



令和6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6年6月21日(金)午後1時半から午後4時

次第

1. 主催者挨拶
2. (福祉指導課)人員基準・運営基準・報酬算定の留意事項等について
3. =休憩=
4. (福祉相談支援課)障がい者虐待防止について
5. (福祉相談支援課)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
6. (障がい福祉課)高槻市の施策等について
7. (障がい福祉課)障がい福祉サービス提供時に係る留意事項等について
8. (障がい福祉課)令和6年7月 地域生活支援事業報酬改定について
9. 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. 運営指導、集団指導及び監査
2. 遵守すべき関係法令等
3. 届出等について
4. 自主点検表について
5. 指定取消し等の事案
6. 虐待防止・身体拘束適正化の取組み
7. 業務継続計画・感染症対策の取組み
8. 情報公表制度
9. 災害時情報共有システム
10. 業務管理体制の整備



(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. 事故防止の取り組み
12. サービス管理責任者の要件
13. 令和6年度報酬改定について
14. 実地指導における指摘事項について
15. 処遇改善加算の新加算について
16. その他事項



1.運営指導、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	- 国の示す指導指針に基づき、指定権者が実施 - 一定の場所に集めて講習等の方法により行う <u>なお、オンライン等(オンライン会議システム、ホームページ等)の活用による動画の配信等による実施も可能とする。</u> - 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

【令和6年度の変更点】

- オンライン等での実施可（国指導指針の改正）
- 「地域活動支援センターⅠ型」、「地域活動支援センターⅡ型」、「訪問入浴」が、集団指導の対象外（高槻市要綱の改正）

- 出席確認のため
終了後は事業所ごとにアンケート報告をお願いします。



1.運営指導、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	・ 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



1.運営指導、集団指導及び監査

指導	対象		内容
運営指導 (旧実地指導)	指定事業者	概ね3年に1回	【目的】 - サービスの質の確保と向上 - 適正な報酬の請求 【方法】 <u>原則、実地にて、関係者から関係書類等を基に説明を求め、面談方式で行う</u> <u>実地でなくとも確認できる内容の確認についてはオンライン等を活用することができる</u>
	移動支援・日中一時支援	概ね3年に1回	
	<u>地域活動支援センターⅢ型</u>	<u>登録更新時(6年ごと)</u>	

【令和6年度の変更点】

- 「**実地指導**」の名称が「**運営指導**」に（国指導指針の改正）
- オンライン等の活用可（国指導指針の改正）
- 「地域活動支援センターⅠ型」、「地域活動支援センターⅡ型」、「訪問入浴」は定例運営指導の対象外（高槻市要綱の改正）
- 「地域活動支援センターⅢ型」は、運営指導を登録更新時（6年ごと）に実施（高槻市要綱の改正）



1.運営指導、集団指導及び監査

【標準的な運営指導の流れ】



※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

【事業所の連絡先メールアドレスについて】

事業所の連絡先メールアドレス宛には、随時市から通知等を送付します。
重要なお知らせもありますので、福祉指導課に届出をしている事業所の連絡先メールアドレスに届くメールは、必ずご確認ください。
なお、健康福祉分野における行政サービスに係る諸般の連絡を行う際、本市の各所管課で共有します。各所管課からもメールが届きますので、ご承知ください。



1.運営指導、集団指導及び監査

【令和5年度運営指導（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	307	69	236	2	27	4	143	12	48
指定障がい者支援施設	3	1	6	1	0	1	2	0	2
指定一般相談支援	20	4	0	0	0	-	0	0	0
指定特定相談支援	24	6	18	0	2	-	13	0	3
登録地域生活支援事業	72	15	11	0	2	0	8	1	0
指定障がい児通所支援	110	17	79	0	4	0	55	0	20
指定障がい児相談支援	15	3	9	0	0	-	9	0	0
合 計	551	115	359	3	35	5	230	2	73



1.運営指導、集団指導及び監査

【令和5年度運営指導（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）】

<u>人員基準</u>	<u>従業者の員数</u>	10
<u>人員基準</u>	<u>管理者の配置状況</u> <u>サービス提供責任者の員数、サービス提供責任者の資格</u> <u>サービス管理責任者の配置状況</u>	14
<u>運営基準</u>	<u>内容・手続の説明及び同意（契約書、重要事項説明書）</u>	8
<u>運営基準</u>	<u>サービスの提供の記録</u>	5
<u>運営基準</u>	<u>利用者負担額の受領</u>	7
<u>運営基準</u>	<u>給付費等の額に係る通知</u>	7
<u>運営基準</u>	<u>計画の作成・交付</u>	40
<u>運営基準</u>	<u>工賃・賃金の支払</u>	12
<u>運営基準</u>	<u>勤務体制の確保等</u>	9
<u>運営基準</u>	<u>非常災害対策</u>	5



1.運営指導、集団指導及び監査

【令和5年度運営指導（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）】

<u>運営基準</u>	<u>身体拘束等の適正化</u>	21
<u>運営基準</u>	<u>苦情解決</u>	8
<u>運営基準</u>	<u>事故発生時の対応</u>	11
<u>運営基準</u>	<u>虐待の防止・虐待等の禁止</u>	6
<u>変更の届出</u>	<u>変更の届出</u>	13
<u>給付費の算定</u>	<u>本体報酬</u>	16
<u>給付費の算定</u>	<u>加算・減算</u>	34
<u>その他</u>	<u>業務管理体制の届出</u>	11



1.運営指導、集団指導及び監査

【令和5年度運営指導（実地指導）：文書指摘の主な内容等】
（計画相談・障がい児相談・一般相談）

<u>人員基準</u>	<u>相談支援専門員の配置</u>	2
<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・障がい児支援利用計画</u>	11
<u>運営基準</u>	<u>従業者の秘密保持</u>	2
<u>運営基準</u>	<u>事故発生時の対応</u>	4
<u>給付費の算定</u>	<u>本体報酬</u>	2
<u>給付費の算定</u>	<u>加算</u>	1
<u>その他</u>	<u>業務管理体制の届出</u>	3



1.運営指導、集団指導及び監査

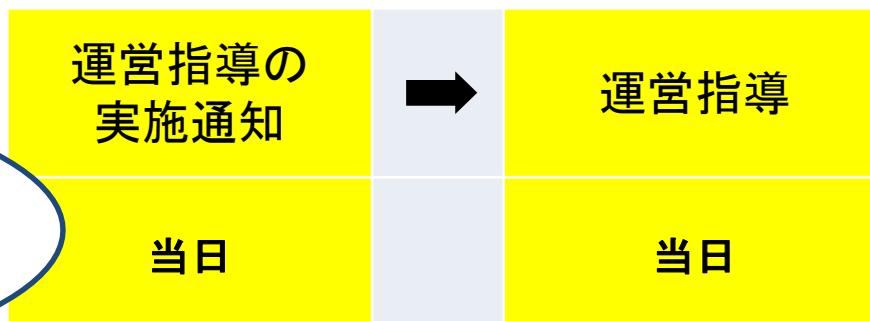
【令和6年度運営指導】

主に次の条件から対象事業所を選定

1. 令和元年度以降、運営指導(実地指導)を受検していない事業所
2. 令和4年度以降、運営指導(実地指導)を受検していない障がい者支援施設
3. 令和5年度末までに事業を開始した事業所で、これまでに一度も運営指導(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. 介護保険法に基づく運営指導との同時実施が望ましい居宅介護等事業所
6. 利用者等からの苦情が多い等、特に運営指導の実施が必要と認められる事業所
7. 関係機関等からの情報提供を受けて、運営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、運営指導を実施することがあります





1.運営指導、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	・ 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 ・ 運営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、運営指導を拒否したとき など

- ・ 運営指導の実施後に、監査に切り替えることがあります
- ・ 運営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



2. 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>





2. 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>





2. 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)



2. 遵守すべき関係法令等

【令和6年報酬改定等について】



本文へ

閲覧者補助

Foreign Language

くらし・手続き

子育て・教育

医療・健康

高齢・福祉・介護

文化・スポーツ・
見どころ

現在地

[トップページ](#) > [分類でさがす](#) > [事業者向け](#) > [福祉事業](#) > [障がい福祉・障がい児支援事業者の方へ](#) > 令和6年度指定障がい福祉サービス事業等の報酬改定のお知らせ

