

令和6年度  
障害者総合支援法に基づく  
集団指導

鳥取市福祉部  
地域福祉課指導監査室

# 1 運営指導における主な指摘等

# 1. 衛生管理(感染症・食中毒・熱中症)

## 【主な指摘事項について】

①感染症・食中毒・熱中症の予防対策を検討する委員会、研修と訓練が定期的に実施されていない。

特に「熱中症」に関する取り組みが行われていないことが多い。

※熱中症は鳥取県、鳥取市独自の基準。

②実施した委員会等の記録が整備されていない。

・記録には「実施日」、「実施時間」、「参加者名」、「内容」が記録されていること。

・委員会、研修、訓練は同日に行っても支障ないが、記録はそれぞれ分けて行うこと。

※開催頻度については次頁

## 【別添 委員会・研修・訓練の最低開催頻度】

	感染症			食中毒			熱中症		
	委員会	研修	訓練	委員会	研修	訓練	委員会	研修	訓練
居宅介護等	1回／6月	1回／年	1回／年	なし			なし		
療養介護	1回／3月	2回／年	2回／年	1回／3月	2回／年	2回／年	1回／3月	2回／年	2回／年
生活介護									
短期入所									
自立訓練（機能）									
自立訓練（生活）									
就労移行									
就労継続A									
就労継続B									
就労定着	1回／6月	1回／年	1回／年	なし			なし		
自立生活援助									
共同生活援助	1回／3月	2回／年	2回／年	1回／3月	2回／年	2回／年	1回／3月	2回／年	2回／年
施設入所									
地域移行	1回／6月	1回／年	1回／年	なし			なし		
地域定着									
計画相談									

## 2. 秘密保持等

### 【主な指摘事項について】

- 利用者のみならず利用者家族に関する情報を他の事業者等と共有する場合は、当該利用者家族からも個人情報の利用同意書を得ること。

(不適切な例)

家族代表から家族の個人情報の同意を一括して得ている

家族の個人情報を他の事業所と共有する場合は、  
家族代表から一括して同意を得るのではなく、  
一人ひとりから同意を得るようにしてください。

※家族の個人情報を使用することがないのであれば  
個人情報の同意を得る必要はありません。

### 3. 勤務体制の確保等

#### 【主な指摘事項について】

●以下のハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じられていない。

・性的な言動(セクシュアルハラスメント)

・優越的な関係を背景とした言動(パワーハラスメント)

●事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、以下に規定されています。

(セクシュアルハラスメント)

事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して  
雇用管理上講ずべき措置等についての指針  
(平成18年厚生労働省告示第615号)

(パワーハラスメント)

事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に  
起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針  
(令和2年厚生労働省告示第5号)

