

# 令和5年度 集団指導資料(訪問系事業所編)

## 令和6年3月 岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課

関係法令	省略表記
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)	障害者総合支援法
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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)	基準省令
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定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年障発第1206001号)	解釈通知
岡山市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等を定める条例(平成24年市条例第81号)	基準条例
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)	報酬告示
障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年障発第1031001号)	留意事項通知
介護輸送に係る法的取扱いについて(平成18年9月国土交通省・厚生労働省連名通知)	介護輸送に係る法的取扱いについて
障害福祉サービス等報酬改定に関するQ&A	Q&A

※上記の法令・通知等は、ホームページ等でご確認ください。

○厚生労働省 法令等データベースシステム <https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

○厚生労働省 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要 [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_37772.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37772.html)

- ・令和6年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容
- ・令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要
- ・障害福祉サービス費等の報酬算定構造

# 届出について

## 1 変更届

提出期限 変更日から10日以内  
提出書類 (様式第4号)変更届出書  
添付書類 変更届に係る添付書類確認表 (変更届) ID:7982

## 2 体制届

提出期限 算定開始月の前月15日  
提出書類 (様式第4号)変更届出書  
(様式第2号)介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等に関する届出書  
(様式第2号別紙)体制状況等一覧表  
添付書類 変更届に係る添付書類確認表 ID:7982

\* 加算等の要件を満たさなくなった場合は、速やかに届出を提出してください。なお、この場合は、事実発生日から加算等を算定できません。

## 3 令和6年度 福祉・介護職員等処遇改善加算等 処遇改善計画書

提出期限 令和6年4月15日 通常は2月末

## 4 令和5年度 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、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 実績報告書

提出期限 令和6年7月31日

加算を算定する場合は毎年度期限までに処遇改善に関する実績を報告してください。

## 5 自主点検表（居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護） ID:7867

自主点検表による定期定な自主点検(1年に1回以上)をお願いします。

## 6 各種様式及び資料の掲載場所について

岡山市ホームページ 障害者・障害児の事業所 トップページ [https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0\\_2.html](https://www.city.okayama.jp/soshiki/16-3-1-0-0_2.html)

様式集 (障害者)指定関係様式集 ID:7783

様式集 (障害者)加算関係様式集 ID:7982

加算様式集(居宅介護等) ID:7990

指定障害福祉サービス事業所等の指定の更新について ID:7676

【障害者・障害児】業務管理体制に関する届出 ID:7572

障害者・障害児事業者 利用者事故等報告書 ID:7709

## 7 疑義照会(質問)について

疑義照会・質問等については、今回の集団指導に係る内容も含めて、事業者指導課(障害事業者係)へEメールで送信してください。

〒700-0913 岡山市北区大供三丁目1-18KSB会館4階

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課 障害事業者係

電話 086-212-1015

Eメール(メール件名にサービス名を記載してください。) syou-jigyuu@city.okayama.lg.jp

事業区分	事業所番号	事業区分(住居・仮泊施設等別)			その施設当する体制等					
		事業所種別								
各サービス共通					1. 定住 2. あり 6. 入居地 7. 二輪地 8. 三輪地 9. 四輪地 10. 五輪地 その他 20. その他					
介護付有料 介護付介護 介護付特別介護	定員数	定員種別	介護施設区分 定員区分(※1)	人員配置区分 定員区分(※2)	地域区分	身体拘束禁止未実施	1. なし 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. なし 2. あり
						虐待防止措置未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						業務継続計画未実施(※17)	1. なし 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						情報公表未実施	1. なし 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						特定事業所(虐待防止対策)(※11)	1. 定住 2. I 3. II 4. III 5. IV	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
介護付有料 介護付特別介護	定員数	定員種別	介護施設区分 定員区分(※1)	人員配置区分 定員区分(※2)	地域区分	身体拘束禁止未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						虐待防止措置未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						業務継続計画未実施(※17)	1. なし 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						情報公表未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						特定事業所(虐待防止対策)(※11)	1. 定住 2. I 3. II 4. III 5. IV	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
介護付有料 介護付特別介護	定員数	定員種別	介護施設区分 定員区分(※1)	人員配置区分 定員区分(※2)	地域区分	身体拘束禁止未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						虐待防止措置未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						業務継続計画未実施(※17)	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						情報公表未実施	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						特定事業所(虐待防止対策)(※11)	1. 定住 2. I 3. II 4. III 5. IV	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり
						福祉・介護職員処遇改善加算対象	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり	1. 定住 2. あり

- ※1 多機能型事業所または複数の単位でサービスを提供している事業所については、一体的な管理による数サービス種別の利用定員の合計数を利用定員とした場合の種別を算定することとなるため、「定員区分」は利用定員の合計数を算定する。
  - ただし、小児、障害者、介護職員処遇改善加算、業務継続計画未実施(※17)、情報公表未実施(※17)、虐待防止措置未実施(※17)の人員配置制別加算、業務継続計画未実施(※17)、情報公表未実施(※17)の人員配置制別加算、自立介護(虐待防止対策)・・・就労移行支援体制加算、就労継続支援B型・・・重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、就労継続支援B型・・・重度者支援体制加算、自働工賃連戻指導員配加算、就労移行支援体制加算
- ※2 その場合、「多機能型等定員区分(加算)」には、以下の内容を算定する。
  - 生活介護、施設入所支援、自立訓練(機能訓練・生活訓練)・・・各サービス種別の単位毎の利用定員。
  - 就労継続支援A型、就労継続支援B型・・・各サービス種別の利用定員。
- ※3 なお、「定員区分」多機能型等定員区分(加算)が同一の場合、「多機能型等定員区分(加算)」は設定しない。
  - 「人員配置区分」欄には、報酬算定上の区分を設定する。
  - 「サービス区分」欄には、福祉・介護職員処遇改善加算対象が「2」ありの場合に設定する。
  - 「福祉・介護職員等特定処遇改善加算区分」欄には、「福祉・介護職員等特定処遇改善加算対象」が「2」ありの場合に設定する。
- ※4 18歳以上の障害児施設入所者への対応として、児童福祉法に基く指定基準を満たすことをもって、障害者総合支援法に基く指定基準を満たしているもののみが「特別措置」の対象を設定する。
- ※5 「開所時間減算区分」欄は、開所時間減算が「2」ありの場合に設定する。
- ※6 「共生型サービス対象区分」欄が「2」該当の場合に設定する。
- ※7 就労移行支援について、令和6年度報酬改定の基本報酬体系適用後の新規事業所及び指定を受けた日から2年を経過しない既存事業所の場合、「08欄」(経過措置対象)」を設定する。
- ※8 就労移行支援(異邦)について、指定を受けた日から5年を経過しない事業所の場合、「08欄」(経過措置対象)」を設定する。
- ※9 就労継続支援B型について、指定を受けた日から1年を経過しない事業所の場合、「08欄」(経過措置対象)」を設定する。
- ※10 「大規模住居」欄の「2. 定員数以上」は、施設区分が介護サービス包型型)及び外部サービス包型型)の場合に限る。また、「4. 定員21人以上(一体的な運営が行われている場合)」は、施設区分が介護サービス包型型)及びサービス包型型)の場合に限る。
- ※11 「多機能型等定員区分」欄は、施設区分が介護サービス包型型)及びサービス包型型)の場合に限る。また、「4. 定員21人以上(一体的な運営が行われている場合)」は、施設区分が介護サービス包型型)及びサービス包型型)の場合に限る。
- ※12 「夜間看護体制(看護職員配置数)」欄は、看護職員1名(定数)以上、さらに1名以上配置している場合、その人数を設定する。
- ※13 「夜間看護体制(看護職員配置数)」欄は、看護職員1名(定数)以上、さらに1名以上配置している場合、その人数を設定する。
- ※14 「地域生活支援拠点等」が「2」該当の場合、「1. なし」を設定する。
- ※15 「地域生活支援拠点等」が「2」該当の場合、「1. なし」を設定する。
- ※16 「常勤看護職員等配置(看護職員常勤換算員数)」欄は、少数以下を下を切り捨てた人数を設定する。
- ※17 以下のサービスについて、「業務継続計画未実施」欄は、令和7年4月1日以降の場合に設定する。  
居住介護、重度訪問介護、行動援護、重度障害者等包括支援、就労定着支援、自立生活補助、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援

