

共通事項

第1章 令和6年度基準省令改正・報酬改定等の主な事項について

1 基準省令改正について

(1) 各サービスの取扱い方針

① 障害者総合支援法に基づくサービス全体の改正分

	新 設 ※全サービス対象
省 令	(訪問系) 指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、 利用者の意思決定の支援に配慮 すること。 (訪問系以外) 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、 利用者の意思決定の支援に配慮 しなければならない。

② 児童福祉法に基づくサービス全体の改正分

	新 設 ※全サービス対象
省 令	(通所、入所、相談系) 事業者(施設)は、障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、 障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するための配慮 をしなければならない。

(2) 経過措置のある改正内容

① 障害者総合支援法に基づくサービスに係る改正分

ア 地域連携推進会議の設置等(障害者支援施設、共同生活援助)

	新 設 ※障害者支援施設、共同生活援助
省 令	(1) 略 (2) 事業者は、サービスの提供に当たっては、地域連携推進会議を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を 設けなければならない 。 (3) 事業者は、地域連携推進会議の開催のほか、おおむね一年に一回以上、当該地域連携推進会議の構成員が事業所を見学する機会を 設けなければならない 。 (4) 事業者は、報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を 公表しなければならない 。
附 則	●経過措置 共同生活援助、障害者支援施設： 令和7年3月31日まで 上記項目(2)(3) ・「設けなければ」とあるのは「設けるよう努めなければ」とする 上記項目(4) ・「公表しなければ」とあるのは「公表するよう努めなければ」とする

イ 地域移行等意向確認担当者の選任等（障害者支援施設）

省 令	<p>新 設 ※障害者支援施設</p> <p>(1) 施設等は、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握等（地域移行等意向確認等）を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を<u>選任しなければならない</u>。</p> <p>(2) 地域移行等意向確認担当者は、指針に基づいて地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議にて<u>報告しなければならない</u>。</p>
	<p>●経過措置 障害者支援施設：令和8年3月31日まで</p> <p>上記項目(1) ・「選任しなければ」とあるのは「選任するよう努めなければ」とする</p> <p>上記項目(2) ・「報告しなければ」とあるのは「報告するよう努めなければ」とする</p>

② 児童福祉法に基づくサービスに係る改正分

ア 指定児童発達支援等の取扱方針【指定児童発達支援等プログラム】

（児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援）

省 令	<p>新 設 ※児童発達支援、放課後等デイサービス、 居宅訪問型児童発達支援</p> <p>事業者は、事業所ごとに指定児童発達支援等プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にした児童発達支援等の実施に関する計画）を策定し、インターネットの利用その他の方法により<u>公表しなければならない</u>。</p>
	<p>●経過措置 児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援 ：令和7年3月31日まで</p> <p>・「公表しなければ」とあるのは「公表するよう努めなければ」とする</p>

イ 現に指定を受けている医療型児童発達支援センターに係る経過措置

附 則	<p>●経過措置内容 従業者の員数の基準：令和9年3月31日まで 設備基準：当分の間 ⇒従前の例によることができる</p>
-----	---

ウ 現に指定を受けている主として難聴児、重症心身障害児を通わせる児童発達支援センターに係る経過措置

附 則	<p>●経過措置内容 従業者の員数の基準：令和9年3月31日まで 設備基準：当分の間 ⇒従前の例によることができる</p>
-----	---

(3) 人員基準における「常勤」「常勤換算」要件の一部緩和

見直し前

【常勤】

・指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（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。）に達していること。

・ただし、育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用している職員について、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取扱うことが可能。

【常勤換算方式】事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（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。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

見直し後

【常勤】

・「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合も、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。

・「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合に、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も「1（常勤）」として扱うことを認める。

(4) 障害福祉現場の業務効率化を図るためのICTの活用等

① 管理者の兼務について

管理者は、次の（ア）（イ）を満たせる場合、同一敷地内等に限らず、同一の事業者によって設置される他の事業所等（介護サービス事業所等の他分野のサービス事業所を含む。）の管理者又は従業者と兼務できることとする。

（ア）利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化した上で、責務を果たせること

（イ）事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できること

② テレワークについて

・管理者について、介護分野における取扱いに準じ、次の（ア）（イ）の措置を講じた上で、管理上支障が生じない範囲内において、テレワークにより管理業務を行うことが可能。

（ア）利用者及び従業者と管理者の間で適切に連絡が取れる体制を確保していること。

（イ）事故発生時、利用者の状態の急変時、災害の発生時等、緊急時の対応について、

あらかじめ対応の流れを定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしていること。

- ・ 人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている管理者以外の職種又は業務のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、具体的な考え方が国通知で示されたため、ご確認ください。（令和6年3月29日厚生労働省・こども家庭庁通知「障害福祉サービス事業所・施設等におけるテレワークに関する留意事項について」）
- ・ なお、直接処遇業務については、利用者の状態を直接確認しながら行う必要があるため、テレワークで実施した場合、利用者の処遇に支障が生じると考えられることにご留意ください。

③ ICT活用についての注意事項

- ・ テレビ電話装置等の活用などICTを活用して行える支援であるかどうかについては、各基準省令や報酬告示、留意事項等をご確認ください。
- ・ 各基準省令や報酬告示、留意事項等を確認した上で、なお対面で提供する必要の有無に迷うときは、必ず事前に市へ連絡、相談してください。連絡、相談を行わずに、事業所で判断することがないように、ご注意ください。
- ・ ICT活用を行った場合は、その ICT 機器名を、会議の議事録、個別支援計画等に明記 しておいてください。

(5) サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員の要件に係る変更点及びサービス管理者等実践研修受講に係るOJTの短縮措置等の届出

① サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員の要件に係る変更点

ア 実務経験要件（相談支援の業務）

事業名の追加

【共通】一般相談支援事業、特定相談支援事業、児童福祉法に規定する障害児相談支援事業、旧障害児相談支援事業、介護保険法に規定する居宅介護支援事業及び介護予防支援事業