# 3. 勤務体制の確保等

## 【特に留意されたい点】

### a事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

### b相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。

## 4. 業務継続計画の策定等

### 【主な指摘事項について】

- 「感染症に関する計画」と「災害に関する計画」の2つが必要だが、1つ又は両方が作成されていない。
- 従業者に対する研修及び訓練が実施されていない。

※令和7年度以降は経過措置が終了するため、「非常災害計画」と「感染症蔓延防止の指針」の作成では減算適用は回避できない。

※減算は義務化された「令和6年4月」から減算適用される。

例えば、

⇒計画策定が無い場合。

令和6年4月に遡及して減算適用

⇒従業者に対する研修が前回の研修実施日から1年を超えて未実施だった場合。

1年経過した日の属する月の翌月(基準を満たさなくなった日が月の初日の場合は当月から)から、研修実施した月まで減算適用

※令和6年10月で前回研修実施月から1年経過だが研修を行ったのが令和7年4月

減算期間:令和6年11月～令和7年4月までの期間減算。



## 5. 内容及び手続の説明及び同意

### 【主な指摘事項について】

●重要事項説明書に第3者評価実施の有無を記載すること。

重要事項説明書に第3者評価の実施有無を記載し、利用者に対して説明を行うこと。

また。第3者評価の実施が「有」の場合は下記も併せて記載すること。

- ・評価実施した直近の年月日
- ・評価機関の名称
- ・評価結果の開示状況

●重要事項説明書に給付費・加算の内訳を記載すること。

事業所の支援体制に対する給付費や加算の内訳を契約時及び基準改定等の給付費に変更があった際に記載された文書を基に説明を行うこと。

※記載方法については別紙記載にするなど、報酬改定時の差替え等が容易な方法でも可

## 6. 非常災害対策等

### 【主な指摘事項について】

●非常災害計画について、利用者及びその家族に周知を行うこと。

非常災害計画のうち、災害発生時の対応方法や避難場所、連絡手順等を書面等により周知する。

⇒災害発生時に利用者や家族が共有しておくべき情報を周知すること。

●避難訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

⇒努力規定であるが、非常時対応の協力体制の構築及び地域連携の一環として達成することが望ましい。

一方避難訓練等の際に消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、計画や訓練が実効性のあるものにする事。

## 7. 身体拘束等、虐待の禁止

### 【主な指摘事項について】

●身体拘束等の適正化のための指針について、盛り込むべき項目が記載されていなかったため改めること。

記載すべき7項目

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

●委員会、研修の開催記録が整備されていないため改めること。

・記録には「実施日」、「実施時間」、「参加者名」、「内容」が記録されていること。

・委員会、研修は同日に行っても支障ないが、記録はそれぞれ分けて行うこと。

## 8. 記録の未整備

「身体拘束等、虐待の禁止」、「衛生管理等(感染症・食中毒・熱中症)」関連

### 【主な問題点①】

運営基準を満たさない。

・指定基準について、解釈通知で以下の内容が示されている。

1. 「研修の実施内容についても記録することが必要である。」

(「虐待の防止」、「身体拘束等の禁止」、「衛生管理等」)

2. 「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。」

(「虐待の防止」、「身体拘束等の禁止」)

「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)

## 8. 記録の未整備

「身体拘束等、虐待の禁止」、「衛生管理(感染症・食中毒・熱中症)」関連

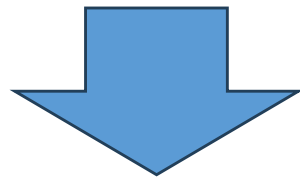
### 【主な問題点①】

運営基準を満たさない。

#### 1. 「研修の実施内容についても記録することが必要である。」

⇒実施内容には、「研修実施日」、「実施時間」、「参加者」、「内容」などの記載が必要。研修に使用した資料のみ保存されている場合、内容に関する記録しか残されておらず不十分。

研修実施の有無を判断する資料となるが、記録が不十分だと開催頻度などの基準を満たしているか判断できない。



記録が不十分だと、本当に研修が開催されたか判断できず、減算適用の対象となる場合も。

## 8. 記録の未整備

「身体拘束等、虐待の禁止」、「衛生管理(感染症・食中毒・熱中症)」関連

### 【主な問題点①】

運営基準を満たさない。

2.「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。」

⇒議事録等がない場合、参加していない従業者へ委員会の内容や結果を周知することが困難。

⇒小規模事業所であれば委員会参加者が従業者全員の場合、開催と周知を同時に達成できるはずだが、開催日・参加者が分からないので実地指導時に確認できない。

## 8. 記録の未整備


「身体拘束等、虐待の禁止」、「衛生管理(感染症・食中毒・熱中症)」関連

### 【主な問題点②】

開催の真偽や未修了者の存在が確認できない。

- ・委員会・研修が開催されたか。⇒確認できない。
- ・委員会・研修は前回開催日から起算して1年の間に必要回数を実施されているか。  
⇒開催日が分からないので、確認できない
- ・特に身体拘束、虐待に関する研修は従業者全員が受講することが原則  
⇒全員参加したことが確認できず、欠席者に対してのフォローアップをされたかどうか分からないため、全従業者への教育が行き届いているか不明。