# 届出について(令和6年4月～5月体制状況一覧表 6月以降変更可能性あり)

# 人員に関する基準について

人員に関する基準について(条例第5条・解釈通知第三の1)

■ 人員配置について

※事業の規模・・・前3月の平均値とする。

管理者	常勤でかつ管理業務に従事するもの
サービス提供責任者	事業の規模※に応じて常勤1人以上
従業者	常勤換算で2.5以上

サービス提供責任者

## ① 配置の基準

ア 事業の規模に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としなければならないこととしているが、管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えないこと。なお、これについては、最小限必要な員数として定められたものであり、業務の実態に応じて必要な員数を配置するものとする。

また、サービス提供責任者の配置の基準は、次のいずれかに該当する員数を置くこととする。

- a 当該事業所の月間の延べサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が 450 時間又はその端数を増すごとに1人以上
- b 当該事業所の従業者の数が 10 人又はその端数を増すごとに1人以上
- c 当該事業所の利用者の数が 40 人又はその端数を増すごとに1人以上

したがって、例えば、月間の延べサービス提供時間が 450 時間を超えていても、従業者の数が 10 人以下であれば、bの基準、利用者の数が 40 人以下であればcの基準によりサービス提供責任者は1人で足りることとなる。

(例)延べサービス提供時間 640 時間、従業者数 12 人(常勤職員5人及び非常勤職員7人)及び利用者数 20 人である場合、cの基準により、配置すべきサービス提供責任者は1人で足りることとなる。

イ 事業の規模に応じて常勤換算方法によることができることとされたが、その具体的取扱いは次のとおりとする。なお、サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所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(32 時間を下回る場合は 32時間を基本とする。)の2分の1以上に達している者でなければならない。

ウ 事業の規模については、前3月の平均値を用いる。この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの数を合算し、3で除して得た数とする。なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により推定するものとする。

エ 当該指定居宅介護事業所が提供する指定居宅介護のうち、通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1 人として計算すること

※ 介護保険を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数

ア) 訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じて必要とされる員数以上

イ) 訪問介護等及び居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数以上

※ 移動支援事業を一体的に行う場合のサービス提供責任者の員数・・・移動支援事業を合わせた事業の規模に応じて算出。

# 人員に関する基準について

## 人員配置要件

### \* 居宅介護・重度訪問介護

#### ■ サービス提供責任者の資格について

介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存すること。

#### ■ 従業者(ヘルパー)の資格について

介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修修了者など、事業者において資格要件を確認し、資格証の写し等を保存すること。

## 居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者とする暫定措置の廃止

・居宅介護のサービス提供責任者については、指定基準の解釈通知において、「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする」という暫定措置を設けていたが、質の向上を図る観点から、これを廃止する。

※あわせて、「居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合は、所定単位数30%減算する」措置も廃止。

## 同行援護

### ■ サービス提供責任者の要件

同行援護従業者養成研修応用課程修了者であり、かつ、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者等

### ■ 従業員(ヘルパー)の要件

- ・ 同行援護従業者養成研修一般課程修了者(盲ろう者向け・通訳介助員は令和6年3月31日まで暫定的な措置として、当該研修を修了したものとみなす。)
- ・ 居宅介護職員初任者研修修了者等であって、1年以上の視覚障害者に対する直接支援に従事した経験を有する者

# 人員に関する基準について

## 行動援護

### ■ サービス提供責任者の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に3年以上従事したものの。

ただし、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日において居宅介護従業者の要件に該当する者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に5年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。

### ■ 従業員(ヘルパー)の要件

行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の居宅介護等に1年以上従事したものの。

ただし、令和9年3月31日までの間は、居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者、知的障害児若しくは精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事した経験を有するものの場合、当該基準に適合するものとみなす経過措置がある。

(実務経験及び日数換算について)

1年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が1年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が1年あたり180日以上あることをいうものとする。

例えば5年以上の実務経験であれば、実務に業務に従事した期間が5年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が900日以上であるものをいう。

## ③ 行動援護のサービス提供責任者等の要件に係る経過措置の延長

- ・ 行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件における、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置について、令和9年3月31日まで延長し、その後廃止する。

# 人員に関する基準について

## 2 用語の定義（基準第2条）

### （1）「常勤換算方法」

指定障害福祉サービス事業所等の従業員の勤務延べ時間数を当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業員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、当該指定障害福祉サービス事業所等の

### 改正後

従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等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であること。

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項若しくは同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置（以下「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

### （2）「勤務延べ時間数」

勤務表上、指定障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、従業員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、当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

### 改正後

### （3）「常勤」

指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業員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ものである。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療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については、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員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。

当該指定障害福祉サービス事業所等に併設される事業所（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理者について、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。

例えば、一の指定障害福祉サービス事業者によって行われる指定生活介護事業所と指定就労継続支援B型事業所が併設されている場合、当該指定生活介護事業所の管理者と当該指定就労継続支援B型事業所の管理者とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条に規定する休業（以下「産前産後休業」という。）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条

### 改正後

第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業（以下「育児休業に準ずる休業」という。）を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

# 人員に関する基準について

## (12) 人員基準における両立支援への配慮等【全サービス】

障害福祉の現場において、治療と仕事の両立を進め、職員の定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定における「常勤」要件及び「常勤換算」要件について、以下の見直しを行う。

- ・ 「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にも、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、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。

## (13) 障害福祉現場の業務効率化等を図るためのICTの活用等【全サービス】

① 管理者の責務について、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、管理者は、その責務を果たせる場合であって、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場合にあつては、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。

② 管理者について、介護分野における取扱いに準じ、以下のような措置を講じた上で、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であることを示す。

- ・ 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。
- ・ 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。

また、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、具体的な考え方を示す。

③ 障害福祉サービス等事業者が障害者総合支援法等の規定に基づいて地方公共団体に対して提出する指定申請関連文書、報酬請求関連文書等について、令和5年度中に標準様式及び標準添付書類を作成する。

## ■岡山市条例の主な独自基準

### 1 暴力団員の排除

事業者の役員又は事業所の管理者が、岡山市暴力団排除基本条例に定める暴力団でないこと。

### 2 多様な手法を用いた評価

サービスの質の評価方法については、自主評価だけでなく、多様な評価の手法を用いて評価を行うことを義務化。

### 3 別居親族へのサービス提供を制限

従業者が、その別居親族に対するサービス提供を制限し、家族介護と介護給付対象サービスを明確に区分。

### 4 成年後見制度の活用支援

適正な契約手続等の支援の促進を図るため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援すること。

### 5 研修の機会の確保

事業者の資質向上のために、研修計画を作成し、当該計画に従った研修を義務付け。

### 6 運営規程の整備

サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行う必要があることから、事故発生時の対応、成年後見制度の活用支援、苦情解決体制の整備等の重要事項について、あらかじめ運営規程に定めることを義務付け。

### 7 記録の保存書類の明確化、保存期間の延長

サービス提供の記録、居宅介護等計画、苦情、市町村への通知に加え、従業者の勤務記録、介護給付費等の請求及び受領等の記録についても、完結の日から5年間とする。





# 基本方針

第4条 居宅介護に係る指定障害福祉サービス(以下この章において「指定居宅介護」という。)の事業は、利用者が居宅において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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

2 重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業は、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものが居宅において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、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

3 同行援護に係る指定障害福祉サービスの事業は、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において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、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

4 行動援護に係る指定障害福祉サービスの事業は、利用者が居宅において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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

## 設備に関する基準について

### 設備及び備品等(条例第8条・解釈通知第三の2)

事業所には、事業の運営を行う他に必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、指定居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。  
この規定は、重度訪問介護・同行援護及び行動援護に係る指定障害福祉サービスにおいて準用する。

### 事務室

指定居宅介護事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。他事業と兼用の場合は、指定居宅介護の事業を行うための区画が明確に特定されていること。

### 受付等のスペースの確保

事務室又は指定居宅介護の事業を行うための区画については、利用申し込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保するものとする。

