

【参考資料】

(平成 18 年 12 月 6 日付障発第 1206002 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)

障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて

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よる療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び共同生活援助並びに施設入所支援(以下「障害福祉サービス等」という。)の提供に当たって、当該障害福祉サービス等に係る利用者負担額のほか、利用者から受け取ることが認められる費用の取扱いについては、「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)及び「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」(平成 18 年厚生労働省令第 172 号)において規定されているところであるが、障害福祉サービス等において提供される便宜のうち、「日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの」(以下「その他の日常生活費」という。)の具体的な取扱いについて下記のとおり定めたので、御了知の上、貴管内市町村、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、平成 18 年 3 月 31 日付け障発第 0331018 号当職通知「特定費用の取扱いについて」は平成 18 年 9 月 30 日限り廃止する。

記

1 「その他の日常生活費」の趣旨

「その他の日常生活費」は、利用者の自由な選択に基づき、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。

なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの(利用者の贅沢品や嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。

2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の趣旨にかんがみ、事業者又は施設が、利用者から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、次に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

- (1) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、介護給付費又は訓練等給付費(以下「介護給付費等」という。)の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- (2) 介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分別れない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- (3) 「その他の日常生活費」の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- (4) 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- (5) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし「その他の日常生活費」の額に、ついては、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

3 「その他の日常生活費」の具体的な範囲

- (1) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- (2) 利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- (3) 利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)

4 留意事項

- (1) 3の(1)に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)であって、利用者の希望を確認した上で提供されるものをいう。したがって、こうした物品を事業者又は施設がすべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められないものである。
- (2) 3の(2)に掲げる「教養娯楽等として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定されるものであり、すべての利用者一律に提供される教養娯楽に係る費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、「その他の日常生活費」として徴収することは認められないものである。

5 「その他の日常生活費」と区別されるべき費用の取扱い

預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、

- (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、
 - (2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること、
 - (3) 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること
- 等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。

また、利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合にあつては、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

預り金の出納管理に係る費用のほか「その他の日常生活費」と区別されるべき費用としては、利用者個人の希望による嗜好品、贅沢品の購入に係る費用、障害者支援施設における入退所時の送迎に係る費用などが考えられる。

6 利用者等に金銭の支払を求める場合の考え方

障害福祉サービス等の提供に要する費用として介護給付費等に含まれるものについては、利用者から徴収することはできない。介護給付費等の対象に含まれない費用については、利用者から金銭を徴収することが可能とされている。

また、利用者から金銭を徴収することができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって当該利用者から支払を求めることが適当であるものに限られるものである。金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者から金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者の同意を得なければならないものである。

最終改正 平成26年3月31日

障障発0330第4号
平成29年3月30日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等
に関する取扱い及び様式例について

指定就労継続支援A型における適正な運営のため、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「指定基準」という。）の一部を改正する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等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第5号。以下「指定基準改正省令」という。）が平成29年2月9日に公布されるとともに、「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について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成29年3月30日に発出したところですが、指定基準の見直しに関する具体的な取扱い及び事業者指定に関する取扱い等については、下記のとおりとし、平成29年4月1日から適用しますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようお願いいたします。

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

記

1 指定基準の見直しについて

（1）指定基準第191条第3項に係る取扱い（就労継続支援A型計画の作成）

指定基準第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内

容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式1を参考に作成することとし、以下の内容が就労継続支援A型計画に既に記載されている場合には、別紙様式1以外の就労継続支援A型計画でも差し支えないが、今後、都道府県、指定都市又は中核市においては、管内の指定就労継続支援A型事業者における就労継続支援A型計画の様式が統一されるように努めることとする。

- ・ 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- ・ 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

（2）指定基準第192条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

指定基準解釈通知第11の3の（4）に係る取扱いについては、別添に基づいた指導等を実施することとし、都道府県、指定都市又は中核市は、指定基準第192条第2項を満たさない場合、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。

指定基準改正省令の施行の際現に指定を受けている事業所（以下「既存事業所」という。）については、指定基準改正省令の施行から概ね3か月以内に、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、指定基準第192条第2項の違反の有無を確認すること。

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県、指定都市又は中核市が認める場合には、更に1年間の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、都道府県、指定都市又は中核市が今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、以下のいずれかの条件を満たす場合には更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県、指定都市又は中核市だけでは判断が難しければ、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- ・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる
- ・ 利用者の平均労働時間が長くなっている

- ・ 利用者に支払う賃金総額が増えている

経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県、指定都市又は中核市は、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めること。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

なお、当分の間、経営改善計画の提出に至った指定就労継続支援A型事業所数について、毎月の状況を半期ごと（毎年10月末及び4月末までに提出。ただし、本通知適用後の平成29年4月から6月の状況は平成29年7月末に提出。）に別紙様式3により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所については、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこととする。

(3) 指定基準第196条の2に係る取扱い（運営規程）

指定基準第196条の2に規定する運営規程において、新たに、主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給について記載させることとなるため、指定基準改正省令の施行後においては、就労継続支援A型事業所の新規指定時に、必ず上記内容が記載された運営規程の提出を求めるとともに、既存事業所についても、施行後概ね3か月を目途に、上記内容が記載された運営規程の提出を求めること。

都道府県、指定都市又は中核市の指導にも関わらず、運営規程の作成・提出を行わない場合や、運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第196条の2に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

2 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供にあたり、収益性の低い仕事しか提供しない事例も指摘されていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県、指定都市又は中核市だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

また、新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県、指定都市又は中核市が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、2年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。(別添参照)

3 指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表について

指定就労継続支援A型事業所については、近年、急激な事業所の増加が認められるとともに、必ずしも事業趣旨に沿わない不適切な運営事例が指摘されていることを踏まえ、指定就労継続支援A型事業所の利用を考えている障害者やその家族等が適切な事業所を選択できるよう、特に指定就労継続支援A型事業所に対しては、以下の情報を自治体のホームページで公表するか、又は事業所のホームページで公表するよう促すこと。

- ① 貸借対照表、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）、就労支援事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書
- ② 主な生産活動の内容
- ③ 平均月額賃金（工賃）

なお、貸借対照表や事業活動計算書などを含めたNPO法人の財務状況を監査する監事については、公認会計士又は税理士を登用し、株式会社の監査役も同様とすることが望ましい。

また、平成29年度においては、貸借対照表や事業活動計算書等を公表した就労継続支援A型事業所の数について、平成29年10月末及び平成30年4月末までに、別紙様式4により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課への提出をお願いする。

【就労継続支援A型計画書】

| | | | | | | | |
|------------------------------|----|---------------------------------|----------------------|----------|----------------|-------|-------|
| 作成日：平成 年 月 日 | | 前回作成日：平成 年 月 日 | | 計画作成者： 印 | | | |
| ふりがな | 性別 | 昭和 / 平成 | 障害支援区分 | 管理者 | サービス管理責任者 | 職業指導員 | 生活支援員 |
| 氏名 | | 年 月 日生 歳 | | | | | |
| 就労継続支援A型利用までの経緯 (活動歴や病歴等) | | 本人の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等） | | | | | |
| | | 本人の障害基礎年金等の有無や収入状況 | | | 本人の生産活動を行う際の課題 | | |
| 健康状態(病名、服薬状況等) | | | 生産活動や支援で留意する医学的リスクなど | | | | |
| 生活環境や自宅での役割などの本人の生活状況 | | | | | | | |

利用目標

| | | | | |
|------|---------|-----------|-------|----------|
| 長期目標 | 設定日 年 月 | 達成予定日 年 月 | 目標達成度 | 達成・一部・未達 |
| 短期目標 | 設定日 年 月 | 達成予定日 年 月 | 目標達成度 | 達成・一部・未達 |

サービス提供内容

| | 目標と支援の提供方針・内容 | 評価 | | | 迎え(有・無) | |
|---|---------------|-----|-----|----------|--------------|---------|
| | | 実施 | 達成 | 効果、満足度など | 予定時間 | サービス内容 |
| ① | 月 日 ~ 月 日 | 実施 | 達成 | | プログラム(1日の流れ) | |
| | | 一部 | 一部 | | | |
| | | 未実施 | 未実施 | | | |
| ② | 月 日 ~ 月 日 | 実施 | 達成 | | | |
| | | 一部 | 一部 | | | |
| | | 未実施 | 未実施 | | | |
| ③ | 月 日 ~ 月 日 | 実施 | 達成 | | | |
| | | 一部 | 一部 | | | |
| | | 未実施 | 未実施 | | | |
| ④ | 月 日 ~ 月 日 | 実施 | 達成 | | | |
| | | 一部 | 一部 | | | |
| | | 未実施 | 未実施 | | | |
| ⑤ | 月 日 ~ 月 日 | 実施 | 達成 | | | 送り(有・無) |
| | | 一部 | 一部 | | | |
| | | 未実施 | 未実施 | | | |

| | |
|------|--------------------------|
| 特記事項 | 実施後の変化(総括) 再評価日：平成 年 月 日 |
|------|--------------------------|

| | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 上記計画の内容について説明を受けました。 平成 年 月 日 | 上記計画書に基づきサービスの説明を行い 内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。 平成 年 月 日 |
| ご本人氏名： 印 | 相談支援専門員様/事業所様 |
| ご家族氏名： 印 | |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|
| 就労継続支援A型 ○○○ 事業所No. 00000000 | 〒000-0000 住所：○○県○○市○○ 00-00 Tel. 000-000-0000/Fax. 000-000-0000 | 管理者： 説明者： |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------|

【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

| | | | | | | | |
|----------|-----------------------------|----|--|-------|-------------------|--|--|
| 事業所名称 | | | | 代表者指名 | | | |
| 事業所所在地 | | | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 | | | | FAX番号 | | |
| 職員数 | | 定員 | | 利用者数 | (うち身体 知的 精神 その他) | | |
| 事業所の設置主体 | 社会福祉法人 ・ 民間企業 ・ NPO法人 ・ その他 | | | | 設立年月日 | | |
| 改善計画期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 (1年間とすること) | | | | | | |

1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策
(詳細かつ具体的に記載すること)

| | |
|---------|----------|
| (未達成理由) | (具体的改善策) |
| | |

2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

| | |
|---------|------------------|
| 現在の事業内容 | 計画期間を通じて実施する事業内容 |
| | |

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

| | |
|--------|--------------------|
| 現在の収入額 | 計画期間を通じて達成すべき目標収入額 |
| 円 | 円 |
| (主な費目) | (積算根拠) |
| | |

(注) 目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

| | |
|--------|-----------------|
| 現在の経費 | 計画期間を通じて見込まれる経費 |
| 円 | 円 |
| (主な費目) | (積算根拠) |
| | |

5 生産活動に係る事業の収入ー生産活動に伴う必要経費

| | |
|------------|---------------|
| 現在の「収入ー経費」 | 計画期間後の「収入ー経費」 |
| 円 | 円 |

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

| | |
|------------|---------------|
| 現在の支払い総賃金額 | 計画期間後の支払い総賃金額 |
| 円 | 円 |
| (積算根拠) | (積算根拠) |
| | |

事業所代表者署名欄

印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のものを記載すること。
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

就労継続支援A型事業所（新規事業所）の指導等の流れ

（就労継続支援A型事業を行う者）

都道府県等への申請

・新規事業所開設予定市町村
に総量規制の確認

- ・人員基準を満たさないとき
- ・設備、運営基準を満たさないとき
- ・取消しから5年を経過していないとき 等

指定基準第192条第2項を満たす事業計画となっておらず、指定基準を満たすことが困難

指定の拒否
（法36条第3項）

指定
（法36条第1項）

半年後を目途に実地指導

・指定基準に従った適切な事業運営を行っていない時

・指定基準に従った適切な事業を行っている場合

勧告・命令等
（法49条第1・2項、4項）
（法50条第1項）

経営改善計画の
作成指示

適宜、実地指導等で
運営状況を確認

・都道府県等が収益改善が見込めると認める場合
（以後、既存事業所と同様の取扱い）

就労継続支援A型事業所（既存事業所）の指導等の流れ

事業所の実態を確認

・ 指定基準に従った適切な事業運営を行っていない時

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

生産活動収支が利用者に支払う賃金以上

経営改善計画の作成指示
(指定基準第192条第2項に違反している場合)