令和6年度指定障がい福祉サービス事業等の報酬改定のお知らせ



ページID : 115868 更新日 : 2024年6月7日更新  [印刷ページ表示](#)

令和6年4月1日付で障がい福祉サービス事業等の指定基準の改正及び報酬改定が行われました。

事業者等におかれましては、改正内容、報酬告示等を十分ご確認ください。

令和6年度報酬改定の関係資料を掲載し、順次更新しています



高槻市ホームページ

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/115868.html>





【市のホームページのご案内】



【高槻市ホームページ】障がい福祉サービス事業者向け情報

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/life/8/77/407/>



2. 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	

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>

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）](#)

令和5年度に基準の
改正がありました



2. 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>



3.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」どうぞ
https://apply.e-tumo.jp/takatsuki-u/offer/offerList_detail?tempSeq=5811





4.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を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。

自主点検表（高槻市版）

以下は高槻市版です。順次、令和6年4月版に更新します。

運営指導の際に事前提出書類として、高槻市版をご提出ください。

-  [居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護（WORD：66KB）](#)
-  [生活介護（WORD：64KB）](#)
-  [短期入所（WORD：60KB）](#)
-  [障がい者支援施設（WORD：67KB）](#)
-  [自立訓練（生活介護）（WORD：66KB）](#)
-  [就労移行支援（WORD：79KB）](#)
-  [就労継続支援A型（WORD：76KB）](#)
-  [就労継続支援B型（WORD：73KB）](#)
-  [就労定着支援（WORD：59KB）](#)
-  [共同生活援助（WORD：80KB）](#)

【高槻市ホームページ】自主点検表

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





4.自主点検表について

【参考】自主点検表（厚生労働省・こども家庭庁標準様式）

令和6年5月31日付けで国が示した自主点検表を以下に掲載しています。

運営指導の事前提出書類としては、提出不要です。

-  [居宅介護（EXCEL：38KB）](#)
-  [重度訪問介護（EXCEL：41KB）](#)
-  [同行援護（EXCEL：35KB）](#)
-  [行動援護（EXCEL：38KB）](#)
-  [療養介護（EXCEL：43KB）](#)
-  [生活介護（EXCEL：63KB）](#)
-  [短期入所（EXCEL：50KB）](#)
-  [重度障害者等包括支援（EXCEL：37KB）](#)
-  [障害者支援施設（EXCEL：59KB）](#)
-  [機能訓練（EXCEL：52KB）](#)
-  [生活訓練（EXCEL：76KB）](#)
-  [就労移行支援（EXCEL：51KB）](#)

【高槻市ホームページ】

自主点検表

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





5.指定取消し等の事案

居宅介護 重度訪問介護	【人格尊重義務違反】 ・ 居宅介護サービスにおいて、従業員が利用者2名に対して拳で腹部を殴るなどの行為を複数回行った。 ・ 夜間に居室から出られないよう外側から鍵をかけ閉じ込めた。 【介護給付費の請求に関する不正】 ・ 実際にはサービス提供をしていないにもかかわらず、法人役員や従業員ではない者の氏名を使用し、サービス提供を行ったとする記録を ・ 虚偽作成し、介護給付費を不正に請求し受領した。 (約1,200万円)
令和5年度	
指定取消	
大阪市	



5.指定取消し等の事案

就労継続支援A型	【人員基準違反】 サービス管理責任者が、本来いるべき事業所で常時勤務せず、別の事業所で勤務していた。 【運営基準違反】 サービス提供に必要な個別支援計画を、本来作成すべき管理責任者が作成せず、また、必要な手続きを経ず作成していた。 【不正請求】 上の基準違反の状態ですサービス提供が行われているにもかかわらず、訓練等給付費を減算せずに不正に請求していた (約 6,200万円)
令和6年度	
指定取消	
愛媛県	



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。

令和5年10月20日

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 事務連絡 より

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へ説明し、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。



高槻市の調査で、19名の利用者に対する障がい者虐待が確認された。

施設従事者による障がい者虐待事案に係る調査結果及び改善指導について(令和6年2月20日公表)

【高槻市ホームページ】

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/117017.html>

3 本市による調査の結果（概要）

1. 元施設職員1名により、利用者に対する暴力、暴言、介護放棄など、多数の虐待行為があったことが確認された。カメラ映像等から、令和5年8月中旬以降の行為が確認され、特に令和5年9月上旬以降、行為がエスカレートしていたが、それ以前にも、複数の施設職員からの目撃情報があった。
2. 元施設職員1名による虐待行為の多くは、他の施設職員がいない場面で行われていたことが、発覚が遅くなった主な原因と考えられるが、一部の行為は他の施設職員がいる場面でも行われていた。暴力行為を目撃した、または報告を受けていた施設職員がいたにもかかわらず、それぞれの理由から、組織的に行為を止めることができなかったと考えられる。
3. 本事案は、施設職員の気付きにより発覚し、深夜時間帯に事態を把握した施設長は、その翌朝に市に通報した上、医療機関での検査を行い、速やかにご家族等への対応を行った。また、発覚後は、施設長等が自ら膨大な調査を行い、複数の不適切な行為を発見して対応するなど、誠実かつ丁寧に対応を続けている。施設には十分改善に取り組む力があると認められる。
4. 施設が改善に向けた取組を進めるにあたっては、発生原因の中に施設の組織的な課題も含まれていることを踏まえ、施設職員の負担感への配慮や、法人としての支援体制の確保のもと、計画的に進めていく必要がある。

4 改善指導

施設は、地域における重要な社会資源としての役割を担っており、十分改善に取り組む力があると認められる。

一方で、事案の発生原因として、施設職員個人の心情やストレスなどのほか、職場環境などの組織的な課題も一因と考えられる。特に、施設職員には負担感の高まりが見受けられるところ、改善措置を講じ、支援体制の再構築を図る上で、一定期間、施設職員の負担を低減しながら、法人として取り組むことが必要である。

これらの状況を踏まえて、行政指導として、施設が行う短期入所の新規受入停止と、改善計画書の提出を求めた。



6.虐待防止・身体拘束適正化の取組み

障がい者虐待防止に係る取り組みの義務化

減算あり

- 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

令和6年4月から
減算規定が設けら
れました

身体拘束適正化に係る取り組みの義務化

減算あり

- 身体拘束等の記録
- 委員会の設置及び開催
- 指針の整備
- 研修の実施、等

令和6年4月から
減算率が
引き上げられまし
た

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



虐待防止措置

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）を創設。

（参考）障害者虐待防止措置

- ① 虐待防止委員会を定期的に開催し、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。

身体拘束の適正化

- 身体拘束等の適正化の徹底を図るため、施設・居住系サービスについて、身体拘束廃止未実施減算の減算額を5単位から所定単位数の10%に引き上げ。訪問・通所系サービスについて、減算額を5単位から所定単位数の1%に見直す。

（※）施設・居住系：障害者支援施設（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

訪問・通所系：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、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、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、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）

（参考）身体拘束適正化措置

- ① やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、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 身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、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、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

- 施設・事業所において、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべき旨を障害福祉サービス事業等の指定基準の解釈通知に明記。



【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】

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】

厚生労働省 令和5年度障害者虐待防止・権利擁護指導者養成研修講義動画

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/chiikikyosei/03kenshyu_00017.html

【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/o090050/chiikiseikatsu/shogai-chiki/kenriyougokenshu.html>

【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.業務継続計画・感染症対策の取組み

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

減算あり

令和6年4月から
減算規定が設けられ
ました
(一部経過措置あり)