### 設備及び備品等

指定居宅介護に必要な設備及び備品等を確保すること。特に手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。

# 運営に関する基準について

## 内容及び手続きの説明及び同意(条例第9条)

指定居宅介護事業者は、支給決定障害者等が指定居宅介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、第32条に規定する運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

2 指定居宅介護事業者は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

・ 事業者は、障害者等がサービスの利用の申し込みを行ったときは、当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。(解釈通知第三の3(1))

※ サービスの選択に必要な重要事項

- ① 運営規程の概要 ② 従業者の勤務体制 ③ 事故発生時の対応 ④ 苦情処理の体制
- ⑤ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価間の名称、評価結果の開示状況) 等

・ 契約が成立したときは、その利用者にに対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない

(社会福祉法第77条第1項)

※ 利用契約の成立時の書面に記載する事項

- ① 当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
- ③ 当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 福祉サービスの提供開始年月日
- ⑤ 福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口

## 契約支給量の報告等(第10条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するときは、当該指定居宅介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定居宅介護の量(以下この章において「契約支給量」という。)その他の必要な事項(以下この章において「受給者証記載事項」という。)を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

2 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等に係る支給量を超えてはならない。

3 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の

必要な事項を当該支給決定を行った市町村に対し遅滞なく報告しなければならない。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

### 契約支給量の報告等(基準条例第10条)

契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)報告書 ID:8093

## 提供拒否の禁止(第11条)

指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

正当な理由とは次に記載のとおり。(解釈通知第三の3(3))

- 1 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- 2 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- 3 主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他利用者にに対し自ら適切な支援を提供することが困難な場合
- 4 入院治療が必要な場合(重度訪問介護については準用しない)等

## 連絡調整に対する協力(第12条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力しなければならない。

## サービス提供困難時の対応(条例第13条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)報告書		令和 年 月 日	
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 保健福祉センター7階 障害福祉課 岡山市長 様	事業者番号 事業所及び その事業所 の名称 姓 名		
下記のとおり当事業者との契約内容(障害福祉サービス受給者証記載事項)について報告します。			
報告対象者 受給者証番号		支給決定(後) 障害児氏名	
契約締結又は契約内容変更による契約支給量の報告			
契約締結の 標準サービス内 の 量 等	契約締結 日及び サービス開始 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			
提供終了した 標準サービス内 の 量 等	提供終了日	提供終了日中の 終了日までの提供量	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
市町村記入欄			
〒入力年月日 令和 年 月 日			発行印

# 運営に関する基準について

## 受給資格の確認(条例第14条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめるものとする。

## 介護給付費の支給の申請に係る援助(条例第15条)

指定居宅介護事業者は、居宅介護に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、居宅介護に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない。

## 心身の状況等の把握(条例第16条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

## 指定障害福祉サービス事業者等との連携等(条例第17条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

## 身分を証する書類の携行(条例第18条)

第18条 指定居宅介護事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

## サービスの提供の記録(条例第19条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、当該指定居宅介護の提供日、内容その他必要な事項を、指定居宅介護の提供の都度記録しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の規定による記録に際しては、支給決定障害者等から指定居宅介護を提供したことについて確認を受けなければならない。

## 指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払いの範囲等(条例第20条)

指定居宅介護事業者が、指定居宅介護を提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

2 前項の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に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、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得なければならない。ただし、次条第1項から第3項までに掲げる支払については、この限りでない。

## 利用者負担額の受領(条例第21条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 指定居宅介護事業者は、法定代理受領を行わない指定居宅介護を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定居宅介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

3 指定居宅介護事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において指定居宅介護を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

4 指定居宅介護事業者は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

5 指定居宅介護事業者は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。



# 運営に関する基準について

## 個別支援計画の作成(条例第26条)

サービス提供責任者(第5条第2項に規定するサービス提供責任者をいう。以下この節において同じ。)は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した計画(以下「居宅介護計画」という。)を作成しなければならない。2 サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を**利用者及びその同居の家族並びに当該利用者又は障害児の保護者に対して指定計画相談支援(法第51条の17第2項に規定する指定計画相談支援をいう。以下同じ。)**又は**指定障害児相談支援(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第24条の26第2項に規定する指定障害児相談支援をいう。)**を行う者(以下これらを総称して「**指定特定相談支援事業者等**という。))に交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、第1項の居宅介護計画作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。

### ■サービス等利用計画と個別支援計画の関係性

○サービス等利用計画(相談支援専門員作成):総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、作成される本人の総合的な支援計画。

○個別支援計画(サービス提供責任者作成):サービス等利用計画を踏まえ、障害福祉サービス等事業所が提供するサービスの適切な支援内容を検討し、作成されるサービス提供の具体的な支援計画。

サービス等利用計画と個別支援計画との間に齟齬がないよう、サービス担当者会議等を利用して調整しておく必要がある。相談支援専門員は交付する際に、計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、担当者との共有、連携を図ったうえで、各担当者が自ら提供する福祉サービス等の当該計画における位置づけを理解できるように配慮する必要があることとされているため、サービス提供責任者は相談支援専門員と充分連携をとること。

また、相談支援専門員はサービス等利用計画を作成した際は利用者等及び福祉サービス等の担当者に交付しなければならないことになっているので、相談支援専門員からサービス等利用計画を受け取っていない場合は、入手すること。

(10) 個別支援計画の共有【短期入所、就労選択支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域定着支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設を除く全サービス】

指定基準において、各サービスの個別支援計画について、指定特定(障害児)相談支援事業所にも交付しなければならないこととする。

居宅介護計画書								
受給者証番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇	作成日	令和元年3月〇日	作成者	〇〇 葵			
利用者名	生年月日	住 所		●作成年月日・計画作成担当者いつ、誰が作成したかを明確に。				
岡山 桃子 様		●本人(家族)の希望 利用者本人・家族の希望、要望を反映すること。						
本人(家族)の希望	半身麻痺により入浴が困難であるため、定期的に入浴し、清潔を保持したい。			●援助目標 ヘルパーが「何のための派遣か」を意識できるよう記入。				
援助目標	週2回定期的に入浴し、清潔を保てるよう援助していく							
サービス内容	<input checked="" type="checkbox"/> 身体介護 10 時間 <input type="checkbox"/> 行動支援 時間	<input type="checkbox"/> 家事援助 時間	●サービス内容 契約支給時間を記入。		●派遣される従業者の種別 従業者の種別により算定する単位数が異なるため、記入すること。			
【計画予定表】 派遣される従業者の種別：介護福祉士、実務研修修了者								
	月	火	水	木	金	土	日	備考
8:00								●情報提供 利用状況など記入。
10:00	セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援		セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援		セ ン 城 タ 活 動 利 支 用 援			できるところは本人にしてもらうよう声かけ、見守りをする。
12:00								
14:00								
16:00	16:00	17:00	16:00	17:00	16:00			
18:00		身体介護		身体介護				●確認印 利用者に計画書を説明後確認印をもらう。
20:00		18:00		18:00				
利用者確認印						岡山 桃子		
※次ページ								
●援助項目の記載。		●サービス内容 サービスの種類ごとに手順、提供方法など記載。			●留意事項 サービス提供にあたり、提供方法で注意すべきことや留意点を記載。			
【サービス内容】								
	援助項目	サービスの内容		留意事項				
サービス	体調確認	5分	口頭で体調確認		必要な場合バイタルチェック。			
	トイレ介助	5分	移乗時、立位時に一部介助		立ち上がった後は自力で可。			
	更衣介助	10分	一部介助		出来るところは、本人にってもらう。			
	入浴介助	30分	体を洗ったのち、洗髪。体調が良い場合は、湯船に浸かる。		浴室内では、いすに腰掛ける。洗髪はシャンプーハット使用。			
	更衣・水分補給	10分	ストローにて水分補給		普段飲む量が少ないので、コップ1杯分は補給。			
種類	<input checked="" type="checkbox"/> 身体介護 <input type="checkbox"/> 通院等乗降介助		<input type="checkbox"/> 家事援助 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護		<input type="checkbox"/> 行動支援 ●計画書に記載されているサービスをチェック			



