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/sabikankensyu.html>



【サービス管理責任者の更新研修】

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者更新研修受講のイメージ

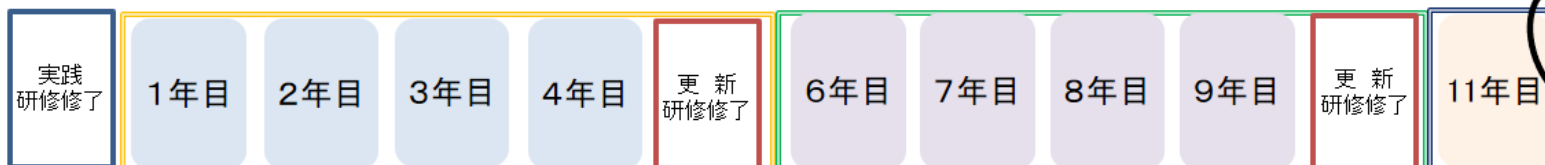
【更新研修受講例】

2021 (R3) 年度	2022 (R4) 年度	2023 (R5) 年度	2024 (R6) 年度	2025 (R7) 年度	2026 (R8) 年度	2027 (R9) 年度	2028 (R10) 年度	2029 (R11) 年度	2030 (R12) 年度	2031 (R13) 年度	2032 (R14) 年度
--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

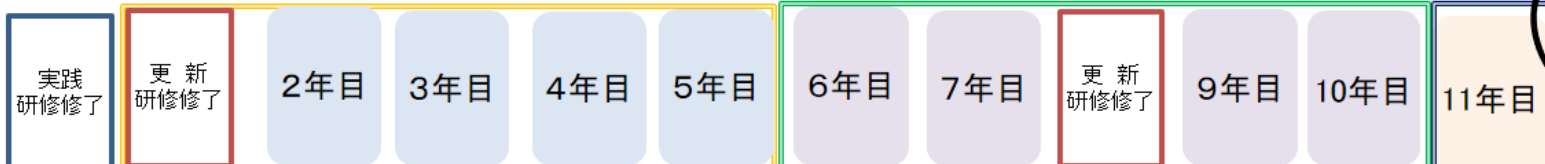
更新研修受講には2年以上の実務経験が必要

2021(令和3)年度 実践研修修了者の場合

例1



例2



5年の間に1回受講

5年の間に1回受講

平成31年3月31日までにサービス管理責任者の資格を満たした方は、初回の更新研修の際は実務経験が不要

5年の間に更新研修を修了しなかった場合は、改めて実践研修を修了する必要がある



【サービス管理責任者の「みなし配置」】

②基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

※R1～R3の基礎研修受講者に限る。

基礎研修終了時点において実務要件を満たしている場合は、実践研修を修了するまでの3年間は、サービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなす。

入職

実務経験

障がい児者等の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援・相談支援などの業務(3～8年)

相談支援従事者
初任者研修2日課程

サービス管理責任者等
基礎研修

基礎研修修了後3年間で
2年以上の実務

※基礎研修受講後に実務要件を満たした場合を含む。

サービス管理責任者等
実践研修

サービス管理責任者等
更新研修
※実践研修修了後
5年毎に受講

平成31年4月1日から令和4年3月31日までの間にサービス管理責任者の基礎研修(基礎研修+初任者研修)を修了した方は、3年間のみ、サービス管理責任者の資格要件を満たすとみなされます。基礎研修修了後、3年間のうちに実践研修を修了しなければ、サービス管理責任者の資格を満たさなくなります。

みなし配置の方は、いつまでに実践研修を受講しなければならないか、十分確認してください

大阪府ホームページ

サービス管理責任者研修・児童発達支援管理責任者研修について

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/sabikankensyu.html>



【OJT期間の緩和要件】

※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

- 現行制度上、**実践研修の受講にあたって必要な実務経験A(OJT)**については、基礎研修修了後「**2年以上**」の期間としており、これを原則として維持しつつ、**一定の要件を充足した場合には、例外的に「6月以上」**の期間で受講を可能とする。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

① **基礎研修受講時**に既にサービス管理責任者等の配置に係る**実務経験要件B**（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。