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

厚生労働省ホームページ【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



8.情報公表制度

情報公表制度について

- 事業所の基本情報等を毎年報告し、公表すること
- 新規指定の事業所は、指定後2か月以内に

減算あり

令和6年4月から
減算規定が設けら
れました

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>



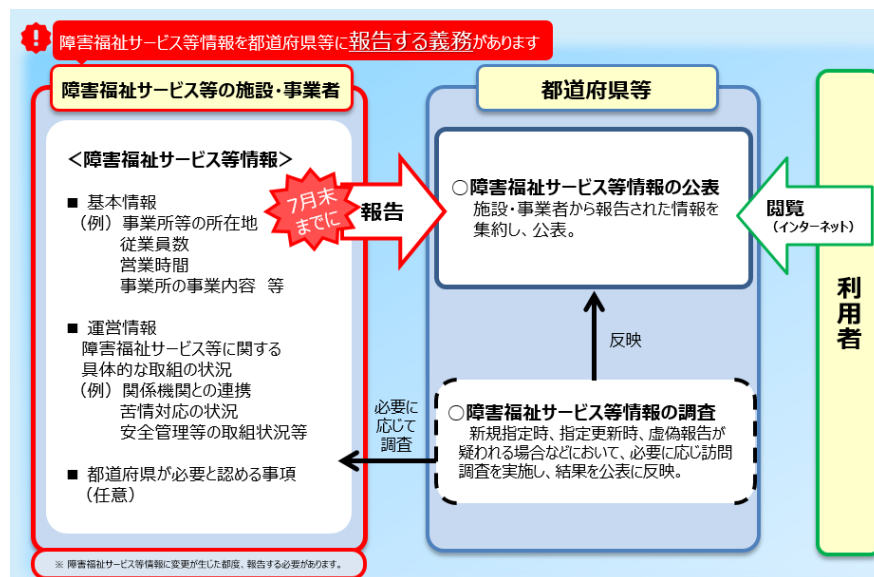
障がい福祉サービス等情報公表制度について

(令和3年11月15日更新)

障がい福祉サービス等を提供する事業者は、その提供するサービスの内容等を毎年報告し、情報公表することが義務付けられています。

情報公表制度は、利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択と、事業者が提供するサービスの質の向上を目的としています。

【厚生労働省】障害福祉サービス等情報公表制度の施行について (PDF: 877.2KB)



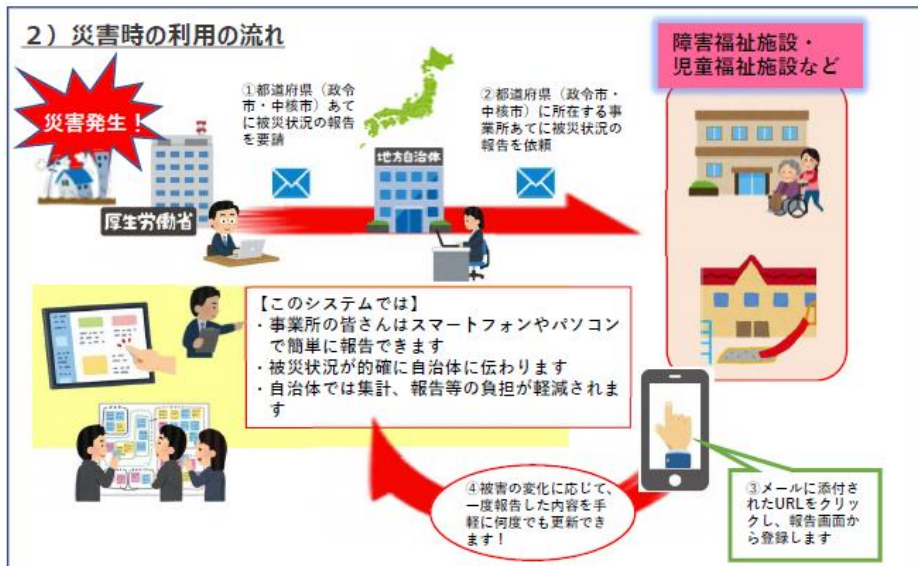


9.災害時情報共有システム

災害時情報共有システム

- 災害発生時に、事業所の被災状況を、市・都道府県（自治体）・国との間で情報共有するためのシステム
- 災害発生時には、登録したメールアドレス（PC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

2) 災害時の利用の流れ



1.障害福祉サービス等情報公表システムへの登録

災害時情報共有システムの利用にあたって、対象事業所は、障がい福祉サービス等情報公表制度により、独立行政法人福祉医療機構WAM NETが運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」に、あらかじめ事業所情報の報告を行っている必要があります。

障がい福祉サービス等情報公表制度については、次のページをご確認ください。

[障がい福祉サービス等情報公表制度](#)

2.新たに災害時情報共有システムに事業所情報を登録する場合

災害時情報共有システムに新規登録が必要な事業所（サービス）について、以下の登録票を高槻市に提出してください。提出された登録票を、高槻市が災害時情報共有システムへ登録します。

[災害時情報共有システム登録票（EXCEL：17KB）](#)

- 登録は、実施している全サービスの登録が必要です。
- 居宅介護と重度訪問介護を実施している場合は、居宅介護と重度訪問介護それぞれ登録



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>



10.業務管理体制の整備

全ての指定事業者(法人)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

4 業務管理体制の整備に関する事項の届出先

業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先は、事業所等の所在状況によって定められています。

届出は、障害者総合支援法及び児童福祉法の根拠条文ごとに行う必要があります。次の1から4ごとに、届出先を確認し、届出をしてください。

例えば、1から4の全ての事業を行う事業者は、4件の届出を行う必要があります。

1. 指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい者支援施設（障害者総合支援法第51条の2）
2. 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（障害者総合支援法第51条の31）
3. 指定障がい児通所支援事業者（児童福祉法第21条の5の26）
4. 指定障がい児相談支援事業者（児童福祉法第24条の38）

事業所等の区分	届出先
事業所または施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省
特定相談支援事業または障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所が同一市町村に所在する事業者	市町村
全ての事業所または施設が同一の指定都市または中核市内に所在する事業者	指定都市・中核市
上記以外の事業者	都道府県

高槻市への届出が必要な事業所

高槻市への届出が必要となるのは、上の1から4ごとに、全ての事業所または施設が高槻市に所在する事業者です。

高槻市外にも事業所があり、全ての事業所または施設が大阪府内に所在する事業者は、大阪府に届け出てください。

2以上の都道府県に事業所または施設が所在する事業者は厚生労働省に届け出てください。

法人名・法人所在地・法人代表者・法令遵守責任者等に変更がある場合は変更の届出が必要

【令和6年度の変更点】

届出先が高槻市である法人のみ
指定権者への変更の届出をもって変更の届出の提出を省略することができる

※法令遵守責任者の変更の届出は必要





11.事故防止の取組み

【報告されている事故（令和5年度）】

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>



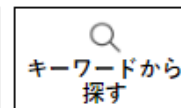
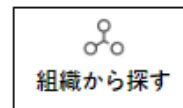
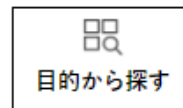
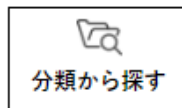
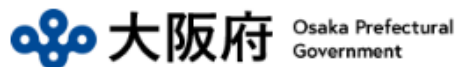
すぐに報告書が作成できない場合は、
電話でご一報ください

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	利用者同士の接触によるケガ（骨折など）
通所・入所	支援中のケガ ・椅子と椅子の間が狭く足をひっかけて転倒 ・車いすの移乗時に転倒 など
通所	生産活動中のケガ ・段ボールにつまづき転倒 ・缶で手を切る など
通所	食事中的のどつめ（おからコロッケ）
通所	送迎時の乗せ忘れ（乗り場で待たせた）
通所	個人情報の流出（利用者宛て文書を誤って別の利用者に渡す）
GH	行方不明（無断外出・帰宅しないなど）
GH	家電のコンセントから発火（使用可能なワット数を超えた過電力か）
GH	行方不明（無断外出・帰宅しないなど）
訪問	ヘルパーと利用者間の金銭トラブル（窃盗・貸借・脅迫）
訪問	外出中に通行人への暴力



11.事故防止の取組み

【報告されている事故（令和5年度）】



重大事故等について

障がい福祉サービス事業者より報告された重大事故等については、以下のとおりです。

事故の概要（令和4年10月以降発生分）

事故の概要

発生年月	施設種別	発生状況	備考
令和5年10月	生活介護	利用者が単独で事業所の外へ出て行ってしまい、交通事故に遭った事案。 部屋や玄関には開閉センサーがついていたが、扉が半ドア状態になっていたり、他利用者の支援のために開け放った状態になっていたりしていたため、センサーが鳴らず、支援者が当該利用者の外出に気づくことができなかった。 大阪府ホームページ 重大事故等について https://www.pref.osaka.lg.jp/o090080/jigyoshido/jiritu_top/jiko-sya.html	10分程度の所在不明 重篤な怪我なし