# 運営に関する基準について

## 同居家族に対するサービス提供の禁止(条例第27条)

指定居宅介護事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する居宅介護の提供をさせてはならない。

## 別居親族に対するサービス提供の制限(条例第28条)

指定居宅介護事業者は、従業者に、その別居の親族である利用者であって、規則で定めるものに対する指定居宅介護の提供をさせてはならない。ただし、別居の親族である利用者に対する指定居宅介護が規則で定める基準に該当する場合には、この限りでない。

(別居であっても、配偶者及び3親等以内の血族及び姻族については、サービスの提供による報酬(介護給付等)の請求を行うことができない。)

## 緊急時等の対応(条例第29条)

指定居宅介護事業所の従業者は、現に指定居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じなければならない。

## 支給決定障害者等に関する市町村への通知(条例第30条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付して、その旨を市町村に通知しなければならない。

## 管理者及びサービス提供責任者の責務(条例第31条)

指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 指定居宅介護事業所の管理者は、当該指定居宅介護事業所の従業者にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

3 サービス提供責任者は、第26条に規定する業務のほか、指定居宅介護事業所に対する指定居宅介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

4 サービス提供責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければならない。

## 運営規程(条例第32条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程(第36条第1項において「運営規程」という。)を定めておかななければならない。

- (1) 事業の目的及び運営の方針
- (2) 従業者の職種、員数及び職務の内容
- (3) 営業日及び営業時間
- (4) 指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額
- (5) 通常の事業の実施地域
- (6) 緊急時、事故発生時等における対応方法
- (7) 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
- (8) 虐待の防止のための措置に関する事項
- (9) 成年後見制度の活用支援
- (10) 苦情解決体制の整備
- (11) その他運営に関する重要事項

## 介護等の総合的な提供(条例第33条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがあってはならない。



# 運営に関する基準について

## 勤務体制の確保等(条例第34条)

- 指定居宅介護事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護を提供できるよう、指定居宅介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定め、その勤務の実績とともに記録しておかなければならない。
- 2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。
  - 3 指定居宅介護事業者は、従業者の資質の向上のために研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施しなければならない。
  - 4 指定居宅介護事業者は、適切な指定居宅介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。
  - 5 指定居宅介護事業者は、従業者の計画的な人材育成に努めなければならない。

障害福祉の現場におけるハラスメント対策(厚生労働省ホームページ) [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)

## 業務継続計画の策定等(条例第34条の2)

- 指定居宅介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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。
- 2 指定居宅介護事業者は、従業者に対し、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。
  - 3 指定居宅介護事業者は、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。

業務継続計画ガイドライン等についてはこちらから(厚生労働省ホームページ) [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

### (14) 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化【全サービス】

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置を設けることとする。

#### 《業務継続計画未策定減算【新設】》

以下の基準に適用していない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 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)を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、「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、減算を適用しない。

ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、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、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着

支援については、「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こと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。  
※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

#### (減算単位)

- ・ 所定単位数の3%を減算  
(対象サービス：療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、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1%を減算  
(対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く)、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く))

## 業務継続計画未策定減算【新設】（減算単位）・所定単位数の1%を減算 令和7年3月31日までの間減算しない。

○ 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスを受けられるよう、事業者の取組みとして、

①サービスの提供を継続的に実施するための計画（業務継続計画）の策定、②定期的な研修及び訓練の実施、③定期的な業務継続計画の見直し  
が義務付けられました。（他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない）。令和6年4月1日から義務化



### ① 業務継続計画の策定の義務化

- **業務継続計画**とは、感染症や災害が発生時において、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です。
- 業務継続計画には、以下の項目等の記載が必要です。

- ・**感染症**に係る業務継続計画
  - ▶ 平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立
- ・**災害**に係る業務継続計画
  - ▶ 平常時及び緊急時の対応、他施設及び地域との連携

各項目の記載内容については、厚生労働省資料「[障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン](#)」及び「[障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン](#)」を参照してください。



### ③ 業務継続計画の定期的な見直し

- 業務継続計画は**定期的に見直し**を行い、必要に応じて変更してください。



### ② 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業者に対して**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の定期的な実施(年1回以上(※))**が義務化されます。
- **研修の実施内容**についても記録してください。
- **訓練(シミュレーション)**は、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実施する支援の演習等を実施してください。

※障害者支援施設及び障害児入所施設は、「**年2回以上**」の実施

#### 【①②の参考】

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

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- 障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

- 業務継続計画作成支援に関する研修動画

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00003.html)

# 業務継続計画の策定等(条例第34条の2)

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)

## (23)業務継続計画の策定等

① 基準第33条の2は、指定居宅介護事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護の提供を受けられるよう、指定居宅介護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。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第33条の2に基づき指定居宅介護事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。

なお、**業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては**、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等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第10号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、**令和6年3月31日までの間は、努力義務と**されている。

② **業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。**なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、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を妨げるものではない。

### 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**

③ 従業者の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、**定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。**また、**研修の実施内容についても記録すること。**なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。

④ 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、**業務継続計画に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年1回以上)に実施するものとする。**なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

# 人員、設備及び運営に関する基準について

## **衛生管理等(条例第35条)**

指定居宅介護事業者は、従業者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。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所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。

3 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)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、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、感染症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。

感染対策マニュアルについてはこちらから。(厚生労働省ホームページ) [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

## **掲示(条例第36条)**

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定居宅介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

## **身体拘束等の禁止(条例第36条の2)**

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他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、身体的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。

2 指定居宅介護事業者は、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。

3 指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(3) 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。

## **秘密保持等(条例第37条)**

指定居宅介護事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 指定居宅介護事業者は、従業者又は管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

## **情報の提供等(条例第38条)**

第38条 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該指定居宅介護事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはならない。

## **利益供与等の禁止(条例第39条)**

指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定居宅介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 指定居宅介護事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

- 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、事業者の取組みとして、  
**①感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底**、**②指針の整備**、**③定期的な研修・訓練の実施**が義務付けられました。3年間の経過措置(令和6年3月31日まで)の後、**令和6年4月1日から義務化**。



### ① 感染対策委員会の定期開催及び結果の従業員周知徹底の義務化

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(**感染対策委員会**)を指します。  
(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- **感染対策委員会の定期的な開催**及び、**検討結果を従業員に対し、周知徹底を図ることが義務化**されます。  
\* おおむね6月に1回以上開催



### ② 指針の整備の義務化

- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための**指針の整備**が義務化されます。
- 指針には、**平常時の対策**と、**発生時の対応**を規定する必要があります。
- それぞれの項目の記載内容の例については、厚生労働省資料「[障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル](#)」も踏まえて検討してください。



### ③ 定期的な研修・訓練の実施の義務化

- 従業員に対して、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練の定期的な実施**が義務化されます。
- **研修**は、厚生労働省資料「[障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル](#)」等を活用し、事業所内で行うものでも差し支えありません。
- **訓練**は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地での訓練を適切に組み合わせて実施してください。

【②③の参考】(厚生労働省)感染対策マニュアル  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)



# 衛生管理等(条例第35条)

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)

## (24)衛生管理等

② 同条第3項に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

なお、感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第4条において、3年間の経過措置を設けており、**令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。**

### ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など指定居宅介護事業所の状況に応じ、**おおむね6月に1回以上、定期的に開催**するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。)を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のある者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。この際、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守すること。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、指定居宅介護事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

### イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該指定居宅介護事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。

平常時の対策としては、指定居宅介護事業所内の衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における指定居宅介護事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。

### ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。

# 衛生管理等(条例第35条)

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)

## (24) 衛生管理等

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定居宅介護事業所が**定期的な教育(年1回以上)**を開催するとともに、**新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい**。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

なお、研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、指定居宅介護事業所内で行うものでも差し支えなく、当該指定居宅介護事業所の実態に応じ行うこと。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、**発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要**である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、指定居宅介護事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。

## 身体拘束廃止未実施減算について

①～④のいずれかに当てはまる場合は減算とする。

- ①身体拘束等に係る記録が行われていない場合
- ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していない場合
- ③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合
- ④身体拘束等の適正化のための研修を1年に1回以上実施していない場合

- 当該減算については、上記の①～④のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を指定権者に提出した後、事実発生月から3月後に改善計画に基づく改善状況を指定権者に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員に対して、**所定単位数の1%を減算する。**

