

資料2

実地指導における 指導事項の解説

特定相談支援 障害児相談支援

目次

- 1 実地指導における指導事項項目内訳 (P3~4)
- 2 根拠法令等 (P5~6)
- 3 実施指導における指導事項の解説 (P7~62)
 - (1) 基本方針 (P8)
 - (2) 人員基準 (P9)
 - (3) 運営基準 (P10~43)
 - (4) 変更の届出等 (P44)
 - (5) 給付費の算定及び取扱い (P45~58)
 - (6) その他 (P59~62)

1 令和4年度 実地指導における指導事項項目内訳 (全障害福祉サービス)

| サービス区分 | 項目 | 文書指摘 | 口頭指摘 | 合計 |
|--|-----------------|------|------|-----|
| 全障害福祉サービス (※336事業所のうち193事業所を実施) | (1) 事業者の一般原則 | | | |
| | (2) 人員基準 | 7 | 14 | 21 |
| | (3) 設備基準 | | 3 | 3 |
| | (4) 運営基準 | 367 | 367 | 734 |
| | (5) 変更の届出等 | | | |
| | (6) 給付費の算定及び取扱い | 30 | 24 | 54 |
| | (7) その他 | 1 | | 1 |
| 障害福祉サービス 計 | | 405 | 408 | 813 |

1 令和4年度 実地指導における指導事項項目内訳

(計画相談支援 障害児相談支援)

| サービス区分 | 項目 | 文書指摘 | 口頭指摘 | 合計 |
|--|-----------------|------|------|----|
| ・計画相談支援 ・障害児相談支援 (※46事業所のうち20事業所を実施) | (1) 事業者の一般原則 | | | |
| | (2) 人員基準 | | | |
| | (3) 設備基準 | — | — | — |
| | (4) 運営基準 | 26 | 25 | 51 |
| | (5) 変更の届出等 | | | |
| | (6) 給付費の算定及び取扱い | | | |
| | (7) その他 | | | |
| 障害福祉サービス 計 | | 26 | 25 | 51 |

2 根拠法令等（計画相談支援）

| 法令等 | 本資料での表記 |
|---|---------|
| 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日号外法律第123号） | 法 |
| 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年2月28日号外厚生労働省令第19号） | 施行規則 |
| 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3月13日厚生労働省令第28号） | 基準省令 |
| 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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（平成24年3月30日障発0330第22号） | 解釈通知 |
| 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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3月14日厚生労働省告示第125号） | 告示 |
| 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号） | 留意事項通知 |

2 根拠法令等（障害児相談支援）

| 法令等 | 本資料での表記 |
|--|---------|
| 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号） | 児法 |
| 児童福祉法施行規則（昭和23年3月31日号外厚生省令第11号） | 児施行規則 |
| 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第29号） | 児基準省令 |
| 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第23号） | 児解釈通知 |
| 児童福祉法に基づく指定障害児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3月14日厚生労働省告示第126号） | 児告示 |
| 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当痛h祖支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号） | 児留意事項通知 |

3 実地指導における指導事項の解説

項 目

(1)基本方針

指導事項

1. 利用者及び障害児の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修を従業者に対して実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者及び障害児の人権の擁護、虐待の防止等のため、従業者に対して定期的に研修を実施してください。
2. 研修の記録を作成し、参加者の意見・感想等も記録してください。また、欠席した従業者には、研修内容を必ず周知してください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第2条

項目

(2) 人員基準（従業者）

指導事項

1. 1人の相談支援専門員に対して1か月平均の利用者数が35件を超えている。

解説及び 改善方法等

1. 事業所には専従の相談支援専門員を置かなければなりません。
 - ※ 業務に支障がない場合は、管理者業務や併設する事業所の業務等に従事することができます。
 - ※ 併設する事業所の業務等に従事する場合、相談支援専門員が担当する利用者へのサービス提供は、中立性の確保や、障害福祉サービス事業所と相談支援事業所との異なる視点での検討が欠如するため、原則として認められません。
2. **相談支援専門員の配置は、1か月平均の利用者の数が35件に対して1人を標準としています。利用者の数が35件又はその端数を増すごとに増員するよう努めてください。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第3条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の1(1)

項 目

(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）

指導事項

1. 重要事項説明書に不備がある。

- ① 記載が必要な事項が無い
- ② 運営規程及び契約書等と不整合
- ③ 実態と乖離している

解説及び 改善方法等

1. 重要事項説明書に記載する事項は以下のとおりです。実態と合っているか定期的に確認し、必要に応じ訂正してください。

- ① 運営規程の概要
- ② 従業者の勤務体制
- ③ 事故発生時の対応
- ④ 苦情処理の体制
- ⑤ その他、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