11.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)に関する取り組み指針～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>



12. 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

現行 H31(R1)年度～

サービス管理責任者の配置
に関する実務経験要件
児童発達支援管理責任者の
配置に関する実務経験要件

【一部緩和】

※配置に関する実務経験要件を
満たす予定の日の2年前から、基
礎研修受講可

【改定】基礎研修
相談支援従事者初任者研修
講義部分の一部を修了

サービス管理責任者等研修(註
一)を修了(講義・演習: 15h)

OJT
(2年以上)
一部業務
可能

【新規創設】
サービス
管理責任者等
実践研修
(14.5h)
を修了

サービス管理
責任者
児童発達支援
管理責任者
として配置

【新規創設】

サービス
管理責任者等
更新研修
(13h)
※5年の間毎に
1度修了

【新規創設】

専門コース別研修

(注)一定の実務経験の要件

- ・実践研修：基礎研修修了後、研修受講前5年間に2年以上の相談支援又は直接支援業務の実務経験がある
- ・更新研修：①研修受講前5年間に2年以上のサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員の実務経験がある
又は②現にサービス管理責任者等・管理者・相談支援専門員として従事している

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した方

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

実践研修・更新研修修了後は・・・

令和6年3月31日までの間に更新研修を修了しな
ければ、令和6年4月以降は資格を満たさない

基礎研修(基礎研修＋初任者研修)修了後、3年
のうちに実践研修を修了しなければ、3年を過ぎる
と資格を満たさない

5年の間に1回、更新研修を受講
※更新研修受講には受講要件あり

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】

① 実践研修の受講に係る実務経験（OJT）について

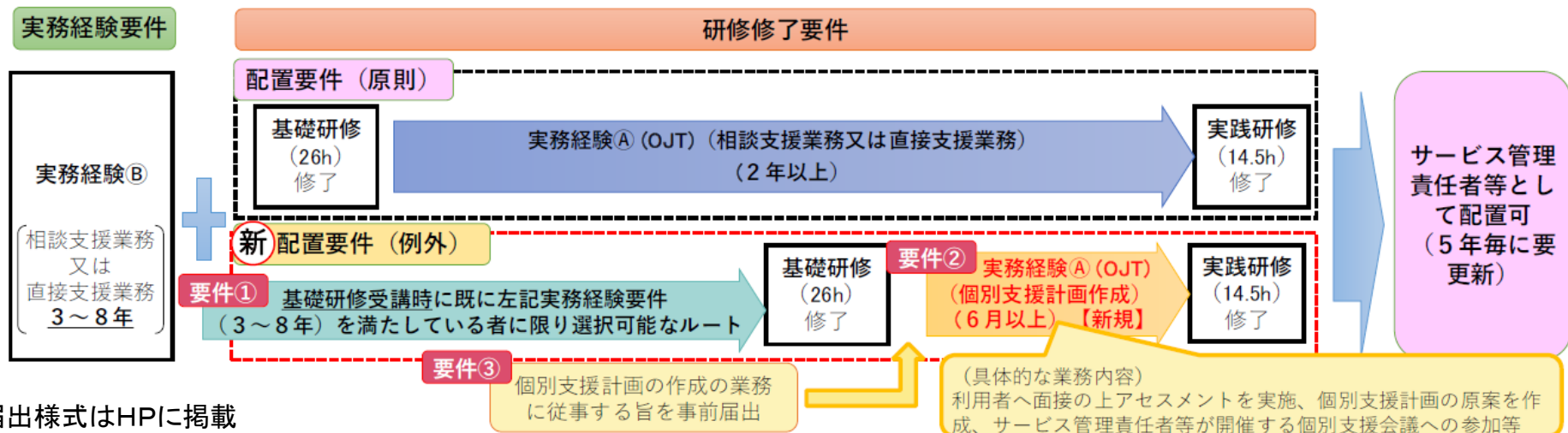
※「サービス管理責任者等」とは、サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者をいう。以下同じ。

- ・ 現行制度上、実践研修の受講にあたって必要な実務経験①(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②（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①(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）



※ 届出様式はHPに掲載

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2341.html>





【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

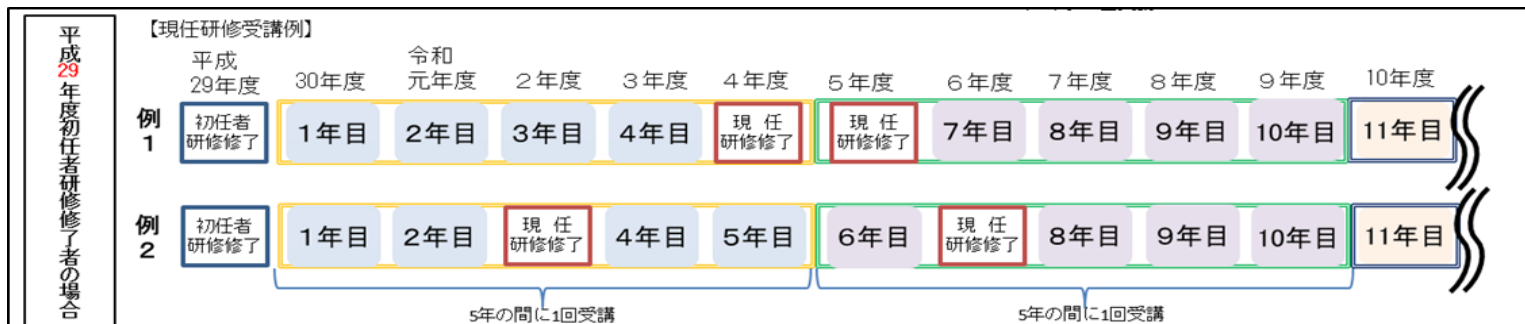
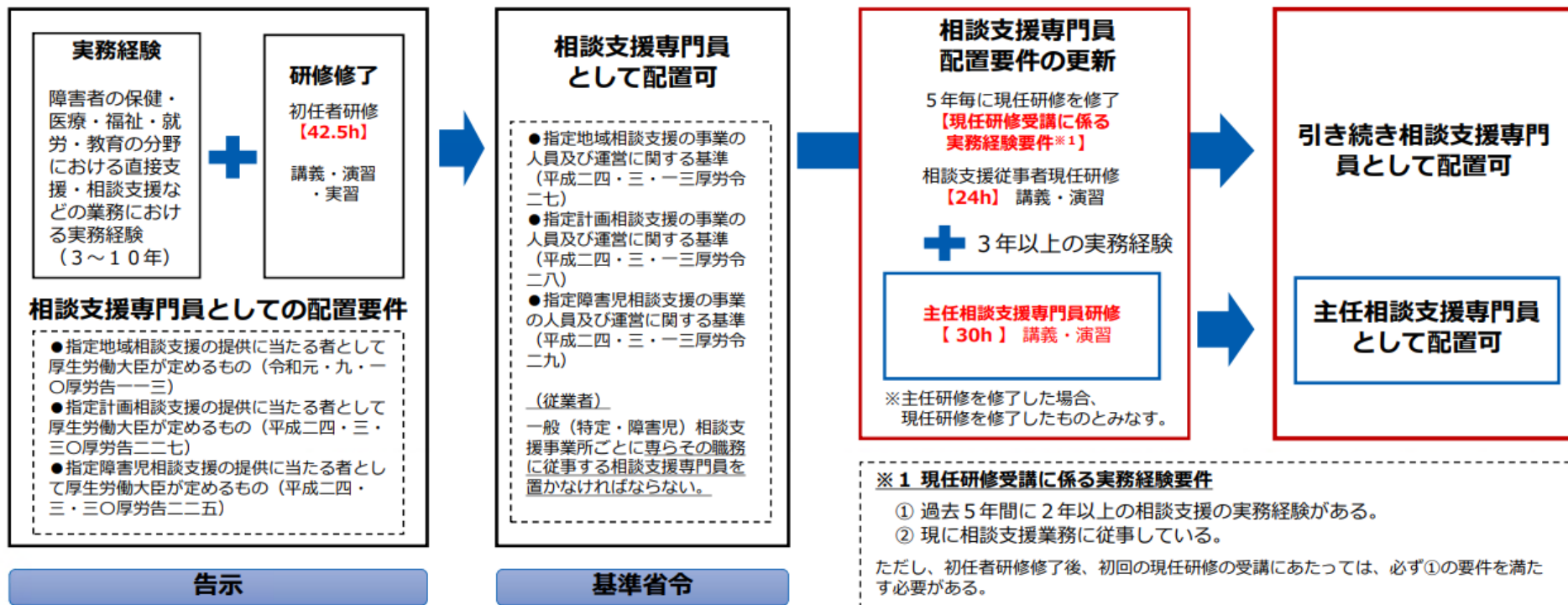
法人で「やむを得ない」と判断しても、実際には「やむを得ない事由」に該当しない変更理由であったことが発覚する事案があります。必ず、電話で事前に相談をしてください。