全ての事業所に1年間の猶予期間

1年後に実態調査

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

・ 指定基準を満たさず、経営改善の見込みがない

勧告・命令等
(法49条第1・2項、4項)
(法50条第1項)

経営改善計画の
再作成(2年目)

・ 生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、今後、収益改善の見込みがあると都道府県等が認める場合、更に1年間の計画作成を認める。
(H30.3.2通知にて要件緩和)
・ 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上
・ 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取組を具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると都道府県等が認めた場合

1年後に実態調査

・ 指定基準に従った適切な事業を行っている場合

更なる経営改善計画の
作成(3年目以降)

・ 生産活動に係る事業の収入額が増加又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる。
・ 利用者の平均労働時間が長くなっている。
・ 利用者に支払う賃金総額が増えている。

適宜、実地指導等で
運営状況を確認

・ 指定基準違反

※以後、計画の再作成を認めるかは一定の条件を満たした上で、都道府県等が認めれば可能

障障発第 0402001 号
平成 19 年 4 月 2 日
一部改正 障障発第 0518001 号
平成 19 年 5 月 18 日
一部改正 障障発第 0328002 号
平成 20 年 3 月 28 日
一部改正 障障発第 0331006 号
平成 21 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0928 第 1 号
平成 23 年 9 月 28 日
一部改正 障障発 0330 第 6 号
平成 24 年 3 月 30 日
一部改正 障障発 0727 第 1 号
平成 24 年 7 月 27 日
一部改正 障障発 0329 第 7 号
平成 25 年 3 月 29 日
一部改正 障障発 0331 第 3 号
平成 27 年 3 月 31 日
一部改正 障障発 0904 第 1 号
平成 27 年 9 月 4 日
一部改正 障障発 0331 第 8 号
平成 29 年 3 月 31 日
最終改正 障障発 0410 第 1 号
平成 30 年 4 月 10 日

各都道府県障害保健福祉主管部（局）長 殿

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課長

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

日頃より障害保健福祉行政に御協力いただき、感謝申し上げます。

さて、今般、障害者の就労支援を推進するため、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号。平成 25 年 4 月から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)により就労移行支援、就労継続支援(A型、B型)を創設するとともに、現行の施設についても工賃実績の報告などを求めることとしたところで

す。
つきましては、これらの事業の実施にあたって、下記の点に御留意いただきますよう
ようお願い申し上げます。

なお、本通知については職業安定局雇用開発部及び人材開発統括官と協議済みである
ことを申し添えます。

記

1 工賃(賃金)実績報告について

工賃(賃金)実績については、下記の内容に留意し、報告すること。

(1) 工賃(賃金)の範囲

ここでいう工賃(賃金)とは、工賃、賃金、給与、手当、賞与其他名称を問わず、事業者が利用者に支払うすべてのものをいう。

なお、工賃(賃金)は、原則として、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費(利用者に支払う工賃(賃金)を除く。)を控除した額に相当する金額を支払うことに留意すること。

(2) 工賃(賃金)実績の報告内容(事業所から各都道府県(指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市)への報告)

前年度の工賃(賃金)実績の平均額(時間当たりの工賃(以下「時間額」という。))1日当たりの工賃(以下「日額」という。))1月当たりの工賃(以下「月額」という。)から選択)

なお、時間額及び日額で報告のあった事業所については、国への報告は時間額及び月額であるため、各月の各日毎または各日の各時間毎の工賃(賃金)支払対象延べ人数や開所日数及び時間等も併せて報告を受けること。

(3) 事業所毎の平均工賃(賃金)の算定方法(事業所から各都道府県(指定都市にあっては都道府県及び指定都市、中核市にあっては都道府県及び中核市)への報告)

本算定結果は、平成30年度に創設される障害福祉サービス等の情報公表制度において、事業者情報として幅広く公表されるものであることから、利用者の利用状況にばらつきがある場合など、事業所の利用実態を考慮し、下記の算定方法から選択して報告すること。

平均工賃(賃金)月額を算定して報告する場合

ア 報告対象年度各月の工賃(賃金)支払対象者の総数を算出

(例：50人定員で、工賃支払い対象者が、4月45人、5月50人、6月48人、7月50人、8月50人、9月50人、10月49人、11月50人、12月45人、1月47人、2月50人、3月50人の場合は、
 $45+50+48+50+50+50+49+50+45+47+50+50=584$ 人となる。)

イ 報告対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

ウ $イ \div ア$ により1人あたり平均月額工賃（賃金）額を算出

平均工賃（賃金）日額を算定して報告する場合

ア 各月の各日毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各月毎に算出

イ 上記により算出した全ての月の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により1人あたり平均工賃（賃金）日額を算出

平均工賃（賃金）時間額を算定して報告する場合

ア 各日の各時間毎の工賃（賃金）支払対象者の延べ人数を各日毎に算出

イ 上記により算出した全ての日の延べ人数を合計

ウ 対象年度に支払った工賃（賃金）総額を算出

エ $ウ \div イ$ により1人あたり平均工賃（賃金）時間額を算出

(4) 各都道府県の平均工賃（賃金）額の算定方法（各都道府県から当課への報告）

平均工賃（賃金）額は月額及び時間額とし、上記(3)により算定したものを都道府県の平均額とする。

(5) 申請時期及び申請先

各事業者は、毎年4月に、都道府県に対し前年度の工賃（賃金）実績を報告すること。

都道府県は、上記により報告された工賃（賃金）実績を、毎年6月末日までに当課に対し報告すること。

(6) 工賃実績の公表方法

都道府県は、提出された工賃（賃金）実績及び都道府県全体又は圏域全体の平均工賃（賃金）額を、広報紙、ホームページ、WAMNET等により幅広く公表すること。

2 各種雇用関係助成金との関係について

事業所が実施する各事業で受入先事業所が受けられる各種雇用関係助成金等との関係は下記のとおりである。

ただし、助成金等にはこの他にも支給要件があることから、その申請にあたっては各助成金等の支給要件を確認すること。

なお、障害者を施設職員として雇用する場合は、下記によらず、雇用の形態により一般の事業所と同様に雇用関係助成金の申請が可能であるので留意すること。ただし、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる企業
在籍型職場適応援助に係る支給を受けようとする場合、事業所に企業在籍型職場
適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人
員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員
配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各事業におけるサービス提
供の職務に従事しない時間帯において、その者が企業在籍型職場適応援助者の業
務に従事することができる。

- (1) 就労移行支援事業、就労継続支援 B 型事業、就労継続支援 A 型事業（雇用
契約無）を実施する事業所において、自らの事業所の利用者に対する支援を
実施する場合

障害者雇用関係助成金の受給は不可。雇用関係助成金は、労働者が常用雇
用されることや、雇用されている労働者の数や割合に応じて支給されるもの
であることから、利用者を雇用しない就労移行支援事業、就労継続支援 B 型
事業、就労継続支援 A 型事業（雇用契約無）の利用者については、受給の対
象とはならないものである。

- (2) 就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）を実施する事業所において、自らの
事業所の障害者に対する支援を実施する場合

ア 障害者雇用調整金・報奨金

受給可能。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）（障害者短時間トラ
イアルコースを含む。以下同じ。）

受給不可。本助成金は、適性や業務遂行可能性を見極め、求職者及び
求人者の相互理解を促進すること等を目的としており、就労継続支援 A
型事業の本来業務と近い性格を有するものであることから受給の対象と
はならないものであること。

ウ 職場適応訓練費

受給可能。ただし、当該訓練の実施の可否は、職場適応訓練実施要領
及び職業訓練受講指示要領の規定に従い個別に判断される。

エ 障害者雇用納付金制度に基づく助成金

a 障害者作業施設設置等助成金、障害者福祉施設設置等助成金

受給不可。就労継続支援 A 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業
務であることから、受給の対象とはならない。

b 重度障害者多数雇用事業所施設設置等助成金

個別判断。当該事業所の経営基盤や対象障害者の雇用条件等が当該助成金の趣旨に合致するものであるか否かによって個別に判断される。なお、本助成金によって設置する施設等については、社会福祉施設等施設整備費の国庫補助対象外であること。

c 重度障害者等通勤対策助成金（通勤援助者委嘱助成金を除く。）

受給可能。ただし、通勤用バス運転従事者の委嘱助成金については、送迎加算に関する届出書を提出している事業所は受給不可。

d 障害者介助等助成金、重度障害者等通勤対策助成金のうち通勤援助者の委嘱助成金

受給不可。就労継続支援 A 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならないものであること。

オ 特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース及び発達障害者・難治性疾患患者雇用開発コース）

受給可能。ただし、平成 29 年 4 月 30 日以前に雇い入れられた利用者であって、暫定支給決定を受けていた利用者については、雇入れ当初において、継続して雇用することが確実であると認められないことから、受給の対象とはならない。

また、就労移行支援事業及び就労継続支援 B 型事業の利用者が、当該サービスを提供した事業所と同一法人内の就労継続支援 A 型事業の実施事業所に雇用される場合には、雇用予約に当たるものと考えられるため、原則、受給の対象とはならない。

カ 特定求職者雇用開発助成金（障害者初回雇用コース）、障害者雇用安定助成金（障害者職場定着支援コース）、障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる企業在籍型職場適応援助に係る支給、障害者雇用安定助成金（中小企業障害者多数雇用施設設置等コース）及び人材開発支援助成金（障害者職業能力開発コース）

受給不可。就労継続支援 A 型事業の内容にかんがみ、同事業の本来業務であることから、受給の対象とはならない。

(3) 事業所が、他の事業所の障害者に対する支援を実施する場合

障害者雇用安定助成金（障害者職場適応援助コース）の対象となる訪問型職場適応援助に係る支給について

事業を実施する法人が、訪問型職場適応援助者を配置して、他の事業主に雇用されている障害者を支援させる場合は、受給可能。ただし、同事業所に訪問型職場適応援助者を配置するに当たっては、各事業の人員配置（最低）基準に定める人員とは別に配置することが必要である。なお、当該事業所に雇用される者が人員配置（最低）基準を満たしていることを前提として、各

事業におけるサービス提供の職務に従事しない時間帯において、その者が訪問型職場適応援助者の業務に従事することができる。

(4) 障害者の態様に応じた多様な委託訓練（以下「委託訓練」という。）との関係について

就労移行支援事業、就労継続支援 A 型事業（雇用契約無）及び就労継続支援 B 型事業（以下「就労系事業」という。）の利用者が、当該就労系事業を実施する者以外の委託訓練実施機関において、職業訓練を受講する場合

当該受講に関して、上記就労系事業を実施する者が一定の支援を実施することにより、施設外支援の対象となること。また、受講日以外における就労系事業の利用も訓練等給付費の対象となること。

就労系事業の利用者が、当該就労系事業を実施する者自らが受託する委託訓練を受講する場合

当該利用者が委託訓練を受講している期間中は、当該委託訓練を受講していない日であっても、訓練等給付費の対象とならないこと。

ただし、当該就労系事業を実施する者が実施する委託訓練が、当該就労系事業に係る事業所以外の事業所で行われている場合など、当該就労系事業と委託訓練に重複が認められない場合には、委託訓練の受講日以外における就労系事業の利用は訓練等給付費の対象となること。

3 就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）利用者（雇入者）を募集するため公共職業安定所に求人申込みする場合の留意事項

求人申込みが可能なのは就労継続支援 A 型事業のうち、雇用契約を前提とした利用者（雇用契約有。多機能型の雇用有部分を含む）を募集する場合のみであり、主な留意事項は下記のとおりであること。

なお、求人者の申込みにあたっては、このほかにも記入に関する留意点があることから、公共職業安定所とよく相談されたい。

- (1) 初めて求人申込みをする際、就労継続支援 A 型事業者である旨の証明（指定通知書等）を正副 1 部ずつ用意し、副本を提出すること。
- (2) 公共職業安定所の職業紹介により受け入れた者は、公共職業安定所に提出した求人内容の就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）の利用（雇入）を希望していることから、その採用にあたっては、当該法人が運営する他の事業へ振り分けることはできないものであること。
- (3) 就労継続支援 A 型事業を利用するにあたっては、原則として暫定支給決定を行うこととされている。暫定支給決定がある場合、求人票の記載内容は暫