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第5条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(1)

項 目

(3)運営基準（内容及び手続きの説明及び同意）

指導事項

2. 重要事項説明書に利用申込者の同意がない。（署名欄に「同意」の旨の記載がない。）

解説及び 改善方法等

1. 利用申込者に文書を交付して説明し、同意を得ることが必要です。
2. また、重要事項説明書に変更がある場合にも、同様に説明・同意が必要です。その際は、差替部分のみの説明・同意でも構いません。
3. 利用申込者の意思表示が困難な場合は、家族等の署名で構いませんが、その際は利用者の氏名の記載（代筆で可）も必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第5条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(1)

項目

(3)運営基準（契約内容の報告等）

指導事項

3. 利用者と契約した際に、市に報告していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者とサービスの提供に係る契約が成立した時は、市町村に報告してください。
2. 報告の様式は福島市ホームページより「契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)報告書」をダウンロードしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第6条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(2)

項目

(3)運営基準（契約内容の報告等）

指導事項

4. 作成したサービス等利用計画を市に提出していない。

解説及び 改善方法等

1. サービス等利用計画を作成したときは、市町村にその写しを遅滞なく提出してなければなりません。
2. なお、モニタリング結果については、以下に掲げる場合その他必要な場合に市町村に報告が必要です。
 - ① 支給決定の更新や変更が必要となる場合
 - ② 対象者の生活状況の変化からモニタリング期間に変更が必要な場合
 - ③ モニタリング期間を設定し直す必要がある場合

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第6条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(2)

項 目

(3)運営基準（提供拒否の禁止）

指導事項

5. 利用者の家族が新型コロナウイルスのクラスター発生の地域から帰省していることを理由に、相談支援の提供を拒否している。

解説及び 改善方法等

1. **提供を拒むことのできる正当な理由は以下に限られます。十分な感染防止対策をした上で、利用者に対して継続的に相談支援を提供してください。**
 - ① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
 - ② 申込者の居住地が通常の事業の実施地域以外である場合
 - ③ 運営規程に定める主たる対象とする障害に該当しない者からの申込みがあった場合で、適切な相談支援を提供することが困難な場合
 - ④ その他利用申込者に対し自ら適切な相談支援を提供することが困難な場合

※ 行動障害者支援体制加算、要医療児者支援体制加算又は精神障害者支援体制加算を算定している場合、各加算に対応する者からの利用申し込みがあった際に、障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。
(P56～58参照)

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第7条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(3)
- ・【参考】新型コロナウイルス感染症に係る在宅の要介護(支援)者に対する介護サービス事業所のサービス継続について

項 目

(3)運営基準（相談支援給付費の額に係る通知）

指導事項

6. 法定代理受領した相談支援給付費の額を、利用者又は障害児の保護者に通知していない。

解説及び 改善方法等

1. 市町村から法定代理受領した介護給付費の額を、利用者又は障害児の保護者に通知してください。
2. また、通知の写しや通知したことが確認できる記録を残してください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第14条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(10)

項 目

(3)運営基準（相談支援の具体的取扱方針）

指導事項

7. 利用者又は障害児の保護者に対し、特定のサービス事業者に偏った情報を提供している。

解説及び 改善方法等

1. サービス及びサービス事業者については、利用者又は障害児の保護者が選択することが基本であり、相談支援事業者はこれを支援する役割を担っています。
2. 特定のサービス事業者に偏った情報の提供や、同一事業主体の運営するサービスのみを最初から提示することがあってはなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第15条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(11)

項 目

(3)運営基準（相談支援の具体的取扱方針）

指導事項

8. アセスメントの実施に当たって、居宅等を訪問していない。

解説及び 改善方法等

1. サービス等利用計画の作成に先立ち、利用者又は障害児のアセスメントを行わなければなりません。アセスメントの実施に当たっては以下に注意してください。
 - ① アセスメントは相談支援専門員の個人的な考え方や手法のみによって行われてはならず、課題を客観的に抽出するための手法として合理的と認められる方法を用いなければなりません。
 - ② アセスメントの記録は、5年間保存しなければなりません。
 - ③ **必ず利用者又は障害児の居宅、障害者支援施設等、精神病院等を訪問し、利用者及び障害児、その家族に面接して行わなければなりません。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第15条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(11)