【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





13.令和6年度報酬改定について

共通事項【テレワークについて】

管理者のテレワーク

- 事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、管理者がテレワークを行う場合における緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておくこと
- 個別の業務についてテレワークでの実施が可能な場合であっても、事業所等を不在とする時間が一定以上生じることで、当該職種としての責務の遂行に支障が生じる場合には、テレワークを実施してはならない

面談・相談業務等におけるテレワーク

- 意思疎通を十分に図ることが可能な利用者について、利用者本人及び家族の同意がある場合に限る
- 指定基準及び障がい福祉サービス等報酬上の取扱いにおいて、面談・相談やアセスメント等の実施に当たって利用者の居宅等を訪問して行う等により、対面で実施する旨規定されている場合においては、テレワークでの面談等の実施は認められない



13.令和6年度報酬改定について

生活介護【本体報酬】

現に要した時間により算定されるのではなく、生活介護計画に基づいて行われるべき指定生活介護等を行うための標準的な時間に基づき算定する

生活介護計画（個別支援計画）への記載例

- サービス提供時間 4時間(①)
- 送迎に係る配慮 1時間(②)
- 障がい特性に係る配慮 30分(③)
- 送迎時の移乗等 30分(④)

合計のサービス提供時間 6時間

- ④ 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等）に要する時間は、生活介護計画に位置付けた上で、1日1時間以内を限度として、生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

① 実際にサービスを提供する時間

② 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

③ 障がい特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が6時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。

※生活介護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、生活介護計画の見直しを検討すること



13.令和6年度報酬改定について

生活介護【従業者の配置員数を算出する際に必要な前年度平均利用者数の算定方法】

以下のとおりサービス提供時間を考慮して算定する

- 5時間以上7時間未満の利用者:0.75人として計算
- 5時間未満の利用者:0.5人として計算

※ 上記以外(7時間以上の利用者):1人として計算(従前どおり)

今年度の算定方法(例)

- Aさんのサービス提供時間 → 平均6時間(3月の実績)
- Bさんのサービス提供時間 → 平均7時間(聞き取りによる見込み)
- Cさんのサービス提供時間 → 平均6時間(3月の実績+配慮事項を勘案)

$$\Rightarrow 2人 \times 0.75 + 1人 \times 1 = \underline{2.5人}$$

- ※ 上記の取扱い(3月のみの実績や聞き取りによる見込みでの算定)は、制度改正後間もない今年度だけの取扱いであり、次年度以降は前年度の通年の実績により算定すること
- ※ 利用者数にサービス提供時間を考慮した係数(0.75など)を乗じるのは、あくまで従業者の配置員数を算出する際のみであり、定員の考え方には適用されないため、利用者の受け入れに当たっては、サービス提供時間に関わらず、全ての利用者を1人として計算し、定員以内の受け入れとすること



13.令和6年度報酬改定について

生活介護、施設入所支援【重度障がい者支援加算】

生活支援員のうち
20%以上の基礎
研修修了者の配置
に係る計算方法

- 前提として、基準人員及び人員配置体制加算により配置される人員を超える人員が配置されていることが必要
- 常勤換算方法ではなく、従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含めること

(例)生活支援員が12名の事業所の場合

$$12名 \times 20\% = 2.4名$$

⇒3名以上の基礎研修修了者の配置が必要

支援計画シート等
(「支援計画シート」
及び「支援手順書
兼記録用紙」)

- 行動障がいをもつ利用者がいる場合は支援計画シート等を作成すること
- 実践研修修了者は、原則として週に1回以上、利用者の様子を観察し、3月に1回以上、支援計画シート等を見直すこと
- 基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障がいをもつ利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録の作成・提出等を通じて、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



【強度行動障がい 支援計画シート等】

(参考 1)

(参考 2)

支援計画シート(例) 氏名(〇〇〇〇〇) 支援計画者(〇〇〇〇〇)		
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)	プランニング (支援計画)
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)	対応・方針 (やろうと思うこと)
・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 ・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰め作業など、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、頻繁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 ・入浴や歯磨(うがい)きが 1 時間以上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っていない)	生物的事象 (疾患や障害、気質など) ・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 ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・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 心理的事象 (不安、葛藤、希望、感情など) ・一人で作業や自立課題は 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 分以上続く混乱状態がある ・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 社会的な事象 (家庭、施設・学校、地域資源など) ・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 年以上経っていない ・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)	① ダイエットと生活習慣病予防 ・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 ・相談支援事業と行動援助利用の調整(早急のサービス開始に向けて) ・行動援助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) ② 支援付きの外出手段の確保 ・1 日に行う作業 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 ③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす ・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・早朝のスケジュール確認 ・最初の実施日 ④ 定期的なショートステイの利用

支援手順書 兼 記録用紙(例)

利用者名	〇〇〇〇〇	サービス提供日	2013 年 10 月 24 日(木)	作成者名	〇〇〇〇〇
事業所名①	生活介護事業所 〇〇〇〇〇	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00
事業所名②		サービス名		時間	
事業所名③		サービス名		時間	

時間	活動	サービス手順	チェック	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	帰りの準備	【スケジュール 8 : 帰宅】 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		

【連絡事項】

- 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。

【問い合わせ事項】



【障がい者支援施設・グループホーム】

地域連携推進会議について（障がい者支援施設・共同生活援助）

令和6年度障がい福祉サービス等報酬改定により、障がい者支援施設及び共同生活援助事業所において、地域との連携等のため、地域連携推進会議の開催と地域連携推進会議の構成員が事業所を見学する機会を設けることが義務付けられました（令和6年度は経過措置による努力義務）。

厚生労働省において『地域連携推進会議の手引き』が作成されていますので、障がい者支援施設及び共同生活援助事業所におかれましてはこれらをご確認いただき、取り組んでいただきますようお願いいたします。

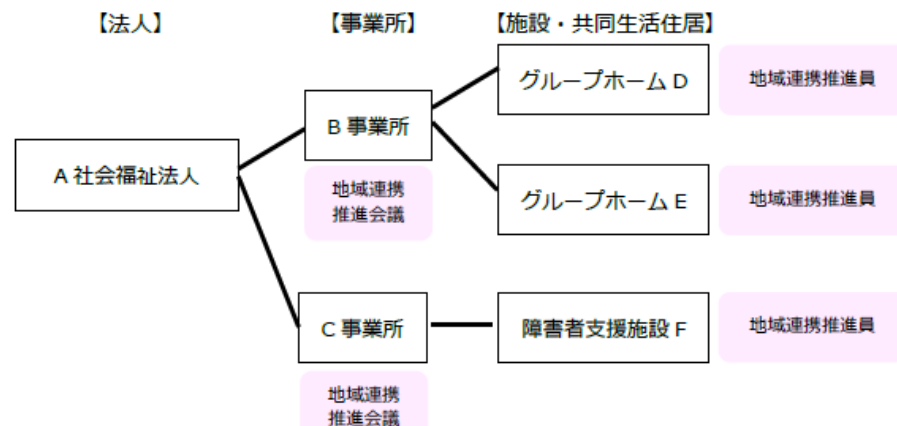
-  [【資料1】地域連携推進会議の手引き（PDF：947KB）](#)
-  [【資料2】地域連携推進会議の手引き（別冊）資料編（PDF：1.41MB）](#)
-  [【資料3】参考様式（WORD：29KB）](#)