② 障害福祉サービス事業所等において、**個別支援計画作成の業務**に従事する。（具体的には以下のいずれかのとおり）

- サービス管理責任者等が配置されている事業所において、**個別支援計画の原案の作成までの一連の業務**（※）を行う。
- やむを得ない事由**によりサービス管理責任者等を欠いている事業所において、**サービス管理責任者等とみなして従事し、個別支援計画の作成の一連の業務**を行う。

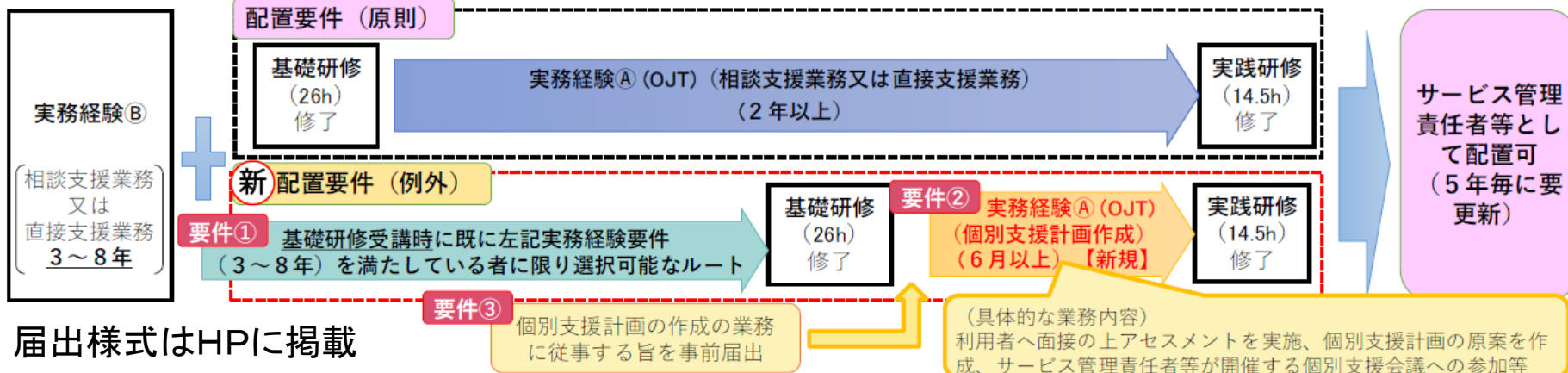
（※）利用者へ面接の上アセスメントを実施し、個別支援計画の原案を作成し、サービス管理責任者が開催する個別支援会議へ参加する等。詳細については今後周知予定。

③ 上記業務に従事することについて、指定権者に**届出**を行う。

（施行日前の実務経験A(OJT)の取扱い及び届出の方法等、詳細については今後整理した上で周知予定）

実務経験要件

研修修了要件



※ 届出様式はHPに掲載





【やむを得ない事由による措置の緩和】

② やむを得ない事由による措置について

- ・ **やむを得ない事由**（※）によりサービス管理責任者等が欠いた事業所について、現行制度上、サービス管理責任者等が欠いた日から1年間、実務経験（3～8年）を有する者をサービス管理責任者等とみなして配置可能であるが、これに加え、当該者が一定の要件を充足した場合については、**実践研修を修了するまでの間**（**最長**でサービス管理責任者等が欠いた日から**2年間**）サービス管理責任者等とみなして配置可能とする。

（※） 「やむを得ない事由」については、「サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合」である。

【要件】 ※①～③を全て満たす必要あり

- ① 実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしている。（現行と同じ）
- ② サービス管理責任者等が欠如した時点で既に**基礎研修を修了済み**である。
- ③ サービス管理責任者等が欠如する以前からサービス管理責任者等以外の職員として**当該事業所に配置**されている。

◆ やむを得ない事由とは？ 下記①～③が該当します。

- ① サービス管理責任者等の急死、事故、急病等により急遽勤務不可となった場合
- ② サービス管理責任者が自己都合等で急に退職(下記×)した場合（**予見できなかった場合のみ**）
 - × 法人内での人事異動や、定年退職等、予見できるものは、該当しません
 - × 自己都合による退職であっても、交代までに要する相当と認める期間がある場合は該当しません
- ③ 災害等により研修が中止(延期は対象外)になり、期間内に受講できなかった場合