# 6. その他主な指摘事項

項目	指導内容等
計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原案が作成されていない。又は原案が保存されていない。</li> <li>・ アセスメント等の記録に日付が記載されていない。</li> <li>・ 面談した相手や、担当者会議の参加者名が記載されていない。</li> </ul>
工賃の支払い等 (就労継続支援B型)	<p>今年度の工賃の目標水準及び前年度工賃支払平均額について <b>通知を行うこと。</b></p>
契約支給量（契約内容）の報告等  	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス契約内容報告書が未提出</li> </ul> <p>提出事由)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 新規契約</li> <li>2 契約内容の変更</li> <li>3 契約の終了</li> </ol>

様式第2号(第3号更新版)  
契約内容(障害福祉サービス受給者証・地域福祉支援受給者証記載事項)報告書  
契約内容 様 年 月 日

事業所番号  
事業所及び  
受給者証  
の名称  
氏 名 姓

下記のとおり当該事業所と契約内容(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。

報告対象期間  
開始年月日  
終了年月日  
契約内容  
変更理由  
等

契約内容(障害福祉サービス受給者証・地域福祉支援受給者証記載事項)報告書  
事業所番号(障害福祉サービス受給者証記載事項) 契約内容  
氏 名 姓

報告理由  
 1 新規契約  
 2 契約内容の変更  
 3 新規契約  
 4 契約内容の変更  
 5 新規契約  
 6 契約内容の変更  
 7 新規契約  
 8 契約内容の変更  
 9 新規契約  
 10 契約内容の変更

契約内容(障害福祉サービス受給者証・地域福祉支援受給者証記載事項)報告書  
報告理由  
契約終了日  
契約終了理由  
報告理由  
報告理由  
等

報告理由  
 1 契約終了  
 2 契約内容の変更  
 3 契約内容の変更  
 4 契約内容の変更  
 5 契約内容の変更  
 6 契約内容の変更  
 7 契約内容の変更  
 8 契約内容の変更  
 9 契約内容の変更  
 10 契約内容の変更



## 7. 主な加算の指摘事項

### ①欠席時対応加算

（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）



- ・記録が全くされていない。
- ・記録の内容が不十分である（相談援助の内容が記録されていない、事業所側の対応した従業者等の記載がされていない等・・・）。

従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整  
その他の相談援助を行うとともに、利用者の状況、  
相談援助の内容等を記録してください。

## ①欠席時対応加算

(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

- ・ 事前に欠席する日が確定しているにもかかわらず、算定している。

急病等によりその利用を中止した日の**前々日、前日又は当日**に中止の連絡があった場合算定してください。

- ・ 1回の連絡で複数日分算定している。

複数日の欠席の連絡を1回の連絡で行った場合、1日分のみ算定してください。

## ①欠席時対応加算

(生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

(報酬留意事項通知より抜粋 ※生活介護)

## ⑨ 欠席時対応加算の取扱いについて

報酬告示第6の7の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

(一) 加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の**前々日、前日又は当日**に中止の連絡があった場合について算定可能とする。

(二) 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、**引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり**、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

## ②送迎加算

(生活介護、短期入所、包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

- ・送迎に関する運行記録がない。

運行記録を残してください。

- ・運行記録と実績記録票が一致しない。

実績にもとづいて算定してください。



## ②送迎加算

(生活介護、短期入所、包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

- ・ 普段送迎を利用している利用者が、送迎を利用していない日についても算定していた。

実績にもとづいて算定してください。

- ・ 病院に送った日も算定していた。

居宅と事業所との間の送迎が加算の対象です。  
居宅以外（事業所の最寄駅や集合場所）も対象となりますが、  
事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めてください。

## ②送迎加算

(生活介護、短期入所、包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

(二) 報酬告示第6の12の送迎加算のうち、送迎加算(I)については、当該月において、次の(ア)及び(イ)のいずれにも該当する場合に算定が可能であること。また、送迎加算(II)については、当該月において、次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する場合に算定が可能であること。

(ア) 1回の送迎につき、**平均10人以上**(ただし、利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上)の利用者が利用

(イ) **週3回以上**の送迎を実施

なお、居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。

## ②送迎加算

(生活介護、短期入所、包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

(報酬留意事項通知より抜粋 ※生活介護)