項 目

(3)運営基準（相談支援の具体的取扱方針）

指導事項

9. サービス等利用計画を利用者、障害児の保護者及びサービス提供担当者に交付していない。

解説及び 改善方法等

1. サービス等利用計画を作成した際は、利用者、障害児の保護者に説明を行い、同意を得た上で、利用者、障害児の保護者及びサービス提供担当者に交付しなければなりません。
2. 担当者に対してサービス等利用計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供するサービスの計画における位置づけを理解できるよう配慮する必要があります。
3. なお、サービス等利用計画は5年間保存しなければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第15条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(11)

項 目

(3)運営基準（相談支援の具体的取扱方針）

指導事項

10. モニタリングの記録がされていない。

解説及び 改善方法等

1. サービス等利用計画の作成後、利用者、障害児及びその家族、サービス事業者との連絡を継続的に行い、市町村による支給決定の際に示されるモニタリング期間ごとに、居宅、精神病院又は障害者支援施設等で面接を行わなければなりません。
2. モニタリングの結果は記録し、5年間保存しなければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第15条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(11)

【参考例】サービス等利用計画作成に係る一連の流れ

課題等の把握

- 居宅等を訪問し、面接によるアセスメントの実施。
- アセスメントにより課題を客観的に抽出する。

サービス等利用計画案の作成

- サービス等利用計画案に定める内容
 - ☞ 生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービス等の目標及び達成時期、サービス等の種類、内容、量、留意事項、モニタリング期間

サービス等利用計画案の説明

- 作成したサービス等利用計画案について、利用者、障害児及びその家族について説明し、文書により同意を得る。
- サービス等利用計画案を利用者、障害児及びその家族に交付。

サービス担当者会議

- サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を開催。
- サービス等利用計画案を説明し、各担当者から専門的な見地からの意見を求める。

サービス担当者会議の結果を踏まえた計画案の説明

- サービス担当者会議の結果を踏まえたサービス等利用計画案を作成し、利用者、障害児及びその家族に対して説明し、文書により同意を得る。
- サービス担当者会議の結果を踏まえたサービス等利用計画を利用者、障害児及びその家族に交付。

サービス等利用計画の作成

- 上記によりサービス担当者会議の結果を踏まえたサービス等利用計画案について、利用者、障害児及びその家族の同意を得た後、サービス等利用計画を作成。
- 作成したサービス等利用計画を各サービス担当者に交付。
☞ 各担当者への交付に当たっては、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各サービス担当者が提供するサービスにおける個別支援計画への位置付けを理解できるように配慮する

モニタリング

- 市町村による給付決定の際のモニタリング期間ごとにモニタリングを実施。
- モニタリングに当たっては、居宅等へ訪問し面接により行い、その結果を記録すること。

サービス等利用計画の変更

- モニタリングの結果、必要に応じて計画を変更。
- 計画変更についても上記手順を踏まえる。

項 目

(3)運営基準（運営規程）

指導事項

11.運営規程に定めが必要な事項を定めていない。

解説及び 改善方法等

1. 運営規程には以下の重要事項を定めてください。
 - ① 事業の目的及び運営の方針
 - ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
 - ③ 営業日及び営業時間
 - ④ 指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の内容並びに計画相談支援対象障害者等及び障害児相談支援対象障害保護者から受領する費用の及びその額
 - ⑤ 通常の事業の実施地域
 - ⑥ 事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類
 - ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項
 - ⑧ その他運営に関する重要事項
2. **重要事項説明書や契約書及び実態と不整合がないようにしてください。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第19条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(15)

項目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

12.勤務表を作成していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成してください。
2. 勤務表では以下の事項を明確にしてください。
 - ① 日々の勤務時間
 - ② 職務の内容
 - ③ 常勤・非常勤の別
 - ④ 管理者との兼務関係
 - ⑤ その他必要な事項

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第20条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(16)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

- 13.従業者に対して辞令を発出していない。
- 14.雇用通知書に就業場所、職種（業務内容）を記載していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスは事業所の従業者によって提供しなければなりません。
2. 当該事業所に勤務していること及び、人員基準上必要な職種での雇用が確認できるよう、辞令の発出や雇用通知書への明記をしてください。
3. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様の取扱いが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第20条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(16)

項 目

(3)運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

15.従業者に対して研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者の資質向上のため、計画的に外部研修の参加及び、内部研修の実施をしてください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第20条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(16)

項目

(3) 運営基準（勤務体制の確保等）

指導事項

16. 職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下、職場におけるハラスメントという。）に関して、事業所の方針を定めていない。（明文化していない。）