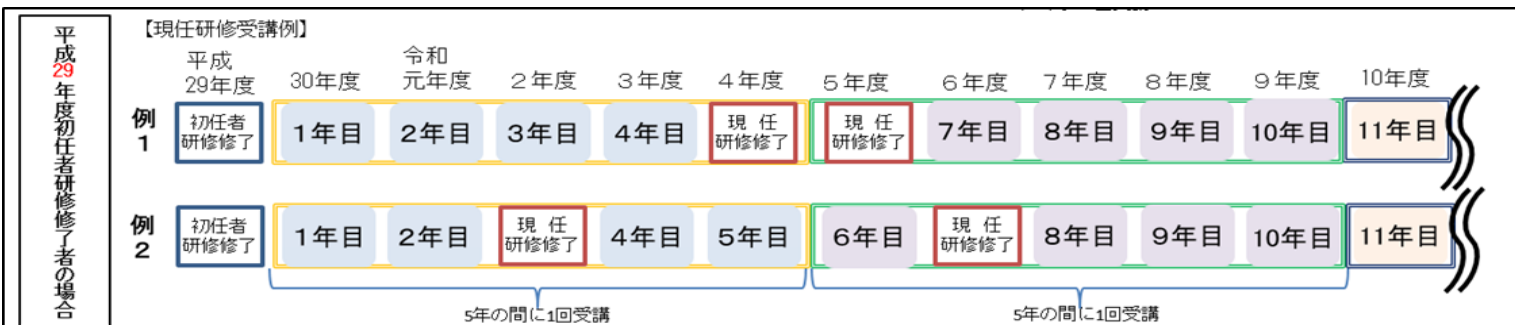
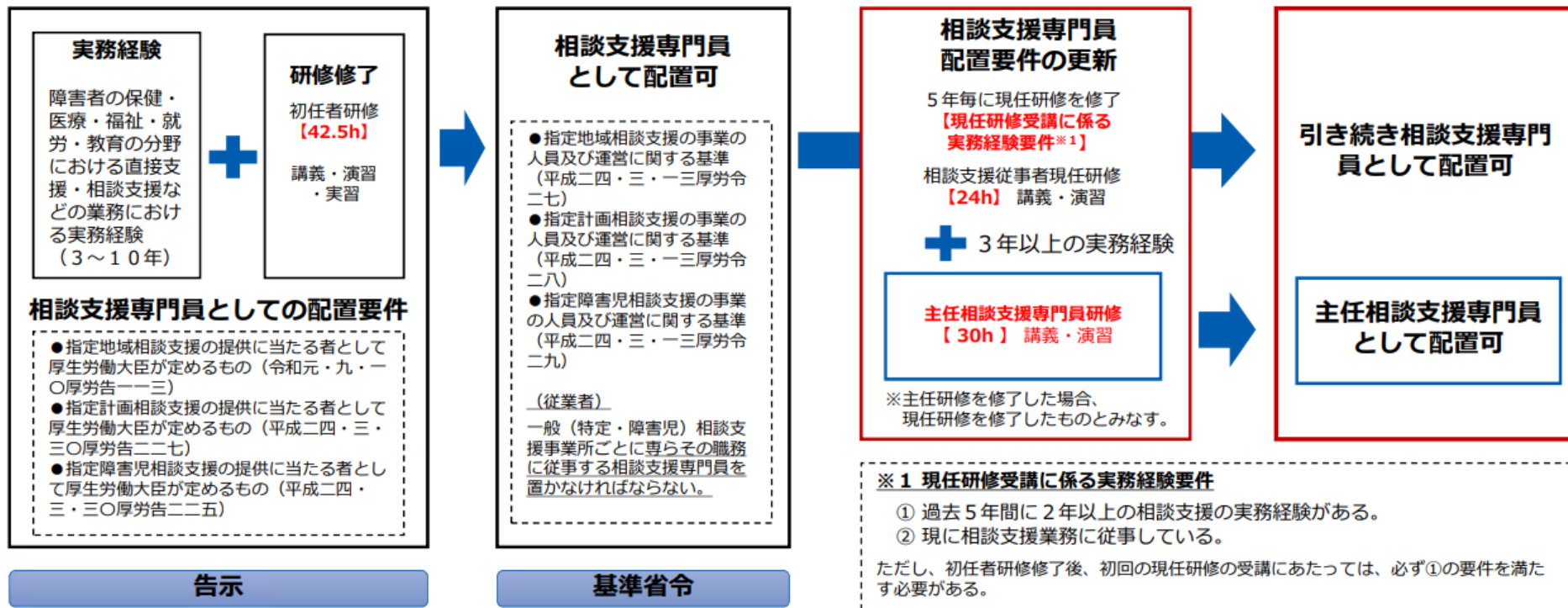
【注意】