【児童発達支援管理責任者のみ】里親支援センター

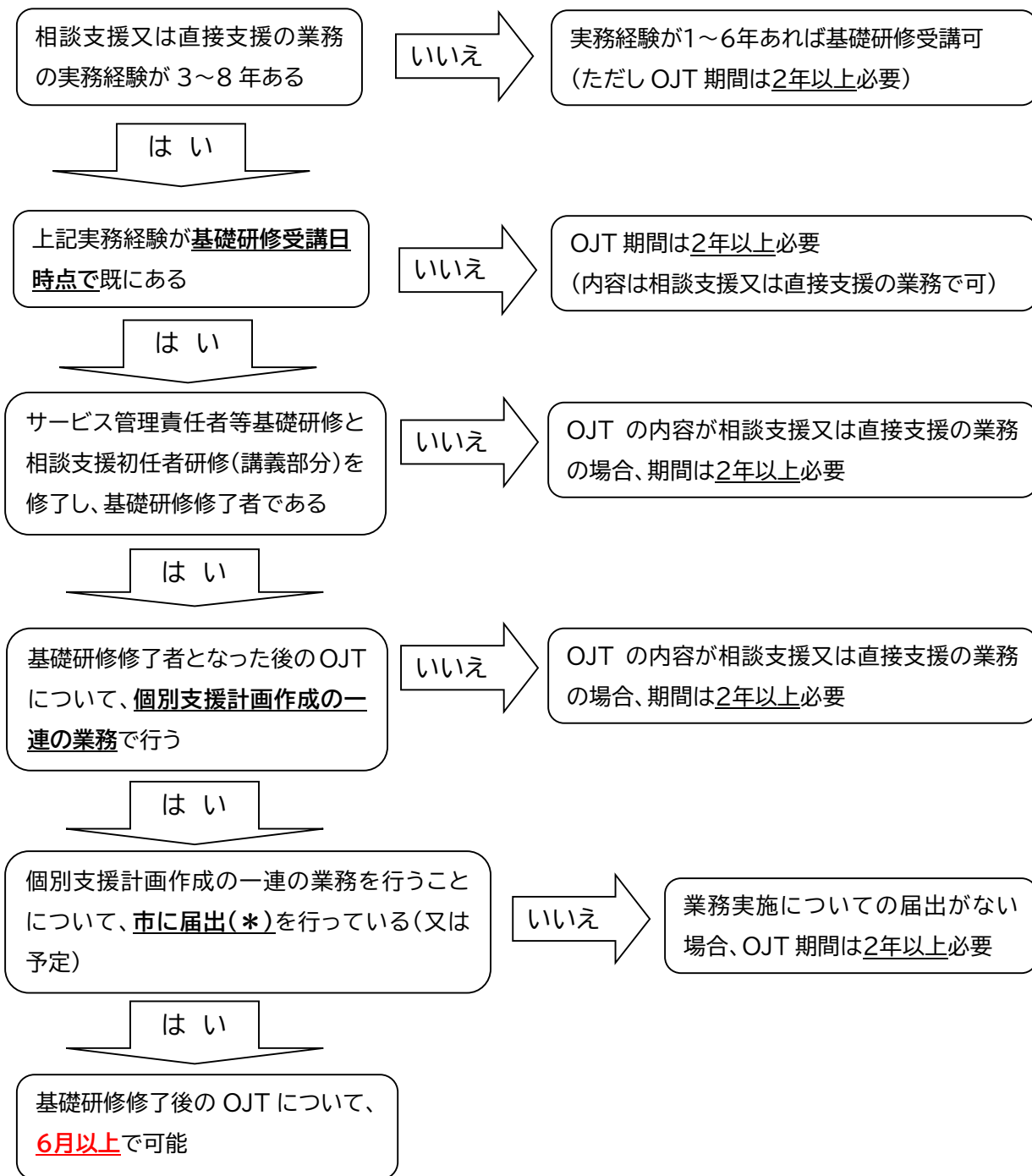
イ 実務経験要件（直接支援の業務）

資格要件の追加（国家資格等による業務に3年以上従事している者）

【共通】公認心理師

② サービス管理者等実践研修受講に係るOJTの短縮措置等の届出

ア 実践研修の受講に必要な実務経験（OJT）について

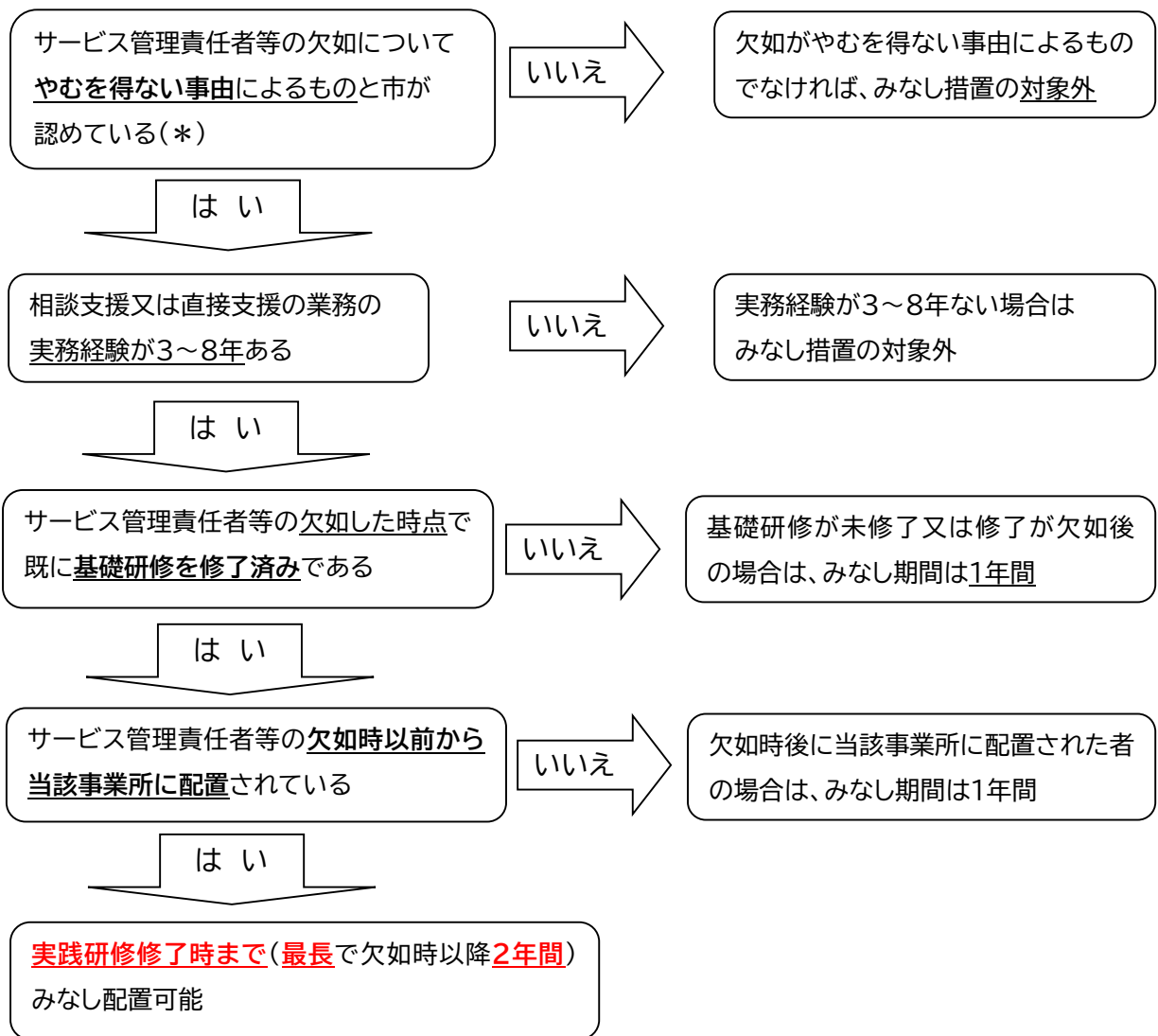


(*) 市への届出様式は下記 URL からご確認ください。

必要書類のチェックリスト <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800106.html>

様式のダウンロード <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800113.html>

イ やむを得ない事由によりサービス管理責任者等が欠けた場合の措置について



(*) 市の指定指導係サービス担当者へ事前連絡したうえで、「サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者に係る協議書」を提出し、市の審査の結果、みなし配置が認められた場合。

(6) 個別支援計画の相談支援事業者への交付

【対象：(短期入所、相談系、障害児入所を除く) 全サービス】

サービス提供責任者・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者は、居宅介護計画や個別支援計画について、利用者本人及び同居の家族【居宅系】、保護者【児童系】だけでなく、相談支援事業者にも交付しなければならないと規定されました。

(7) 食材料費の取扱い 【対象：共同生活援助】

- ・今般、グループホームを運営する事業者が、利用者から食材料費を過大に徴収している事案について、報道がなされているところです。
- ・事業者が、利用者から徴収した食材料費について利用者の食事のために適切に支出しないまま、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることについては、国の定める指定基準に違反するものです。
- ・今回の基準省令改正で、共同生活援助の食材料費の取扱いについて、次のとおり規定されましたので、適正に取り扱うようお願いします。

<規定内容>

- 食材料費として徴収した額については、適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、
 - ・精算して利用者に当該残額を返還する
 - ・当該事業所の利用者に対する今後の食材料費として適切に支出するなどにより、適正に取り扱うこと。
- 食材料費の額やサービス内容については、サービス利用開始時及びその変更時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合に適切に説明を行うこと。
- 利用者から徴収した食材料費については、一定の透明性を確保する観点から、記録を整備し、当該共同生活援助を提供した日から5年間保存しなければならないこと。

(8) 同性介助 【対象：(相談系サービスを除く) 全サービス】

- 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものとする。
- 把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対し丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。

※ 性暴力等防止のための取組について、<共通事項-8>にも記載しています。

2 報酬改定について

(1) 減算について（全サービス・個別サービス）

令和6年4月より適用（一部経過措置あり）となります。基準を満たさない場合は、減算による請求を行って下さい。

また、経過措置がある項目は、必ず経過措置期間内に体制整備を行って下さい。

〔新 設〕

減算の種類	サービス類型	減算の内容
虐待防止措置未実施減算 ★以下のいずれかに該当する場合に減算★ (1)虐待防止委員会を定期的に開催していない (2)従業者への虐待防止研修を定期的に実施していない (3)上記措置を実施するための担当者を配置していない	・全サービス	所定単位数から1%減算
業務継続計画未策定減算 ★以下のいずれかに該当する場合に減算★ (1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定していない (2)当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない 〔経過措置〕 ①「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び、「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、 <u>令和7年3月31日までの間</u> 、減算を適用しない。 なお、訪問系サービス、重度包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、相談系サービスは、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められないこと等を踏まえ、 <u>令和7年3月31日までの間</u> 、減算を適用しない。 ②就労選択支援は、 <u>令和9年3月31日までの間</u> 、減算を適用しない。	・療養介護 ・施設入所（日中サービス含む） ・GH ・宿泊型自立訓練 ・児入所	所定単位数から3%減算
	・上記以外のサービス	所定単位数から1%減算
情報公表未報告減算 ★以下の場合に減算★ 法の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない （※障害福祉サービス等情報公表システム（ワムネット）上、「未報告」となっている事業所は減算の対象となります）	・療養介護 ・施設入所（日中サービス含む） ・GH ・宿泊型自立訓練 ・児入所	所定単位数から10%減算
	・上記以外のサービス	所定単位数から5%減算
地域移行等意向確認体制未整備減算 ★以下のいずれかに該当する場合に減算★ (1)地域移行等意向確認等に関する指針を作成していない	施設入所支援	利用者全員 1日5単位 減算

<p>(2) 地域移行等意向確認担当者を選任していない</p> <p>(3) 地域移行等意向確認担当者がアセスメントの際に地域移行等意向確認の内容をサービス管理責任者に報告していない</p> <p>(4) 地域移行等意向確認の内容を個別支援計画作成に係る会議に報告していない</p> <p>〔経過措置〕令和8年3月31日までの間、減算を適用しない。</p>		
<p>短時間利用減算</p> <p>★以下の場合に減算★</p> <p>前3月における平均利用時間が4時間未満の利用者が全体の5割以上である場合に、基本報酬を減算。ただし、個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した場合、又は短時間利用となるやむを得ない理由がある場合は、利用者数の割合の算定から除外する。</p>	<p>就労継続支援 B型</p> <p>※基本報酬の区分(Ⅳ)(Ⅴ)(Ⅵ)を算定している事業所のみ</p>	<p>所定単位数 から30%減算</p>
<p>支援体制構築未実施減算</p> <p>★以下の場合に減算★</p> <p>就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者の状況等（以下「要支援者情報」という）について、以下のように適切な引き継ぎのための措置を講じていない場合、基本報酬を減算。</p> <p>(1) 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有に係る指針の策定・責任者の選任をしていない</p> <p>(2) 事業所において就労定着支援の提供を行う期間が終了する3月以上前に、利用者の同意を得て、雇用先企業及び関係機関との間で要支援者情報を共有していない</p> <p>(3) 要支援者の雇用先企業及び就労支援等の関係機関への要支援者情報の共有の状況に係る記録の作成及び保存をしていない</p>	<p>就労定着支援</p>	<p>所定単位数 から10%減算</p>
<p>支援プログラム未公表減算</p> <p>★以下の場合に減算★</p> <p>該当サービスに義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合（※支援プログラムの詳細については、令和6年7月発出のガイドラインをご確認ください）</p> <p>〔経過措置〕令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。</p>	<p>児童発達支援（センター、居宅訪問型含む）、 放課後等デイサービス（共生型含む）</p>	<p>所定単位数 から15%減算</p>
<p>自己評価結果等未公表減算</p> <p>★以下の場合に減算★</p> <p>新たに保育所等訪問支援に義務付けられた自己評価結果等の公表が未実施の場合（保育所等訪問支援は、訪問先施設による評価も必要）</p> <p>〔経過措置〕保育所等訪問支援は、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。</p>	<p><サービス追加> 保育所等訪問支援</p>	<p>所定単位数 から15%減算</p>

〔見直し〕

身体拘束廃止未実施減算

(旧) 全サービス：基準を満たしていない場合、1日につき5単位を所定単位数から減算

(新) 施設・居住系サービス※1：基準を満たしていない場合、所定単位数の10%減算

訪問・通所系サービス※2：基準を満たしていない場合、所定単位数の1%減算

※1 障害者支援施設（障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

※2 訪問系サービス、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

(2) 個別サービスの基本報酬、加算の新設及び見直しについて

詳細は各サービスの項に記載していますので、ご確認ください。

3 就労系サービスにおける横断的な改定事項について

(1) 就労系障害福祉サービスを一時的に利用する際の評価

【就労継続支援A型・就労継続支援B型】

一般就労中の障害者が就労継続支援を一時的に利用する際の評価について、就労継続支援A型の基本報酬を算定する際のスコア評価項目における平均労働時間の計算や、就労継続支援B型の基本報酬を算定する際の平均工賃月額額の計算から、当該障害者の労働時間と工賃を除くこととする。

(2) 就労支援員及び就労定着支援員の基礎的研修受講義務化（経過措置有り）

【就労移行支援、就労定着支援】

令和7年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）が開始されることに伴い、就労移行支援事業所の就労支援員及び就労定着支援事業所の就労定着支援員は基礎的研修の受講が必須となる。

ただし、**令和9年度**までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱う。

(3) 就労支援員及び就労定着支援員の人員基準に関する見直し

【就労移行支援、就労定着支援】

ア 就労支援員の人員基準

〔見直し後〕

就労支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。また、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。

※**令和9年度**までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも、指定基準を満たすものとして取り扱うとともに、基礎研修を受講した場合に就労支援関係研修修了加算を算定できることとする。

イ 就労定着支援員の人員基準

〔見直し後〕

就労定着支援員については、基礎的研修を受講したものでなければならない。また、資格要件はないが、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましいこと。

※令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも、指定基準を満たすものとして取り扱う。

(4) 施設外支援に関する事務処理の簡素化

【就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型】

個別支援計画については1週間ごとに必要な見直しが必要であったが、1ヶ月ごとの見直しが行われている場合に報酬を算定できるよう通知を改正。

4 福祉・介護職員等処遇改善加算について

① 福祉・介護職員等 処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算 及び 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 について