【参考資料】 ● 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(令和5年7月) <https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>

(9) 身体拘束等の適正化の推進【計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く全サービス】

- ① 施設・居住系サービスについて、身体拘束等の適正化の徹底を図る観点から、減算額を引き上げる。
- ② 訪問・通所系サービスについて、減算額を見直す。

≪身体拘束廃止未実施減算の見直し≫

[現行]

基準を満たしていない場合に、1日につき5単位を所定単位数から減算する。

[見直し後]

(施設・居住系サービス) ※1

基準を満たしていない場合に、所定単位数の10%を減算する。

(訪問・通所系サービス) ※2

基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

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

※2 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、生活介護、短期入所、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く）、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く）



**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(平成十八年厚生労働省令第百七十一号)**

**(身体拘束等の禁止)**

第三十五条の二 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護の提供に当たっては、利用者又は他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、身体的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。

2 指定居宅介護事業者は、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。

3 指定居宅介護事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

一 **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。

二 **身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。**

三 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための**研修を定期的に実施すること。**

**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)**

**(26)身体拘束等の禁止(基準第35条の2)**

① 基準第35条の2第1項及び第2項は、利用者又は他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、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、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を記録しなければならないこととしたものである。

② 同条第3項第1号の「**身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会**」(以下「身体拘束適正化検討委員会」という。)は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

なお、身体拘束適正化検討委員会は、**少なくとも1年に1回は開催すること**が望ましいが、虐待防止委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)も差し支えない。指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業員の懲罰を目的とした

ものではないことに留意することが必要である。

**身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。**

ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。

ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。

オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。

③ 同条同項第2号の指定居宅介護事業所が整備する「**身体拘束等の適正化のための指針**」には、次のような項目を盛り込むこととする。

ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方

イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項

ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針

エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針

オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

④ 同条同項第3号の従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定居宅介護事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、**定期的な研修を実施(年一回以上)**するとともに、**新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要**である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。

事務連絡  
令和5年11月10日

岡山市内障害福祉サービス事業所等管理者様

岡山市保健福祉局高齢福祉部事業者指導課長  
身体拘束廃止未実施減算の取扱いについて

身体拘束廃止未実施減算の取扱いについては、令和3年度から市条例において身体拘束等の適正化に関する運営基準を改正したところです。

また、令和3年度指定障害福祉サービス等報酬改定においても、当該改正に伴い経過措置終了後の令和5年4月1日以降減算を適用することとされました。

令和5年度の実地指導において、減算対象となる事業所が確認されていますので、各事業所においては身体拘束等の適正化に関する取組みを適切に実施し、減算適用とならないよう留意してください。

記

#### 1減算が適用されるサービス種別

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・施設入所支援・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・B型)・共同生活援助

児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス・居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援・障害児入所支援

#### 2減算される単位数

1日につき5単位を所定単位数から減算

#### 3減算が適用される要件

以下の運営基準を満たさない場合に減算の適用が必要となります。

(1)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すること。

(2)身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること(定期的とは、少なくとも1年に1回以上)。

(3)身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

(4)従業者に対し、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(定期的とは、少なくとも1年に1回以上、新規採用時には必ず実施)

#### 4減算の適用期間

・減算の適用開始月：事実が生じた月の翌月

実地指導等により運営基準を満たしていない事実が確認された月の翌月が減算の適用開始月となります。

・減算の適用終了月：改善が認められた月

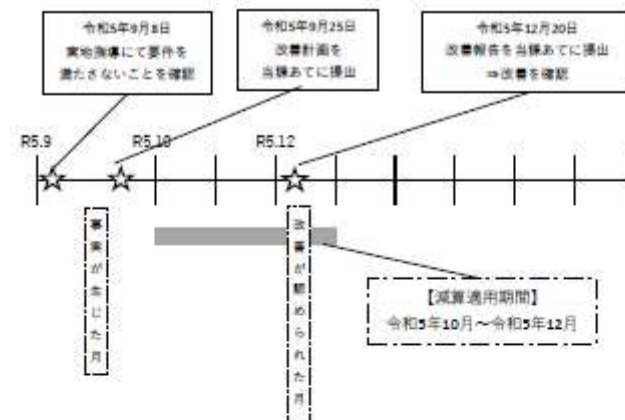
運営基準を満たしていない事実が生じた場合、事業者指導課あてに改善計画を提出いただき、その計画に基づいた改善状況を事実が生じた月から3月後に報告いただきます。

当該報告により改善が認められた月が減算終了月となります。

※ 適用期間の例別紙減算適用の考え方を参照してください。

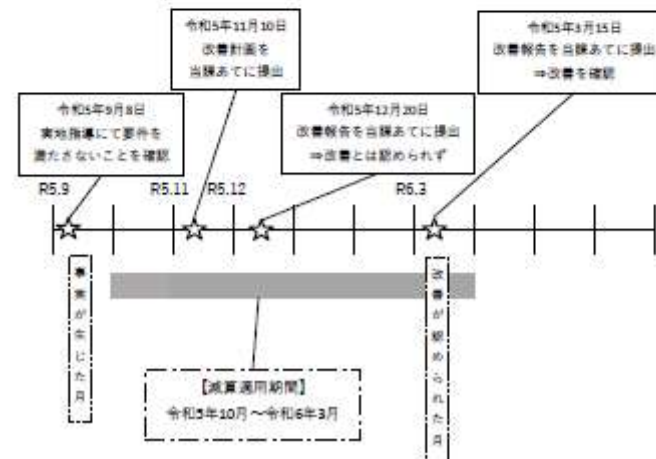
#### ○参考1 減算適用の考え方

(事実発生の同月に改善計画を提出、初回改善報告で改善を認めた場合)



#### ○参考2 減算適用の考え方

(事実発生の翌月に改善計画を提出、初回改善報告で改善が認められなかった場合)



# 運営に関する基準について

## 苦情解決(条例第40条)

指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

4 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第11条第2項の規定により市長が行う報告若しくは指定居宅介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

5 指定居宅介護事業者は、その提供した指定居宅介護に関し、法第48条第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定居宅介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

6 指定居宅介護事業者は、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を市町村又は市町村長に報告しなければならない。

7 指定居宅介護事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力しなければならない。

## 事故発生時の対応(条例第41条)

指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

## 虐待の防止(条例第41条の2)

指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定居宅介護事業所における虐待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。

(2) 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

## (8) 障害者虐待防止の推進【全サービス】

① 令和4年度から義務化された障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等に対して、基本報酬を減算する。

② 指定基準の解釈通知において、  
・ 虐待防止委員会(身体拘束適正化委員会を含む。)において、外部の第三者や専門家の活用に努めることや、  
・ 障害福祉サービス事業所等の管理者及び虐待防止責任者が、都道府県の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいことを明示する。

## 《虐待防止措置未実施減算【新設】》

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

- ① 虐待防止委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

# 運営に関する基準について

## 会計区分(条例第42条)

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

## 記録の整備(条例第43条)

指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する規則で定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

完結の日とは・・

利用者との契約の終了日又はサービス提供した日ではなく、それぞれの書類ごとにその書類を使わなくなった日とする。利用者との契約が継続している間において、当該利用者に関する全ての記録の保存を求めるものではない。例えば、自立支援給付に関する費用等の請求の根拠となるサービス提供の記録は、その記録に対する自立支援給付に関する費用等を請求し、受領した日が「完結の日」となり、その翌日から5年間保存することとなる。

その他保存すべき書類(サービス提供の記録、個別支援計画、市町村への通知、身体拘束等、苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録等)

### 《虐待防止措置未実施減算【新設】》

次の基準を満たしていない場合に、所定単位数の1%を減算する。

- ① 虐待防止委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
- ③ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと



#### ① 虐待防止委員会の定期開催及び結果の従業者周知徹底の義務化

- 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(虐待防止委員会)を指します。  
(テレビ電話装置等を活用して行うことも可能)
- 虐待防止委員会の定期的な開催及び、検討結果を従業者に対し、周知徹底を図ることが義務化されます。