### ⑮ 送迎加算の取扱いについて

報酬告示第6の12の送迎加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

(一) 多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合には、原則として一の事業所として取り扱うこととする。ただし、事業所ごとに送迎が行われている場合など、都道府県知事が特に必要と認める場合についてはこの限りではないこと。

## ②送迎加算

(生活介護、短期入所、包括支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援)

(報酬留意事項通知より抜粋)

### ⑮ 送迎加算の取扱いについて

(三) 指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所（以下「指定共同生活援助事業所等」という。）と指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合についても、対象となること。

(四) 送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。

(五) 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定する。なお、当該所定単位数は、報酬告示第6の12の注2の加算がなされる前の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。

(六) 「これに準ずる者」とは、区分4以下であって、第543号告示別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上である者又は喀痰吸引等を必要とする者とする。



## ③研修等の実施が算定要件に含まれる加算・減算について

### 1. 現状

「身体拘束等、虐待防止措置未実施減算」、「業務継続計画未策定減算」や、処遇改善加算の要件(職員育成)、特定事業所加算など、研修実施や、職員育成に関する内容が算定要件になっている減算・加算があるにも関わらず、研修等の記録が適切に残されていない、研修の実施を忘れている場合が散見される。

### 2. 課題

減算要件に合致したり、加算要件を満たさないことから、過誤調整を過去に遡って行うことになる。

### 3. 求められる対応

- ・減算や現在取得している加算について要件を確認する。
- ・研修等の実施忘れを予防する。
- ・「1年間に1回」などの開催頻度に関する条件があるため、期限の超過を予防する。

# ③研修等の実施が算定要件に含まれる加算・減算について

## 4. 対応例

### ○年間予定表の作成

- ・従業員ごとに年間予定を作成し、個人の年間研修計画を作成する。
- ・全員受講を要する研修や、職員育成に関わる研修を一括管理する。
- ・研修を実施したことが分かる記録を作成しているか確認も行う。

※イメージ

従業員名	4月	5月	6月	7月	8月	9月
職員A	業務継続計画研修	虐待・身体拘束委員会 虐待・身体拘束研修	強度行動への対応			衛生管理委員会・研修
職員B	業務継続計画研修	虐待・身体拘束委員会 虐待・身体拘束研修		コミュニケーションカ講座	オンライン研修会	衛生管理委員会・研修
職員C	業務継続計画研修	虐待・身体拘束委員会 虐待・身体拘束研修	強度行動への対応		オンライン研修会	衛生管理委員会・研修
職員D	業務継続計画研修	虐待・身体拘束委員会 虐待・身体拘束研修		コミュニケーションカ講座		衛生管理委員会・研修
職員E	業務継続計画研修	虐待・身体拘束委員会 虐待・身体拘束研修		コミュニケーションカ講座		衛生管理委員会・研修
合計	5	5	2	3	2	5

## 2 令和6年度改正点について (令和7年度施行分)

# ・地域連携推進会議等の開催（共同生活援助、施設入所支援）

## 「地域連携会議」とは

支援の質の確保を目的として、居住系サービスである共同生活援助及び障害者支援施設において、以下の取り組みを行うこと。

- ①各事業所で地域の関係者を含む外部の目を入れた会議を開催すること。
- ②会議の構成員が生活住居を見学する機会を提供すること。

## 【目的】

### （１）利用者と地域との関係づくり

施設等の利用者が地域の一員として生活を送るために、会議や構成員による施設等への訪問を通じて、利用者と地域の人との顔の見える関係を構築することで、より良い生活を送るための地域との関係づくりを目指す。

### （２）地域の人への施設等や利用者に関する理解の促進

会議の開催や会議の構成員による施設等への訪問を実施することにより、障害のある方の施設等での生活に対する理解を促進するとともに、施設等の職員が地域の人を知るきっかけにもなり、施設等と地域の人との双方向による理解醸成により、地域での事業運営がしやすくなることで効果的な事業運営に繋がる。