上記の3加算については、令和6年6月より「福祉・介護職員等処遇改善加算（新加算Ⅰ～Ⅴ）」に一本化されるとともに、加算率が引き上げられることとなりました。

※加算率は生活介護のものを例として記載

			対応する旧加算等（※）
新加算 （福祉・介護職員等 処遇改善加算）	Ⅰ 【8.1%】	新加算（Ⅱ）に加え、以下の要件を満たすこと ・ 経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置している事（ex. 生活介護の場合、介護福祉士25%以上等）	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅰ）【1.4%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】
	Ⅱ 【8.0%】	新加算（Ⅲ）に加え、以下の要件を満たすこと ・ 改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・ 職場環境の更なる改善、見える化【見直し】	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. 特定処遇加算（Ⅱ）【1.3%】 c. ベースアップ等支援加算【1.1%】
	Ⅲ 【6.7%】	新加算（Ⅳ）に加え、以下の要件を満たすこと ・ 資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備	a. 処遇改善加算（Ⅰ）【4.4%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】
	Ⅳ 【5.5%】	・ 新加算（Ⅳ）の1/2（生活介護の場合2.7%）以上を月額賃金で配分 ・ 職場環境の改善（職場環境等要件）【見直し】 ・ 賃金体系等の整備及び研修の実施等	a. 処遇改善加算（Ⅱ）【3.2%】 b. ベースアップ等支援加算【1.1%】

※ なお、経過措置区分として、令和6年度末まで福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ1～Ⅴ14）を設け、旧3加算の取得状況に基づく加算率を維持したうえで、改定による加算率の引き上げを受けることができるようになっている。

※ 一本化後の加算については、福祉・介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとされていますが、事業所内での柔軟な職種間配分が認められることになりました。(職種間配分の柔軟化については、令和6年4月から適用)

※ キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系)、キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)、キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組み)については、令和6年度中は年度内の対応の誓約で要件を満たしたものとみなしますが、令和7年3月末までに体制を整備する必要がありますのでご注意ください。

また、月額賃金改善要件Ⅰ(新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を月給の改善に充てる)については、令和6年度中は猶予期間とされていますが、令和7年3月末までにご対応いただきますようお願いいたします。

② 「福祉・介護職員処遇改善計画書」及び「処遇改善の実績報告」の提出について

当該加算を算定するには、「福祉・介護職員処遇改善計画書」及び「処遇改善の実績報告」を毎年度提出する必要があります(書類の提出については、別途通知します)。

※ 令和5年度より、原則として「電子申請」にて提出することとなりましたのでご注意ください。

(下記「⑤ 当該加算の取扱いの詳細について」に掲載されている本市ホームページ参照)

	提出期限
福祉・介護職員 処遇改善計画書	前年度の2月末まで (年度途中から算定する場合は、算定を行う前々月の末日まで)
処遇改善の実績報告	事業年度の最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで (例：3月提供分を4月に請求⇒5月に支払⇒7月末までに報告書の提出)

③ 変更届について

下記の内容を変更した場合には、下記に定める事項を記載した変更の届け出が必要です。

- ◆ 会社法による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合
- ◆ 複数事業所を一括して届出を行った事業者において、事業所の増減がある場合
- ◆ 就業規則を改正した場合(福祉・介護職員の処遇に関する内容に限る)
- ◆ 処遇改善加算の区分を変更する場合

※ 届出書類については、下記障害者支援課ホームページに掲載しています。

トップページ > ビジネス・産業・まちづくり > 医療・福祉・健康・衛生(事業者向け) > 福祉 > 事業者のみなさまへのお知らせ > 障害福祉 > 障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について > 各種指定申請(届出)について > 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出(加算の届出) > 処遇改善加算 > 令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/17600508.html>

(サイト内検索「令和6年度処遇改善」+「障害」で検索。または、ページ番号「000171977」で検索)

④ 福祉・介護職員処遇改善加算等 加算額のお知らせについて

国民健康保険団体連合会より、当該加算額について通知されます。

実績報告の際に、加算の算定額が必要となりますので、当該通知により確認し、会計に係る資料として必ず保管してください。通知の取得方法については、国民健康保険団体連合会にお尋ねください。

⑤ 当該加算の取り扱いの詳細について

本市における当該加算の届出に関する詳細な情報については、本市ホームページに記載していますので参照して下さい。

The screenshot shows the official website of Kitakyushu City. At the top, there is a navigation bar with the city logo and name '北九州市 CITY OF KITAKYUSHU'. Below this are utility links for text size adjustment, language selection, and search. A main navigation menu includes 'トップ', 'くらしの情報', '観光・おでかけ', 'ビジネス・産業', '市政情報', and '市の広報'. The current page is titled '令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について' (Application for the 2024 Welfare and Nursing Staff Salary Improvement Allowance). The page content includes a breadcrumb trail, a sidebar with a search function, and a main text area with a red header and a blue sidebar. The sidebar contains a search box and a list of categories: '介護給付費等算定に係る体制等に関する届出(加算の届出)', '処遇改善加算', 'その他', '組織から探す', '区役所', '施設', and '市民のふるまひ(選挙・投票)'. The main text area contains the following information:

更新日：2024年4月3日 ページ番号:000171977

令和6年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について、ご案内します。

令和6年度の福祉・介護職員処遇改善加算(以下、「旧処遇改善加算」とする。)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(以下、「旧特定加算」とする。)、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算(以下、「旧ベースアップ等加算」とする。以下、「旧処遇改善加算」、「旧特定加算」、「旧ベースアップ等加算」を合わせて「旧3加算」とする。)及び福祉・介護職員等処遇改善加算(以下、「新加算」とする。)の算定のためには、算定を受ける年度ごとに、処遇改善計画書及び実績報告書の提出が必要です。

旧3加算及び新加算の届出は**電子申請での受付となります**。詳細は、障害者支援課が送付する通知や、本ページ「6 電子申請及び問い合わせ先」を確認してください。

なお、当該加算の届出については、下記厚生労働省通知等の内容を必ずご確認のうえ、本加算等の取扱いに、誤りのないようお願いします。

◆「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

(令和6年3月26日 障発発0326第4号厚生労働省通知)

◆「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A(令和6年3月26日)」

【厚生労働省ホームページ】

令和6年度の処遇改善加算の改定内容については、下記ホームページもご参照ください。

「福祉・介護職員の処遇改善」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai Shahukushi/minaoshi/index_00007.html

5 虐待防止のための取組みについて

(1) 令和6年度報酬改定における取組みの推進

虐待防止の取組推進のため、義務化された下記の取組について、いずれか未実施の場合、虐待防止措置未実施減算が適用となります。

取 組 内 容	減算の内容
従業者への研修を定期的実施（年1回以上）	【全サービス対象】 所定単位から1%減算
虐待の防止等のための担当者の設置	
虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会（注）を設置し定期的開催（少なくとも1年に1回）するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する	

（注）委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討など

虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めるものとされました。（※努力義務）

(2) 障害者福祉施設等従事者による障害者虐待の類型（例）

区 分	内 容
身体的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・暴力的行為 ・本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに障害者を乱暴に扱う行為 ・正当な理由のない身体拘束
性的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・あらゆる形態の性的な行為又はその強要
心理的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・威嚇的な発言や態度、侮辱的な発言や態度 ・障害者や家族の存在や行為、尊厳を否定、無視するような発言、態度 ・障害者の意欲や自立心を低下させる行為 ・交換条件の提示 ・心理的に障害者を不当に孤立させる行為・その他著しい心理的外傷を与える言動
放棄・放任（ネグレクト）	<ul style="list-style-type: none"> ・必要とされる支援や介助を怠り、障害者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為 ・障害者の状態に応じた診療や支援を怠ったり、医学的診断を無視した行為 ・必要な用具の使用を限定し、障害者の要望や行動を制限させる行為 ・障害者の権利や尊厳を無視した行為又はその行為の放置 ・その他職務上の義務を著しく怠ること
経済的虐待	<ul style="list-style-type: none"> ・本人の同意(表面上は同意しているように見えても、本心からの同意かどうかを見極める必要がある。)なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること。

(3) 利用者に対する虐待（疑いを含む）を発見したら

障害福祉サービス事業所等で、利用者への虐待（疑いを含む）を発見した場合は、速やかに以下のいずれかにご連絡ください。

北九州市障害者虐待防止センター	093-861-3111
北九州市保健福祉局障害者支援課	093-582-2424

- 養護者（家族・親族・同居人など）による虐待の可能性が疑われる状況を発見した場合は、
 - ・各区役所高齢者・障害者相談コーナー
 - ・障害者虐待防止センター（093-861-3111）
 - ・市障害者支援課（093-582-2424） のいずれかへご一報ください。

<参 考> 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」
（令和6年7月厚生労働省作成 施設・事業所従事者向けマニュアル）
従業者向けの研修を実施する際などにご活用ください。
※上記のマニュアルは、本市ホームページ（以下のURL参照）にも掲載しています。
http://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/file_0570.html

6 身体拘束等の禁止について

【対象】全サービス（就労定着支援・自立生活援助・相談系サービスを除く）

省令	<ul style="list-style-type: none">●サービスの提供に当たっては、利用者又はほかの利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行ってはならない。●やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。●身体拘束等の適正化のため、次の措置を講じなければならない。<ul style="list-style-type: none">・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。
----	---

◆「緊急やむを得ない場合」とは⇒以下の3要件をすべて満たす場合とされています。

- 切迫性・・・利用者本人または他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- 非代替性・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がないこと
- 一時性・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

◆利用者保護の観点から、身体拘束を実施する場合でも、長期にわたって漫然と行うことは認められません。また、実施前後において下記のような手続きが求められます。

- ・「緊急やむを得ない場合」の判断は、担当職員個人またはチームではなく施設等全体で行えるように、関係者が幅広く参加したカンファレンスで判断することを原則とする。
- ・身体拘束の内容、目的、理由、時間（帯）、期間、生じるリスク等を本人や家族に対して十分に説明し、理解を求めることが必要である。
- ・常に観察を怠らず、急変時等の対応について予め協議し、また要件に該当しなくなった場合は、直ちに解除する。
- ・身体拘束の態様、時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由に該当する事象等、必要な記録を行う。

！身体拘束を行う場合には、事前に書面により保護者・利用者に説明し、同意を得ていますか？
！アセスメント時等に、身体拘束に代わる方法がないか改めて検討を行い、身体拘束や抑制を可能な限り常態化させないように努めること。

<参 考>

「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（令和6年7月）の「Ⅶ 身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて」参照。

- ・上記のマニュアルは、本市ホームページ（以下の URL 参照）にも掲載しています。
https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/file_0570.html

■身体拘束廃止未実施減算の見直し(令和6年度報酬改定)

〔見直し前〕

全サービス：基準を満たしていない場合、1日につき5単位を所定単位数から減算

〔見直し後〕

施設・居住系サービス※1：下記の措置を講じていない場合、所定単位数の10%減算
訪問・通所系サービス※2：下記の措置を講じていない場合、所定単位数の1%減算

※1 障害者支援施設（障害者支援施設が行う各サービスを含む）、療養介護、障害児入所施設、共同生活援助、宿泊型自立訓練

※2 訪問系サービス、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援

<必要な措置>

身体拘束の適正化を図るための次に掲げる措置を講じなければならない。

- ア 対策を検討する委員会の定期的開催、その結果を従業者に周知
- イ 指針の整備
- ウ 研修の定期的実施

7 事故等が発生した場合の報告について

障害福祉サービス事業所等で事故等が発生した場合は、利用者等への迅速な対応を行うとともに、下記の事例について、当該利用者の家族等に連絡を行った上で、市障害者支援課及び関係機関（保健所、警察署等）等へ連絡してください。