定支給決定期間中のものとなることから、暫定支給決定後の雇用条件については、求人票の備考欄に記載すること。

なお、既に暫定支給決定によるアセスメントと同等と認められるアセスメントが行われているとして、市町村が例外的に暫定支給決定によるアセスメントを行わなくても差し支えないと判断する場合は以下の場合である。

- ・ 就労継続支援 A 型利用者が他の市町村に転居し、転居後の市町村においても別の就労継続支援 A 型を利用希望であり、転居前に利用していた事業所から転居後に利用予定の事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合
- ・ 就労移行支援利用後に就労継続支援 A 型を利用希望があり、当該就労移行支援事業所から利用予定の就労継続支援 A 型事業所にアセスメント情報が十分に引き継がれている場合

また、暫定支給決定期間中のアセスメント又はそれと同等のアセスメントの結果による解雇の可能性について、求人申込み時に公共職業安定所に伝えるとともに、採用前に障害者本人に伝えること。

- (4) 事業形態や利用料の有無について、求人申込書の備考欄に次のとおり記載すること。

就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）利用料あり

就労継続支援 A 型事業（雇用契約有）利用料なし

- (5) 就労継続支援 A 型事業は、一定の要件を満たす場合、年齢を問わず利用が可能であるため、求人の申込みに当たっては、年齢については原則として「不問」と記載すること。ただし、就労継続支援 A 型事業の利用に当たっては自治体による支給決定が必要であるため、求人条件に係る特記事項欄又は備考欄に「就労継続支援 A 型事業所への応募に当たっては、お住まいの自治体において、就労継続支援 A 型事業所の利用について支給決定を受ける必要があります」と記載すること。

4 重度者支援体制加算の取扱いについて

- (1) 重度者支援体制加算について

利用実績の算定については、次によるものとする。

各月の各日毎の利用者のうち障害基礎年金 1 級受給者の延べ人数を各月毎に算出

上記 により算出した全ての月の延べ人数を合計（障害基礎年金 1 級受給者の利用者延べ人数）

各月の各日毎の利用者の延べ人数を各月毎に算出

上記 により算出した全ての月の延べ人数を合計（利用者延べ人数）

÷ により利用者延べ人数のうち障害基礎年金 1 級受給者延べ人数割合を算出

5 指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援にかかる所定単位数の算定について

「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 日付け障発第 1031001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)」の第二の 1 の(4)の取扱いについては次のとおりであるのでご留意願いたい。

(1) 企業内等で行われる企業実習等への支援(以下「施設外支援」という。)について

施設外支援については、次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、1 年間(毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日をもって終わる 1 年間とする。)に 180 日間を限度として算定する。なお、この場合の「180 日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。

ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられていること。

イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1 週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行が認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。

ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることにより、日報が作成されていること。

エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。

トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)

トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)については、下記の要件を満たす場合、施設外支援の対象となること。ただし、本助成金は、就職困難者の再就職を支援するための制度であり、一部の例外を除き職業紹介時点において継続就業中でないことを要件としているため、就労継続支援 A 型事業(雇用契約有)を利用している者は、原則として本助成金の対象とはならないことに留意すること。

ア 上記ア、ウ、エの要件を満たすこと。

イ 施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月毎に作成（施設外サービス提供時は1週間毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及びトライアル雇用終了後の一般就労への移行に資すると認められること。

施設外支援の特例について

施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間180日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能であること。

ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。

イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。

施設外支援の留意事項

ア 同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。

イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び3か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行うこと。

a 個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。

b 個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。

（例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を10か月間とした場合、施設外支援開始時に10か月間全体の到達目標を踏まえた上で3か月目までの個別支援計画を作成し、3か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、6か月目までのものを作成する。以降6か月目、9か月目においても同様に行う。）

（2） 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支援（以下「施設外就労」という。）について

施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。

ア 施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上とし、施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要であること。施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

イ 施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。

ウ 施設外就労の提供が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定に位置づけられていること。

エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。

オ 緊急時の対応ができること。

施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。

報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

その他

ア 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。なお、契約締結の際には、以下のことに留意すること。

a 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。

b 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。

c 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

イ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

a 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こと。

b 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

ウ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

エ 施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。

オ 事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出すること。

カ 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

a 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握

b 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整

c 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援

d 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供

e 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携

f その他上記以外に必要な業務

キ 関係機関との連携

都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。

(3) 在宅において利用する場合の支援について

就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提

供するにあたり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。

なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練及び支援内容並びに訓練及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題にかかる説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。

ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。

イ 在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。

ウ 緊急時の対応ができること。

エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

オ 事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により評価等を一週間につき1回は行うこと。

カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

また、事業所はその通所のための支援体制を確保すること。

キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

離島等（注）に居住している在宅利用者に対して、就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、オのオ及びカを次のア及びイとすることができる。

- ア 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
- イ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

(注) 離島等とは次のいずれかの地域とする。

- 一 離島振興法(昭和二十八年法律第七十二号)第二条第一項の規定により指定された離島振興対策実施地域
- 二 奄美群島振興開発特別措置法(昭和二十九年法律第百八十九号)第一条に規定する奄美群島
- 三 豪雪地帯対策特別措置法(昭和三十七年法律第七十三号)第二条第二項の規定により指定された特別豪雪地帯
- 四 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律(昭和三十七年法律第八十八号)第二条第一項に規定する辺地
- 五 山村振興法(昭和四十年法律第六十四号)第七条第一項の規定により指定された振興山村
- 六 小笠原諸島振興開発特別措置法(昭和四十四年法律第七十九号)第四条第一項に規定する小笠原諸島
- 七 半島振興法(昭和六十年法律第六十三号)第二条第一項の規定により指定された半島振興対策実施地域
- 八 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律(平成五年法律第七十二号)第二条第一項に規定する特定農山村地域
- 九 過疎地域自立促進特別措置法(平成十二年法律第十五号)第二条第一項に規定する過疎地域
- 十 沖縄振興特別措置法(平成十四年法律第十四号)第三条第三号に規定する離島

【参考】 施設外就労と施設外支援の違いについて

| | 施設外就労 | 施設外支援 |
|----------------|-------|-----------------------------------------|
| 当該支援を実施する職員の要否 | 要 | 否 (就労移行支援事業で、移行準備支援体制加算()を算定する場合は要) |

| | | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>報酬算定の対象となる支援の要件</p> | <p>施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。</p> <p>施設外就労の提供が、当該施設の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。</p> <p>緊急時の対応ができること。</p> <p>施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。</p> <p>施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。</p> | <p>施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。</p> <p>施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。</p> <p>利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることにより、日報が作成されていること。</p> <p>施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。</p> |
| <p>本措置による報酬算定対象</p> | <p>本体施設利用者の増員分（施設外就労利用者と同数以内）</p> | <p>施設外支援利用者</p> |
| <p>本体施設利用者の増員</p> | <p>可</p> | <p>不可</p> |
| <p>施設外でのサービス提</p> | <p>無</p> | <p>年間180日を限度（特例の場合、当該期限を超えて</p> |

| | | |
|-----|--|-----------|
| 供期間 | | 提供することも可) |
|-----|--|-----------|

本表には、在宅において利用する場合は含まれない。

(別紙)

就労移行支援事業、就労継続支援 A 型事業及び就労継続支援 B 型事業(以下、「就労系サービス」という。)の利用者が一般就労へ移行し、訪問型職場適応援助者や企業在籍型職場適応援助者による職場適応援助を利用する場合の留意事項

1 一般就労に移行した障害者に対する支援提供の場合の留意点は(1)のとおりであり、適切に取り扱うこと。

(1) 障害者雇用安定助成金(障害者職場適応援助コース)

就労系サービスの利用者が一般就労に移行した場合における職場適応援助については、一般就労先が他の事業主の事業所である場合、訪問型職場適応援助者が支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者であるか、それ以外の法人等に所属する者であるかにかかわらず、障害者雇用安定助成金(障害者職場適応援助コース)の対象となりうるとされている。

また、一般就労先が、事業主を同一とする別事業所である場合、支援対象障害者を送り出した法人等に所属する者が、企業在籍型職場適応援助者として職場適応援助を実施することも想定されるが、この場合、要件を満たせば障害者雇用安定助成金(障害者職場適応援助コース)の対象となりうる。

2 1(1)の支援対象となるのは、一般就労に移行した者(障害者雇用安定助成金(障害者職場適応援助コース)の対象となる訪問型職場適応援助に係る支給については、2か月以内に雇い入れられることが確実な者も含む。)であり、施設外支援の基準を満たさないこと(トライアル雇用中に職場適応援助を受ける場合も同じ。)

3 なお、就労系サービス利用者が地域障害者職業センターの職場適応援助者(配置型職場適応援助者)による職場適応援助を受ける場合についても、2と同様の取扱いとなること。

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課長
（ 公 印 省 略 ）

就労移行支援事業の適正な実施について

就労移行支援事業については、適正な就労定着者に基づいて就労定着支援体制加算が算定されていなかった事案や一部の市町村において、就労移行支援事業所から利用者の就職状況の市町村への報告がなかったため、市町村が支給決定を行った利用者の就職状況が把握できていなかった事案があった。

また、就労移行支援サービス費については、「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者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日付け障発第1031001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」の第2の3の（3）の①において「利用者が就職した日の前日まで算定が可能」とされているが、この通知に反した取扱いが行われていたとの指摘がある一方、平成19年12月19日事務連絡「障害福祉サービスに係るQ&A(VOL.2)」において「一般就労へと移行した場合であっても市町村が必要と認める場合、日中活動サービスの支給決定を行って差し支えない」とされているところであり、同事務連絡は就労移行支援には適用されることは想定していなかったが、その旨を明示していなかったことから、一部の市町村において、その取扱いに誤解が生じている。一方、利用者の状態等によっては、一般就労へ移行した後も改めて就労移行支援を利用することが有効であると考えられる場合があるとの声もある。

そのため、就労移行支援の利用者の就職状況の把握、一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用及び就労移行支援サービス費の基本報酬の算定区分の届出については、今後、下記のとおりとするので、ご了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等への周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきよう期されたい。

なお、本通知については、令和2年2月1日から適用する。

記

(就労移行支援の利用者の就職状況の把握について)

市町村が支給決定を行った利用者が就職した場合、市町村が就職した状況を把握できるようにするため、都道府県等から就労移行支援事業所に対して利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告することを徹底させることとする。また、都道府県等においては、就労移行支援事業所に対し、例えば、重要事項説明書の退所理由に就職する場合を明記するなど、利用開始時に利用者への説明を徹底するよう、周知をお願いする。

(一般就労へ移行した際の就労移行支援の利用について)

利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできない(施設外支援の対象となるトライアル雇用の期間を除く)。

ただし、利用者の状態によっては、就労移行支援事業所で引き続き訓練を受けながら働くことが、勤務時間や労働日数を増やすことにつながる場合や、新たな職種への就職を希望しており、就労移行支援の利用が必要である場合などもあることから、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することを可能とする。

また、市町村が、上記支給決定を行うに当たっては、以下の3点を踏まえることとする。

- ・就労移行支援を利用することにより、勤務時間や労働日数を増やすこと、又は新たな職種へ就職することにつながるか否か。
- ・働きながら就労移行支援を利用することが利用者の加重的負担にならないか。
- ・他のサービスや支援機関ではなく、就労移行支援を利用することが適当であるか否か。

(就労移行支援サービス費の基本報酬の算定区分の届出について)

都道府県等が、事業者に対し就労移行支援の基本報酬の算定区分に関する届出書等の提出を求める際には、添付資料として雇用契約書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写しなどの提出を求め、就職日や届出時点で雇用が継続していることを事業者としても確認した上で、報酬区分を届出させることとする。なお、添付資料については、例示のほか、就職者の状況を事業者が企業に訪問して企業の担当者からの確認をもらう等の方法によることも差し支えないので、企業や本人、事業者にとって過度な業務負担とならないよう配慮をお願いする。

一般就労へ移行した利用者一覧表（参考様式）

（援護の実施市担当課長）あて

| | | | | | | | | | | | |
|-------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 事業所番号 | | | | | | | | | | | |
| 法人名 | | | | | | | | | | | |
| 事業所名 | | | | | | | | | | | |
| 所在地 | | | | | | | | | | | |
| 事業の種類 | 就労移行支援 | | | | | | | | | | |