Top



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>



「地域連携推進会議の手引き」抜粋

※厚生労働省令和5年度障害者総合福祉推進事業「障害者支援施設及び共同生活援助におけるサービスの質の確保のために必要な取組についての調査研究」令和4年度障害者総合推進事業「障害福祉サービス等の質の評価のための基準等の作成に関する研究」の「地域連携推進会議（仮称）の手引き」の改訂版

高槻市ホームページ
地域連携推進会議について

<https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/128580.html>



13.令和6年度報酬改定について

共同生活援助【人員配置体制加算】

基準人員として置くべき世話人及び生活支援員に加え、特定従業者数換算方法（従業者の勤務延べ時間数を除するべき時間数を40時間として、従業者の員数に換算する方法）で、利用者の数を加算の区分に応じた数値（介護包括型の場合、（Ⅰ）なら12、（Ⅱ）なら30）で除して得た数以上の世話人等が加配されていること

（例）利用者数が15人（うち区分6が5人、区分5が4人、区分4が6人）の事業所が人員配置体制加算（Ⅰ）を算定する場合の1週間の必要配置時間

	職種	計算		必要配置時間	合計
基準人員	世話人	$40\text{時間} \times (15 \div 6)\text{人} = 100\text{時間}$		260時間	308時間
	生活支援員	区分6	$40\text{時間} \times (5 \div 2.5)\text{人} = 80\text{時間}$		
		区分5	$40\text{時間} \times (4 \div 4)\text{人} = 40\text{時間}$		
		区分4	$40\text{時間} \times (6 \div 6)\text{人} = 40\text{時間}$		
加配人員	加配する世話人等	$40\text{時間} \times (15 \div 12) = 48\text{時間}$		48時間	

基準人員にも週40時間の配置が求められる点に注意



13.令和6年度報酬改定について

共同生活援助【人員配置体制加算】

常勤が勤務すべき時間数が週32時間の事業所の場合

	職種	計算		必要配置時間
基準人員	世話人	$32\text{時間} \times (15 \div 6) \text{人} = 80\text{時間}$		<u>208時間</u>
	生活支援員	区分6	$32\text{時間} \times (5 \div 2.5) \text{人} = 64\text{時間}$	
		区分5	$32\text{時間} \times (4 \div 4) \text{人} = 32\text{時間}$	
		区分4	$32\text{時間} \times (6 \div 6) \text{人} = 32\text{時間}$	

週100時間の
加配が必要

	職種	計算		必要配置時間	合計
基準人員	世話人	$40\text{時間} \times (15 \div 6) \text{人} = 100\text{時間}$		260時間	<u>308時間</u>
	生活支援員	区分6	$40\text{時間} \times (5 \div 2.5) \text{人} = 80\text{時間}$		
		区分5	$40\text{時間} \times (4 \div 4) \text{人} = 40\text{時間}$		
		区分4	$40\text{時間} \times (6 \div 6) \text{人} = 40\text{時間}$		
加配人員	加配する 世話人等	$40\text{時間} \times (15 \div 12) = 48\text{時間}$		48時間	



13.令和6年度報酬改定について

就労継続支援(B型)【平均工賃月額の算定方法】

① 前年度における工賃支払総額を算出

(例) 各月の工賃支払額を足し合わせて工賃支払総額を算出する

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	工賃支払総額
60万	70万	50万	70万	90万	60万	60万	70万	50万	70万	90万	60万	600万円

② 前年度における開所日1日当たりの平均利用者数を算出

(例) 前年度の延べ利用者数が4,000人、
前年度の年間開所日数が200日の場合は、
 $4,000人 \div 200日 = 20人$ となる。

これまでは
「各月の工賃支払対象者の総数」
で計算していた

③ ①(工賃支払総額) ÷ ②(開所日1日当たりの平均利用者数) ÷ 12月により、 1人当たり平均工賃月額を算定

(例) $600万円 \div 20人 \div 12月 = \underline{25,000円}$

※ 開所日数については、原則として、工賃の支払いが生じる生産活動の実施日を含めるものとし、レクリエーションや行事等生産活動を目的としていない日は含めない。ただし、地域のバザー等の行事で利用者が作成した生産品等を販売した場合は、開所日として算定して差し支えない。

※ 開所日1日当たりの平均利用者数は、小数点第1位まで算出する。小数点第2位以降もある場合は、小数点第2位を切り上げる。

※ 平均工賃月額は、円未満を四捨五入する。



13.令和6年度報酬改定について

就労継続支援(B型)【目標工賃達成加算】

以下のいずれにも該当する場合に対象となる

1. 工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合
2. 当該工賃目標が、その対象となる年度(以下「目標年度」という。)の前年度における当該事業所の平均工賃月額に、目標年度の2年度前の全国平均工賃月額と目標年度の3年度前の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額以上である場合

※ 上記に加え、目標工賃達成指導員配置加算を算定していることも要件

(上記2.の補足)具体的には、以下の両要件を共に満たす場合に加算の対象となる

- 要件1 : ② $\geq$ ①
- 要件2 : ① $\geq$ ③ + (④ - ⑤)
(※④ - ⑤が0未満の場合は0として計算する)

- ① 工賃向上計画における工賃目標
- ② 目標年度の事業所の平均工賃月額(実績)
- ③ 目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額(実績)
- ④ 目標年度の2年度前における全国平均工賃月額
- ⑤ 目標年度の3年度前における全国平均工賃月額