報告事項

(1) 事故の場合

内 容	概 要
① サービス提供中の利用者及び職員の怪我・死亡事故など	<ul style="list-style-type: none">・ 怪我の程度については、原則として医療機関を受診（施設内における受診を含む）したものとします。・ 報告対象は、施設・事業所内での事業所による介助時以外も含まれます。・ 利用者の過失による怪我の場合でも、医療機関を受診した場合は報告してください。
② 職員の法令違反、不祥事	<ul style="list-style-type: none">・ サービス提供に関連して発生したもの又は利用者の処遇に影響があるものは報告してください。
③ その他報告が必要と認められる事故	<ul style="list-style-type: none">・ 上記以外で利用者のサービス提供に影響があると思われる場合は、報告してください。・ 施設・事業所側の過失の有無は問いません。

(2) 感染症・食中毒の場合

右の(ア)～(ウ)に該当する場合は、 <u>保健所（保健予防課）へ事前に連絡のうえ、電子申請にて報告（※）してください。</u> あわせて、障害者支援課にも電話で報告してください。 ※療養介護事業所については、 <u>保健所（医務薬務課）へ報告してください。</u>	(ア)同一の感染症・食中毒による(と疑われる)死亡者・重篤患者が <u>1週間以内に2名以上</u> 発生した場合 (イ)同一の感染症・食中毒による有症者が <u>1週間以内に10名以上又は全利用者の半数以上</u> 発生した場合 (ウ)上記(ア)及び(イ)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、特に事業所管理者等が報告を必要と認めた場合
--	---

※市保健所への報告については、市ホームページ（下記 URL）に掲載している報告様式を作成のうえ、電子申請にて報告してください。

●<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/19000072.html>

【連絡先】北九州市保健所 保健予防課（電話093-522-8764）

医務薬務課（電話093-522-8726）

報告及び方法

- (1) 重大な事故（死亡・重傷事故、行方不明等）及び感染症・食中毒の場合
発生後、速やかに市障害者支援課に電話で報告（第一報）してください。

北九州市保健福祉局障害者支援課 093-582-2424

※市障害者支援課以外に報告が必要な機関等へも、併せて連絡してください。

- (2) その他の事故の場合

事故発生後、一週間以内に、事故報告書（様式については下記「(3) 報告書の様式」参照）を市障害者支援課に郵送で提出してください。

〔郵送先〕 〒803-8501 北九州市小倉北区内1番1号
北九州市保健福祉局障害者支援課 指定指導係

※誤送信を防ぐため、緊急時等を除き、FAX・電子メールでは送付しないでください。

- (3) 報告書の様式

原則として本市ホームページ掲載の様式「障害福祉サービス等に係る事故報告書」により提出してください。（報告後、症状が悪化した場合等は、その旨を記載して再度報告書を提出してください。）

なお、上記様式以外の書類で提出する場合は、報告書と同じ項目を記載してください。

※様式「障害福祉サービス等に係る事故報告書」は、本市ホームページに掲載しています。

<http://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/17600219.html>

●交通事故の防止について

近年、送迎中の交通事故について事業所からの事故報告が増加しており、重大な事案も発生しています。実際に市内で発生した交通事故の事例について、下記のとおり紹介します。

<事例1>

- ・送迎車両にて利用者2人を自宅へ送る際に発生した事故。
- ・利用者A宅に到着したが、通常は、利用者Aを迎えに家から出てくるご家族がこの日は不在であり、職員が利用者Aを自宅に誘導するため、エンジンを切らずに車を離れた。
- ・エンジンがかかったままの車に残った利用者Bが、運転席に移動し、車内からロックをかけた。さらに運転操作をしようとしたため、前方に職員が立ちはだかったところ、ギアをバックに入れて車は後退し始めた。
- ・そのまま、後方のガードレールを倒し、後輪がブロックに乗り上げたため、車は停止した。しかし、利用者Bは車を降りようとせず、アクセルを踏み続けたため、騒ぎを聞いた近隣住民が警察に通報した。
- ・駆け付けた近隣住民の方2名が、空転するタイヤによる飛び石が当たるなどして軽傷を負った。また、職員も車の前方に立ちふさがった際、足の肉離れを発症した。さらに、近隣の車3台に飛び石が当たり、傷がついた。

○事例1については、利用者を自宅へ送る時間帯に発生しており、子どもの下校時間帯と重なるため、もし子どもを巻き込んでいれば重大な事故につながる恐れがあった事故として、所轄の警察署から注意喚起がありました。

<事例2>

- ・送迎車両にて利用児の自宅から事業所へ向かう際に発生した事故。
- ・職員は、利用児の安全確認を車内ミラーで行っていたが、利用児がチャイルドシートのベルトを触るしぐさが見受けられたため、直接後方を見て確認もしていた。
- ・そのような状況の中、前方の車（右折するために停車していた）に気づくのが遅れ、追突してしまった。
- ・利用児は、驚いて泣き出したが、外傷等は見受けられなかったため、事業所から自宅へ送った。その後、ご家族が念のため病院受診したところ、異常なしとの診断であった。しかし、翌日、ご家族が頸部に擦り傷を発見し、再度病院を受診することとなった。

○上記の事例を事業所内で共有し、課題や改善点などの意見を出し合うなど、交通事故の防止対策をあらためて確認してください。あわせて、送迎のマニュアル等に反映するなど、交通事故防止に対する意識を高めるきっかけにさせていただきますようお願いします。

8 こどもの安心・安全対策について

(1) 送迎車両等の安全対策

令和4年9月、静岡県牧之原市で認定こども園の送迎バスに置き去りにされた園児が亡くなった事故を受け、国は、同年10月に「こどものバス送迎・安全徹底プラン」を取りまとめました。

これを受けて、基準省令の改正が行われ、①乗降車の際に点呼等の方法により利用者の所在を確認すること、②送迎用車両への安全装置の装備及び当該装置を用いて降車時の所在確認をすること、が義務付けられました。

なお、当該義務付けは、児童系サービスが対象となっていますが、対象となっていないサービスにおいても、今回の義務付けの趣旨に鑑みて、利用者の安全確保について徹底していただきますようお願いいたします。

<義務付け事項>

- ① 利用者の通所や施設外活動等のために自動車を運行する場合、利用者の自動車への乗降車の際に、点呼等の方法により利用者の所在を確認すること。
- ② 送迎用の自動車を運行する場合は、当該自動車にブザーその他の車内の利用者の見落としを防止する装置を装備し、当該装置を用いて、降車時の①の所在確認をすること。

対象：座席(*)が2列以下の自動車を除くすべての自動車

(*)「座席」には車いすを使用する利用者が当該車椅子に乗ったまま乗車するためのスペースを含む

<義務付けの対象>

サービス種類		① 所在確認	② 安全装置
障害児 通所支援	児童発達支援センター	対 象	対 象
	児童発達支援		
	放課後等デイサービス		
	保育所等訪問支援・ 居宅訪問型児童発達支援		
障害児 入所支援	障害児入所施設 (医療型・福祉型)	対 象	対象外

※安全装置の義務付けについて、経過措置期間は令和6年3月31日で終了しています。

令和6年4月1日以降、未設置の場合は送迎用として使用できません。ご注意ください。

(2) 安全計画の策定

障害児通所支援事業所、障害児入所施設等(以下「事業所等」という。)における利用者の安全確保を図るため、令和5年4月1日(※)から、安全に関する事項についての計画(以下「安全計画」という。)を各事業所等において策定することとされています。

設備の安全点検、施設外活動等を含めた生活における安全に関する指導、従業員の研修や訓練等、その他安全に関する事項について、安全計画を策定し、安全計画に定めた安全確保に関する取組を行うことが義務付けられました。

(※)経過措置期間は令和6年3月31日で終了しています。ご注意ください。

今後、市では、運営指導や現況確認等の際に、事業所等における安全計画の策定状況や、安全計画に基づく安全確保のための取組の実施状況などについて確認します。

なお、安全計画策定の義務化の対象は、児童系サービスとなっていますが、対象となっていないサービスにおいても、今回の義務化の趣旨に鑑みて、利用者の安全確保について徹底していただきますようお願いいたします。

(3) 性暴力等防止のための取組

■性被害防止対策に係る設備等支援事業（補助事業）

弱い立場に置かれた子ども・若者が性被害に遭う事案が後を絶たない現状を踏まえ、令和5年7月に、国は「子ども・若者の性被害防止のための緊急対策パッケージ」を取りまとめました。

このパッケージを踏まえ加速化する取組として、保育所等における性犯罪防止対策のため、プライバシー保護のパーテーションや保護者の安心に伝えるためのカメラの設置支援を行う事業が盛り込まれました。

本市においても、国の補助事業を活用し、障害児入所施設等に対して、性被害防止のための設備の設置に係る費用の助成を行います。

<事業の概要>

対 象	障害児入所施設、児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児相談支援
対象設備	・パーテーション、簡易扉、簡易更衣室等 （子どもが着替える際のプライバシーを保護する） ・カメラ（保護者からの確認依頼等に伝えるため支援内容を記録する）
補助基準額	1施設あたり100千円
補助割合	補助率3/4（事業所負担1/4）

※補助申請等のスケジュールについては、詳細が決まり次第、随時お知らせします。

■保育士特定登録取消者管理システムの利用

児童福祉法の改正により、保育士を任命又は雇用する者（以下「採用責任者」という。）は、保育士を任命し又は雇用しようとするときは、保育士特定登録取消者管理システム（令和6年4月1日運用開始）を利用することが義務付けられました。

当該システム利用対象の施設・事業所は、利用者情報（採用責任者情報等）の登録が必要となります。

<概 要>

対 象	障害児入所施設、児童発達支援、放課後等デイサービス
特定登録取消者とは	・児童生徒性暴力等を行ったことにより保育士の登録を取り消された者 ・上記以外の者で、保育士登録を取り消された者のうち、保育士登録を受けた日以後の行為が児童生徒性暴力等に該当していたと判明した者。
検索対象となる保育士の範囲	保育士として任命又は雇用される者。 ※保育士資格を有するのみの者は対象外。 ※保育士登録を行っていても、保育士の名称を用いて業務に従事していない者は対象外。

採用責任者について	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士として任命し、又は雇用する施設・事業所はすべて対象。 ・当該システムを活用できる者は、施設又は事業者の採用責任者に限定。
活用方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・特定登録取消者に該当することがデータベースにより判明した場合、その情報を端緒として、採用面接等を通じて本人に経歴等より詳細な確認を行ったり、本人の同意を得たうえで過去の勤務先に事実関係の確認を行うなど、法の趣旨にのっとり、十分に慎重に、適切な任命又は雇用の判断を行う必要がある。 ・採用責任者が本データベースで採用内定予定者の情報を検索することは、個人情報保護法第20条第2項第1号に定める「法令に基づく場合」に該当し、本人の同意は不要であるが、採用公募の段階等において、本データベースで検索を行う旨をあらかじめ告知しておくことが望ましい。

■その他の取組

ア 令和6年度放課後等デイサービス・児童発達支援従事者研修

【主催：社会福祉法人北九州市福祉事業団（北九州市社会福祉研修所）】

今年度、北九州市社会福祉研修所の事業として開催される当該研修の中で、下記の研修が開催されます。申込み方法等の詳細につきましては、北九州市社会福祉研修所までお問い合わせください。

<お問合せ先>北九州市社会福祉研修所 電話：093-873-7655

研修名	開催日	研修のねらい
身体拘束等の廃止・虐待防止研修	令和6年12月17日（火）	虐待防止の基本的な考え方などを学ぶ
こどもの安心・安全対策、衛生管理等研修	令和7年1月21日（火）	「こどものバス送迎・安全徹底プラン」、性暴力対策など安心安全について学ぶ