一般就労へ移行した利用者は以下のとおりです。

| 退所日 | 氏名 | かな | 受給者証番号 | 生年月日 | 一般就労先名称 | 就労先住所 | 就労予定日 |
|-----|----|----|--------|------|---------|----------|-------|
| | | | | | | 連絡先（TEL） | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

※記入欄が足りない場合は、追加で印刷して使用してください
 ※上記記載内容について、一般就労先に確認することがあります。

【参考様式】

障がい福祉サービス（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護）

契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書

年 月 日

〒000-0000
 ○○市（町・村）
 ○○市（町村）長 様

| | |
|------------------|------------|
| 事業者番号 | 2 7 |
| 事業者及びその事業所の名称代表者 | 〒 ー 大阪府 |

下記のとおり当事業者との契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）について報告します。

記

報告対象者

| | |
|-----------------|-------------|
| 障がい福祉サービス受給者証番号 | |
| 支給決定障がい者（保護者）氏名 | 支給決定に係る児童氏名 |

契約締結又は契約内容変更による契約支給量等の報告

| 受給者証の事業者記入欄の番号 | サービス内容 | 契約支給量 | 契約日 (又は契約支給量を変更した日) | 理由 |
|----------------|--------|-------|------------------------|----------------------------------|
| | | | | <input type="checkbox"/> 1 新規契約 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1 新規契約 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1 新規契約 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 1 新規契約 |
| | | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |

既契約の契約支給量によるサービス提供を終了した報告

| 提供を終了する事業者記入欄の番号 | 提供終了日 | 提供終了月中の終了日までの既提供量 | 既契約の契約支給量でのサービス提供を終了する理由 |
|------------------|-------|-------------------|----------------------------------|
| | | | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了 |
| | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了 |
| | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了 |
| | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |
| | | | <input type="checkbox"/> 1 契約の終了 |
| | | | <input type="checkbox"/> 2 契約の変更 |

【参考様式】

＜介護（訓練等）給付の受領通知（通知文の例）＞

〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇 〇〇 様

株式会社 □□□□□□
△△△△△〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役 〇〇 〇〇 印
電話番号 000(000)0000
FAX 000(000)0000

介護（訓練等）給付受領のお知らせ

あなたに提供した下記のサービスに要した費用について、市町村から下記のとお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、当法人もしくは受給者証に記載された市町村にお問い合わせください。

記

| | | |
|------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| 1 サービス提供年月 | 〇〇年〇〇月 | |
| 2 受領した介護（訓練等）給付名 | 介護給付費（居宅介護） | |
| 3 受領日 | 〇〇年△△月▽▽日 | |
| 4 受領金額 | 金〇〇〇, 〇〇〇円 | |
| 5 内 訳 | サービスに要した費用の全体の額 (A) | 金〇〇〇, 〇〇〇円 (別紙明細書のとおり) ※もしくは、計算過程を記入 |
| | 利用者負担額 (B) | 金〇〇〇, 〇〇〇円 |
| | 報酬額 (A) - (B) | 金〇〇〇, 〇〇〇円 |

<参考様式>

年 月分 勤務予定(実績)一覧表

サービスの種類 ()

| 職 種 | 勤務 区分 | 氏 名 | 日付 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 備 考 (資格等) |
|-----|----------|-----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|
| | | | 曜日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 予定 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 実績 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

【参考様式】

A:常勤 9:00~18:00、B:非常勤:13:00~17:00、C:非常勤:9:00~12:00 予定欄に記号、実績欄は時間を記入

施設外就労実施報告書

(報告先)

〇〇〇市長様

(報告者)

| | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 所在地 | 大阪府〇〇市〇〇〇 |
| 事業所名 | 大阪就労サービス事業所 |
| 代表者職・氏名 | 代表取締役 〇〇〇〇〇 印 |
| 事業所番号 | 27VVVVVVVV |

● 年 3 月分の施設外就労実績について、以下のとおり報告します。

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------|---------|----------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----|-----|-----|-----|------|------|
| 事業所のサービス種類 | | 就労継続支援B型 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 当該事業所の定員数 | | 20 人 | 施設外就労を行う利用者数 5 人 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 就労先企業名 | | 株式会社 大阪屋 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在地 | | 大阪府〇〇市△△△ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契約期間 | | ■ 年 4 月 1 日 ~ 平成 ● 年 3 月 31 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 契約内容 | 作業日 | 月曜日～金曜日 ただし、祝日、第2・第4金曜日は休み | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 作業時間 | 10時～16時(12時～13時休憩) 実働5時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 作業内容 | 菓子箱の組み立て、焼き菓子類の仕分け、箱詰め等の作業を行う。その後、全員でダンボールの組み立てと、菓子箱の梱包を行い、配送車へ積載する。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用者名簿 | 利用者名 | | 受給者証番号 | 当月分提供日数 | 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | A | 大阪 一郎 | 12345678 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | B | 浪速 二郎 | 23456789 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | C | 田中 三子 | 34567890 | 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | D | — | — | 18 | 〇△市 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | E | — | — | 20 | □□市 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設外就労実績 | ●年3月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 計 | |
| | 曜日 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | | |
| | A | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | 20 |
| | B | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | × | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | 19 |
| | C | ○ | × | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | 19 |
| | D | ○ | × | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | × | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | 18 |
| | E | ○ | ○ | ○ | ○ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | | | | | ○ | ○ | ○ | ◎ | | | ○ | ○ | ○ | ○ | 20 |
| | F | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| | 利用者数 | 5 | 3 | 5 | 5 | 0 | 0 | 5 | 4 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 96 |
| | 配置職員・時間 | 山本 五郎 | 5.0 | 5.0 | 3.0 | | | | 5.0 | 5.0 | 3.0 | | | | 5.0 | 5.0 | 3.0 | | | | | | 5.0 | 5.0 | 2.5 | | | | 5.0 | 5.0 | 3.0 | | 64.5 | |
| | | 山田 六子 | | | 2.0 | 5.0 | | 5.0 | | | 2.0 | | | | 5.0 | | | 2.0 | 5.0 | | | | | | | 2.5 | | | 5.0 | | | 2.0 | | 35.5 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0.0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | その他 | 3月11日に、施設外就労訓練の実施状況、目標達成状況の確認を行った。 3月25日に個別支援計画の見直しを行った。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※ この報告書は、1ユニットごと、市町村ごとに作成するものし、施設外就労を行った翌月15日頃までに市町村障がい福祉サービス事業担当課へ提出してください。なお、必要に応じて、該当する利用者にかかる個別支援計画書(写し)及びサービス実績記録票(写し)を添付してください。

- 施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上とする。また、月の利用日数のうち最低2日は、事業所内若しくは施設外就労先(平成30年度制度改正により要件緩和)において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- 施設外就労を行う利用者に対して、常勤換算により必要な職員が配置されていること。
- 「利用者名簿」欄は、報告先市町村以外の利用者は、備考欄に市町村名を記載すること。
- 「施設外就労実績」欄には施設外就労を行った日に○、欠席した日は×、また、事業所内で支援を行った日には◎を記載すること。
- 「配置職員・時間」欄は、職員氏名を記載し、施設外就労先での配置時間数(小数第1位まで)を記載すること。
- その他欄には、目標の達成状況、個別支援計画の見直し等について適宜記載すること。

苦情(相談)対応記録

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 受付日 | 年 月 日() 時 分 | | 記入者 (担当者) | | | | | | | | | | | | |
| 利用者 | (フリガナ) 氏 名 | | 被保険者 番 号 | | | | | | | | | | | | |
| 申立人 | (フリガナ) 氏 名 | | 利用者 との関係 | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 子() <input type="checkbox"/> 子の配偶者 <input type="checkbox"/> 親 <input type="checkbox"/> 事業者 <input type="checkbox"/> 市町村 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | | | | | | | |
| | 住 所 | | | 電話番号 | — — | | | | | | | | | | |
| 区分 | <input type="checkbox"/> サービス内容に関する事項 <input type="checkbox"/> 利用料・保険給付に関する事項 <input type="checkbox"/> 施設・設備等に関する事項 <input type="checkbox"/> 制度等に関する事項 <input type="checkbox"/> 要介護認定に関する事項 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | | | | | | | | | | |
| 苦情等の内容 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事実確認の状況 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 対応状況 | | | | | | | | | | | | | | | |

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|--------------------|---|-------|--|
| 第 三 者 委 員 ・ 関 係 機 関 等 | 第 三 者 委 員 | 第 三 者 委 員 へ の 報 告 | | | □要 □否（理由： _____） | | | |
| | | 話 し 合 い へ の 第 三 者 委 員 の 立 会 等 | | | □要 □否（理由： _____） | | | |
| | 市 町 村 へ の 報 告 | □有 □無 | 市 町 村 名 | | 担 当 課 ・ 担 当 者 名 | | | |
| | 国 保 連 へ の 申 立 | □有 □無 | | | 担 当 課 ・ 担 当 者 名 | | | |
| | 大 阪 府 ほ か 関 係 機 関 等 へ の 申 立 | □有 □無 | 申 立 先 | | 担 当 課 ・ 担 当 者 名 | | | |
| | 関 係 機 関 等 と の 対 応 状 況 | | | | | | | |
| そ の 後 の 経 過 | そ の 後 の 経 過 | | | | | | | |
| | 申 立 人 へ の 報 告 | 年 | 月 | 日 () | 時 | 分 | 方 法 等 | |
| | 顛 末 (結 果) | | | | | | | |
| 再 発 防 止 の た め の 取 組 み | 苦 情 等 が 発 生 し た 要 因 分 析 | 原 因 | □説明不足 □職員の態度・対応 □サービス内容 □サービス量 □管理体制 □権利侵害 □その他 (_____) | | | | | |
| | | 具 体 的 要 因 | | | | | | |
| | 再 発 防 止 の た め の 改 善 策 | | | | | | | |
| | 改 善 策 の 実 践 状 況 | | | | | | | |
| (備 考) | | | | | | | | |

事故・ひやりはっと 報告書 (いずれかに○をすること)

| | | | | | | | | | | |
|-----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|------|--------------|--|--|--|--|
| | 記入者 | | 記入日 | 年 月 日() | | | | | | |
| 事業所名 | | | | サービス種別 | | | | | | |
| 利用者 | (フリガナ) 氏名 | | 年齢 | 被保険者番号 | | | | | | |
| | 住所 | | | | 電話番号 | - - | | | | |
| 保険者 | 利用者の属する保険者名 (担当課・担当者名) | | | | 報告日 | 年 月 日() | | | | |
| | 事業所所在地の保険者名 (担当課・担当者名) | | | | 報告日 | 年 月 日() | | | | |
| 事故等の概要 | 日時 | 年 月 日() | | 時 分 | | (状況図) | | | | |
| | 発生場所 | | | | | | | | | |
| | 事故等の種類 | <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 転倒・転落 <input type="checkbox"/> 急病 <input type="checkbox"/> 誤嚥・誤飲 <input type="checkbox"/> 食中毒 <input type="checkbox"/> 感染症 <input type="checkbox"/> 暴力行為 <input type="checkbox"/> 行方不明 <input type="checkbox"/> 事業所の事故(火災等) <input type="checkbox"/> 交通事故 <input type="checkbox"/> その他() | | | | | | | | |
| | 対応窓口 (担当者) | | | | | | | | | |
| | 事故等の内容 (具体的に) | | | | | | | | | |
| 発見時の状況 | 第一発見者 | | | | | | | | | |
| | 発見時の状況 | 【 <input type="checkbox"/> 介護中 <input type="checkbox"/> リハ中 <input type="checkbox"/> レク中 <input type="checkbox"/> 食事中 <input type="checkbox"/> 移動中 <input type="checkbox"/> その他()】 | | | | | | | | |
| 事故時の対応 | 応急処置の概要 (対応者・時間等を明確に) | | | | | | | | | |
| | 治療等を行った医療機関等 | | | | 診断結果 | | | | | |
| | 治療・処置内容 | | | | | | | | | |
| | 連絡した居宅 介護支援事業者・関係機関 | | | | 連絡日時 | 年 月 日() 時 分 | | | | |
| | | | | | 連絡日時 | 年 月 日() 時 分 | | | | |
| | | | | | 連絡日時 | 年 月 日() 時 分 | | | | |
| 家族等への説明状況 | | | | | | | | | | |
| 損害賠償の発生状況 | | | | | | | | | | |