法人で「やむを得ない」と判断しても、実際には「やむを得ない事由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案があります。必ず、電話で事前に相談をしてください。



【相談支援専門員の研修要件】

専門コース別研修（任意研修）
※今後カリキュラム改定や一部必須化及び主任研修受講の要件化について検討





12. 人員基準について(サービス共通)

【主な指導事項(人員基準・勤務体制の確保)】

主な指導事項	例
1. 事業所に配置すべき人員基準を把握していない	<ul style="list-style-type: none"> 常勤換算2.5人(訪問) 職種ごとの職員配置比率 前年度平均利用者数
2. 有資格者の証明ができない	<ul style="list-style-type: none"> 資格証明書・研修受講証明書がない 実務経験証明書がない
3. 事業所の従業者であると確認できない	<ul style="list-style-type: none"> 雇用契約書等がない 法人役員等の勤務の記録がない 職員が他の事業にも従事している
4. 勤務実績がわからない	<ul style="list-style-type: none"> 勤務実績表を作成していない 出勤簿・タイムカードがない
5. 必要な人員が配置されていない	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者が不足 サービス管理責任者が不在 従業者の員数が不足

法人役員でも支援者として従事する場合は、従事していることを明らかにすること

減算が適用
(最大50%)



12.人員基準について(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・移動支援】

移動支援の非常勤ヘルパーの実績時間数を除いて、2.5人以上従業者を確保する必要があります

項目	主な指導事項
人員基準①	<ul style="list-style-type: none"> 常勤換算方式で2.5人以上従業者が確保されていない
人員基準②	<ul style="list-style-type: none"> 資格を有しない従業者に従事させている 有資格者であることが確認できない(合格証はあるが資格証がないなど) (同行援護・行動援護)経過措置期間において、実務経験が要件になっている場合に、実務経験証明書がない
人員基準③	<p>サービス提供責任者の資格</p> <ul style="list-style-type: none"> 初任者研修修了者がサービス提供責任者の場合は30%減算
人員基準④	<ul style="list-style-type: none"> 管理者が多くサービスに従事しており、業務に支障が生じかねない状況 管理者が、同一敷地以外の業務を兼務している