イ 性暴力対策アドバイザー派遣事業

【福岡県生活安全課性暴力・犯罪被害対策係の事業】

本事業は、福岡県における性暴力を根絶し、性被害から県民等を守るための条例（平成31年福岡県条例第19号）に基づき、性暴力に関する専門的な知識及び経験を有する専門家等を学校、大学、事業所等に派遣し、性暴力を根絶し、被害者も加害者も出さない社会、性暴力を許さず、被害者には寄り添う心を共有する社会の実現に寄与することを目的として実施しています。ぜひご活用ください。

<本事業の目的>

- ・性暴力アドバイザー（*）による講義を通じて、性に関することを含め、自分も他者も尊重するあり方を知り、具体的な場面で、性暴力とされない人との接し方を選択することができる。
- ・性暴力についての理解を深めることで、被害に遭った場合でも、暴力の責任は加害者であり、身を守ったり支援を求めたりしていいと思える。また、被害に遭った人にとってさらにつらい状況にならないよう基本的な配慮をしようとする。

(*) 性暴力アドバイザー・・・福岡県臨床心理士会又は性暴力関係機関等から県に推薦された者若しくは県内の学校に勤務するスクールカウンセラーのうち、県が実施する養成講座を修了した者。

※事業の詳細については、福岡県ホームページに掲載されています。

<https://www.pref.fukuoka.lg.jp/contents/sa-adviser-haken.html>

9 非常災害対策、衛生管理等について

(1) 衛生管理等【対象：全サービス】 令和6年4月1日から義務化

省令	<ul style="list-style-type: none"> ●利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。 ●従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。 ●事業所等の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。 ●感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じなければならない。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。 ・事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ・事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
----	---

！衛生管理について、マニュアルを作成するなどして、従業員・利用者への周知を図っていますか。

！利用者・従業員を感染症から守るため、手指洗浄・消毒するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための必要な備品等を備えていますか。

！必要に応じて、保健所の助言・指導を求めるとともに、常に密接な連携を保っていますか。

！特に、新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、国や本市からの通知等に基づき適切な措置を講じて下さい。

(2) 業務継続計画の策定等【対象：全サービス】 令和6年4月1日から義務化

省令	<ul style="list-style-type: none"> ●感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じなければならない。 ●従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。 ●定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。
----	---

◆業務継続計画には以下の項目等を記載することとされています。

- | |
|--|
| ア 感染症に係る業務継続計画 |
| a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） |
| b 初動対応 |
| c 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） |
| イ 災害に係る業務継続計画 |
| a 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） |
| b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） |
| c 他施設及び地域との連携 |

*感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能です。

*感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

<参 考>

厚生労働省ホームページの「障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」に、感染症及び非常災害発生時の業務継続ガイドラインや研修動画が掲載されています。業務継続計画策定の際、ご参照ください。

・厚生労働省ホームページ（以下の URL 参照）

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

■業務継続計画未策定減算の新設について（令和6年度報酬改定） ※経過措置あり

業務継続計画に係る次のア・イいずれかの措置を行っていない場合、減算適用となります。

ア 業務継続計画を策定していない。

イ 業務継続計画に従い必要な措置を講じていない。

<減算の内容>

○療養介護、施設入所（日中サービス含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設

・・・所定単位数の3%減算

○上記以外のサービス・・・所定単位数の1%減算

〔経過措置〕

・「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」、及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

・「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないサービス（訪問系サービス、重度包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、相談系サービス）は、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

(3) 非常災害対策 【対象：全サービス（訪問系除く）】

省令	<ul style="list-style-type: none">●消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けなければならない。●火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報及び連絡体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。●定期的に、避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。●訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。
----	--

！火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を立てていますか。

！想定される災害種別に応じて、災害時の緊急対応や避難場所、避難ルートなどを検討し、計画を策定していますか。

！策定した計画に基づき、特定の災害種別に偏らず、多様な災害種別を想定した訓練を実施していますか。

！入所施設等については、風水害や地震など近年各地で発生している大きな災害を踏まえ、近隣の協力医療機関・協力福祉施設にとどまらず、日頃からより広域的な医療機関・福祉施設との連携などを検討して下さい。

◎地域防災計画に位置付けられた事業所は、土砂災害・洪水・高潮・津波等の災害ごとに避難確保計画を作成し、提出が必要です。（義務規定：水防法及び土砂災害防止法）
また、年に1回以上避難訓練を実施し、報告する必要があります。

10 人員基準等について

◆ 常勤

・指定障害福祉サービス事業所等（以下「事業所」という。）における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（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。）に達していることをいう。

※事業者（法人）における常勤の取り扱いとは異なる。

・ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者、及び「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用している者については、週30時間以上の勤務で常勤として扱うことを認める。

※常勤職員の病欠の取り扱いについて

常勤の職員が、病欠等の理由によって欠勤している場合については、その期間が歴月で1月を超えるものでない限り、常勤として勤務した者は常勤換算に含めることができる。

上記の取り扱いについて非常勤職員の場合は、常勤換算に含めることはできないが、欠勤したその日に埋め合わせをする必要はなく、トータルで予め予定している常勤換算上の数値を満たせば良いものとする。

（平成19年12月19日障害福祉サービスに係るQ&A VOL2 問6）

◆ 常勤換算方法

- ・事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（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。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。
この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数をいう。
- ・ただし、従業者が母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者、及び「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用している者については、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）として扱うことを認める。

○「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得した場合に、**同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。**

※ なお、「同等の資質を有する」とは、当該休業を取得した職員の配置により満たしていた、勤続年数や所定の研修の修了など各施設基準や加算の算定要件として定められた資質を満たすことである。

○上記の場合において、**常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員等加算等**について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。

◆ 勤務延べ時間数

- ・勤務表上、サービス提供に従事する時間として明確に位置づけられている時間又は当該サービス提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数。
- ・なお、従業者1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とする。

◆ 専従

- ・原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいう。
この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の事業所における勤務時間をいい、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

11 障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて

（令和5年3月30日厚生労働省事務連絡）

<概 要>

- ・児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、報酬告示において、指定基準上必要な従業者の員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合、児童指導員等加配加算を算定できるとされています。

- ・そのため、児童発達支援管理責任者が配置されていない期間については、指定基準上必要な員数を満たしていないため、児童指導員等加配加算は算定できません。
(専門的支援体制加算についても同様です。)
- ・このたび、児童指導員等加配加算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例があったとして、会計検査院の検査で指摘がありました。この指摘を受け、厚生労働省から、児童指導員等加配加算の要件に関するQ & A及び届出書の様式変更が示されました。
- ・この資料を下記のとおり本市ホームページに掲載しています。ご確認をお願いします。
<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800183.html>

12 定員超過利用減算の取扱いについて

(令和4年2月28日厚生労働省事務連絡)

<概要>

- ・児童発達支援、医療型児童発達支援及び放課後等デイサービスでは、指定基準において、原則として、利用定員を超えて、児童発達支援等の提供を行ってはならないこととされており、利用者数が利用定員を一定数上回るときには、定員超過利用減算を算定する必要があります。
- ・このたび、定員超過利用減算が適切に算定されておらず、障害児通所給付費が過大に支給されている事例があったとして、会計検査院の検査で指摘がありました。この指摘を受け、厚生労働省から定員超過利用減算の要件及び確認シートが示されました。
- ・定員超過についての基本原則、やむを得ない事情がある場合の取扱い、定員超過利用減算の取扱い等について、厚生労働省がまとめた資料を下記のとおり本市ホームページに掲載しています。
- ・毎月の報酬の請求に当たり、定員を超過して利用者を受け入れている事業所において、定員超過利用減算の算定の可否を「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を用いて確認してください。

※本市ホームページ(以下のURL参照)に

「障害児通所支援における定員超過利用減算の要件等について」

「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」 を掲載しています。

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800163.html>

- ◆その他の障害福祉サービスにも同要件が定められていますので、基準等の確認をお願いします。
- ◆上記の本市ホームページに掲載している「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」は、「障害児通所支援」のほかに、「生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型」でも利用できますので、定員超過利用減算の算定の可否の確認にご活用ください。

第2章 事業者等に関する届出等の事項について

13 障害福祉サービス事業者等の人員、設備及び運営に関する基準等の条例について

国の地域主権改革を受けて、これまで全国一律に定められていた、障害福祉サービス事業等の指定に関する基準等を本市の条例で定めています。（平成25年4月1日施行）

○北九州市障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

○北九州市障害児通所支援の事業及び障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

※相談支援事業（一般・特定・障害児）の指定基準については、従来どおり厚生労働省令の基準によります。

根拠法	市条例
障害者総合支援法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の指定の要件 ・ 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 ・ 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 ・ 障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準 ・ 地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準 ・ 福祉ホームの設備及び運営に関する基準 ・ 障害者支援施設の設備及び運営に関する基準
児童福祉法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定障害児通所支援事業者及び指定障害児入所施設の指定の要件 ・ 指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準 ・ 指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準 ・ 児童福祉施設（障害児に関するもの）の設備及び運営に関する基準

<参 考>

条例等については、下記のとおり本市ホームページに掲載しています。

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/17600125.html>

◆本市独自の基準について

(1) 暴力団員等の排除

省令基準	規定なし
独自基準	【義務付け】 事業者（役員等）が暴力団員等でない。
設定理由	適正なサービス提供のため、事業者から暴力団員等を排除する措置を講じる必要があるため。

(2) 非常災害対策（災害種別ごとの対応計画作成） ※居宅系事業は除く

省令基準	非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、これを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出などの必要な訓練を行わなければならない。
独自基準	【義務付け】 火災、風水害、地震等の災害種別ごとに、対応計画を作成し、訓練を実施しなければならない。
設定理由	東日本大震災等を踏まえ、利用者の安全確保を強化するため、災害種別ごとに対応計画を作成するとともに、避難訓練等の実施を義務付けるもの。

(3) 地域との連携等（自治会等の加入による協力体制の構築）

省令基準	事業者（施設）は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
独自基準	【努力規定】 自治会等に参加するなどして、地域住民等との連携を行うなど地域との交流に努める。
設定理由	地域に開かれたサービスを提供するためには、事業所・施設等が自治会等に参加するなど、日頃から交流の機会を設けるとともに、地域住民の理解を深めることが重要であるため。（北九州市障害者支援計画にも規定有り）

(4) 地域との連携等（災害時における自治会等との協力体制） ※居宅系事業は除く

省令基準	事業者（施設）は、避難救出その他必要な訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めなければならない。（省令追加）
独自基準	【努力規定】 自治会等と非常災害時における協力体制を構築するよう努めなければならない。
設定理由	非常災害時には、地域での協力体制が不可欠なことから、自治会等との協力体制を築くことが重要であるため。（北九州市障害者支援計画にも規定有り）

(5) 地域との連携等（障害の特性等の説明）

省令基準	事業者（施設）は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図らなければならない。
独自基準	【努力規定】 地域住民等に対し、当該指定障害福祉サービス事業の内容、当該事業の利用者の障害の特性等を適切に説明するよう努めなければならない。
設定理由	地域住民等に対して、事業所の事業内容や利用者の障害特性等を説明し、障害に関する理解を深めてもらうことが、地域との交流にとって重要であるため。（北九州市障害者支援計画にも規定有り）

(6) その他

上記以外の項目については、厚生労働省令で定める基準と同じ。

これら以外にも、日ごろから厚生労働省やワムネット（独立行政法人福祉医療機構の運営する保健・福祉・医療の総合情報サイト）等のホームページをチェックするなど、常に最新の情報を入手するよう心がけてください。