裏面のその後の経過、再発防止の取り組みも必ず記入すること。

| | | |
|-----------------|-----------------|--|
| その後の経過 | その後の経過 | |
| | 顛末（結果） | |
| 再発・未然防止のための取り組み | 事故等が発生した要因分析 | |
| | 再発（未然）防止のための改善策 | |
| | 改善策の実践状況 | |
| （備考） | | |

支援計画シート 氏名() 支援計画者()

| 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) | 支援課題 (支援の必要なこと) | 対応・方針 (やろうと思うこと) |
| | 生物的事象 (疾患や障害、気質など) | | |
| | | | |
| | 心理的事象 (不安、葛藤、希望、感情など) | | |
| | | | |
| | 社会的な事象 (家庭、施設・学校、地域資源など) | | |

支援手順書 兼 記録用紙

| | | | | | |
|-------|--|---------|----|------|--|
| 利用者名 | | サービス提供日 | | 作成者名 | |
| 事業所名① | | サービス名 | 時間 | 提供者名 | |
| 事業所名② | | | 時間 | 提供者名 | |
| 事業所名③ | | | 時間 | 提供者名 | |

| 時間 | 活動 | サービス手順 |
|----|----|--------------|
| | | 【スケジュール 1: 】 |
| | | 【スケジュール 2: 】 |
| | | 【スケジュール 3: 】 |
| | | 【スケジュール 4: 】 |
| | | 【スケジュール 5: 】 |
| | | 【スケジュール 6: 】 |
| | | 【スケジュール 7: 】 |
| | | 【スケジュール 8: 】 |

| チェック | 様子 |
|------|----|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---------------------------------------|
| <p>【連絡事項】</p> <p>【問い合わせ事項】</p> |
|---------------------------------------|

特定事業所加算チェックシート

| | |
|---------------------------|-----------------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 | ①～⑩すべて適合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧、⑨が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑩が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算 | ②～⑥及び⑪～⑬が適合 |

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期
届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い
特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》
加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。
したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。
基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。

① すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》
従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

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に行うこと。

留意事項

- 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)
- 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。

《注意》
利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと同様に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

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。

留意事項

○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。

- ・ 利用者のADLや意欲
- ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・ 家族を含む環境
- ・ 前回のサービス提供時の状況
- ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。
- 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。

緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。



⑥ 新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦ 次のいずれかの要件を満たすこと

- ・ 当該指定居宅介護事業所の居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上
- ・ 指定居宅介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
- ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・ 居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に居宅介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、

合計を40で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … **C**



③ $B \div C \times 100 = \text{介護福祉士の占める割合 (\%)}$

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員……A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員……B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数……C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数……D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、

②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
 - 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
- また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑪ | <p>事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。</p> |
| <p>留意事項 「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p> | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑫ | <p>人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p> |
| <p>留意事項 指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。</p> | |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑬ | <p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。</p> |
| <p>留意事項 前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。</p> | |

特定事業所加算チェックシート

| | |
|---------------------------|---------------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 | ①～⑪すべて適合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑦及び⑧又は①～⑦及び⑨～⑩が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑦及び⑪が適合 |

チェック欄

| | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 届出 | 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》

加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。

したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。

基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月から算定しない取扱いとする。

| | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|
| ① | すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。 |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》

従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。

なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

| | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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若しく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の定期的な開催又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。 |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

留意事項

○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)

○ 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。

《注意》

利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、当該要件のうち「又はサービス提供責任者が従業者に対して個別に利用者に関する情報若しくはサービスに当たっての留意事項の伝達や技術指導を目的とした研修を必要に応じて行っていること。」を適用とするものとし、必ずしも毎月の開催ではなく、必要性が生じた場合に開催することで差し支えない。

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、毎月定期的に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するとともに、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に変更があった場合も同様に伝達を行っていること。

留意事項

- 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。
 - ・利用者のADLや意欲
 - ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - ・家族を含む環境
 - ・前月又は留意事項に変更があった時点のサービス提供時の状況
 - ・その他サービス提供に当たって必要な事項
- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 「毎月定期的」とは、当該サービス提供月の前月末に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伝達すること。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

- 「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。
- 交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。
- 緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修実績があること（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がいない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）

届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。

（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること。

留意事項

前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、また、運営規程において規定する営業日及び営業時間において、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている事業所であること。

届出を行った月以降においても、土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずにサービスを提供していることが必要であり、サービスが提供できない場合については、都道府県に届出を提出しなければならない。夜間、深夜、早朝のどの時間帯においてもサービス提供の実績が加算の要件として必要となる。

⑧

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・当該指定重度訪問介護事業所の重度訪問介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上
- ・指定重度訪問介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
- ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について
前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。

なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、重度訪問介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に居宅介護に従事している常勤の従業者が行った重度訪問介護のサービス提供時間についても、重度訪問介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。 ※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に重度訪問介護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば(常勤の一月の勤務時間=40hの場合)

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分を合計して、

合計を40で割る … **B**

② **A**で算出した各従業者の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … **C**

③ **B** ÷ **C** × 100 = 介護福祉士の占める割合 (%)

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

○ 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。

○ 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑨

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、旧1課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験を有する者であること。

留意事項 「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

《注意》 「重度訪問介護従業者として6,000時間以上の指定重度訪問介護の実務経験」には、旧制度の日常生活支援事業の実務経験を含めて可。

⑩

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項 サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑪

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定重度訪問介護の利用者の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法 ※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員……A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員……B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名となります。ただし、両方を満たしていても①は1名であり、複数名とはなりません。

② サービス提供時間から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者のサービス提供時間……C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者のサービス提供時間……D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

算出の注意事項

○ 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。

○ 前3ヶ月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3ヶ月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。

また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

特定事業所加算チェックシート

| | |
|---------------------------|---------------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 | ①～⑩すべて適合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑩が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算 | ②～⑥及び⑪～⑬が適合 |

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期
届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い
特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》
加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。
したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。
基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。

① **すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。**

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》
従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。
なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

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に行うこと。**

留意事項

- 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)
- 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。

《注意》
利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。



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。

留意事項

○ 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。

- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 利用者に対して、原則として24時間365日サービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者の勤務時間外にもサービス提供が行われることから、サービス提供責任者の勤務時間内に対応可能な範囲での伝達で可。
- 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
- 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。

《注意》

従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。

緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。



⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前3ヶ月の実績において、新規に採用した全てのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去3ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・当該指定同行援護事業所の同行援護従業者の総数のうち、介護福祉士の従業者の占める割合が100分の30以上
- ・指定同行援護従業者のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の従業者の占める割合が100分の50以上
- ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上
- ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間における同行援護のサービス提供時間のうち同行援護従業者養成研修課程修了者及び国立障害者リハビリテーションセンター学院養成訓練規程第4条第1項に規定する視覚障害学科修了者その他これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修修了者の占める割合が100分の30以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。

事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・居宅介護及び重度訪問介護のサービスを提供している事業所において、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に重度訪問介護に従事している常勤の従業者が行った居宅介護のサービス提供時間についても、居宅介護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に同行援護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分、を合計して、

合計を40で割る … **B**

② A で算出した各従業員の月平均時間を全員分合計して、合計を40で割る … C

③ $B \div C \times 100 =$ 介護福祉士の占める割合 (%)

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。
国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等には、これに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修修了者を含む。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員 …… A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員 …… B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数 …… C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数 …… D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

同行援護

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑪

事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

⑫

人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。

留意事項

指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならない。

⑬

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定同行援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。

※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。

特定事業所加算チェックシート

| | |
|---------------------------|---------------------|
| 特定事業所加算（Ⅰ）所定単位の 20/100 加算 | ①～⑩すべて適合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑦又は①～⑥及び⑧～⑨が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ）所定単位の 10/100 加算 | ①～⑥及び⑩が適合 |
| 特定事業所加算（Ⅳ）所定単位の 5/100 加算 | ②～⑥及び⑪～⑬が適合 |

チェック欄

届出 別に厚生労働大臣が定める基準(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号)に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定事業所が、指定サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1 回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

留意事項

◆届出に係る加算等の算定の開始時期

届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者や指定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする。

◆加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日から加算等の算定を行わないものとする。

《注意》

加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは、利用者間の不合理な負担の差を是認することにつながりかねないと考えられるので認められない。

したがって、加算を取得するか、あるいは、利用者の負担を考慮して取得しないかのどちらかを、あらかじめ各事業者が十分検討の上、選択すること。

基本的には、加算取得の届出後についても、常に要件を満たしている必要がある。要件に該当しないことが判明すれば、その時点で廃止届出を出し翌月分から算定しない取扱いとする。

① 全ての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。

留意事項

「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

《注意》

従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成することも可。

なお、計画についてはすべての従業者が概ね 1 年の間に 1 回以上、なんらかの研修を実施できるよう策定すること。

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開催すること。

留意事項

○ 当該会議は、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければならない。(実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することも可)

○ 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。

《注意》

利用者に対して、原則として 24 時間 365 日のサービス提供を行っている事業所においては、サービス提供責任者が従業者 1 人ひとりと個別に、又は数人ごとに開催する方法により開催することも可。

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。

留意事項

- 少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載すること。
 - ・ 利用者のADLや意欲
 - ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
 - ・ 家族を含む環境
 - ・ 前回(重度訪問介護にあっては、前月又は留意事項に変更があった時点)のサービス提供時の状況
 - ・ その他サービス提供に当たって必要な事項

「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の居宅介護従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとする。

サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとする。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、居宅介護従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保すること。
- 「文書等の確実な方法」とは、直接文書を手渡しする方法のほか、FAX、メール等によることも可。
- 従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。

④

事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。

留意事項

- 健康診断等については、労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
 - 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで可。
- 《注意》
従業者が、事業所指定外での健康診断の受診結果を証明する書面を提出した場合、労働安全衛生法による受診項目を満たしていれば、受診したものとしてよい。

⑤

運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。

留意事項

「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。

交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することも可。

緊急時の対応とは、利用者が24時間の中でおこる事態についての対応をいう。

⑥

新規に採用したすべての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

留意事項

「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとする。

《注意》

加算の届出日の属する月の前 3 ヶ月の実績において、新規に採用したすべてのヘルパーに対して、同行による研修実績があること。（過去 3 ヶ月の実績において、新規に採用した従業者がない場合は、同行による研修体制が整っていれば可）

届出を行った月以降においても、毎月、新規に採用した全てのヘルパーに対して当該研修を実施している必要がある。（これが実施されない場合は、直ちに加算が算定されなくなる場合の届出を提出することとなる。）

同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録すること。

⑦

次のいずれかの要件を満たすこと

- ・ 当該指定行動援護事業所の行動援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が 100分の30以上
- ・ 指定行動援護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修過程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上
- ・ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上

留意事項

○ 介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の割合について
前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとする。

なお、介護福祉士、実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とする。

《注意》

介護福祉士等の取扱いについては、登録又は修了証明書の交付まで求めるものではなく、例えば介護福祉士については、平成21年3月31日に介護福祉士国家試験の合格又は養成校の卒業を確認し、翌月以降に登録をした者については、平成21年4月分の加算の完了から介護福祉士として含めることができる。また、研修については、全カリキュラムを修了していれば、修了証明書の交付を待たずに研修修了者として含めることが可能である。

○ 「常勤の従業者」とは、サービス提供時間に含まれるすべての常勤の従業者が対象となる。
事業所で定めた勤務時間(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)のすべてを勤務している従業者をいう。

《注意》

- ・ 居宅介護及び行動援護のサービスを提供している事業所において、行動援護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供の占める割合」を算出する際に、主に居宅介護に従事している常勤の従業者が行った行動援護のサービス提供時間についても、行動援護事業所の「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。
- ・ 常勤のサービス提供責任者が従業者としてサービス提供を行った場合の時間数についても「常勤の従業者によるサービス提供時間」に含まれる。