#### ② 定期的な研修の実施の義務化

- 従業者に対して、虐待の防止のための研修の定期的な実施(年1回以上)が義務化されます。
- 研修は虐待防止委員会が作成した研修プログラムを年1回以上実施し、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。



#### ③ 虐待防止等のための担当者の配置の義務化

- 虐待防止委員会の定期開催や虐待の防止のための研修の定期的な実施等の措置を適切に実施するための担当者を配置することが義務化されます。
  - 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等(※)を配置してください。
- (※)サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者、相談系サービス(地域移行支援・地域定着支援・計画相談支援・障害児相談支援)は「相談支援専門員」が該当します。

- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」  
(令和5年7月) <https://www.mhlw.go.jp/content/001121499.pdf>
- 「障害者虐待防止の理解と対応」  
<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>
- 「わかりやすい障害者虐待防止法パンフレット」  
[https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/gyakutai\\_panf\\_1.pdf](https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/gyakutai_panf_1.pdf)

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  
(平成十八年厚生労働省令第百七十一号)

(虐待の防止)

第四十条の二 指定居宅介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該指定居宅介護事業所における**虐待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、従業者に周知徹底を図ること。**
- 二 当該指定居宅介護事業所において、**従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。**
- 三 前二号に掲げる措置を適切に実施するための**担当者を置くこと。**

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)

(31) 虐待の防止(基準第40条の2)

① 同条第1号の**虐待防止委員会の役割は、**

- ・ **虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成)**
- ・ **虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)**
- ・ **虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行)**

の3つがある。

虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、**専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要**であり、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ことが望ましい。

なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。

虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、**委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要**である。

なお、**虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要**であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。

指定居宅介護事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情

## 虐待の防止(条例第41条の2)

報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。

**具体的には、次のような対応を想定している。**

ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。

イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。

ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。

エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。

オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。

カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。

② 指定居宅介護事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。

ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方

イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項

ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針

エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針である。

オ 虐待発生時の対応に関する基本方針

カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

③ 同条第2号の従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、**定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施すること**が重要である。

また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

④ 同条第3号の**虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。**



# 運営に関する基準 経過措置リンク先

## 1. 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等について [令和6年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000712997.pdf>

## 2. 業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練実施の義務化

- ▶ 業務継続に向けた計画策定や研修 訓練の実施等について [令和6年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

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

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000940032.pdf>

## 3. 障害者虐待防止に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催や研修の実施等について [令和4年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き令和5年7月

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

## 4. 身体拘束等の適正化に係る取組みの義務化

- ▶ 委員会の開催、指針の整備、研修の実施等について [令和4年4月1日から義務化](#)

厚生労働省 虐待防止通知・関連資料等

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaihashukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html)

厚生労働省 障害者虐待防止法の理解と対応

<https://www.mhlw.go.jp/content/000686501.pdf>

# 減算【新設】情報公表未報告

## (16) 情報公表未報告の事業所への対応【全サービス】

① 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」を新設する。

② また、施行規則において、都道府県知事は指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、情報公表に係る報告がされていることを確認することとする。

### 《情報公表未報告減算【新設】》

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 所定単位数の10%を減算  
(対象サービス：療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、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5%を減算  
(対象サービス：居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く））

### 《都道府県等による確認【新設】》

都道府県知事等は、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があったときは、当該申請に係る事業者から障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていることを確認するものとする。

## 毎年度更新作業ををお願いします

ワムネットトップページ

URL: <https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/>

▲障害福祉サービス等情報検索のページ

URL: <https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/COP000100E0000.do>

・ID・パスワードは運営法人ごと、指定権者ごとに設定。パスワードは一定期間経過するとシステム側から変更を求められる。IDに紐づくメールアドレスが必要。

→複数事業所を運営する法人は要注意。

・事業所情報の登録・審査に関する連絡は、ワムネットからメールが届く(送信者:wadm)。

・事業所情報は、4月末時点の情報を5月に更新作業をすること。加算情報等の変更がある場合は、随時更新可。

・新規指定事業所については、指定後、基礎情報を市が登録ののち、ワムネットを通じて情報登録の案内をメール送付。

第七節 情報公表対象サービス等の利用に資する情報の報告及び公表

法第七十六条の三 指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者並びに指定障害者支援施設等の設置者(以下この条において「対象事業者」という。)は、指定障害福祉サービス等、指定地域相談支援又は指定計画相談支援(以下この条において「情報公表対象サービス等」という。)の提供を開始しようとするとき、その他主務省令で定めるときは、主務省令で定めるところにより、情報公表対象サービス等情報(その提供する情報公表対象サービス等の内容及び情報公表対象サービス等を提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、情報公表対象サービス等を利用し、又は利用しようとする障害者等が適切かつ円滑に当該情報公表対象サービス等を利用する機会を確保するために公表されることが適当なものとして主務省令で定めるものをいう。第八項において同じ。)を、当該情報公表対象サービス等を提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

# 介護給付費の算定及び取り扱い

別紙 1

## 障害福祉サービス等の基本報酬の見直しについて

見直し後	現行
<p>《訪問系サービス》</p> <p>第1 居宅介護</p> <p>居宅介護サービス費</p> <p>イ 居宅における身体介護が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 <u>256 単位</u></p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 <u>404 単位</u></p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 <u>587 単位</u></p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合 <u>669 単位</u></p> <p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合 <u>754 単位</u></p> <p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合 <u>837 単位</u></p> <p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合 <u>921 単位</u>に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 83 単位を加算した単位数</p> <p>ロ 通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 <u>256 単位</u></p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 <u>404 単位</u></p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 <u>587 単位</u></p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合 <u>669 単位</u></p> <p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合 <u>754 単位</u></p> <p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合 <u>837 単位</u></p>	<p>《訪問系サービス》</p> <p>第1 居宅介護</p> <p>居宅介護サービス費</p> <p>イ 居宅における身体介護が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 <u>255 単位</u></p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 <u>402 単位</u></p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 <u>584 単位</u></p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合 <u>666 単位</u></p> <p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合 <u>750 単位</u></p> <p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合 <u>833 単位</u></p> <p>(7) 所要時間 3 時間以上の場合 <u>916 単位</u>に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 83 単位を加算した単位数</p> <p>ロ 通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合</p> <p>(1) 所要時間 30 分未満の場合 <u>255 単位</u></p> <p>(2) 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合 <u>402 単位</u></p> <p>(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合 <u>584 単位</u></p> <p>(4) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合 <u>666 単位</u></p> <p>(5) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合 <u>750 単位</u></p> <p>(6) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合 <u>833 単位</u></p>

# 介護給付費の算定及び取り扱い

(7) 所要時間 3 時間以上の場合	<u>921 単位</u> に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 83 単位を加算した単位数
ハ 家事援助が中心である場合	
(1) 所要時間 30 分未満の場合	<u>106 単位</u>
(2) 所要時間 30 以上 45 分未満の場合	<u>153 単位</u>
(3) 所要時間 45 分以上 1 時間未満の場合	<u>197 単位</u>
(4) 所要時間 1 時間以上 1 時間 15 分未満の場合	<u>239 単位</u>
(5) 所要時間 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>275 単位</u>
(6) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合	<u>311 単位</u> に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 15 分を増すごとに 35 単位を加算した単位数
ニ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合	
(1) 所要時間 30 分未満の場合	<u>106 単位</u>
(2) 所要時間 30 以上 1 時間未満の場合	<u>197 単位</u>
(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>275 単位</u>
(4) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合	<u>345 単位</u> に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 69 単位を加算した単位数
ホ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合	<u>102 単位</u>

※共生型サービスは上記と同様。

(7) 所要時間 3 時間以上の場合	<u>916 単位</u> に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 83 単位を加算した単位数
ハ 家事援助が中心である場合	
(1) 所要時間 30 分未満の場合	<u>105 単位</u>
(2) 所要時間 30 以上 45 分未満の場合	<u>152 単位</u>
(3) 所要時間 45 分以上 1 時間未満の場合	<u>196 単位</u>
(4) 所要時間 1 時間以上 1 時間 15 分未満の場合	<u>238 単位</u>
(5) 所要時間 1 時間 15 分以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>274 単位</u>
(6) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合	<u>309 単位</u> に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 15 分を増すごとに 35 単位を加算した単位数
ニ 通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心である場合	
(1) 所要時間 30 分未満の場合	<u>105 単位</u>
(2) 所要時間 30 以上 1 時間未満の場合	<u>196 単位</u>
(3) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>274 単位</u>
(4) 所要時間 1 時間 30 分以上の場合	<u>343 単位</u> に所要時間 1 時間 30 分から計算して所要時間 30 分を増すごとに 69 単位を加算した単位数
ホ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合	<u>101 単位</u>