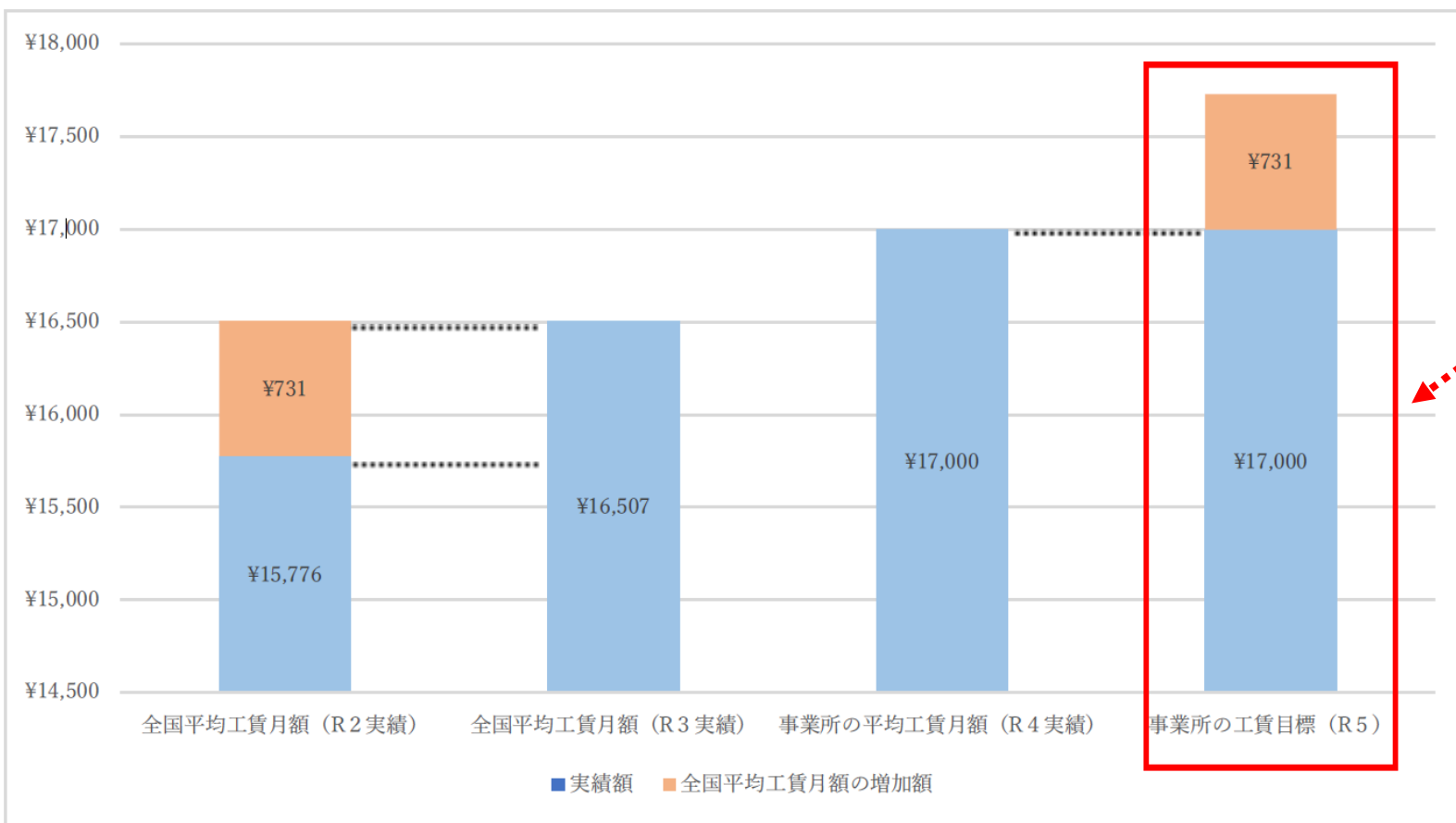


13.令和6年度報酬改定について

就労継続支援(B型)【目標工賃達成加算】

(例) 令和5年度の実績に係る加算を令和6年度に算定する場合

令和4年度における事業所の平均工賃月額(実績)が17,000円であった場合、17,731円以上の額を工賃目標として立て、当該工賃目標を達成した場合に加算の算定が可能。



令和5年度の工賃目標を決める際に、事業所の令和4年度の工賃実績(17,000円)に、令和3年度と令和2年度の全国平均工賃月額差(731円)を加算して、17,731円以上に設定する。

目標達成すれば、令和6年度に加算が算定できる。



13.令和6年度報酬改定について

相談系サービス【医療・保育・教育機関等連携加算】

福祉サービス等提供機関の職員との面談等(※1)	連携の対象機関	● 原則として、サービス等利用計画に位置付けられている福祉サービス等の提供機関に限る (新たに計画に位置付ける予定である場合等は算定可) ● <u>障がい福祉サービス等事業所との連携では算定不可</u>
	サービス担当者会議における情報提供の取扱い	● サービス担当者会議において情報提供を受ける場合も算定可能 (ただし、提供機関の職員が会議に出席した場合のみ) ● <u>サービス担当者会議実施加算との併せての算定は不可</u> (利用者の通院同行、福祉サービス等提供機関への情報提供による同加算の算定については可能)
	算定限度回数	1人につき1月に1回まで

※ 1・・・報酬告示注1(1)による算定



13.令和6年度報酬改定について

相談系サービス【医療・保育・教育機関等連携加算】

利用者への 通院同行・福 祉サービス等 提供機関へ の情報提供 (※2)	情報提供 の方法	利用者への通院同行及び病院等への情報提供に当たっては、入院時情報提供書等を参考にした上で行うこと
	算定限度 回数	● 利用者への通院同行については、1月に3回まで（ただし、同一の病院等については1月に1回まで） ● 福祉サービス等提供機関への情報提供については、病院等及び訪看等で1月に1回まで、その他の機関で1月に1回まで ● 病院等への情報提供と同じ月において同病院等に対して通院同行により情報提供している場合、<u>重複して算定することはできない</u> (ただし、異なる病院等に対して情報提供を行う場合はそれぞれで算定することが可能)

※2・・・報酬告示注1(2)・(3)による算定



14. 実地指導における指摘事項について

【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	- 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	- 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	- 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	- 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	- 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%)



【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)	- 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	- 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	- 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	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	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	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)	- 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

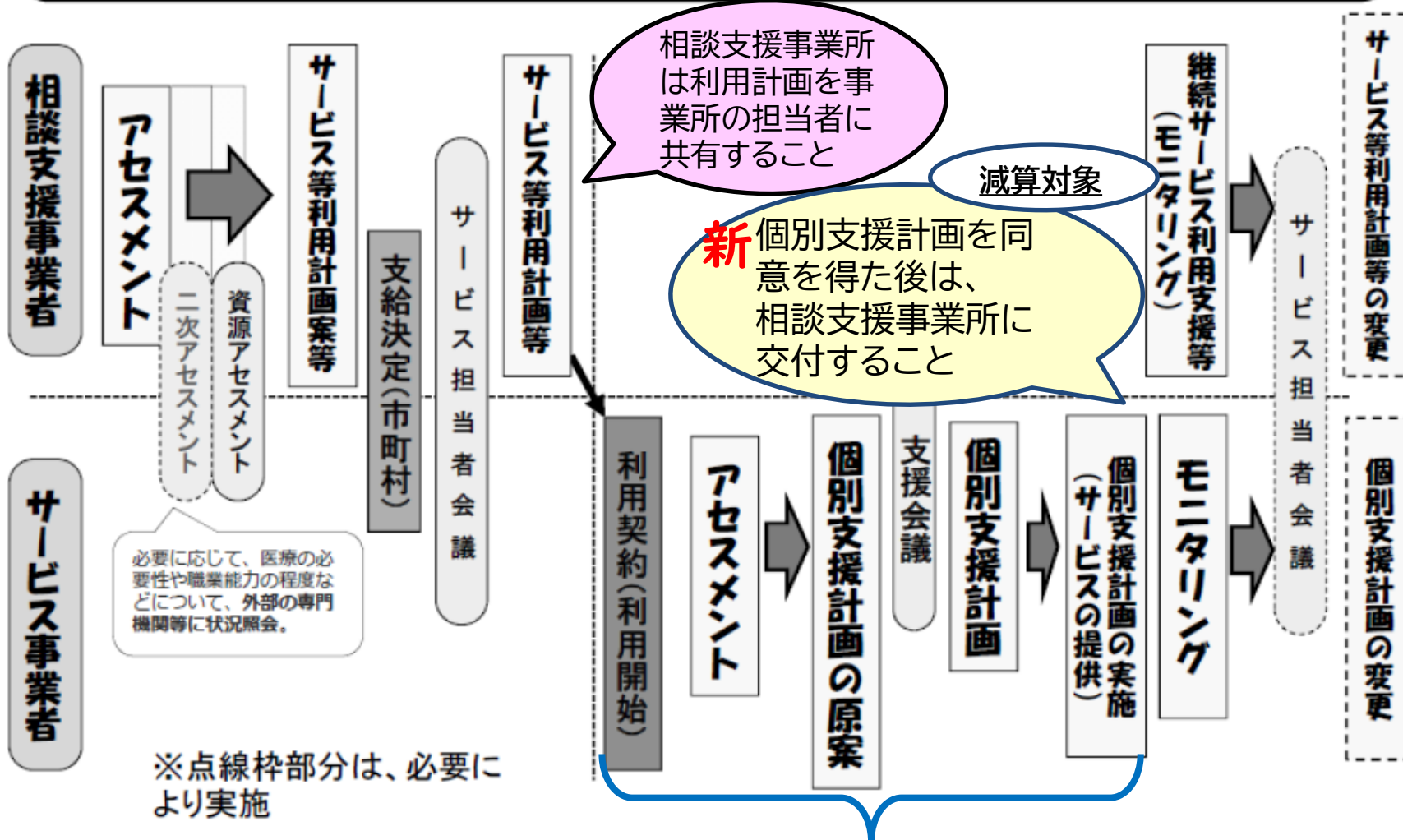
減算あり

一連の流れが適切でない場合は報酬の減算
(最大50%)

- 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



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





14.実地指導における指摘事項について

【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	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	- 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	- 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
運営基準	- 居宅介護計画等が作成されていない - 長年見直しされていない

【注意】 令和7年度から

- ① 特定事業所加算の加算要件に、「中重度障がい者」に加えて「重度障がい児」の対応を追加
- ② 初任者研修修了者をサービス提供責任者とする措置の廃止



14. 実地指導における指摘事項について

【主な指導事項（運営基準）】

指導事項	例
契約書・重要事項説明書がない	・ 体験利用の契約（GH）がない ・ 移動支援の契約はあって、居宅介護の契約がない
重要事項説明書に必要事項が記載されていない	・ 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 ・ 虐待防止委員会の設置
事業者が利用者に求める金銭の支払の範囲等が不適切	・ 利用者に求めるべきではない費目を求めている ・ 費用の徴収根拠が不明確（食費・光熱水費） ・ あいまいな名目の費用を求めることは不適切
サービス提供記録の内容が不十分	・ 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
サービス提供実績記録票	・ 作成して利用者の確認をうけていない
職員研修	・ 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