※算出方法については、次を参照

算出方法

3ヶ月又は前年度実績から、従業者個々の資格別に行動援護のサービス提供延べ時間数を出し、各従業者の月平均時間を算出 … **A**

★従業者のうちの介護福祉士の占める割合であれば（常勤の一月の勤務時間＝40hの場合）

① **A**で算出した各従業者の月平均時間のうち介護福祉士分を合計して、

合計を40で割る … **B**

- ② $\frac{A}{C}$ で算出した各従業員の平均時間を全員分合計して、合計を 40 で割る … C
- ③ $\frac{B}{C} \times 100 = \text{介護福祉士の占める割合 (\%)}$

B、Cについては小数点第2位以下切り捨て

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

⑧

すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。

留意事項

「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとする。

⑨

1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。

留意事項

サービス基準によりサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならない。

⑩

前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者(障がい児を除く)の総数のうち障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。

留意事項

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。 ※算出方法については、次を参照。

算出方法

※次の①又は②のいずれかに適合する必要があります。

① 利用実人員から見た必要な割合 (A ÷ B)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用実人員 …… A

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の利用実人員 …… B

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

② 利用回数から見た必要な割合 (C ÷ D)

障がい支援区分5以上又は喀痰吸引等を必要とする者の利用回数 …… C

前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3ヶ月の各利用者の利用回数 …… D

=

障がい支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合

※1名の利用者に1回のサービスを提供した場合、障がい支援区分が5以上であるか、喀痰吸引等を必要とするか、いずれか一方を満たせば①は1名、②は1回となります。ただし、両方を満たしていても①は1名、②は1回であり、複数名あるいは複数回とはなりませんのでご注意ください。

算出の注意事項

- 前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。
- 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。
また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに都道府県に届出を提出しなければならない。

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑪ | 事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、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。 |
| <p>留意事項</p> <p>「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。</p> | |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑫ | 人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。 |
| <p>留意事項</p> <p>指定障害福祉サービス基準第5条第2項の規定により配置されることとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の指定居宅介護事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数（サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。）を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならないこと。</p> | |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ⑬ | 前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定行動援護の利用者（障がい児を除く）の総数のうち障がい支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上であること。 |
| <p>留意事項</p> <p>前年度(4月～2月)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員を用いて算定するものとする。また、本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られること。</p> <p>※算出方法については上記⑩の計算方法により、障がい支援区分を「4」に読み替え準用する。</p> | |

地域社会における共生の実現に向けて 新たな障害保健福祉施策を講ずるための関係法律の整備に関する法律の概要

(平成24年6月20日 成立・同年6月27日 公布)

1. 趣旨

障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて、地域社会における共生の実現に向けて、障害福祉サービスの充実等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、新たな障害保健福祉施策を講ずるものとする。

2. 概要

1. 題名

「障害者自立支援法」を「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(障害者総合支援法)」とする。

2. 基本理念

法に基づく日常生活・社会生活の支援が、共生社会を実現するため、社会参加の機会の確保及び地域社会における共生、社会的障壁の除去に資するよう、総合的かつ計画的に行われることを法律の基本理念として新たに掲げる。

3. 障害者の範囲(障害児の範囲も同様に対応。)

「制度の谷間」を埋めるべく、障害者の範囲に難病等を加える。

4. 障害支援区分の創設

「障害程度区分」について、障害の多様な特性その他の心身の状態に応じて必要とされる標準的な支援の度合いを総合的に示す「障害支援区分」に改める。

※ 障害支援区分の認定が知的障害者・精神障害者の特性に応じて行われるよう、区分の制定に当たっては適切な配慮等を行う。

5. 障害者に対する支援

- ① 重度訪問介護の対象拡大
- ② 共同生活介護(ケアホーム)の共同生活援助(グループホーム)への一元化
- ③ 地域移行支援の対象拡大
- ④ 地域生活支援事業の追加(障害者に対する理解を深めるための研修や啓発を行う事業、意思疎通支援を行う者を養成する事業等)

6. サービス基盤の計画的整備

- ① 障害福祉サービス等の提供体制の確保に係る目標に関する事項及び地域生活支援事業の実施に関する事項についての障害福祉計画の策定
- ② 基本指針・障害福祉計画に関する定期的な検証と見直しを法定化
- ③ 市町村は障害福祉計画を作成するに当たって、障害者等のニーズ把握等を行うことを努力義務化
- ④ 自立支援協議会の名称について、地域の実情に応じて定められるよう弾力化するとともに、当事者や家族の参画を明確化

3. 施行期日

平成25年4月1日(ただし、4. 及び5. ①～③については、平成26年4月1日)

4. 検討規定(障害者施策を段階的に講じるため、法の施行後3年を目途として、以下について検討)

- ① 常時介護を要する障害者等に対する支援、障害者等の移動の支援、障害者の就労の支援その他の障害福祉サービスの在り方
- ② 障害支援区分の認定を含めた支給決定の在り方
- ③ 障害者の意思決定支援の在り方、障害福祉サービスの利用の観点からの成年後見制度の利用促進の在り方
- ④ 手話通訳等を行う者の派遣その他の聴覚、言語機能、音声機能その他の障害のため意思疎通を図ることに支障がある障害者等に対する支援の在り方
- ⑤ 精神障害者及び高齢の障害者に対する支援の在り方

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及び児童福祉法の一部を改正する法律（概要）

趣旨

障害者が自らの望む地域生活を営むことができるよう、「生活」と「就労」に対する支援の一層の充実や高齢障害者による介護保険サービスの円滑な利用を促進するための見直しを行うとともに、障害児支援のニーズの多様化にきめ細かく対応するための支援の拡充を図るほか、サービスの質の確保・向上を図るための環境整備等を行う。

概要

1. 障害者の望む地域生活の支援

- (1) 施設入所支援や共同生活援助を利用していた者等を対象として、定期的な巡回訪問や随時の対応により、円滑な地域生活に向けた相談・助言等を行うサービスを新設する（自立生活援助）
- (2) 就業に伴う生活面の課題に対応できるよう、事業所・家族との連絡調整等の支援を行うサービスを新設する（就労定着支援）
- (3) 重度訪問介護について、医療機関への入院時も一定の支援を可能とする
- (4) 65歳に至るまで相当の長期間にわたり障害福祉サービスを利用してきた低所得の高齢障害者が引き続き障害福祉サービスに相当する介護保険サービスを利用する場合に、障害者の所得の状況や障害の程度等の事情を勘案し、当該介護保険サービスの利用者負担を障害福祉制度により軽減（償還）できる仕組みを設ける

2. 障害児支援のニーズの多様化へのきめ細かな対応

- (1) 重度の障害等により外出が著しく困難な障害児に対し、居宅を訪問して発達支援を提供するサービスを新設する
- (2) 保育所等の障害児に発達支援を提供する保育所等訪問支援について、乳児院・児童養護施設の障害児に対象を拡大する
- (3) 医療的ケアを要する障害児が適切な支援を受けられるよう、自治体において保健・医療・福祉等の連携促進に努めるものとする
- (4) 障害児のサービスに係る提供体制の計画的な構築を推進するため、自治体において障害児福祉計画を策定するものとする

3. サービスの質の確保・向上に向けた環境整備

- (1) 補装具費について、成長に伴い短期間で取り替える必要のある障害児の場合等に貸与の活用も可能とする
- (2) 都道府県がサービス事業所の事業内容等の情報を公表する制度を設けるとともに、自治体の事務の効率化を図るため、所要の規定を整備する

施行期日

平成30年4月1日(2.(3)については公布の日)

介護保険制度と障害福祉制度の適用関係

社会保障制度の原則である保険優先の考え方の下、サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、原則介護保険サービスに係る保険給付を優先して受けることになる。

一律に介護保険サービスを優先的に利用するものではなく、申請者の個別の状況に応じ、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能かを判断

介護給付費等と介護保険制度との適用関係

○介護保険サービス優先の捉え方

- ・サービス内容や機能から、障害福祉サービスに相当する介護保険サービスがある場合は、基本的には、この介護保険サービスに係る保険給付又は地域支援事業を優先して受け、又は利用することとなる。しかしながら、障害者が同様のサービスを希望する場合でも、その心身の状況やサービス利用を必要とする理由は多様であり、介護保険サービスを一律に優先させ、これにより必要な支援を受けることができるか否かを一概に判断することは困難であることから、障害福祉サービスの種類や利用者の状況に応じて当該サービスに相当する介護保険サービスを特定し、一律に当該介護保険サービスを優先的に利用するものとはしないこととする。
したがって、市町村において、申請に係る障害福祉サービスの利用に関する具体的な内容(利用意向)を聴き取りにより把握した上で、申請者が必要としている支援内容を介護保険サービスにより受けることが可能か否かを適切に判断すること。
- ・サービス内容や機能から、介護保険サービスには相当するものがない障害福祉サービス固有のものと認められるもの(同行援護、行動援護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援等)については、当該障害福祉サービスに係る介護給付費等を支給する。
- ・申請に係る障害福祉サービスに相当する介護保険サービスにより必要な支援を受けることが可能と判断される場合には、基本的には介護給付費等を支給することはできないが、当該サービスの利用について介護保険法の規定による保険給付が受けられない又は地域支援事業が利用することができない場合には、その限りにおいて、介護給付費等を支給することが可能である。

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
自立支援給付と介護保険制度の適用関係等に係る留意事項等について

○指定特定相談支援事業者と指定居宅介護支援事業者等との連携について

障がい福祉サービス利用者が介護保険サービスを利用するに当たっては、障がい者が適切なサービスを受けられるよう

- ・障害者総合支援法における指定特定相談支援事業所の相談支援専門員がモニタリングを通じて、必要な介護保険サービスを円滑に利用できるよう利用者に対し、介護保険制度に関する案内を行うことや、介護保険サービスの利用に際しては、本人に了解の上、利用する指定居宅介護支援事業所等に対し、利用者の状態や障がい福祉サービスの利用状況等サービス等利用計画に記載されている情報を提供するよう適切に引継ぎを行うこと
- ・介護保険サービス利用開始後も引き続き障がい福祉サービスを利用する場合は、サービス担当者会議等を活用して相談支援専門員と介護支援専門員が随時情報共有を図ること等必要な案内や連携を行うようお願いしたい。

高齢障がい者の方の利用者負担軽減制度について

制度概要

65歳になるまでに5年以上、特定の障がい福祉サービス(※1)の支給決定を受けていた方で一定の要件を満たす場合は、申請をすれば、介護保険移行後に利用した相当する介護保険サービス(※2)の利用者負担が償還されます。

※1 居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所

※2 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、短期入所生活介護、小規模多機能型居宅介護

償還の流れ

対象の障がい福祉サービス

ホームヘルプ
(居宅介護、
重度訪問介護)

デイサービス
(生活介護)

ショートステイ
(短期入所)

償還を受けるには、事前に市町村障がい福祉担当課への申請書の提出が必要です。

要件に該当することを申告し、市町村から決定を受ける必要があります。

65歳に達する前5年以上
対象の障がい福祉サービス(※1) を利用

介護保険へ
移行

対象の介護保険サービス(※2)を利用

利用者負担を事業所等に支払

利用者負担の償還

対象となる方

次の①～④を全て満たす方

| | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① | 65歳に達する日前5年間 、特定の障がい福祉サービス(※)の支給決定を受けており、介護保険移行後、これらに相当する介護保険サービスを利用すること。 ※ 居宅介護、重度訪問介護、生活介護、短期入所 |
| ② | 利用者の方とその配偶者の方が、当該利用者が65歳に達する日の前日の属する年度（65歳に達する日の前日が4月から6月までの場合は、前年度）において 市町村民税非課税者 又は 生活保護受給者等 であったこと。（申請時も同様） |
| ③ | 障がい支援区分（障がい程度区分）が、 区分2以上 であったこと。 |
| ④ | 65歳に達するまでに 介護保険法による保険給付を受けていない こと。 |

障害者総合支援法の対象となる 難病について

令和元年7月1日から「障がい福祉サービス等※¹」の対象となる疾病が、359から361へ拡大されました。

対象となる方は、障がい者手帳※²をお持ちでなくても、必要と認められた支援が受けられます。

※1 障がい福祉サービス・相談支援・補装具及び地域生活支援事業
(障がい児の場合は、障がい児通所支援と障がい児入所支援も含む)