## 【目的】

### (3) 施設等やサービスの透明性・質の確保

その他障害福祉サービスに比べ、外部の目が入りにくくなりがちな施設等を運営する事業者について、地域に開くことにより施設等の運営やサービスの透明性を確保する。

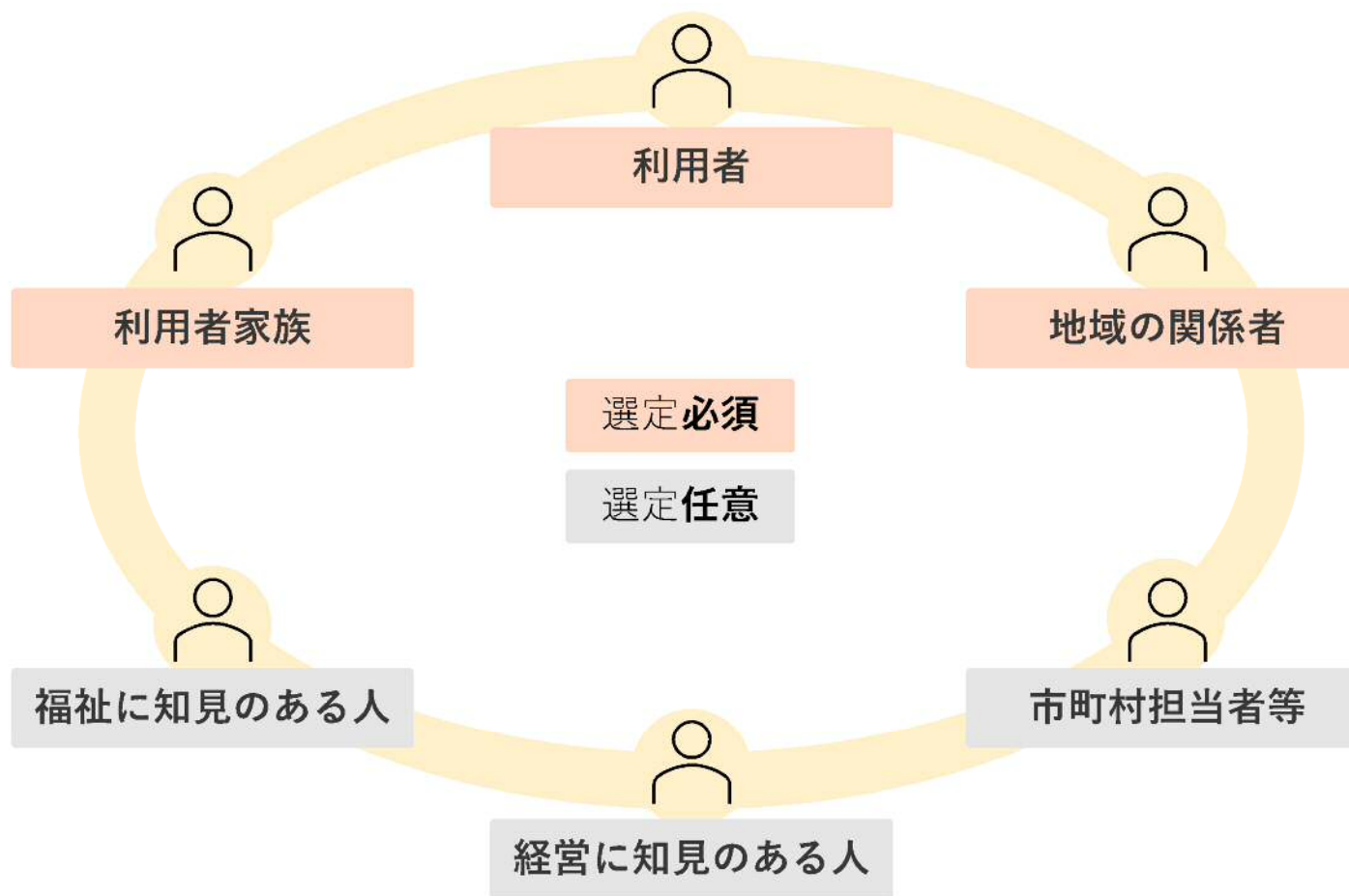
### (4) 利用者の権利擁護

施設等では、利用者が障害により言葉で意見を伝えることが難しい場合も多いため、利用者の思いがサービスに活かされているか、利用者が希望する生活を送ることができているかなど、会議の中で話し合い確認すること。