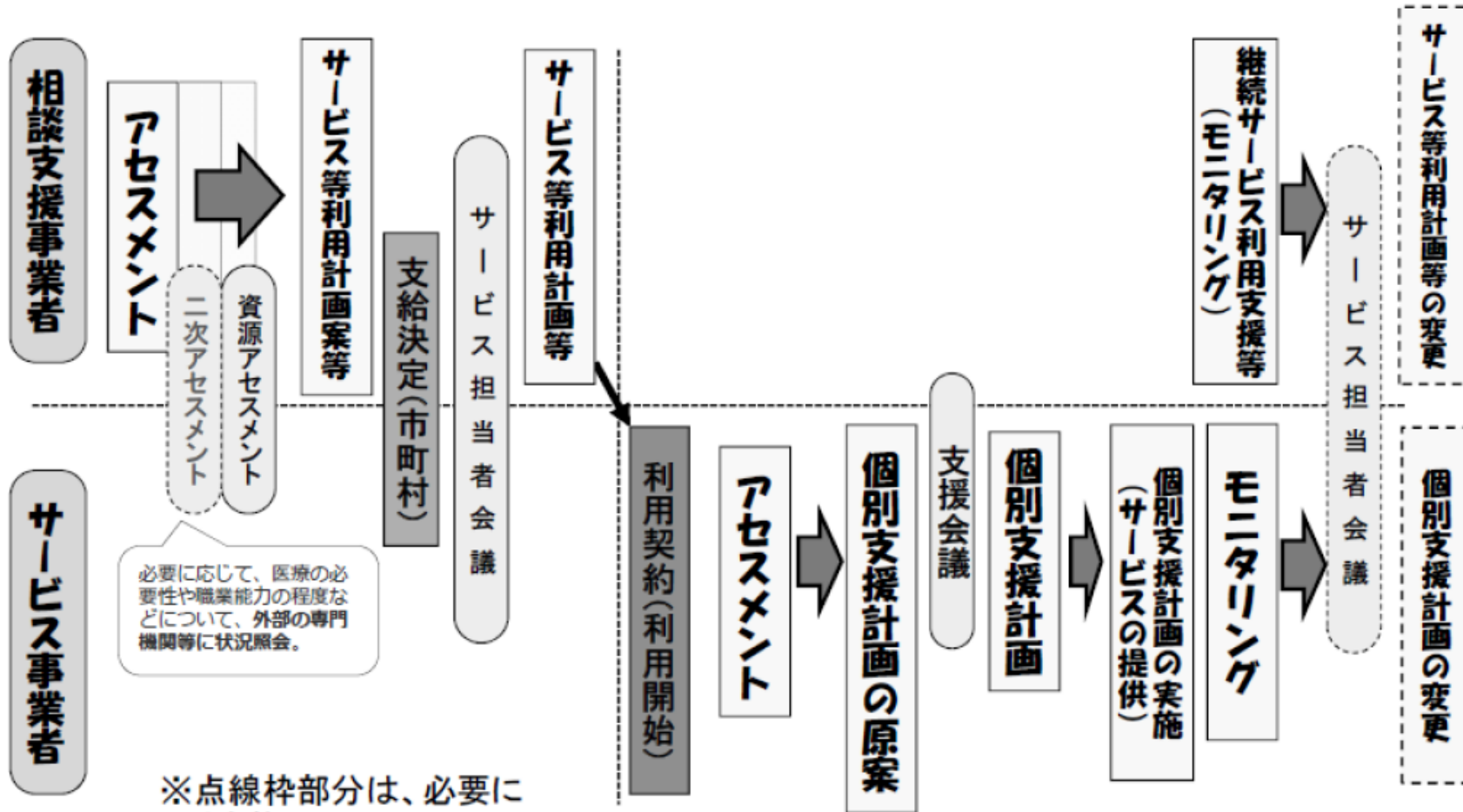
【注意】 次の経過措置は令和6年3月31日まで

- (同行援護ヘルパー) 盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従事者養成研修修了者とみなす経過措置
- (行動援護ヘルパー・サービス提供責任者) 介護福祉士・実務者研修修了者等を行動援護従事者養成研修課程修了者とみなす経過措置



13. 運営基準について(サービス共通)

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と
障害福祉サービス事業者の関係



※点線枠部分は、必要により実施



【個別支援計画作成の流れ】

一連の流れ	散見される事例
1. アセスメント(面接)	<ul style="list-style-type: none"> 記録がない 利用者家族または相談支援専門員の記録しかない 初回から更新していない
2. 個別支援計画の原案の作成	<ul style="list-style-type: none"> 作成していない 十分な検討なく、利用者面談のみで個別支援計画を完成
3. 担当者を招集する会議	<ul style="list-style-type: none"> 実施していない ・サビ管が一人で作成している 記録がない
4. 個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> 作成していない ・利用開始からだいぶ遅れて作成している
5. 利用者へ説明・同意・交付	<ul style="list-style-type: none"> 同意を得ていない ・交付していない ・日付がない
6. サービス提供	<ul style="list-style-type: none"> サービスの内容が個別支援計画とあっていない
7. モニタリング (面接と計画の進捗状況の把握)	<ul style="list-style-type: none"> 最低限行うべき期間に行っていない 利用者の環境や必要なサービスが変化しているのに、計画の変更を検討していない

くりかえし

留意事項

- サビ管・サ責が個別支援計画の作成に係る一連の業務を担当すること
- 画一的な内容では、個別支援計画とはいえません
- 利用者の課題や目標を丁寧に洗い出し、関わる職員の間で支援方針の共有を

適切に作成していない場合は減算が適用
(最大50%)



13. 運営基準について(サービス共通)