- ・ 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



14.実地指導における指摘事項について

【主な指導事項（運営基準）】

指導事項	例
契約内容報告書	提出していない
事故・苦情	- 対応方針マニュアルがない - 記録していない - ひやりはっとの取組みを実施していない
非常災害対策	- 非常災害に備えた計画やマニュアルが不十分 - 避難訓練を実施していない
身体拘束等の適正化	- やむを得ず身体拘束等を行う場合の手順を定めていない - やむを得ず身体拘束等を行う場合の記録様式を定めていない - 委員会の設置・開催・研修をしていない - 委員会の開催・研修の実施記録がない
工賃・賃金	- 工賃の支払根拠が不明確（工賃規程の整備など） - 生産活動の収入から経費を控除した額を工賃として支払うこと（就労支援事業会計が不明瞭） - 前年度平均工賃額及び工賃向上計画を利用者に通知していない



14.実地指導における指摘事項について

【サービス共通】

項目	指導内容
本体報酬	・ サービス提供をした記録がない

【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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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	・ 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を開催すること。
 - ・ 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の実施すること。

要件は他にもあります。
点検してください



【主な指導事項（報酬算定・通所系サービス）】

相談援助をしていなければ算定不可

項目	算定が認められない事例
欠席時対応加算	「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>
福祉専門職配置等加算	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	送迎していない（記録がない）日に算定
食事提供体制加算・給食加算	- 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	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

日中一時支援・地域活動支援センターも



【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	個別支援計画への位置付けがされていない
日中支援加算	- 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ていることが確認できない
重度障害者支援加算	- 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

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

【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	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



15. 処遇改善加算の新加算について

1

キャリアパス要件

I～Ⅲは根拠規程を書面で整備の上、
全ての福祉・介護職員に周知が必要

R6年度中は年度内の対応の誓約で可

新加算 I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）

- 福祉・介護職員について、職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件を定め、それらに応じた賃金体系を整備する。

R6年度中は年度内の対応の誓約で可

I～Ⅳ

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

- 福祉・介護職員の資質向上の目標や以下のいずれかに関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保する。
 - a 研修機会の提供又は技術指導等の実施、福祉・介護職員の能力評価
 - b 資格取得のための支援（勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）

R6年度中は年度内の対応の誓約で可

I～Ⅲ

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）

- 福祉・介護職員について以下のいずれかの仕組みを整備する。
 - a 経験に応じて昇給する仕組み
 - b 資格等に応じて昇給する仕組み
 - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み

R6年度中は月額8万円の改善でも可

I・Ⅱ

キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）

- 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金額が年額440万円以上であること。



小規模事業所等で加算額全体が少額である場合などは、適用が免除されます。

I

キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）

- 福祉・専門職員配置等加算等の届出を行っていること。



15. 処遇改善加算の新加算について

2

月額賃金改善要件

R7年度から適用

I～IV

月額賃金改善要件 I

- 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を、月給（基本給又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。



現在、加算による賃金改善の多くを一時金で行っている場合は、一時金の一部を基本給・毎月の手当に付け替える対応が必要になる場合があります。（賃金総額は一定のままで可）

現行ベア加算未算定の場合のみ適用

I～IV

月額賃金改善要件Ⅱ

- 前年度と比較して、現行のベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善（月給の引上げ）を行う。



新加算Ⅰ～Ⅳへの移行に伴い、現行ベア加算相当が新たに増える場合、新たに増えた加算額の3分の2以上、基本給・毎月の手当の新たな引上げを行う必要があります。

3

職場環境等要件

R6年度中は6つの区分から3つを選択し、それぞれで1以上、取組の具体的な内容の公表は不要

I・Ⅱ

- 6の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上、うち一部は必須）取り組む。情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。

R6年度中は全体で1以上

Ⅲ・Ⅳ

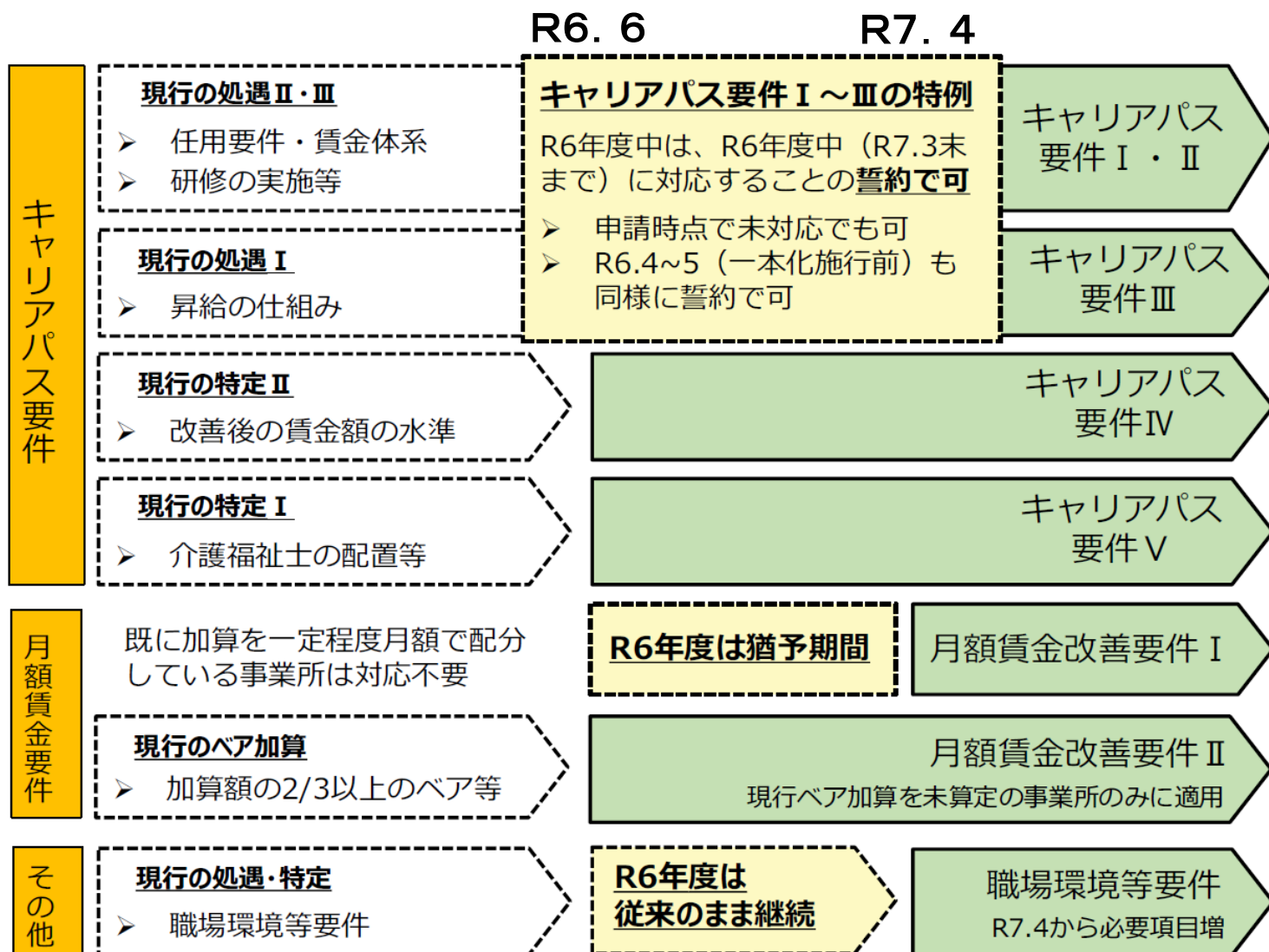
- 6の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組む。

※ 新加算（Ⅰ～Ⅴ）では、加算による賃金改善の職種間配分ルールを統一します。

福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとしますが、事業所内で柔軟な配分を認めます。



15. 処遇改善加算の新加算について





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	・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	・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	・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	・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