※共生型サービスは上記と同様。

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## 2 訪問系サービス

### (1) 居宅介護

#### ① 居宅介護の特定事業所加算の加算要件の見直し

- ・ 特定事業所加算の算定にあたり、専門的な支援技術を必要とする重度障害児への支援が評価できるように、加算要件の「重度障害者への対応」、「中重度障害者への対応」の中に、「重度障害児（重症心身障害児、医療的ケア児）への対応」を追加する。

#### 《居宅介護の特定事業所加算の加算要件の見直し》

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて、所定単位数に加算する。

- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合） 所定単位数の20%に加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合） 所定単位数の10%を加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合） 所定単位数の10%を加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合） 所定単位数の5%を加算

#### [現 行]

- ① サービス提供体制の整備（研修の計画的実施、情報的確な伝達等）
- ② 良質な人材の確保（介護福祉士の割合が30%以上等）
- ③ 重度障害者への対応（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30%以上）

- ④ 中重度障害者への対応（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50%以上）

#### [見直し後]

- ①及び② (略)
- ③ 重度障害者への対応（区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が30%以上）
- ④ 中重度障害者への対応（区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が50%以上）

※ 令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、3年間の経過措置を設ける。

#### ③ 通院等介助等の対象要件の見直し

- ・ 居宅介護の通院等介助等について、通知を改正し、居宅が始点又は終点となる場合には、障害福祉サービスの通所系の事業所や地域活動支援センター等から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助等に関しても、同一の事業所が行うことを条件に、支援の対象とする。

#### 《通院等介助等の対象要件の見直し》

##### [現 行]

病院への通院等のための移動介助又は官公署での公的手続若しくは障害福祉サービスを受けるための相談に係る移動介助を行った場合に、所定単位数を算定する。

##### [見直し後]

病院への通院等のための移動介助又は官公署での公的手続若しくは障害福祉サービスを受けるための相談に係る移動介助を行った場合に、所定単位数を算定する。

なお、目的地が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、指定障害福祉サービス（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）、指定通所支援（児童発達支援、放課後等デイサービス）、地域活動支援センター、地域生活支援事業の生活訓練等及び日中一時支援から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助及び通院等乗降介助に関しても、同一の指定居宅介護事業所が行うことを条件に、算定することができる。

# 介護給付費の算定及び取り扱い

第2 重度訪問介護 重度訪問介護サービス費 イ 病院等に入院又は入所中以外の障害者に対して提供した場合 (1) 所要時間 1 時間未満の場合	186 単位	第2 重度訪問介護 重度訪問介護サービス費 イ 病院等に入院又は入所中以外の障害者に対して提供した場合 (1) 所要時間 1 時間未満の場合	185 単位
---	--------	---	--------

105

(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	277 単位	(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	275 単位
(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	369 単位	(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	367 単位
(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	461 単位	(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	458 単位
(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	553 単位	(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	550 単位
(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	644 単位	(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	640 単位
(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	736 単位	(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	732 単位
(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合	821 単位に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数	(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合	817 単位に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数
(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合	1,505 単位に所要時間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数	(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合	1,497 単位に所要時間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数
(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合	2,184 単位に所要時間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 81 単位を加算した単位数	(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合	2,172 単位に所要時間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数
(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合	2,834 単位に所要時間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算した単位数	(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合	2,818 単位に所要時間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算した単位数
(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合	3,520 単位に所要時間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数	(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合	3,500 単位に所要時間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数
ロ 病院等に入院又は入所中の障害者に対して提供した場合		ロ 病院等に入院又は入所中の障害者に対して提供した場合	
(1) 所要時間 1 時間未満の場合	186 単位	(1) 所要時間 1 時間未満の場合	185 単位
(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	277 単位	(2) 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	275 単位

# 介護給付費の算定及び取り扱い

(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>369 単位</u>	(3) 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>367 単位</u>
(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>461 単位</u>	(4) 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>458 単位</u>
(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>553 単位</u>	(5) 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>550 単位</u>

## 106

(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	<u>644 単位</u>	(6) 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	<u>640 単位</u>
(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	<u>736 単位</u>	(7) 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	<u>732 単位</u>
(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合	<u>821 単位</u> に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数	(8) 所要時間 4 時間以上 8 時間未満の場合	<u>817 単位</u> に所要時間 4 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数
(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合	<u>1,505 単位</u> に所要時間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数	(9) 所要時間 8 時間以上 12 時間未満の場合	<u>1,497 単位</u> に所要時間 8 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 85 単位を加算した単位数
(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合	<u>2,184 単位</u> に所要時間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに <u>81 単位</u> を加算した単位数	(10) 所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合	<u>2,172 単位</u> に所要時間 12 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに <u>80 単位</u> を加算した単位数
(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合	<u>2,834 単位</u> に所要時間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算した単位数	(11) 所要時間 16 時間以上 20 時間未満の場合	<u>2,818 単位</u> に所要時間 16 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 86 単位を加算した単位数
(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合	<u>3,520 単位</u> に所要時間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数	(12) 所要時間 20 時間以上 24 時間未満の場合	<u>3,500 単位</u> に所要時間 20 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに 80 単位を加算した単位数

※共生型サービスは上記と同様。

※共生型サービスは上記と同様。

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## (2) 重度訪問介護

### ① 入院中の重度訪問介護利用の対象拡大

- ・ 入院中に特別なコミュニケーション支援を行うための重度訪問介護の利用（現行は、障害支援区分6の利用者のみ）について、特別なコミュニケーション支援を必要とする障害支援区分4及び5の利用者も対象とする。

#### 《入院中の重度訪問介護利用の対象拡大》

##### [現行]

区分6に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる重度訪問介護従業者が、当該病院等と連携し、病院等において重度訪問介護を行った場合に、入院又は入所をした病院等において利用を開始した日から起算して、90日以内の期間に限り、所定単位数を算定する。

##### [見直し後]

区分4以上に該当し、かつ、病院等へ入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、（中略）所定単位数を算定する。

### ② 入院中の重度訪問介護利用における入院前の医療と障害福祉の連携した支援への評価

- ・ 重度訪問介護利用者が重度訪問介護従業者の付添いにより入院する際、その入院前に、重度訪問介護事業所の職員と医療機関の職員が事前調整を行った場合、当該重度訪問介護事業所が医療機関と連携した支援について評価する。

#### 《入院時支援連携加算【新設】》

300単位/回

病院又は診療所に入院する前から重度訪問介護を受けていた利用者が当該病院又は診療所に入院するに当たり、重度訪問介護事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問し、当該利用者に係る必要な情報の提供及び当該病院又は診療所

### ③ 熟練従業者による同行支援の見直し

- ・ 重度訪問介護における熟練従業者の同行支援をより評価する観点から、熟練従業者及び新任従業者の報酬について見直しを行う。
- ・ 医療的ケア等の専門的な支援技術が必要な重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援について、採用から6か月以内の新任従業者に限らず、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事する従業者も、熟練従業者の同行支援の対象とする。

#### 《熟練従業者による同行支援の見直し》

##### [現行]

- ・ 障害支援区分6の利用者に対し、指定重度訪問介護事業所が新規に採用した従業者により支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練した従業者が同行して支援を行った場合に、それぞれの従業者が行う重度訪問介護につき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する。

##### [見直し後]

- ・ 障害支援区分6の利用者に対し、（中略）当該利用者の支援に熟練した従業者が同行して支援を行った場合に、それぞれの従業者が行う重度訪問介護につき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する。
- ・ 指定重度訪問介護事業所に勤務する従業者が、重度訪問介護加算対象者（15%加算対象者）に対する支援に初めて従事し支援が行われる場合において、当該利用者の支援に熟練した従業者が同行して支援を行った場合に、それぞれの従業者が行う重度訪問介護につき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定する。