解説及び改善方法等

1. 職場におけるハラスメントについて、以下の2点の措置を講じなければなりません。
 - ① 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ② 相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
2. また、顧客からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、以下の取組を検討してください。
 - ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）
 - ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等）

根拠法令等及び備考

・基準省令,児基準省令 第20条
・解釈通知,児解釈通知 第2の2(16)
・労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
※中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の員数が300人以下の企業）におけるパワーハラスメントについて令和4年4月1日から義務化。）

項目

(3)運営基準（業務継続計画の策定等）

指導事項

17.業務継続計画を策定していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、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、**業務継続計画を策定し、従業者に対して必要な研修及び訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に実施してください。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第20条の2(令和6年3月31日までの経過措置あり。)
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(17)

【参考】業務継続計画に定めるべき内容

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、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確認等）
- 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

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

指導事項

18.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（感染症対策委員会）を設置していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症対策委員会において、専任の感染症対策担当者及び他の構成者の役割分担を定め、**おおむね6カ月に1回以上開催してください。**
2. 感染症対策委員会には、感染対策の知識を有する者を含むことが望ましいとされています。外部委員の参画や、他のサービス事業所との連携等により開催することも考えられます。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第22条(令和6年3月31日までの経過措置あり。)
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(19)

項 目

(3)運営基準（衛生管理等）

指導事項

- 19.感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していない。
- 20.感染症の予防及びまん延の防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針には、平時の対策及び発生時の対応を規定してください。
 - ① 平時の対策の記載例
事業所内の衛生管理、支援にかかる感染対策等
 - ② 発生時の対応の記載例
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、行政等への報告等及び連絡体制の整備
2. **感染症の予防及びまん延の防止のための研修、実際に感染症が発生した場合を想定した訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行ってください。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第22条(令和6年3月31日までの経過措置あり。)
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(19)

項 目

(3)運営基準（掲示等）

指導事項

21.事業所の見やすい場所に重要事項説明書を掲示していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者又はその家族等が見やすい場所に、重要事項説明書を掲示してください。
2. 掲示に替えて、重要事項説明書をファイルしたものを、利用者又はその家族が自由に閲覧できるように、事業所内に備え付けておくことも可能です。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第23条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(20)

項 目

(3) 運営基準（秘密保持等）

指導事項

22. 雇用時に秘密保持等にかかる誓約書を取り交わしていない。

解説及び 改善方法等

1. 従業者及び管理者は、在職時及び退職時においても、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約時に取り決めるなどの措置を講じなければなりません。
2. 雇用関係にない役員等が管理者及び従業者である場合にも、同様に取り決めが必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第24条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(21)

項 目

(3)運営基準（秘密保持等）

指導事項

23. 利用者、障害児及びその家族に関する情報を、サービス担当者会議で他の障害福祉サービス事業者と共有しているが、利用者の同意を得ていない。

解説及び改善方法等

1. 利用者及び障害児の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報、他の障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ、文書により利用者、障害児及びその家族から同意を得ることが必要です。
2. 同意は、重要事項説明書等により包括的に得ることも可能です。

根拠法令等及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第24条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(21)

項 目

(3)運営基準（苦情解決）

指導事項

24. 苦情対応マニュアルや苦情に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. 苦情については受付から対応、解決まで一連の手順を定め、また、苦情の内容等について詳細に記録することが義務付けられています。
2. 一連の手順を定めたマニュアル等、受付簿、記録簿等を整備してください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第27条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(23)

項 目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

25. 市町村に対して事故発生について報告していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に対して連絡をしなければなりません。
2. 福島市では連絡が必要な事故の基準を、別紙1「福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領」により定め、「事故報告書」による報告を求めています。**報告が必要な事故が発生した際には、まずは福島市障がい福祉課に電話でご連絡ください。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第28条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(24)
- ・福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領(抜粋)

①利用者の死亡事故

- 病気等による死亡で、明らかに事故死とは認められないものは除くが、死因等に疑義(トラブル等)が生じる可能性がある場合には報告すること。

②利用者の事故によるケガ

- ケガの程度については、外部の医療機関で受診したものを原則とするが、擦過傷や打撲等比較的軽易なケガ(一度の通院で終わるようなもの)は除く。なお、入院については、入院期間の長短にかかわらず報告すること。

③利用者に対する職員または他の利用者の暴行及び虐待等(不適切な処遇(疑)を含む)

④利用者の不法行為

⑤職員の不法行為

- 預かり金の着服、守秘義務違反等利用者の処遇に影響があるもの。

【参考】福島市社会福祉施設等における事故報告事務取扱要領(抜粋)