※2 身体障がい者手帳・療育手帳・精神障がい者保健福祉手帳

対象となる方

◆対象疾病に該当する方（次ページ参照）

※令和元年7月1日より新追加された疾病

- ・^{こう}膠様滴状角膜ジストロフィー
- ・ハッチンソン・ギルフォード症候群
- ・フォンタン術後症候群

手続き

- ◆対象疾病に罹患していることがわかる証明書（診断書など）を持参し、お住まいの市区町村の担当窓口にてサービスの利用を申請してください。
- ◆障がい支援区分の認定や支給決定などの手続き後、必要と認められたサービスを利用できます。（訓練系・就労系サービス等は障がい支援区分の認定を受ける必要はありません）
- ◆詳しい手続き方法については、お住まいの市区町村の担当窓口にお問い合わせください。

令和元年7月からの障害者総合支援法の対象疾病一覧（361疾病）

※ 新たに対象となる疾病（3疾病）

△ 表記が変更された疾病（1疾病）

○ 障害者総合支援法独自の対象疾病（29疾病）

| 番号 | 疾病名 | 番号 | 疾病名 | 番号 | 疾病名 |
|----|------------------------------|-----|----------------------|-----|-------------------------------|
| 1 | アイカアルディ症候群 | 64 | 偽性副甲状腺機能低下症 | 127 | 鰓耳腎症候群 |
| 2 | アイザックス症候群 | 65 | ギャロウェイ・モフト症候群 | 128 | 再生不良性貧血 |
| 3 | I g A腎症 | 66 | 急性壊死性脳症 ○ | 129 | サイトメガロウィルス角膜炎 ○ |
| 4 | I g G 4 関連疾患 | 67 | 急性網膜壊死 ○ | 130 | 再発性多発軟骨炎 |
| 5 | 亜急性硬化性全脳炎 | 68 | 球脊髄性筋萎縮症 | 131 | 左心低形成症候群 |
| 6 | アジソン病 | 69 | 急速進行性糸球体腎炎 | 132 | サルコイドーシス |
| 7 | アッシャー症候群 | 70 | 強直性脊椎炎 | 133 | 三尖弁閉鎖症 |
| 8 | アトピー性脊髄炎 | 71 | 巨細胞性動脈炎 | 134 | 三頭筋素欠損症 |
| 9 | アペール症候群 | 72 | 巨大静脈奇形（頸部口咽頭びまん性病変） | 135 | CFC症候群 |
| 10 | アミロイドーシス | 73 | 巨大動脈奇形（頸部顔面又は四肢病変） | 136 | シェーグレン症候群 |
| 11 | アラジール症候群 | 74 | 巨大膀胱短小結腸腸管蠕動不全症 | 137 | 色素性乾皮症 |
| 12 | アルポート症候群 | 75 | 巨大リンパ管奇形（頸部顔面病変） | 138 | 自己貪食空胞性ミオパチー |
| 13 | アレキサンダー病 | 76 | 筋萎縮性側索硬化症 | 139 | 自己免疫性肝炎 |
| 14 | アンジェルマン症候群 | 77 | 筋型糖原病 | 140 | 自己免疫性後天性凝固因子欠乏症 |
| 15 | アントレー・ピクスラー症候群 | 78 | 筋ジストロフィー | 141 | 自己免疫性溶血性貧血 |
| 16 | イソ吉草酸血症 | 79 | クッシング病 | 142 | 四肢形成不全 ○ |
| 17 | 一次性ネフローゼ症候群 | 80 | クリオピリン関連周期性熱症候群 | 143 | シトステロール血症 |
| 18 | 一次性膜性増殖性糸球体腎炎 | 81 | クリッペル・トレノネー・ウェーバー症候群 | 144 | シトリン欠損症 |
| 19 | 1 p 36欠失症候群 | 82 | クルーズン症候群 | 145 | 紫斑病性腎炎 |
| 20 | 遺伝性自己炎症疾患 | 83 | グルコーストランスポーター1欠損症 | 146 | 脂肪萎縮症 |
| 21 | 遺伝性ジストニア | 84 | グルタル酸血症1型 | 147 | 若年性特発性関節炎 |
| 22 | 遺伝性周期性四肢麻痺 | 85 | グルタル酸血症2型 | 148 | 若年性肺気腫 |
| 23 | 遺伝性膀胱炎 | 86 | クロー・深瀬症候群 | 149 | シャルコー・マリー・トゥース病 |
| 24 | 遺伝性鉄芽球性貧血 | 87 | クローン病 | 150 | 重症筋無力症 |
| 25 | ウィーバー症候群 | 88 | クローンカイト・カナダ症候群 | 151 | 修正大血管転位症 |
| 26 | ウィリアムズ症候群 | 89 | 癱攣重積型（二相性）急性脳症 | 152 | ジュベール症候群関連疾患 |
| 27 | ウィルソン病 | 90 | 結節性硬化症 | 153 | シュワルツ・ヤンベル症候群 |
| 28 | ウエスト症候群 | 91 | 結節性多発動脈炎 | 154 | 徐波睡眠期持続性棘徐波を示すてんかん性脳症 |
| 29 | ウェルナー症候群 | 92 | 血栓性血小板減少性紫斑病 | 155 | 神経細胞移動異常症 |
| 30 | ウォルフラム症候群 | 93 | 限局性皮質異形成 | 156 | 神経軸索スフェロイド形成を伴う遺伝性びまん性白質脳症 |
| 31 | ウルリッヒ病 | 94 | 原発性局所多汗症 ○ | 157 | 神経線維腫症 |
| 32 | HTLV-1 関連脊髄症 | 95 | 原発性硬化性胆管炎 | 158 | 神経フェリチン症 |
| 33 | A T R - X 症候群 | 96 | 原発性高脂血症 | 159 | 神経有棘赤血球症 |
| 34 | A D H 分泌異常症 | 97 | 原発性側索硬化症 | 160 | 進行性核上性麻痺 |
| 35 | エーラス・ダンロス症候群 | 98 | 原発性胆汁性胆管炎 | 161 | 進行性骨化性線維異形成症 |
| 36 | エプスタイン症候群 | 99 | 原発性免疫不全症候群 | 162 | 進行性多巣性白質脳症 |
| 37 | エプスタイン病 | 100 | 顕微鏡的大腸炎 ○ | 163 | 進行性白質脳症 |
| 38 | エマヌエル症候群 | 101 | 顕微鏡的多発血管炎 | 164 | 進行性ミオクローヌステんかん |
| 39 | 遠位型ミオパチー | 102 | 高 I g D 症候群 | 165 | 心室中隔欠損を伴う肺動脈閉鎖症 |
| 40 | 円錐角膜 ○ | 103 | 好酸球性消化管疾患 | 166 | 心室中隔欠損を伴わない肺動脈閉鎖症 |
| 41 | 黄色粘帯骨化症 | 104 | 好酸球性多発血管炎性肉芽腫症 | 167 | スタージ・ウェーバー症候群 |
| 42 | 黄斑ジストロフィー | 105 | 好酸球性副鼻腔炎 | 168 | スティーヴンス・ジョンソン症候群 |
| 43 | 大田原症候群 | 106 | 抗糸球体基底膜腎炎 | 169 | スミス・マギンズ症候群 |
| 44 | オクシピタル・ホーン症候群 | 107 | 後縦帯骨化症 | 170 | スモン ○ |
| 45 | オスラー病 | 108 | 甲状腺ホルモン不応症 | 171 | 脆弱X症候群 |
| 46 | カーニー複合 | 109 | 拘束型心筋症 | 172 | 脆弱X症候群関連疾患 |
| 47 | 海馬硬化を伴う内側側頭葉てんかん | 110 | 高チロシン血症1型 | 173 | 成人スチル病 |
| 48 | 潰瘍性大腸炎 | 111 | 高チロシン血症2型 | 174 | 成長ホルモン分泌亢進症 |
| 49 | 下垂体前葉機能低下症 | 112 | 高チロシン血症3型 | 175 | 脊髄空洞症 |
| 50 | 家族性地中海熱 | 113 | 後天性赤芽球癆 | 176 | 脊髄小脳変性症(多系統萎縮症を除く。) |
| 51 | 家族性良性慢性天疱瘡 | 114 | 広範脊柱管狭窄症 | 177 | 脊髄髄膜瘤 |
| 52 | カナパン病 | 115 | 膠様滴状角膜ジストロフィー ※ | 178 | 脊髄性筋萎縮症 |
| 53 | 化膿性無菌性関節炎・壊疽性膿皮症・アクネ症候群 | 116 | 抗リン脂質抗体症候群 | 179 | セピアブテリン還元酵素（SR）欠損症 |
| 54 | 歌舞伎症候群 | 117 | コケイン症候群 | 180 | 前眼部形成異常 |
| 55 | カラクトース-1-リン酸ウリジルトランスフェラーゼ欠損症 | 118 | コステロ症候群 | 181 | 全身性エリテマトーデス |
| 56 | カルニチン回路異常症 | 119 | 骨形成不全症 | 182 | 全身性強皮症 △ |
| 57 | 加齢黄斑変性 ○ | 120 | 骨髄異形成症候群 ○ | 183 | 先天異常症候群 |
| 58 | 肝型糖原病 | 121 | 骨髄線維症 ○ | 184 | 先天性横隔膜ヘルニア |
| 59 | 間質性膀胱炎（ハンナ型） | 122 | ゴナドトロピン分泌亢進症 | 185 | 先天性核上性球麻痺 |
| 60 | 環状20番染色体症候群 | 123 | 5p欠失症候群 | 186 | 先天性気管狭窄症/先天性声門下狭窄症 |
| 61 | 関節リウマチ | 124 | コフィン・シリウス症候群 | 187 | 先天性魚鱗癬 |
| 62 | 完全大血管転位症 | 125 | コフィン・ローリー症候群 | 188 | 先天性筋無力症候群 |
| 63 | 眼皮膚白皮症 | 126 | 混合性結合組織病 | 189 | 先天性グリコシルホスファチジルイノシトール（GPI）欠損症 |