また意見表出そのものが難しい利用者に対して、施設等側としても利用者の意思決定支援にどのように取り組んでいるか等を、地域の人に伝える機会となる。

# 【会議の概要】

## (1) 会議の構成員について



- ・ 会議の構成員は、「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」「福祉に知見のある人」「経営に知見のある人」「市町村担当者」などを想定。
- ・ 「利用者」「利用者家族」「地域の関係者」は必ず選出することが必要。
- ・ 人数は原則5人程度で開催。

# 【会議の概要】

## (2) 開催頻度

会議、生活住居又は訪問共に1年に1回以上

## (3) 地域連携推進会議（会議の開催）の内容

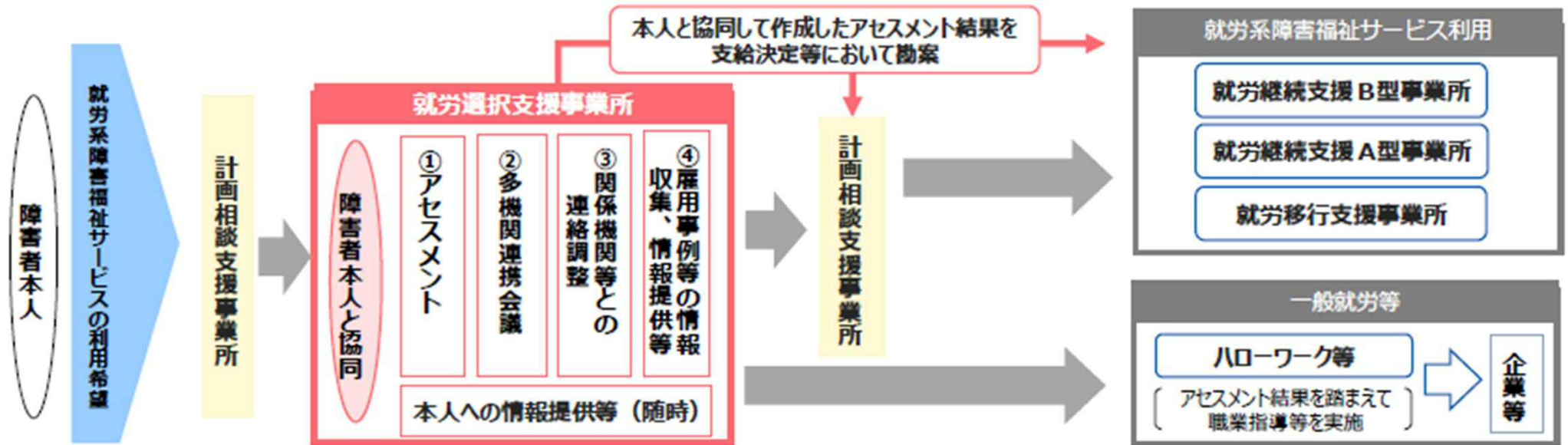
この会議では、施設等が提供するサービスや利用者の暮らしに点数を付けて評価を行うことではなく、構成員と施設等職員が率直に意見交換し、より良いサービスの提供につなげる効果を目指し、施設等の運営上の工夫や改善点等について意見交換する場としての活用も期待されます。

## (4) 地域連携推進会議（訪問の開催）の内容

地域連携推進会議構成員により施設訪問を行うことで、施設等やサービスの透明性・質の確保を目指します。ここで言う「施設」とは、利用者が実際に共同生活を行う住居（生活住居）のことを指し、全ての生活住居はそれぞれ1年に1回以上の訪問を受け入れる必要があります。

# ・就労選択支援の追加

令和7年10月1日施行



障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する就労選択支援を創設する。



ありがとうございました。