⑥自然災害(風水害、地震等)及び火災等

⑦利用者の無断外出及び行方不明等(概ね24時間経過しても発見できない場合等)

⑧食中毒及び感染症の発生

- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
- 同一感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合
- 上記に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

⑨その他、①から⑧以外の事項で重要な事項

項目

(3)運営基準（事故発生時の対応）

指導事項

26. 事故対応マニュアルや事故に関する記録様式を整備していない。

解説及び 改善方法等

1. サービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な対応をしなければなりません。従業者が一目でわかる事故対応マニュアル等を整備し、訪問先に携行することが望ましいです。
2. また、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録が義務付けられていますので、記録簿等を整備してください。
3. リスクマネジメントの観点からヒヤリハット事例の収集、分析と情報の共有が有効ですので、検討してください。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第28条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(24)
- ・福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)

項 目

(3)運営基準（虐待等の禁止）

指導事項

27. 虐待防止委員会を設置していない。
28. 虐待防止担当者を配置していない。

解説及び 改善方法等

1. 虐待防止委員会は、虐待防止担当者及び他の構成者の役割分担を定め、少なくとも1年に1回は開催し、その結果を従業員に周知徹底することが必要です。
2. 委員には利用者やその家族、専門家的な知見のある外部の第三者等の活用を検討してください。
3. 身体拘束等適正化検討委員会と相互に深く関連する場合には、一体的に設置・運営することも可能です。
4. なお、**虐待防止委員会は運営規程への位置付けが必要です。**

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第28条の2(令和4年4月1日より義務化)
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(25)

【参考】虐待防止委員会の役割

虐待防止のための計画づくり

- 虐待防止の研修、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

虐待防止のチェックとモニタリング

- 虐待が起こりやすい職場環境の確認等

虐待発生後の検証と再発防止策の検討

- 虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）

項 目

(3)運営基準（虐待の防止）

指導事項

29. 虐待防止のための研修を実施していない。

解説及び 改善方法等

1. 虐待防止の基礎的な内容等、適切な知識を普及・啓発するため、**虐待防止委員会が作成した研修プログラムを定期的（年1回以上）実施してください。**
2. また、次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成し、当該指針に基づく研修プログラムを実施することが望ましいです。
 - ① 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方
 - ② 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項
 - ③ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針
 - ④ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針
 - ⑤ 虐待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 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第28条の2(令和4年4月1日より義務化)
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(25)

項 目

(3)運営基準（会計の区分）

指導事項

30. 相談支援の事業の会計と他の事業の会計を区分していない。

解説及び 改善方法等

1. 相談支援の事業の会計は、他の事業の会計と区分しなければなりません。
2. また、複数の障害福祉サービスの事業を運営する場合は、サービスごとに会計を区分しなければなりません。

根拠法令等 及び備考

- ・基準省令,児基準省令 第29条
- ・解釈通知,児解釈通知 第2の2(26)

項 目

(3)運営基準（記録の整備）

指導事項

31. サービス等利用計画を5年間保存していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を文書により整備する必要があります。これらの諸記録のうち、少なくとも以下の記録は、サービスを提供した日から少なくとも5年以上保存しなければなりません。
 - ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録
 - ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳
 - サービス等利用計画案、障害児支援利用計画案及びサービス等利用計画、障害児支援利用計画
 - アセスメントの記録
 - サービス担当者会議の記録
 - モニタリングの記録
 - ③ 利用者又は障害児の保護者が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときに、市町村に通知した記録
 - ④ 苦情の内容に係る記録
 - ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
2. 契約書や重要事項説明書に文書の保存期間を定める場合は、保存期間を「サービスを提供した日から5年以上」としてください。

根拠法令等 及び備考

- ・条例第43条
- ・解釈通知第3の3(33)

項 目

(4)変更の届出

指導事項

1. 事業所の所在地について、市に届け出がないまま別の場所に変更している。

解説及び 改善方法等

1. 以下の事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、10日以内に市に提出してください。
 - ① 事業所の名称及び所在地
 - ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
 - ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等
 - ④ 事業所の平面図
 - ⑤ 事業所の管理者及び相談支援専門員の氏名、生年月日、住所及び経歴
 - ⑥ 運営規程
2. また、届け出が遅延した場合は、理由書(任意)を提出してください。