【主な指導事項(運営基準)】

指導事項	例
1. 重要事項説明書に必要事項が記載されていない	<ul style="list-style-type: none"> 第三者評価の実施状況(実施の有無など) 苦情解決の体制及び手順 事故発生時の対応(損賠賠償の方法含む)
2. 事業者が利用者に求める金銭の支払の範囲等が不適切	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に求めるべきではない費目を求めている あいまいな名目の費用を求めることは不適切
3. サービス提供記録の内容が不十分	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供日、時間、提供したサービスの種類、具体的な内容、利用者の状況の記録がない
4. サービス提供実績記録票	<ul style="list-style-type: none"> 作成して利用者の確認をうけていない
5. 職員研修	<ul style="list-style-type: none"> ほとんど研修を行っていない 研修の記録がない 新規採用職員に必要な内容の研修内容が実施され、記録されていない
6. 契約内容報告書	<ul style="list-style-type: none"> 提出していない
7. 事故・苦情	<ul style="list-style-type: none"> 対応方針マニュアルがない
8. 非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> 非常災害に備えた計画やマニュアルが不十分

- ・虐待防止
- ・身体拘束適正化
- ・非常災害対策
- ・感染症対策
- ・BCP の内容



【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

項目	指導内容
運営基準①	<ul style="list-style-type: none">管理者が事業所の管理を一元的に行っていない
運営基準②	<ul style="list-style-type: none">サービス提供責任者が、担当する利用者の状況を十分把握していないヘルパーへの技術指導やサービス内容の調整が不十分
運営基準③	<ul style="list-style-type: none">アセスメントが行われていないアセスメントの結果が記録されていない長年、アセスメントが更新されていない
運営基準④	<ul style="list-style-type: none">居宅介護等計画が作成されていない計画の見直しが行われておらず、実際のサービス内容と乖離している
運営基準⑤	<ul style="list-style-type: none">モニタリングを実施していないモニタリングの結果が記録されていない
運営基準⑥	<ul style="list-style-type: none">サービスの具体的内容が記録されていない利用者の心身の状況が記録されていない
運営基準⑦	<ul style="list-style-type: none">ひやりはっと報告の取組みが不十分
運営基準⑧	<ul style="list-style-type: none">同居家族でないとはいえ、ごく近親のヘルパーに常にサービス提供をさせている

ICTの活用で
記録が不十分になる傾向あり



14. 報酬算定について

【サービス共通】

項目	指導内容
本体報酬	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供をした記録がない

注意

- ① 算定の要件を十分確認すること
- ② 適切に記録すること
- ③ 計画の位置づけ

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護・移動支援】

項目	指導内容
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> 初回加算の算定にあたって、サービス提供責任者が、初回もしくは初回のサービス提供月にサービスを行った(または同行した)ことが確認できない
緊急時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時対応加算の算定について、緊急にサービス提供を行った場合の、要請があった時間、要請の内容等の記録がない
院内介助・待機時間の算定	<ul style="list-style-type: none"> 院内介助は原則報酬の算定対象外 外出時の支援が必要だと確認できない時間(映画鑑賞中、スポーツ練習中の待機時間など)は算定対象外 必要性がある場合は、計画に位置付けること
その他	<ul style="list-style-type: none"> 給付費の算定にあたっては、現に要した時間ではなく、計画に位置付けたサービスを行うのに必要な標準的な時間で算定すること



【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

要件の一部のみ満たさない場合でも、加算の要件を満たしていないと判断されます

項目	指導内容
特定事業所加算	<ul style="list-style-type: none"> 全ての要件を満たしていることが確認できない

例えば・・・

- ①すべての従業者(登録を含む)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること
- ②利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的^④に開催すること。
 - ・ サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、すべてが参加するものでなければならない
 - ・ 会議の開催状況については、その概要を記録すること
 - ・ 「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある
- ③サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
- ④事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的^②に実施すること。

要件は他にもあります。点検してください

大阪府ホームページ 特定事業所加算チェックシート

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/1640/00184754/tokuteicheck.pdf>



【主な指導事項（報酬算定・通所系サービス）】

項目	算定が認められない事例
欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> 「利用予定の日」の<u>当日・前日・前々日に中止の連絡があったと確認できない</u> <u>電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容(次の利用を促しなど)の記録がない</u> <p>欠席された利用者の状況を理由も含めて確認し、<u>必要な相談援助を行って、その「記録」を行うことが必要</u></p> <p>相談援助をしていなければ算定不可</p>
福祉専門職配置等加算	<ul style="list-style-type: none"> 人事異動などにより、算定要件を満たさなくなっていることに気付かず、そのまま算定している
送迎加算	<ul style="list-style-type: none"> 送迎していない(記録がない)日に算定 <p>日中一時支援・地域活動支援センターも</p>
食事提供体制加算・給食加算	<ul style="list-style-type: none"> 食事を提供していない日に算定している(行事・早退など) 事業所で調理したものでないものを提供している(クックチル・クックフリーズ等を除く)
(就労系) 本体報酬	<ul style="list-style-type: none"> 報酬算定区分の根拠となるもの(平均工賃月額・スコア表の各種項目・就労実績数など)について、その根拠を明確に示すことができない