・厚生労働省のホームページ：<http://www.mhlw.go.jp>

・ワムネットのホームページ：<http://www.wam.go.jp>

※疑義がある場合には、まずは、上記の基準や解釈通知、Q & A等を各自でご確認ください。

14 障害福祉サービス事業者等の変更・廃止・休止・再開届出について

指定を受けている内容に変更が生じた場合や事業の廃止・休止・再開等を行う場合は、障害者総合支援法、児童福祉法及び厚生労働省令の定めるところにより、その旨の届出が必要です。なお、下記の届出や新規指定申請等において「こすると消えるペン」は使用しないで下さい。

	届出が必要な場合	届出の時期
変更届	届出事項に変更があった場合	変更の日から <u>10日以内</u> （※1）
指定変更申請	・生活介護、就労継続支援A型・B型、障害者支援施設、障害児通所支援事業、又は障害児入所施設の定員増 ・障害者支援施設の施設障害福祉サービスの種類等の変更	指定変更希望日の前々月の16日まで（当該日が閉庁日の場合は、直後の開庁日） ※事前相談が必要です。
廃止届	障害福祉サービス事業、一般相談支援事業、特定相談支援事業、障害児通所支援事業、障害児相談支援事業の廃止を行う場合	事業を廃止する日の <u>1月前まで</u>
辞退届	障害者支援施設及び障害児入所施設の指定を辞退する場合	指定を辞退する日の <u>3月前まで</u>
休止届	事業を休止する場合	事業を休止する日の <u>1月前まで</u>
再開届	事業を再開した場合	事業を再開した日から <u>10日以内</u> （※1）
介護給付費等の算定にかかる体制等の届出	届出事項に変更があった場合	（※2）

(※1) 届出の時期及び事前相談について

届出の時期については、変更となる項目によって異なります。

変更届チェックリストを確認して、届出の時期をお間違えないようご提出ください。

(例) 事業所(施設)の所在地(設置の場所)の変更は、変更日の1カ月前まで。

また、下記の事項について変更する場合や休止した事業を再開する場合には、指定の基準を満たしているか確認する必要がありますので、事前にご相談ください。

- ◆ 定員を増やす場合
- ◆ 共同生活援助のユニットを追加する場合
- ◆ 事業所の所在地、施設改修、事業実施場所の追加等による平面図の変更

※サービスによって、事業所の所在地変更や施設の増築等を行う場合、都市計画法や建築基準法、消防法等の関係法令に適合しているかの事前確認が必要です。

※ご来庁での事前相談は、「予約制」です。担当者に必ず事前にご連絡ください。

(※2) 介護給付費等の算定にかかる体制等の届出の時期と適用年月日

<新たに加算を算定する場合等、算定する単位数が増える場合>

- ◆ 15日までの受付・・・翌月から
- ◆ 上記の日付以降の受付・・・翌々月から

<加算を算定できなくなる等、算定する単位数が減る場合>

- ◆ 加算等が算定されなくなった事実が発生した日から

※速やかにその旨を届け出ること。

※ 年度当初の届出、福祉・介護職員等処遇改善加算については、本市HPに掲載しておりますので、ご確認ください。なお、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定については、原則月末までの受付で翌々月からの加算の算定となりますので、ご注意ください。

※ 電話番号・FAX番号・登録アドレスが変更になった場合も、「電話番号・FAX番号・Eメールアドレス変更届出書」に記載のうえ届出をお願いします。

【参考】ホームページ<<変更、廃止、休止、再開届など書類一覧>>

トップページ>ビジネス・産業・まちづくり>医療・福祉・健康・衛生（事業者向け）>福祉>事業者のみなさまへのお知らせ>障害福祉>障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について>各種指定申請（届出）の様式集>指定申請、更新申請、各種届出に関する書類一覧

北九州市
CITY OF KITAKYUSHU
093-582-4894 北九州市コールセンター

トップ 暮らしの情報 観光・おでかけ **ビジネス・産業・まちづくり** 市政情報 市の広報

現在位置：トップページ > ビジネス・産業・まちづくり > 医療・福祉・健康・衛生（事業者向け） > 福祉 > 事業者のみなさまへのお知らせ > 障害福祉 > 障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について > 各種指定申請（届出）の様式集 > 指定申請、更新申請、各種届出に関する書類一覧

指定申請、更新申請、各種届出に関する書類一覧

更新日：2022年3月16日 ページ番号：000153193

次の様式等をご使用ください。

- 障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について
 - 指定基準について
 - 指定事業者・事業所情報

⇒URL はこちら <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800113.html>

【参考】ホームページ<<変更届チェックリスト>>

トップページ>ビジネス・産業・まちづくり>医療・福祉・健康・衛生（事業者向け）>福祉>事業者のみなさまへのお知らせ>障害福祉>障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について>各種指定申請（届出）の様式集>指定申請、更新申請、変更届出及び指定変更申請チェックリスト集

北九州市
CITY OF KITAKYUSHU
093-582-4894 北九州市コールセンター

トップ 暮らしの情報 観光・おでかけ **ビジネス・産業・まちづくり** 市政情報 市の広報

現在位置：トップページ > ビジネス・産業・まちづくり > 医療・福祉・健康・衛生（事業者向け） > 福祉 > 事業者のみなさまへのお知らせ > 障害福祉 > 障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について > 各種指定申請（届出）の様式集 > 指定申請、更新申請、変更届出及び指定変更申請チェックリスト集

指定申請、更新申請、変更届出及び指定変更申請チェックリスト集

更新日：2021年12月14日 ページ番号：000152212

1 指定申請（新規）の事業所の方は、
次の「指定申請書類一覧チェックリスト」から申請を行うサービスの項目をクリックして、お使いのパソコンにダウンロード（保存）のうえ、お使いください。

- 障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について
 - 指定基準について
 - 指定事業者・事業所情報
 - 各種指定申請（届出）

⇒URL はこちら <https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/29800106.html>

15 ホームページ等による情報提供について

本市では、下記のホームページで、事業者等の皆様へ各種情報を提供していますので、ご活用ください。

各種指定申請（届出）についても、ホームページに掲載しておりますので、必ず各自でご確認ください。

https://www.city.kitakyushu.lg.jp/business/menu03_00123.html

The screenshot shows the official website of Kitakyushu City. The header includes the city logo and name, contact information (093-671-8181), and navigation links. The main content area is titled '障害福祉サービス・障害児通所支援等事業者の指定・指導について' (Regarding the designation and guidance of disability welfare services and day care support for persons with disabilities). It lists several key topics: '指定基準について' (About designation standards), '各種指定申請（届出）について' (About various designation applications), '事故及び災害時の緊急報告について' (About emergency reporting in accidents and disasters), '指定事業者・事業所情報' (Designated business information), '各種指定申請（届出）の様式集' (Forms for various designation applications), and '指導・監査等について' (About guidance and audits). A sidebar on the right offers search options by organization or ward.

16 Eメールアドレス登録のお願いについて

本市では、各事業者宛てに、障害福祉サービス事業等の適正な運営を目的としたEメールによる情報発信等を行っています。メールアドレスの登録（法人用メールアドレス）にご協力いただきますようお願いいたします。

送付したメールが5回以上送信できない場合には、アドレス登録を削除する場合がありますので、ご注意ください。メールアドレスを変更した場合には、変更の届出をお願いします。

※手続きに関する情報や緊急のお知らせにEメールを活用しています。登録や変更の届出がない場合、必要な情報を受け取ることができなくなりますので、必ず届出いただくようご協力をお願いします。

- なお、本市から送付するEメールについて、なりすましメール対策として、表題および本文の冒頭に、〔北九州市（西暦）〕と表示しています。（西暦）の部分は年度ごとに変わりますので、令和6年度は、〔北九州市2024〕と表示しています。
Eメール受信の際、ご確認をお願いします。

17 情報公表制度について

平成30年4月1日から、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。指定事業所は、障害福祉サービス等を都道府県に報告する義務があります。

なお、情報公表システム（WAM NET）からのログインID・パスワードの通知は、ご登録いただいたメールアドレス宛に配信されます。事業所詳細情報の入力については、指定後1ヶ月以内に入力し、北九州市に報告を行って下さい。

詳しくは別添資料リーフレットをご覧ください。また、WAM NETにおいて、情報公表システムに関するお知らせや操作説明書（マニュアル）等の資料が掲載されておりますので、あわせてご参照下さい。

WAM NET <http://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

■情報公表未報告減算の新設について（令和6年度報酬改定）

法の規定に基づく情報公表に係る報告がなされていない場合 {情報公表システム（WAM NET）上、「未報告」となっている場合}、減算が適用となります。

<減算の内容>

- 療養介護、施設入所（日中サービス含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設
・・・所定単位数の **10%減算**
- 上記以外のサービス・・・所定単位数の **5%減算**

18 業務管理体制の整備、届出及び検査について

指定事業者等は、障害者等の人格を尊重するとともに、障害者総合支援法・児童福祉法（以下「法」という。）又は同法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行しなければならないとされています。

指定事業者等は、この義務の履行が確保されるよう、法令遵守等の業務管理体制を整備するとともに、その体制整備に関する事項を北九州市等へ届け出ることが義務づけられています。

（1）整備すべき業務管理体制

整備すべき業務管理体制は、事業所等の数に応じて定められています。

事業所等の数	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	—	法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
	—	—	業務執行状況の監査の定期的な実施

〔法令遵守責任者〕

何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。

〔法令遵守規程〕

事業者等の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど事業者等の実態に即したもので構いません。

〔業務執行状況の監査〕

事業者等が既に各法等の規定に基づき、その監事又は監査役が、法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって「業務執行の状況の監査」とすることができます。

また、当該監査は、事業者等の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法によることもできます。

定期的な監査とは、必ずしもすべての事業所等に対して、年1回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所等ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせることにより、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。

(2) 業務管理体制の届出先

事業者等は、以下のア～オの区分ごとに、該当する届出先へ届出を行ってください。

(例) アで3事業所、イで2事業所を有する法人は、アで1つ、イで1つの届出をする。

〔事業所等の所在地〕 ⇒		〔北九州市内〕 のみ	〔北九州市内〕 と 〔市外（県内）〕	〔北九州市内〕 と 〔県外〕
ア	障害福祉サービス事業所	北九州市	県	国
	障害者支援施設			
イ	障害児通所支援事業所	北九州市	県	国
ウ	障害児入所施設	北九州市	県	国
エ	一般相談支援事業所	北九州市	県	国
	特定相談支援事業所			
オ	障害児相談支援事業所	北九州市	県	国

※届出様式は本市ホームページ（障害者支援課）からダウンロードしてください。

<http://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/17600202.html>

(3) 業務管理体制の一般検査

運営指導において、業務管理体制の整備・運用状況の確認を行います。

19 地域区分（一単位の単価）について

「厚生労働大臣が定める一単位の単価」において定められている地域区分は、平成24年度以降段階的に設定されており、本市の各年度の一単位の単価は次のとおりです。

【障害福祉サービスの地域区分】

平成30年度以降～ 7級地	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護	療養介護	生活介護	短期入所	重度障害者等包括支援	共同生活介護	施設入所支援
	10.18円	10.18円	10.18円	10.18円	10.00円	10.18円	10.18円	10.18円	—	10.20円
	自立訓練（機能訓練）	自立訓練（生活訓練）	就労移行支援	就労継続支援A型	就労継続支援B型	就労定着支援	自立生活援助	共同生活援助	計画相談支援	地域相談支援
	10.18円	10.18円	10.18円	10.17円	10.17円	10.18円	10.18円	10.24円	10.18円	10.18円