根拠法令等 及び備考

- ・法第51条の25,児法第24条の32
- ・施行規則第34条の60,児施行規則第25条の26の7

項 目

(5) 給付費の算定及び取扱い（初回加算）

指導事項

1. 前6月間において居宅介護支援事業所等連携加算又は保育・教育等移行支援加算を算定している。

解説及び 改善方法等

1. 初回加算は以下のいずれかに該当する場合に算定できます。
 - ① 新規にサービス等利用計画、障害児支援利用計画を作成する場合
 - ② 対象者が障害福祉サービス又は障害児通所支援を利用する月の前6月間に、障害福祉サービス、地域相談支援、障害児通所支援を利用していない場合
 - ③ 相談支援に係る契約日からサービス等利用計画案、障害児支援利用計画案を交付した日までの期間が3ヶ月を超える場合であって、3ヶ月が経過する日以降につき2回以上、居宅等を訪問し面接を行った場合。
2. ただし、初回加算の算定付きから、前6月間において居宅介護支援事業等連携加算、保育・教育等移行支援加算を算定している場合は、初回加算を算定できません。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の3
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の4

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（主任相談支援専門員配置加算）

指導事項

2. 体制が整備されている旨を事業所に掲示していない。

解説及び 改善方法等

1. 相談支援従事者主任研修を修了した常勤かつ専従の主任相談支援専門員を1名以上配置し、当該主任相談支援専門員が適切な指導を行うことができる体制が整備されていることが必要です。
2. 算定には、当該事業所の従業者又はそれ以外の指定特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所及び指定一般相談支援事業者の従業者に対し、**資質の向上のため研修を実施(P47に掲げる体制の整備が必須)することが必要です。**
3. 研修を修了した主任相談支援専門員を配置している旨を市町村に届け出るとともに、**体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表しなければなりません。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の4
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の5

「研修を実施した場合」の体制整備要件

- 利用者、障害児に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達を目的とした会議の開催
- 新規に採用した全ての相談支援専門員に対する主任相談支援専門員の同行による研修の実施
- 当該事業所のすべての相談支援専門員に対して、地域づくり、人材育成、困難辞令への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的として主任相談支援専門員が行う指導、助言
- 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等への主任相談支援専門員の参加

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（入院時情報連携加算）

指導事項

3. 提供した情報の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者及び障害児が入院するにあたり、病院等の職員に対して必要な情報（心身の状況、生活環境、日常生活における支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況）を提供した場合算定できます。
 - ① 入院時情報連携加算（Ⅰ）・・・医療機関へ出向いて、病院等の職員と面談し情報提供
 - ② 入院時情報連携加算（Ⅱ）・・・①以外の方法により情報を提供
2. **情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について記録を作成し、5年間保存が必要です。**
3. 情報提供の方法としては、サービス等利用計画、障害児支援利用計画等の活用が考えられます。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の5
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の6

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（退院・退所加算）

指導事項

4. 退院・退所する施設の職員との面談の内容を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者及び障害児が退院又は障害者支援施設等から退所し、障害福祉サービス、障害児通所支援等を利用する場合、以下の要件を満たすことで算定できます。
 - ① 当該病院等の職員と面談し、必要な情報（心身の状況、生活環境、日常生活における支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、入院、入所等の期間中の利用者に係る心身の状況の変化並びに退院、退所に当たって特に配慮すべき事項の内容）の提供を受ける。
 - ② ①を反映したサービス等利用計画、障害児支援利用計画を作成し、障害福祉サービス、障害児通所支援等の利用に関する調整を行い、サービスの支給決定を受ける。
2. **情報提供を受けた相手、面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画、障害児支援利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存が必要です。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の6
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の7

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（居宅介護支援事業所等連携加算）

指導事項

5. 居宅介護事業所等への情報の提供について記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者が介護保険サービスを利用する場合又は通常の事業所に新たに雇用される際に、関係機関へ情報提供を行う支援内容の検討に協力する場合、以下のいずれかの要件を見満たすことで算定できます。
 - ① 居宅介護支援事業者等に必要な情報を提供し、居宅サービス計画等の作成に協力する
 - ② 対象者の居宅等へ月2回以上訪問し面接を行う
 - ③ 居宅介護支援事業者等当該開催する会議に参加する
 - ④ 通常の事業所に新たに雇用される場合、事業主等が開催する会議へ参加し、必要な情報提供を行い、支援内容の検討に協力する。

※ ①④の情報提供は、文書(この目的のために作成した文書に限る。)により行います。
2. 面談日時、その内容の要旨、会議の出席者や開催日時、対応方針等に関する記録を作成し、5年間保存が必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示 別表の7
- ・留意事項通知 第4の8