【主な指導事項（報酬算定・共同生活援助）】

項目	算定が認められない事例	
夜間支援体制加算	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画への位置付けがされていない 	就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応など利用者の状況に合わせて位置付けが必要
日中支援加算	<ul style="list-style-type: none"> 個別支援計画への位置付けがされていない 休日に支援を行った場合に算定している 	基準上配置すべき員数に加えて生活支援員又は世話人を加配した場合に算定するもの
重度障害者支援加算	<ul style="list-style-type: none"> 生活支援員のうち20%以上が強度行動障がい支援者養成研修(基礎研修)修了者等であることが確認できない 強度行動障がい支援者養成研修(実践研修)修了者等が支援計画シート等を作成していない 	

【主な指導事項（報酬算定・短期入所）】

項目	算定が認められない事例
重度障害者支援加算	<ul style="list-style-type: none"> 強度行動障がい支援者養成研修(基礎研修)修了者等の支援ではない日に、50単位に加え10単位を加算して算定している



【重度障害者支援加算Ⅱ（報酬算定・生活介護）】

項目	要件
〈体制加算〉 7単位／日	<ul style="list-style-type: none">強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者等を配置した体制を整えている届出を行っている支援計画シート等を作成している <p>強度行動障がいをも有する者が利用していない場合は算定不可</p>
〈個別の加算〉 180単位／日	<ul style="list-style-type: none">基準人員に加え、強度行動障害支援者(基礎研修)修了者を配置実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害をも有する利用者に対し支援を行った場合 <p>基礎研修修了者1人につき利用者5人まで算定可</p>

【基準人員に加え】とは

- 1日4時間程度配置が必要
- 追加配置する時間は、指定基準上配置すべき職員の常勤換算上の勤務時間等には含まれない
- 2.の追加配置は1人で可



【その他・強度行動障がい 支援計画シート等】

(参考 1)

支援計画シート(例) 氏名(〇〇〇〇) 支援計画者(〇〇〇〇)	
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)
情報 (見たこと、聴いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)
<p>・26 歳男性 自閉症 重度知的障害 ・身長 172センチ 体重 105 キロ ・高等部卒業後 8 年間で 45 キロ 体重増加 ・高血圧 (100 - 160) ・14 歳の時に近所のコンビニで 2 歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習は可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に 20 分から日によっては 1 時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近寄ってくることもあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)きが1時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2 か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大けがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的なこと (疾患や障害、気質など)</p> <p>・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの早高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続き、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり</p> <p>心理的なこと (不安、葛藤、希望、感情など)</p> <p>・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる) ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所でも、一人でいることを好むが、30分以上続くことと混乱することがある ・笑顔や人とのかわわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない</p> <p>社会的なこと (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <p>・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外泊経験は15年以上経験していない ・2年を目処に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定)</p>
<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p> <p>③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす</p> <p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	<p>プランニング (支援計画)</p> <p>対応・方針 (やろうと思うこと)</p> <p>・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす) ・休憩時間に個別に深呼吸の練習</p> <p>・相談支援事業と行動支援利用の調整(早急のサービス開始に向けて) ・行動支援事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数回同行予定)</p> <p>・1日に作業1種類、自立課題6種類を準備 ・1日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 ・スケジュールの提示場所は静養室 ・3つ程度の活動を写真・カードで提示 ・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 ・家庭での影響を確認</p> <p>・月に2回(各1泊)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整) ・曜日の固定 ・他の利用者との調整 ・宿泊時に必要なものを確認 ・夜間・早期のスケジュール確認 ・最初の実施日</p>

(参考 2)

支援手順書 兼 記録用紙 (例)