【障害児通所支援等の地域区分】

平成30年度以降～ 7級地	障害児通所支援	児童発達支援			医療型児童発達支援 (含：指定発達支援医療機関)	放課後等デイサービス		居宅訪問型児童発達支援	保育所等訪問支援
		児童発達支援センターの場合	児童発達支援センター以外の指定児童発達支援事業所の場合	主たる対象が重症心身障害児の場合		重症心身障害児以外の障害児の場合	主たる対象が重症心身障害児の場合		
		10.19円	10.18円	10.23円	10円	10.18円	10.23円	10.19円	10.19円
		福祉型							
	障害児入所支援	知的障害児の場合		自閉症児の場合	盲ろうあ児の場合				肢体不自由児の場合
					盲児		ろうあ児		
		併設する施設が主たる施設の場合	当該施設が主たる施設の場合又は単独施設の場合		併設する施設が主たる施設の場合	当該施設が主たる施設の場合又は単独施設の場合	当該施設が主たる施設の場合	当該施設が単独施設の場合	併設する施設が主たる施設の場合
		10.17円	10.19円	10.18円	10.17円	10.19円	10.18円	10.19円	10.19円
		医療型							
	自閉症児の場合	肢体不自由児の場合	重症心身障害児の場合						
	10円	10円	10円						
	障害児相談支援	10.18円							

第3章 指導等に関することについて

20 運営指導の実施について

障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく指定事業所・施設に対し、サービス提供の内容や介護給付費の請求等の適正化を図ることを目的として、運営指導を実施しています。

◆運営指導の結果、改善の必要があると認められた事業所・施設については、再度運営指導及び監査を実施する場合があります。

<運営指導の流れ>

1 実施の通知	○対象事業所・施設に対し、本市より、郵送にて通知を送付します。 ○通知に実施日を記載していますので、日程の調整をお願いします。
2 資料の準備	○実施通知に、事前提出書類と当日準備書類を記載しますので、当日は該当する資料がすぐに確認できるようにしてください。 ○必要に応じて、通知に記載していない書類の提出をお願いする場合があります。
3 当日の対応	○当日は複数の職員（4名程度）で伺います。 ○準備していただいた書類を確認するとともに、必要に応じて、聞き取りを行いますので、当日は、運営状況や報酬請求について説明できる方（管理者等）のご対応をお願いします。
4 結果の通知	○運営指導後、概ね1～2カ月後を目途に結果を通知します。 ※再度運営指導等を行った場合、結果の通知が遅れることがあります。 あらかじめご了承ください。 ○運営指導の結果、改善の必要がある事業所については、通知に記載された期限までに改善報告書を提出してください。

■自己点検の実施について

各事業所等においては、指定後も常に人員、設備、運営等の基準や関係法令等を遵守する必要があります。

本市ホームページに、各事業所等が自主的に運営状況を点検し、基準等を遵守しているかを確認できるよう、サービス種類別の「自己点検表」を掲載しています。（下記 URL）

この自己点検表を活用して、サービスを適切に提供しているかを定期的に点検してください。

なお、自己点検表については、運営指導の際に、事前提出資料の一部として提出していただく必要があります。

<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/17600145.html>

21 現況確認（届出事項に係る事後調査）の実施について

介護給付費等の算定に係る届出事項については、国の留意事項において、その内容が適正であるかどうか、適宜事後的に調査を行うこととなっています。

については、設備や人員配置等について届出事項を確認するため、新規指定事業所及び既存の事業所を対象として、現況確認を行っています。

<提出書類>

(1) 新規指定事業所

- ・新規指定から3月目の勤務形態一覧表（児童系サービスについては、時間別勤務形態一覧表も含む。）を、郵送またはメールにて、指定指導係担当者へご提出ください。

3月目の15日締切

（例）令和6年4月1日新規指定の場合 → 令和6年6月の勤務形態一覧表（予定）を6月15日までにご提出ください。

(2) 既存の事業所

- ・すでに提出されている最新の勤務形態一覧表、平面図を利用しますので、あらためて書類の提出は必要ありません。

<実施概要>

- ・主に聞き取り及び現地の設備等の確認を行い、短時間（20～30分程度）で終わります。
- ・（新規指定事業所は）事前に提出した勤務形態一覧表、（既存の事業所は）直近の届出済みの勤務形態一覧表と、現況確認当日の人員配置が異なる場合は、担当者にお伝えください。状況に応じて、現在の人員の資格証等を確認する場合があります。
- ・事業所の現況を確認するものですので、事前に事業所に伺う日時等の連絡は行いません。
- ・現況確認を行う担当者は、事業所内への立入検査証を携帯しています。それ以外の市職員が調査のため訪問することはありません。
- ・主な確認事項は次のとおりです。

	確認事項	確認資料等
人員基準	基準上の人員が配置されているか	勤務形態一覧表、 出勤状況の聞き取り
	出退勤の管理をどのように行っているか	出勤簿等の確認
	（加算を算定している場合）加算の要件を満たす人員が配置されているか	勤務形態一覧表、 出勤状況の聞き取り
運営基準	が作成されているか	個別支援計画
設備基準	届出事項と相違がないか	平面図、現地の確認

22 過誤申立について

給付費を誤って請求した場合、自立支援給付費明細書などの取消を支給決定権者（市町村）に依頼する必要があります。

下記のホームページに過誤申立に関することが掲載されていますので、ご確認ください。

●福岡県国民健康保険団体連合会：<http://kokuhoren-fukuoka.jp>

「事業者の皆様へ」⇒「介護Q&A」⇒「過誤処理に関するQ&A」

※ 過誤申立の手続きに関するお問い合わせは、本市障害者支援課（事業者支援係）へお問い合わせください。

※ 電子請求システムに関するお問い合わせは、国民健康保険団体連合会又はご利用のシステム開発業者等へお問合せください。

1. 過誤申立の流れ ※詳細は本市障害者支援課（事業者支援係）へお問い合わせください。

(1) 過誤申立書を作成・提出：（受付期間：毎月10日から月末まで）

受付期間中に本市障害者支援課（事業者支援係）へ提出してください。

(2) 再請求（過誤申立を行った翌月の請求締切り日まで）

例月分の請求書と併せて、過誤申立書で提出した請求書を国保連に電子請求してください。

(3) 過誤調整

国保連において、過誤申立分と正しい請求分の差額調整が行われます。

※ 過誤申立だけを行い再請求を忘れた場合、過誤申立分の減額のみが行われます。

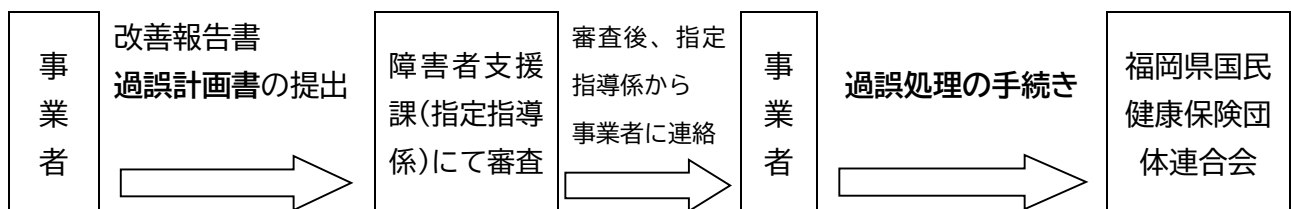
※ 過誤申立をせずに再請求を行った場合、過去の請求が取り消されないため、再請求分はすべて「重複請求」エラーで返戻となります。

※ 返戻された過去の請求を過誤申立しようとした場合、取り消す請求がないため過誤申立を受け付けられません。

2. 運営指導等での指摘による過誤申立の場合

※ 運営指導等において請求の誤りが判明した場合、改善報告書と合わせて過誤計画書を提出していただきます。提出された過誤計画書については、審査後に、後日障害者支援課（指定指導係）から連絡があります。

過誤申立については、障害者支援課（指定指導係）からの連絡後に行ってください。



23 本市及び県内の行政処分事例について

不正請求等の不正行為については、障害福祉サービスの給付費が公費で賄われていることから、近年報道等で取り上げられることも多く、一つの事業者の不正が障害福祉制度全体に対する信用を大きく失墜させることにつながります。

しかしながら、令和5年度に本市の事業者において、不正による指定の取消事案が発生しました。また、近年、福岡県内でも同様の事例が後を絶たない状況です。

事業者の皆様におかれましては、給付費が公費で賄われていることや、不正行為により重大な結果を招くことを十分に認識のうえ、関係法令を遵守し、適正な運営を行ってください。

(1) 本市の行政処分事例（令和5年度）

サービス種別 〔事業所所在区〕	処分の内容	処分の理由
児童発達支援、 放課後等デイサービス 〔八幡西区〕	指定の取消	・実際はサービスを提供していなかった利用者について、サービスを提供していたかのように装った記録を作成し、不正に給付費を請求した。
放課後等デイサービス 〔八幡西区〕	指定の取消	・児童発達支援管理責任者が常勤で勤務していないにもかかわらず、出勤簿等の記録を改ざんし、児童発達支援管理責任者欠如減算を適用せずに給付費を請求していた。 ・児童指導員又は保育士の人員配置基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等の記録を改ざんし、サービス提供職員欠如減算を適用せずに給付費を請求していた。

●返還請求額について・・・不正受給額に加えて、不正受給額に加算金40%を加えた額を返還することとなります。

(2) 県内の行政処分事例（令和3年度以降）

	サービス種類	処分の内容	主な不正の内容
1	放課後等デイサービスなど	指定の取消	・従業者の人員基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等を改ざんし不正に給付費を請求。 ・従業者の勤務日について、架空の書類を作成し不正に加算を請求。 ・監査時に虚偽の記録を提出。 ・指定申請時に、人員基準を満たすため虚偽の要件確認書類を提出。

2	居宅介護など	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にサービスを提供していないにもかかわらず、虚偽の記録を作成し不正に給付費を請求。 ・従業者と同居の利用者にサービスを提供し給付費を請求。 ・処遇改善加算の一部を賃金改善に充てておらず、市に虚偽の報告。
3	就労継続支援 A 型	指定の一部効力停止 (新規利用者の受入停止 3 か月)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にサービスを提供していないにもかかわらず、虚偽の記録を作成し不正に給付費を請求。
4	居宅介護など	指定の一部効力停止 (新規利用者の受入停止 1 年)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にサービスを提供していないにもかかわらず、虚偽の記録を作成し不正に給付費を請求。
5	就労継続支援 A 型	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・在宅就労及び施設外就労の利用者に対し支援を行っていないにもかかわらず、虚偽の記録を作成し不正に給付費を請求。
6	居宅介護など	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にサービスを提供していないにもかかわらず、虚偽の記録を作成し不正に給付費を請求。
7	放課後等デイサービスなど	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の人員基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等を改ざんし不正に給付費を請求。 ・指定申請時の勤務予定者が不在のまま、届け出ることなく指定を受けた。 ・非常勤職員を常勤職員と偽って加算要件を満たしているかのように虚偽の届出。
8	共同生活援助など	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の人員基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等を改ざんし不正に給付費を請求。 ・指定更新時に、勤務予定のない者を常勤職員として虚偽の届出。
9	居宅介護など	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の人員基準を満たしていないにもかかわらず、出勤簿等を改ざんし不正に給付費を請求。 ・支援を行っていない日に記録等を偽造し不正に給付費を請求。 ・監査時に虚偽の記録を提出。
10	放課後等デイサービス	指定の取消	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務する見込みがない者を配置する旨の書類を作成し、不正の手段による指定申請。 ・従業者の人員基準を満たしていないにもかかわらず、不正に給付費を請求。 ・利用者にサービスを提供していないにもかかわらず、不正に給付費を請求。