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（保育・教育等移行支援加算）

指導事項

6. 保育所等への情報の提供について記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 利用者が進学、就学する場合又は通常の事業所に新たに雇用される際に、関係機関へ情報提供を行う支援内容の検討に協力する場合、以下のいずれかの要件を見満たすことで算定できます。
 - ① 関係機関に必要な情報を提供し、支援内容の検討に協力する
 - ② 障害児の居宅等へ月2回以上訪問し面接を行う
 - ③ 関係機関が開催する会議へ参加する。

※ ①の情報提供は、文書(この目的のために作成した文書に限る。)により行います。

※ ①の「支援内容の検討に協力する」とは、具体的には関係機関の職員等が実施するアセスメントへの同行や、直近障害児支援利用計画やのモニタリング結果等の情報提供により、利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況等の説明を指します。
2. 面談日時、その内容の要旨、会議の出席者や開催日時、対応方針等に関する記録を作成し、5年間保存が必要です。

根拠法令等 及び備考

- ・児報酬告示 別表の7
- ・児留意事項通知 第4の8

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（医療・保育・教育機関等連携加算）

指導事項

7. 関係機関等からの情報の提供について記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 保険、医療、福祉、教育、就労支援等のサービス（障害福祉サービス及び障害児通所支援を除く。）を提供する機関の職員等と面談を行い、必要な情報の提供を受けた上で、サービス等利用計画、障害児支援利用計画を作成した場合に、以下のすべての要件を満たすことで算定できます。
 - ① 関係機関とは面談のみでなく、日常的な連絡調整に努めること。
 - ② 連携先と面談する際は、利用者、障害児及び家族等の出席するよう努めること。
2. 情報提供を受けた相手、面談日時、その内容の要旨及びサービス等利用計画、障害児支援利用計画に反映されるべき内容に関する記録を作成し、5年間保存が必要です。
3. 初回加算を算定する場合は算定できません。
4. 退院・退所加算を算定し、かつ、退院又は退所する施設の職員のみから情報の提供を受けている場合は算定できません。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の8
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の9

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（集中支援加算）

指導事項

8. サービス担当者会議の結果を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. **計画決定月及びモニタリング対象月以外**に以下の要件を満たす場合に算定されます。
 - ① 利用者及びその家族、市町村、福祉サービス事業者等の求めに応じ、月2回以上の居宅等への訪問による面接を実施。
 - ② サービス担当者会議を開催する。利用者やその家族も出席し、利用するサービスに対する意向等を確認すること。
 - ③ 障害福祉サービス事業者、障害児通所支援事業者、各相談支援事業者、病院、企業、市町村等が開催する会議へ参加。
 - ※ 居宅介護支援事業所等連携加算及び保育・教育等移行支援加算における会議参加と会議の趣旨、つなぎ先等が同様に、居宅介護支援事業所等連携加算及び保育・教育等移行支援加算を算定する場合、当該加算は算定できません。
 - ※ 入院時情報連携加算、退院・退所加算を算定している場合、当該加算は算定できません。
2. **1.①～③についてはそれぞれ結果等を記録し、5年間保存が必要です。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の9
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の10

項 目

(5) 給付費の算定及び取扱い（サービス担当者会議実施加算）

指導事項

9. サービス担当者会議の結果を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. **継続サービス利用支援及び継続障害児支援利用援助の実施時**において、以下のいずれも満たす場合に算定されます。
 - ① 利用者の居宅等への訪問による面接を実施。
 - ② サービス等利用計画及び障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、相談支援専門員が把握したサービス等利用計画及び障害児支援利用計画の実施状況（継続的な評価を含む。）について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の変更及びその他必要な便宜について検討を行う。
 - ※ サービス担当者会議で検討した結果、**サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することになるため、当該加算は算定できません。**
2. **1.②についてはそれぞれ結果等を記録し、5年間保存が必要です。**

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の10
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の11

項 目

(5)給付費の算定及び取扱い（サービス提供時モニタリング加算）

指導事項

10. サービスの提供状況の確認結果を記録していない。

解説及び 改善方法等

1. 継続サービス利用支援及び継続障害児支援利用援助の実施時又はそれ以外の機会において、以下のいずれも満たす場合に算定されます。

① サービス等利用計画及び障害児支援利用計画に位置付けた福祉サービス等提供場所を訪問し、サービス提供場面を直接確認する。

② サービスの提供状況について確認結果の記録を作成する。

➤ サービス提供時のモニタリングの実施に当たっては、次のような事項を確認し、記録し、5年間保存してください。

- ✓ 事業所等におけるサービスの提供状況
- ✓ サービス提供時の利用者、障害児等の状況
- ✓ その他必要な事項

※ 1人の相談支援専門員が1月に請求できる当該加算の件数は39件が限度です。

※ 相談支援専門員が当該利用者、障害児が利用する福祉サービス事業所等の業務と兼務している場合であって、かつ、当該事業所におけるサービス提供場面のみを確認した場合は、当該加算は算定できません。