# 介護給付費の算定及び取り扱い

第3 同行援護		第3 同行援護	
同行援護サービス費		同行援護サービス費	
イ 所要時間 30 分未満の場合	<u>191 単位</u>	イ 所要時間 30 分未満の場合	<u>190 単位</u>
ロ 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	<u>302 単位</u>	ロ 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	<u>300 単位</u>
ハ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>436 単位</u>	ハ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>433 単位</u>
ニ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>501 単位</u>	ニ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>498 単位</u>

107

ホ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>566 単位</u>	ホ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>563 単位</u>
ヘ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>632 単位</u>	ヘ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>628 単位</u>
ト 所要時間 3 時間以上の場合 <u>697 単位</u> に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに <u>66 単位</u> を加算した単位数		ト 所要時間 3 時間以上の場合 <u>693 単位</u> に所要時間 3 時間から計算して所要時間 30 分を増すごとに <u>65 単位</u> を加算した単位数	

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## (3) 同行援護

### ① 同行援護の特定事業所加算の加算要件の見直し

- ・ 専門的な支援技術を有する人材を配置した事業所を評価できるように、加算要件の「良質な人材の確保」の要件の選択肢として、「盲ろう者向け通訳・介助員であり、同行援護従業者の要件を満たしている者」の配置割合を追加する。

#### 《同行援護の特定事業所加算の加算要件の見直し》

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて、所定単位数に加算する。

- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合） 所定単位数の20%に加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合） 所定単位数の10%を加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合） 所定単位数の10%を加算
- ・ 特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合） 所定単位数の5%を加算

#### [現 行]

- ① サービス提供体制の整備（研修の計画的実施、情報の的確な伝達等）
- ② 良質な人材の確保
  - ・ 介護福祉士の割合 30%以上
  - ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修課程修了者等の割合 50%以上
  - ・ 常勤の同行援護従事者によるサービス提供 40%以上
  - ・ 同行援護従業者養成研修及び国立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 30%以上
- ③ 重度障害者への対応（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30%以上）
- ④ 中重度障害者への対応（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50%以上）

#### [見直し後]

- ① (略)
- ② 良質な人材の確保
  - ・ 介護福祉士の割合 30%以上
  - ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修課程修了者等の割合 50%以上
  - ・ 常勤の同行援護従事者によるサービス提供 40%以上
  - ・ 同行援護従業者養成研修及び国立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 30%以上
  - ・ 盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者 20%以上
- ③及び④ (略)

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## 第4 行動援護

### 行動援護サービス費

イ 所要時間 30 分未満の場合	<u>288 単位</u>
ロ 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	<u>437 単位</u>
ハ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>619 単位</u>
ニ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>762 単位</u>
ホ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>905 単位</u>
ヘ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>1,047 単位</u>
ト 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	<u>1,191 単位</u>
チ 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	<u>1,334 単位</u>
リ 所要時間 4 時間以上 4 時間 30 分未満の場合	<u>1,479 単位</u>
ヌ 所要時間 4 時間 30 分以上 5 時間未満の場合	<u>1,623 単位</u>
ル 所要時間 5 時間以上 5 時間 30 分未満の場合	<u>1,764 単位</u>
ヲ 所要時間 5 時間 30 分以上 6 時間未満の場合	<u>1,904 単位</u>
ワ 所要時間 6 時間以上 6 時間 30 分未満の場合	<u>2,046 単位</u>
カ 所要時間 6 時間 30 分以上 7 時間未満の場合	<u>2,192 単位</u>
コ 所要時間 7 時間以上 7 時間 30 分未満の場合	<u>2,340 単位</u>
ク 所要時間 7 時間 30 分以上の場合	<u>2,485 単位</u>

## 第4 行動援護

### 行動援護サービス費

イ 所要時間 30 分未満の場合	<u>258 単位</u>
ロ 所要時間 30 分以上 1 時間未満の場合	<u>407 単位</u>
ハ 所要時間 1 時間以上 1 時間 30 分未満の場合	<u>592 単位</u>
ニ 所要時間 1 時間 30 分以上 2 時間未満の場合	<u>741 単位</u>
ホ 所要時間 2 時間以上 2 時間 30 分未満の場合	<u>891 単位</u>
ヘ 所要時間 2 時間 30 分以上 3 時間未満の場合	<u>1,040 単位</u>
ト 所要時間 3 時間以上 3 時間 30 分未満の場合	<u>1,191 単位</u>
チ 所要時間 3 時間 30 分以上 4 時間未満の場合	<u>1,340 単位</u>
リ 所要時間 4 時間以上 4 時間 30 分未満の場合	<u>1,491 単位</u>
ヌ 所要時間 4 時間 30 分以上 5 時間未満の場合	<u>1,641 単位</u>
ル 所要時間 5 時間以上 5 時間 30 分未満の場合	<u>1,791 単位</u>
ヲ 所要時間 5 時間 30 分以上 6 時間未満の場合	<u>1,940 単位</u>
ワ 所要時間 6 時間以上 6 時間 30 分未満の場合	<u>2,091 単位</u>
カ 所要時間 6 時間 30 分以上 7 時間未満の場合	<u>2,240 単位</u>
コ 所要時間 7 時間以上 7 時間 30 分未満の場合	<u>2,391 単位</u>
ク 所要時間 7 時間 30 分以上の場合	<u>2,540 単位</u>

# 介護給付費の算定及び取り扱い

## ② 行動援護の特定事業所加算の加算要件の見直し

- ・ 加算要件の「サービスの提供体制の整備」に、強度行動障害を有する者に対する医療・教育等の関係機関との連携に関する要件を追加する。
- ・ 加算要件の「良質な人材の確保」の要件の選択肢として、「中核的人材養成研修を修了したサービス提供責任者の人数」を追加する。
- ・ 加算要件の「重度障害者への対応」の選択肢として、特に専門的な支援技術を必要とする「行動関連項目 18 点以上の者」を追加する。

### ＜行動援護の特定事業所加算の加算要件の見直し＞

良質な人材の確保とサービスの質の向上を図る観点から、条件に応じて、所定単位数に加算する。

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| ・ 特定事業所加算（Ⅰ）（①～③のすべてに適合） | 所定単位数の20%に加算 |
| ・ 特定事業所加算（Ⅱ）（①及び②に適合）    | 所定単位数の10%を加算 |
| ・ 特定事業所加算（Ⅲ）（①及び③に適合）    | 所定単位数の10%を加算 |
| ・ 特定事業所加算（Ⅳ）（①及び④に適合）    | 所定単位数の5%を加算  |

### [現 行]

- ① サービス提供体制の整備
  - ・ 研修の計画的実施、情報の的確な伝達等
- ② 良質な人材の確保
  - ・ 介護福祉士の割合 30%以上
  - ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修課程修了者等の割合 50%以上
  - ・ 常勤の行動援護従事者によるサービス提供 40%以上
- ③ 重度障害者への対応（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30%以上）
- ④ 中重度障害者への対応（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50%以上）

### [見直し後]

- ① サービス提供体制の整備
  - ・ 研修の計画的実施、情報の的確な伝達等
  - ・ サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書の作成及び利用者に対する交付の際、医療機関、教育機関等と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること。

※ 令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている事業所については、3年間の経過措置を設ける。

## ② 良質な人材の確保

- ・ 介護福祉士の割合 30%以上
- ・ 実務者研修修了者や介護職員基礎研修課程修了者等の割合 50%以上
- ・ 常勤の行動援護従事者によるサービス提供 40%以上
- ・ サービス提供責任者のうち1人以上が中核的人材育成研修を修了した者

## ③ 重度障害者への対応（区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者及び行動関連項目合計点数が18点以上である者の占める割合が30%以上）

## ④ （略）

## ③ 行動援護のサービス提供責任者等の要件に係る経過措置の延長

- ・ 行動援護のサービス提供責任者及び従業者の要件における、「介護福祉士や実務者研修修了者等を行動援護従業者養成研修課程修了者とみなす」という経過措置について、令和9年3月31日まで延長し、その後廃止する。