24 運営指導（旧：実地指導）における指摘事項等について

本市では、前述「20 運営指導の実施について」のとおり、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づいて、サービスの内容や介護給付費の請求等の適正化を図ることを目的として、運営指導を実施しています。（※令和6年度から「運営指導」に名称変更）

運営指導における指摘事項等について、最近の主なものを下記のとおり掲載していますので、適正な事業所運営の参考にしてください。

項目	指摘事項等
■運営基準に関すること	
1 従業員の員数	<ul style="list-style-type: none"> ・〔障害児通所〕障害児が10人までの場合、サービス提供時間帯を通じて、児童指導員又は保育士を2名以上配置する必要があるにもかかわらず、1名しか配置していない。 ・サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者が不在。 ・他事業所の常勤専従である従業者が、利用者の実績記録表を作成するなど、事業所ごとの勤務実態が明確でない。
2 内容及び手続きの説明及び同意	<ul style="list-style-type: none"> ・利用契約書、重要事項説明書の記載事項を変更する際、利用者から同意を得た書面がない。 ・利用契約書、重要事項説明書、運営規程の事業所名が統一されていない。 ・利用契約書に、事業者名の記載がない。
3 利用者負担額等の受領	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に要する費用について、重要事項説明書に記載しておらず、利用者への説明及び同意を得ていない。
4 個別支援計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が個別支援計画を作成していない。 ・モニタリング及び定期的な個別支援計画の見直しが行われていない。 ・利用者の同意を得ていない。 ・アセスメントを実施していない。 ・担当者会議及び計画原案の記録がない。 ・個別支援計画に定められていない支援を行っていた。 ・居宅介護事業所において、居宅介護計画に具体的なサービス内容(担当する従業者、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等)が記載されていない。
5 同居家族に対するサービス提供の禁止等〔居宅介護〕	<ul style="list-style-type: none"> ・別居の家族に対するサービス提供について、ヘルパーとしての業務であるのか、家族による介護であるのか明確に区別できない場合、サービス提供とは認められないことがあるため、市へ事前に確認することとされているが、市への確認を行うことなくサービス提供していた。
6 非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> ・火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに対応計画が作成されていない。 ・火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとの避難訓練が実施されていない。 <p>※特に、近年各地で大きな被害が発生している風水害及び地震に備えるため、適切な時期に避難訓練を実施すること。</p>
7 勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none"> ・運営法人の役員が事業所の従業者として従事している事業所において、出勤簿が「運営法人役員であるため」という理由で作成されておらず、人員基準を満たして

		<p>いるか確認することができない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤職員について、事業所ごとではなく法人で一括して勤務を管理しているため、日ごとの勤務時間や勤務内容等が明確に区別されていない。 ・運営法人内の業務と、事業所の直接処遇職員など複数業務に従事している職員について、各業務における勤務時間数が明確に分けられていない。
8	定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・日毎の利用者において、定員を超過して運営している日があった。
9	会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の会計と他の事業の会計(及び運営法人本部の会計)が明確に区分されていない。 ・〔就労支援事業〕就労支援事業における会計について、生産活動に係る収支と福祉事業活動に係る収支が明確に区分されていない。
10	身体拘束等の適正化	<ul style="list-style-type: none"> ・身体拘束の適正化を図るための次に掲げる措置を講じていない。 <ul style="list-style-type: none"> ア 対策を検討する委員会の定期的開催、その結果を従業者に周知 イ 指針の整備 ウ 研修を定期的実施 ・上記ア、ウの措置に係る記録が不十分。 ・上記イの指針の内容が適切でない。(他事業所の資料をそのまま利用、など)
11	虐待の防止	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止のための次に掲げる措置を講じていない。 <ul style="list-style-type: none"> ア 対策を検討する委員会の定期的開催、その結果を従業者に周知 イ 研修を定期的実施 ウ 担当者を置く ・上記ア、イの措置に係る記録が不十分。
12	記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の出勤簿、勤務表、勤務形態一覧表の記録に相違がある。 ・出勤簿が作成されておらず、勤務実態の把握が困難。
13	サービス提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供の記録がサービス種別ごとに適切に残されていない。 ・人員基準や加算の算定根拠となる前年度利用者数や平均障害区分に係る資料について、年度当初の届出時と数字が異なっている。 ・他サービスの従業者が支援記録を作成している。 ・サービス利用時間の記録が不十分。 ・実績記録表に利用者の確認を受けていない。 ・利用者の利用確認が月1回しか行われていない。
14	変更の届出	<ul style="list-style-type: none"> ・届け出ている平面図と、実際の施設内の設備に相違があるにもかかわらず、変更の届出をしていない。 ・サービス管理責任者が不在であるにもかかわらず、届出をしていない。
15	給付費の額に係る通知等	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する法定代理受領の通知を作成していない。
16	賃金及び工賃〔就労支援事業〕	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に支払う賃金額の増加に伴い、生産活動収支差額のマイナスが増加しているにもかかわらず、事業運営の見直しなど具体的な経営改善の取組が確認できない。
17	施設外におけるサービス提供〔就労支援事業〕	<ul style="list-style-type: none"> ・施設外におけるサービス提供について、相手方企業等との請負作業に関する契約を締結しておらず、職員が随行した記録がない。

■報酬・加算に関すること

1	就労継続支援A型 サービス費	<ul style="list-style-type: none"> ・報酬算定の要件である評価点を算定するにあたり、生産活動収支の数字が資料によって異なったり、取組に係る記録の保管がなされていないなど、評価点の算定根拠が明確でないものがあった。 ・スコア表の届出内容と取組の実態が合致していないため、報酬区分の変更が必要なものがあった。(例:研修計画に基づいた研修が未開催、販路拡大の商談会等への未参加、ピアサポーターの未配置、フレックスタイム制に係る労働条件の実績がない、地域連携活動の公表が行われていない)
2	就労継続支援B型 サービス費	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)の算定要件となっている工賃向上計画が未作成のまま、報酬区分を誤って算定していた。 ・施設外就労を実施するにあたり報酬算定の要件となる人員配置を行っていない。 ・利用者を単独で就労させており、実質的にサービス提供の実態がない。 ・利用者に支払う工賃総額の算出において、生産活動に係る会計と福祉事業活動に係る会計が区分されていないため、適切な報酬区分で給付費請求がなされているか明確でない。 ・平均工賃月額算定において、生産活動で得た収入以外に法人から利用者に支給する額も、工賃に含めて計算していたため、報酬区分が誤っていた。
3	計画相談支援費	<ul style="list-style-type: none"> ・同一の月に継続サービス利用支援を行った後に、サービス利用支援を行った場合は、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみ算定することとなっているが、同一の月に両方を算定しているケースがあった。
4	短期入所サービス費	<ul style="list-style-type: none"> ・日中に短期入所サービスの提供を行ったかどうかについては、昼食の提供を行ったかどうかで判断することとされているが、昼食の提供を行っていない場合に日中に短期入所サービスの提供を行ったものとして報酬区分を誤って算定していた。 ・短期入所において日中の支援を行っている記録が確認できないにもかかわらず、福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)を算定していた。
5	欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> ・利用中止の連絡日時、連絡者、利用予定日、欠席理由、利用者の状況確認、相談援助を行った記録が具体的に記載されていないにもかかわらず、加算を算定していた。 ・利用中止が真にやむを得ない理由でないもの、事前に予定が把握できるものについて、加算を算定していた。 ・利用を中止した日の前々日より前に利用中止の連絡を受けていた場合にも、加算を算定していた。
6	送迎加算	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎の記録が作成されていない、また送迎した利用者が明確でない、送迎先の記載がないなど、記録の内容が不十分であるにもかかわらず、加算を算定していた。 ・同一敷地内や同一建物内の別事業所との間の徒歩での送迎について、加算を算定していた。 ・同一法人が複数の事業所(A、B)を運営している場合で、A事業所の利用者の送迎をB事業所の従業者が行っていた。
7	緊急短期入所受入加算〔短期入所〕	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応等の記録が確認できないにもかかわらず、加算を算定していた。 ・人員基準等の臨時的な取扱いにおいて、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の

		取組として、感染症対策を行いながら必要な支援を行うことを緊急時の受入と同程度の負担とみなし、すべての利用者について、一月当たり 14 日を上限として緊急短期入所受入加算が算定可能とされていたが、この取扱いは令和3年3月サービス提供分をもって廃止された。しかしながら、令和3年4月以降も、感染症対策を行いながら必要な支援を行うことをもって、緊急短期入所受入加算を算定していた。
8	短期利用加算 〔短期入所〕	・短期入所の利用を開始した日から起算して1年の間に通算して30日を超えて算定していた。
9	重度障害者支援 加算〔施設入所〕	・加算の算定に必要な支援計画シートを作成していないにもかかわらず、加算を算定していた。
10	入院時支援特別 加算 〔共同生活援助〕	・加算の算定に必要な個別支援計画への記載がないにもかかわらず、加算を算定していた。 ・従業者による病院等への訪問や電話連絡等の支援が行われていないにもかかわらず、加算を算定していた。
11	帰宅時支援加算 〔共同生活援助〕	・家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援に係る記録が明確でない、また、従業者が、利用者の帰省中に、家族等から利用者の生活状況の把握を行った記録がないにもかかわらず、加算を算定していた。
12	夜間支援等 体制加算(Ⅲ) 〔共同生活援助〕	・夜間の緊急時の連絡先等について運営規程に定められておらず、共同生活住居内に掲示されていない。
13	初回加算 〔計画相談支援〕	・契約締結前に、利用者の居宅等を訪問し面接を行った場合に、誤って加算を算定していた。
14	食事提供体制加算	・個別支援計画に食事提供を行うことが定められていない利用者に対し、食事の提供を行った際に、加算を算定していた。
15	家庭連携加算	・障害児の居宅を訪問せず電話で相談援助を行った際に、加算を算定していた。
16	福祉・介護職員 処遇改善加算等	・福祉・介護職員の処遇改善の内容等をすべての福祉・介護職員に周知していることが要件となっているが、周知していない。 ・職員に支給される処遇改善手当以外に、職員のキャリアアップ支援や福利厚生の実施のための職場環境の整備等に充てられていた。
17	自己評価結果等 未公表減算 〔障害児通所支援〕	・自己評価結果等(質の評価及び改善等の内容)のうち、事業所における自己評価及び保護者等からの事業所評価の集計結果を、インターネット等により広く公表していない。
18	定員超過利用減算	・1日の利用者数が定員超過で減算に該当する日に、減算していない。
19	サービス提供職員 欠如減算	・サービス提供時間帯を通じて置くべき従業者数を満たしていない月に、減算していない。
20	サービス管理責任 者欠如減算	・サービス管理責任者不在にもかかわらず、減算していない。
21	身体拘束廃止 未実施減算	・身体拘束の適正化を図るための次に掲げるいずれかの措置を講じていないにもかかわらず、減算していない。 ア 対策を検討する委員会の定期的開催、その結果を従業者に周知

		<p>イ 指針の整備</p> <p>ウ 研修を定期的実施</p>
22	個別支援計画 未作成減算	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス管理責任者不在により、個別支援計画が未作成の利用者について、減算していない。 ・サービス管理責任者が個別支援計画を作成していない利用者について、減算していない。