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の11
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の12

項 目

(5) 給付費の算定及び取扱い（行動障害支援体制加算）

指導事項

11. 行動障害のある障害者及び障害児へ適切に対応できる体制が整備されていることを公表していない。

解説及び 改善方法等

- 以下のすべてを満たすことが算定要件です。
 - ① 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修を修了した**常勤の相談支援専門員を1名以上配置**し、行動障害のある障害者及び障害児へ適切に対応できる体制が整備されている。
 - ② 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、**体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する。**
2. 当該加算を算定する場合、強度行動障害を有する者から利用申し込みがあった際に、利用者及び障害児の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。(P14参照)

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の12
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の13

項 目

(5) 給付費の算定及び取扱い（要医療児者支援体制加算）

指導事項

12. 医療的ケア児等へ適切に対応できる体制が整備されていることを公表していない。

解説及び 改善方法等

- 以下のすべてを満たすことが算定要件です。
 - ① 医療的ケア児等コーディネーター養成研修（その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修を含む。）を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、医療的ケア児等（人工呼吸器を装着している障害児その他の日常生活を営むために医療を要する状態にある障害児者等をいう。）へ適切に対応できる体制が整備されている。
 - ② 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する。
2. 当該加算を算定する場合、医療的ケア児等から利用申し込みがあった際に、利用者及び障害児の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。（P14参照）

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の13
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の14

項 目

(5) 給付費の算定及び取扱い（精神障害者支援体制加算）

指導事項

13. 精神障害のある障害者及び障害児へ適切に対応できる体制が整備されていることを公表していない。

解説及び 改善方法等

- 以下のすべてを満たすことが算定要件です。
 - ① 精神障害者の地域移行関係に職員に対する研修（その他これに準ずるものとして都道府県知事が認める研修を含む。）を修了した常勤の相談支援専門員を1名以上配置し、精神障害のある障害者及び障害児へ適切に対応できる体制が整備されている。
 - ② 研修を修了した相談支援専門員を配置している旨を市町村へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する。
2. 当該加算を算定する場合、精神障害を有する者から利用申し込みがあった際に、利用者及び障害児の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認められません。（P14参照）

根拠法令等 及び備考

- ・報酬告示,児報酬告示 別表の14
- ・留意事項通知,児留意事項通知 第4の15

項 目

(6)その他（業務管理体制の届出）

指導事項

1. 法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出をしていない。

解説及び 改善方法等

1. 法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられているため、市福祉監査課に届け出てください。

根拠法令等 及び備考

・障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律

【参考】業務管理体制の届出

1. 届出の内容

| 対象となる障害福祉サービス事業者 | 届出事項 |
|------------------|--|
| 全ての事業者 | 事業所の名称又は氏名 " 主たる事業所の所在地 " 代表者の氏名、生年月日、住所、職名 「法令遵守責任者」の氏名、生年月日 |
| 事業所等の数が20以上の事業者 | 上記に加え「法令遵守規程の概要」 |
| 事業所等の数が100以上の事業者 | 上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要 |

【参考】業務管理体制の届出

2. 届出先

| 事業所等の区分 | 届出先 | 備考 |
|--|-------------|--|
| ①指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者等 | 厚生労働省 | 厚生労働省社会・援護局 障害保健福祉部企画課 |
| ②特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業所 | 市町村 | |
| ③全ての指定事業所等が同一指定都市(※)に所在する事業者等 | 指定都市 (※) | ※児童福祉法に基づく指定障害児通 所支援事業者及び指定障害児入所施 設の設置者については児童相談所設 置氏を含みます。 |
| ④全ての指定事業所等(児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。)が同一中核市内に所在する事業者等 | 中核市 | |
| ⑤①から④以外の事業者等 | 都道府県 | |

項 目

(6)その他（情報公表制度）

指導事項

1. 実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告していない。

解説及び 改善方法等

1. 事業者は、実施する障害福祉サービス等情報を市長に報告しなければならないため、独立行政法人福祉医療機構(ワムネット)が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」を通じて報告してください。

根拠法令等 及び備考

- ・法第76の3第1項
- ・児法第33条の18第1項