利用者名	〇〇〇〇	サービス提供日	2013年10月24日(木)		作成者名	〇〇〇〇	
事業所名①	生活介護事業所〇〇〇〇	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	〇〇〇〇
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	
時間	活動	サービス手順			場所	様子	
9:30-10:00	来所	【スケジュール1: 朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室					
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール2: DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)					
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3: お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室					
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール4: DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム→トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)→静養室					
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5: 昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール)→食堂(昼食)→静養室(休憩)					
12:45-13:30	散歩	【スケジュール6: 散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール)→玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え)→静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)					
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール7: 自立課題×2回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩15分)→アラーム→作業室(自立課題15分)→静養室(休憩20分)					
14:35-15:00	帰所	【スケジュール8: 帰所】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎					
<p>【連絡事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。 ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。 〇〇さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間) 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。 <p>【問い合わせ事項】</p>							



15.相談支援事業について

【令和4年度実地指導：文書指摘の主な内容等（計画相談・障がい児相談）】

<u>運営基準</u>	<u>内容・手続の説明及び同意</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>サービス等利用計画の同意</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>サービス担当者会議が開催されていない</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>虐待の防止（虐待等の禁止）</u>	2



16.その他事項

【高槻市の担当部署（障がい福祉分野）】

申請・手続きの内容	担当部署	連絡先	所在地
(障害者総合支援法) ・障がい福祉サービス事業 ・障がい者支援施設 ・(特定・一般)相談支援事業 ・地域生活支援事業 (児童福祉法) ・障がい児通所支援事業 ・障がい児相談支援事業	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の指定申請、変更届 事業者の指導・監査に関すること 業務管理体制に係る届出 避難確保計画の届出(障がい児通所を除く) 	健康福祉部 福祉指導課 障がい福祉事業 チーム TEL 072-674-7822 FAX 072-674-7820	高槻市役所 総合センター 14F
(障害者総合支援法) ・障がい福祉サービス事業 ・障がい者支援施設 ・相談支援事業 ・地域生活支援事業	<ul style="list-style-type: none"> 利用相談 障がい支援区分認定に関すること 受給者証に関すること 給付費の請求 事業相談 	健康福祉部 福祉事務所 障がい福祉課 TEL 072-674-7164 FAX 072-674-7188	高槻市役所 本館1F13番
(児童福祉法) ・障がい児通所支援事業 ・障がい児相談支援事業	<ul style="list-style-type: none"> 利用相談 受給者証に関すること 給付費の請求 避難確保計画の届出(障がい児通所) 	子ども未来部子 育て総合支援セ ンター児童発達 支援チーム TEL 072-686-3032 FAX 072-686-3531	高槻市北園 町6-30 子育て総合 支援センター 3F
・総合相談	<ul style="list-style-type: none"> 基幹相談支援センター 障がい者虐待防止センター 高槻障がい福祉サポートネット ワーク(地域生活支援拠点) 	福祉事務所 福祉相談支援課 TEL 072-674-7171 FAX 072-674-5135	高槻市役所 本館1F14番



16.その他事項

【情報公表制度について】

- ①毎年報告し、情報公表することが義務付けられています。
- ②新規指定の事業所は、指定後2か月以内に、報告する必要があります

高槻市ホームページ:障がい福祉サービス等情報公表制度のご案内
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2264.html>



【業務管理体制の整備について】

- ①業務管理体制とは、事業を運営する法人において、不正事案の発生を防止するための体制が整備されているかどうかをいいます
- ②全ての指定事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務づけられています

高槻市ホームページ:業務管理体制の整備と届出のご案内
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2269.html>



【災害時情報共有システムについて】

- ①災害発生時に、事業所の被災状況を事業所と自治体、国の間で情報共有するためのシステムです。
- ②パソコンやスタッフのスマートフォンで被災状況を知らせることができます
- ③あらかじめメールアドレスその他の登録が必要です

高槻市ホームページ:災害時情報共有システムのご案内
<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/37153.html>





16.その他事項

【大阪府集団指導資料について】

大阪府が作成している集団指導資料もご確認ください

令和5年度指定障がい福祉サービス事業者等集団指導資料(大阪府)

<https://www.pref.osaka.lg.jp/attach/1640/00450778/00.pdf>

↑106.51MB

開けない場合はこちらからダウンロード

https://www.pref.osaka.lg.jp/jigyoshido/jiritu_top/r5syudansidousya.html

長時間、ご清聴ありがとうございました