令和元年7月からの障害者総合支援法の対象疾病一覧（361疾病）

※ 新たに対象となる疾病（3疾病）

△ 表記が変更された疾病（1疾病）

○ 障害者総合支援法独自の対象疾病（29疾病）

| 番号 | 疾病名 | 番号 | 疾病名 | 番号 | 疾病名 |
|-----|---------------------------|-----|------------------------------|-----|----------------------------|
| 190 | 先天性三尖弁狭窄症 | 249 | 那須・ハコラ病 | 308 | ヘパリン起因性血小板減少症 ○ |
| 191 | 先天性腎性尿崩症 | 250 | 軟骨無形成症 | 309 | ヘモクロマトーシス ○ |
| 192 | 先天性赤血球形成異常性貧血 | 251 | 難治頻回部分発作重積型急性脳炎 | 310 | ペリー症候群 |
| 193 | 先天性僧帽弁狭窄症 | 252 | 22q11.2欠失症候群 | 311 | ペルーシド角膜辺縁変性症 ○ |
| 194 | 先天性大脳白質形成不全症 | 253 | 乳幼児肝巨大血管腫 | 312 | ペルオキシソーム病（副腎白質ジストロフィーを除く。） |
| 195 | 先天性肺静脈狭窄症 | 254 | 尿素サイクル異常症 | 313 | 片側巨脳症 |
| 196 | 先天性風疹症候群 ○ | 255 | ヌーナン症候群 | 314 | 片側痙攣・片麻痺・てんかん症候群 |
| 197 | 先天性副腎低形成症 | 256 | ネイルパテラ症候群（爪膝蓋骨症候群）/LMX1B関連腎症 | 315 | 芳香族L-アミノ酸脱炭酸酵素欠損症 |
| 198 | 先天性副腎皮質酵素欠損症 | 257 | 脳腱黄色腫症 | 316 | 発作性夜間ヘモグロビン尿症 |
| 199 | 先天性ミオパチー | 258 | 脳表ヘモジデリン沈着症 | 317 | ポルフィリン症 |
| 200 | 先天性無痛無汗症 | 259 | 膿毒性乾癬 | 318 | マリネスコ・シェーグレン症候群 |
| 201 | 先天性葉酸吸収不全 | 260 | 嚢胞性線維症 | 319 | マルファン症候群 |
| 202 | 前頭側頭葉変性症 | 261 | パーキンソン病 | 320 | 慢性炎症性脱髄性多発神経炎/多巣性運動ニューロパチー |
| 203 | 早期ミオクロニー脳症 | 262 | パージャー病 | 321 | 慢性血栓塞栓性肺高血圧症 |
| 204 | 総動脈幹遺残症 | 263 | 肺静脈閉塞症/肺毛細血管腫症 | 322 | 慢性再発性多発性骨髄炎 |
| 205 | 総排泄腔遺残 | 264 | 肺動脈性肺高血圧症 | 323 | 慢性痔炎 ○ |
| 206 | 総排泄腔外反症 | 265 | 肺胞蛋白症（自己免疫性又は先天性） | 324 | 慢性特発性偽性腸閉塞症 |
| 207 | ソトス症候群 | 266 | 肺胞低換気症候群 | 325 | ミオクロニー欠神てんかん |
| 208 | ダイヤモンド・ブラックファン貧血 | 267 | ハッチンソン・ギルフォード症候群 ※ | 326 | ミオクロニー脱力発作を伴うてんかん |
| 209 | 第14番染色体父親性ダイソミー症候群 | 268 | パッド・キアリ症候群 | 327 | ミトコンドリア病 |
| 210 | 大脳皮質基底核変性症 | 269 | ハンチントン病 | 328 | 無虹彩症 |
| 211 | 大理石骨病 | 270 | 汎発性特発性骨増殖症 ○ | 329 | 無脾症候群 |
| 212 | ダウン症候群 ○ | 271 | P C D H 19関連症候群 | 330 | 無βリポタンパク血症 |
| 213 | 高安動脈炎 | 272 | 非ケトーシス型高グリシン血症 | 331 | メーブルシロップ尿症 |
| 214 | 多系統萎縮症 | 273 | 肥厚性皮膚骨膜炎 | 332 | メチルグルタコン酸尿症 |
| 215 | タナトフォリック骨異形成症 | 274 | 非ジストロフィー性ミオトニー症候群 | 333 | メチルマロン酸血症 |
| 216 | 多発血管炎性肉芽腫症 | 275 | 皮膚下梗塞と白質脳症を伴う常染色体優性脳動脈症 | 334 | メビウス症候群 |
| 217 | 多発性硬化症/視神経脊髄炎 | 276 | 肥大型心筋症 | 335 | メンケス病 |
| 218 | 多発性軟骨性外骨腫症 ○ | 277 | 左肺動脈右肺動脈起始症 | 336 | 網膜色素変性症 |
| 219 | 多発性嚢胞腎 | 278 | ビタミンD依存性くる病/骨軟化症 | 337 | もやもや病 |
| 220 | 多脾症候群 | 279 | ビタミンD抵抗性くる病/骨軟化症 | 338 | モワット・ウイルソン症候群 |
| 221 | タンジール病 | 280 | ピッカースタッフ脳幹脳炎 | 339 | 薬剤性過敏症候群 ○ |
| 222 | 単心室症 | 281 | 非典型溶血性尿毒症候群 | 340 | ヤング・シンプソン症候群 |
| 223 | 弾性線維性仮性黄色腫 | 282 | 非特異性多発性小腸潰瘍症 | 341 | 優性遺伝形式をとる遺伝性難聴 ○ |
| 224 | 短腸症候群 ○ | 283 | 皮膚筋炎/多発性筋炎 | 342 | 遊走性焦点発作を伴う乳児てんかん |
| 225 | 胆道閉鎖症 | 284 | びまん性汎細気管支炎 ○ | 343 | 4p欠失症候群 |
| 226 | 遅発性内リンパ水腫 | 285 | 肥満低換気症候群 ○ | 344 | ライソゾーム病 |
| 227 | チャージ症候群 | 286 | 表皮水疱症 | 345 | ラスムッセン脳炎 |
| 228 | 中隔視神経形成異常症/ドモルシア症候群 | 287 | ヒルシュブルング病（全結腸型又は小腸型） | 346 | ランゲルハンス細胞組織球症 ○ |
| 229 | 中毒性表皮壊死症 | 288 | VATER症候群 | 347 | ランドウ・クレフナー症候群 |
| 230 | 腸管神経節細胞減少症 | 289 | ファイファー症候群 | 348 | リジン尿性蛋白不耐症 |
| 231 | TSH分泌亢進症 | 290 | ファロー四徴症 | 349 | 両側性小耳症・外耳道閉鎖症 ○ |
| 232 | TNF受容体関連周期性症候群 | 291 | ファンコニ貧血 | 350 | 両大血管右室起始症 |
| 233 | 低ホスファターゼ症 | 292 | 封入体筋炎 | 351 | リンパ管腫症/ゴーラム病 |
| 234 | 天疱瘡 | 293 | フェニルケトン尿症 | 352 | リンパ脈管筋腫症 |
| 235 | 禿頭と変形性脊椎症を伴う常染色体劣性白質脳症 | 294 | フォンタン術後症候群 ※ ○ | 353 | 類天疱瘡（後天性表皮水疱症を含む。） |
| 236 | 特発性拡張型心筋症 | 295 | 複合カルボキシラーゼ欠損症 | 354 | ルビンシュタイン・テイビ症候群 |
| 237 | 特発性間質性肺炎 | 296 | 副甲状腺機能低下症 | 355 | レーベル遺伝性視神経症 |
| 238 | 特発性基底核石灰化症 | 297 | 副腎白質ジストロフィー | 356 | レシチンコレステロールアシルトランスフェラーゼ欠損症 |
| 239 | 特発性血小板減少性紫斑病 | 298 | 副腎皮質刺激ホルモン不応症 | 357 | 劣性遺伝形式をとる遺伝性難聴 ○ |
| 240 | 特発性血栓症（遺伝性血栓性素因によるものに限る。） | 299 | ブラウ症候群 | 358 | レット症候群 |
| 241 | 特発性後天性全身性無汗症 | 300 | ブラダー・ウィリ症候群 | 359 | レノックス・ガストー症候群 |
| 242 | 特発性大腿骨頭壊死症 | 301 | プリオン病 | 360 | ロスモンド・トムソン症候群 |
| 243 | 特発性多中心性キャッスルマン病 | 302 | プロピオン酸血症 | 361 | 肋骨異常を伴う先天性側弯症 |
| 244 | 特発性門脈圧亢進症 | 303 | PRL分泌亢進症（高プロラクチン血症） | | |
| 245 | 特発性両側性感音難聴 | 304 | 閉塞性細気管支炎 | | |
| 246 | 突発性難聴 ○ | 305 | β-ケトチオラーゼ欠損症 | | |
| 247 | ドラベ症候群 | 306 | ベーチェット病 | | |
| 248 | 中條・西村症候群 | 307 | ベスレムミオパチー | | |

事務連絡

平成31年2月27日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

重度障害者支援加算及び強度行動障害児特別支援加算に係る経過措置の終了について

平素より、障害保健福祉行政の推進につきまして、格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。

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（平成十八年厚生労働省告示第五百二十三号）及び児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成二十四年厚生労働省告示第百二十三号）の平成27年度改正により、重度障害者支援加算及び強度行動障害児特別支援加算（以下「重度障害者支援加算等」という。）については、「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）」及び「強度行動障害支援者養成研修（実践研修）」の研修修了者が算定要件とされました。そのうち、施設入所支援、共同生活援助及び福祉型障害児入所施設の重度障害者支援加算等の算定要件については、平成30年3月31日まで当該研修を修了しているものとみなす規定（別紙参照。以下「経過措置」という。）を設けることとされました。

当該経過措置については、当該研修の受講状況等を踏まえて1年間延長したところであり、今年度末（平成31年3月31日）をもって終了することとされております。そのため、当該経過措置終了後の来年度以降においては、当該研修を修了していない場合は、施設入所支援、共同生活援助及び福祉型障害児入所施設の重度障害者支援加算等の加算要件を満たさないこととなりますが、当該研修の実施については、「平成30年度強度行動障害支援者養成研修事業実施状況調査について（依頼）」（平成30年10月5日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）において、全国の状況を把握したところ、別添の状況にあり、経過措置対象者に対して研修修了が全国的に見込まれることから、予定どおり当該経過措置については終了することといたします。

つきましては、各都道府県におかれましては、上記の旨、周知を図っていただき、引き続き研修の円滑な実施について特段の御協力、御配慮をお願いいたします。

【照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部
障害福祉課福祉サービス係

電話：03-5253-1111（内線3091）

FAX：03-3591-8914

○厚生労働大臣が定める施設基準（平成十八年厚生労働省告示第五百五十一号）

三 指定施設入所支援等の施設基準

イ・ロ （略）

ハ 介護給付費等単位数表第9の3の重度障害者支援加算のロの重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定すべき指定施設入所支援等を行う指定障害者支援施設等の施設基準次の(1)及び(2)のいずれにも該当する指定障害者支援施設等であること。

(1) （略）

(2) 指定障害者支援施設等の従業者のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)(居宅介護従業者基準別表第八に定める内容以上の研修をいう。以下同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シート等を作成すること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する件(平成二十七年厚生労働省告示第百五十三号)による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算(Ⅱ)の算定を受けている指定障害者支援施設等において、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

ニ 介護給付費等単位数表第9の3の注4の加算を算定すべき指定施設入所支援等を行う指定障害者支援施設等の施設基準

指定障害者支援施設基準第四条又は附則第三条に規定する人員配置(介護給付費等単位数表第6の2の人員配置体制加算を算定している場合にあつては当該加算の要件となる人員配置を含む。以下このニにおいて「人員配置」という。)に加え、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)(居宅介護従業者基準別表第五に定める内容以上の研修をいう。以下同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置していること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する件による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算(Ⅱ)の算定を受けている指定障害者支援施設等において、人員配置に加え、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下(略)

七 指定共同生活援助の施設基準

イ 介護給付費等単位数表第15の1の6の重度障害者支援加算を算定すべき指定共同生活援助事業所(指定障害福祉サービス基準第二百八条第一項に規定する指定共同生活援

助事業所をいう。以下同じ。)の施設基準

次の(1)から(3)までのいずれにも該当する指定共同生活援助事業所であること。

- (1) (略)
- (2) 指定共同生活援助事業所のサービス管理責任者又は生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は第二号研修(社会福祉士及び介護福祉士法施行規則(昭和六十二年厚生省令第四十九号)附則第四条に規定する第二号研修をいう。以下この号及び第七号の二において同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シートを作成すること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は第二号研修の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。
- (3) 指定共同生活援助事業所の生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は第三号研修(社会福祉士及び介護福祉士法施行規則附則第四条に規定する第三号研修をいう。以下同じ。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下この(3)において「研修修了者」という。)の割合が百分の二十以上であること。ただし、平成三十一年三月三十一日までの間は、生活支援員のうち、研修修了者の割合が百分の十以上、かつ、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は第三号研修の受講を予定している者の割合が百分の十以上である場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下(略)

○厚生労働大臣が定める者(平成十八年厚生労働省告示第五百四十八号)

十四 介護給付費等単位数表第9の3の注4の厚生労働大臣が定める者

強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(平成三十一年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において障害者の日常生活及び社会生活に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する件(平成二十七年厚生労働省告示第百五十三号)による改正前の介護給付費等単位数表第9の3のロの重度障害者支援加算(Ⅱ)の算定を受けている指定障害者支援施設において、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の受講を予定している者)にあっては当該研修を修了しているものとみなす。

○厚生労働大臣が定める施設基準(平成二十四年厚生労働省告示第二百六十九号)

十四 (略)

イ・ロ (略)

ハ 福祉型障害児入所施設の従業者のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を一以上配置し、支援計画シート等を作成すること。ただし、平成三十一

年三月三十一日までの間は、平成二十七年三月三十一日において児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準の一部を改正する件（平成二十七年厚生労働省告示第百六十九号）による改正前の入所給付費単位数表第1の1の福祉型障害児入所施設給付費の注7の強度行動障害児特別支援加算の算定を受けている指定福祉型障害児入所施設において、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の受講を予定している者を配置している場合は、当該基準に適合するものとみなす。

以下（略）