

令和5年度
指定障害福祉サービス事業者等
集団指導資料

就労系サービス

○説明資料

1 報酬改定等について

指導監査室 HP 資料掲載サイトの「令和6年度報酬改定に関する資料」のうち次の資料を持参してください。

No. 1 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要

No. 5 基準条例新旧対照表 (R060401) 指定障害福祉サービス
基準条例新旧対照表 (R071001) 指定障害福祉サービス

No. 6 基準条例新旧対照表 (R060401) 障害福祉サービス
基準条例新旧対照表 (R071001) 障害福祉サービス

2 就労継続支援A型事業所の経営改善への積極的な取組について

3 運営・報酬の留意事項等

令和6年3月

岡山県子ども・福祉部
福祉企画課 指導監査室

1 報酬等について

(1) 報酬改定について

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定の概要(令和6年2月6日厚生労働省障害福祉サービス等報酬改定検討チーム資料)

P4～7 基本的な考え方

P8～20 各サービス共通事項

P50～62 就労系サービスに係る事項

(2) 基準改正について

指定障害福祉サービス条例(改正案) 令和6年4月1日、令和7年10月1日

障害福祉サービス条例(改正案) //

条例が二本立てになっている法律上の根拠

(事業の開始等)

第七十九条 都道府県は、次に掲げる事業を行うことができる。

一 障害福祉サービス事業

2 国及び都道府県以外の者は、主務省令で定めるところにより、あらかじめ、主務省令で定める事項を都道府県知事に届け出て、前項各号に掲げる事業を行うことができる。

(障害福祉サービス事業、地域活動支援センター及び福祉ホームの基準)

第八十条 都道府県は、障害福祉サービス事業（施設を必要とするものに限る。以下この条及び第八十二条第二項において同じ。）、地域活動支援センター及び福祉ホームの設備及び運営について、条例で基準を定めなければならない。

(介護給付費又は訓練等給付費)

第二十九条 市町村は、支給決定障害者等が、支給決定の有効期間内において、都道府県知事が指定する障害福祉サービス事業を行う者（以下「指定障害福祉サービス事業者」という。）若しくは障害者支援施設（以下「指定障害者支援施設」という。）から当該指定に係る障害福祉サービス（以下「指定障害福祉サービス」という。）を受けたとき、又はのぞみの園から施設障害福祉サービスを受けたときは、主務省令で定めるところにより、当該支給決定障害者等に対し、当該指定障害福祉サービス又は施設障害福祉サービス（支給量の範囲内のものに限る。以下「指定障害福祉サービス等」という。）に要した費用（食事の提供に要する費用、居住若しくは滞在に要する費用その他の日常生活に要する費用又は創作的活動若しくは生産活動に要する費用のうち主務省令で定める費用（以下「特定費用」という。）を除く。）について、介護給付費又は訓練等給付費を支給する。

(指定障害福祉サービスの事業の基準)

第四十三条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い、当該指定障害福祉サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

2 就労継続支援A型事業所の経営改善への積極的な取組について

就労継続支援A型事業所の経営改善については次のとおりです。

1 現状

平成29年4月に、事業所の運営上の基準が追加規定され、「生産活動に係る事業の収入から必要経費を控除した金額を、利用者に支払う賃金の総額以上にしなければならない。」とされた。

この賃金に係る基準を満たさない事業所には、経営改善計画書の作成を求めた上で、1年間の経営改善のための猶予期間(以下「経営改善猶予期間」という。)を付与し、その取組を促してきたところであり、結果、生産活動に係る収益の向上が一部には認められるところである。

しかし、現状としては、県所管の事業所のうち4割が、依然として、基準を満たさない状況。

2 基準の運用方針

賃金に係る基準に関する取扱いについては、平成19年4月2日に発出された国のAB留意事項通知に詳細が示されている。

この通知では、1年間の経営改善猶予期間が経過した後においても基準を満たさない場合には、指定権者が、今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、国通知で示された条件を満たす場合に、更に1年間の経営改善猶予期間を付与することとなる。

逆に、経営改善の見込みがない場合などは、勧告・命令の措置を講じ、指定の取消し又は停止を検討するとされているので、このことをしっかりと認識いただきたい。

3 令和5年度の指導状況及び令和6年度の指導予定

(1)経営状況調査

基準を満たしている事業所も含め、毎年度、経営状況調査を実施している。

令和5年度については、経営改善猶予期間として令和4年4月から令和5年3月までの1年間で付与していたことから、令和5年4月に当該期間の実績調査を実施した。

(2)経営改善の見込みの判断

経営状況調査の結果、基準を満たしていない事業所のうち、今後の収益改善又は経営改善の見込みがあると判断した事業所について積算根拠資料を添付した経営改善計画書(案)の提出を求めた。(新型コロナウイルス感染症の影響により、初めて基準を満たさないこととなった事業所を除く。)

(3)経営改善猶予期間の付与

提出された経営改善計画書(案)の内容等を確認し、収益改善又は経営改善の見込みがあ

ると認められた事業所について、令和5年4月から令和6年3月の1年間の経営改善猶予期間を付与した。

(4)令和6年度の指導等

令和5年度の経営改善期間(令和5年4月から令和6年3月までの1年間)の経営状況調査を令和6年4月に行うこととし、各事業所あてに通知を令和6年3月中に発出する。

経営状況調査の結果、基準を満たしていない事業所のうち、今後の収益改善又は経営改善の見込みがあると判断した事業所について積算根拠資料を添付した経営改善計画書(案)の提出を求める。

その経営改善猶予期間を付与した事業所に対しては、計画による経営改善の実施状況を実地指導等より確認する。

経営改善猶予期間を付与していない事業所に対しては、生産活動の在り方自体の見直しなどの検討を求める指導を行う。

4 具体的な留意点

基準運用に際しての具体的な留意点として、

AB留意事項通知で示された経営改善猶予期間を付与する要件は次のとおりとされている。

→2年間経営改善を行ったにもかかわらず基準を満たさない場合は次のいずれかの条件を満たすこと。

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

A型事業所の皆様には、実施している生産活動が、利用者の賃金を賄える採算性を有しているかを、まずは、しっかりと確認いただきたい。そのことが、経営改善の見込みの有無に大きく影響することとなる。

提出いただく経営改善計画書(案を含む。)についても、過大な計画ではなく、実現可能な計画での作成が必要である。これは、計画した内容が着実に実施され、経営改善が確実に進展していることで、作成される計画書が信頼性の高いものと評価でき、経営改善の見込みの判断の際の一つの要素になるものである。

なお、生産活動の収益性が特に低いなど経営改善の見込みが低いと考えられる事業所については、生産活動の在り方自体の見直しやサービス種別の転換(B型等への転換)の検討などに、時間をかけて取り組んでいただくよう求めていくこともあり得る。

3 運営・報酬の留意事項等

I 運営・報酬の留意事項（実地指導における主な指導事項から）

1 はじめに

実地指導が行われない年度においても、自主的な事業運営のチェックを年1回程度、定期的に行って実施してください。

(参考資料)

「実地指導における主眼事項及び着眼点」

○ 県指導監査室ホームページ掲載場所

「障害福祉サービス事業者のページ」→ 「3 障害福祉サービス等事業所指導関係」

→ 「実地指導における主眼事項及び着眼点（障害福祉サービス事業等）」

URL: <https://www.pref.okayama.jp/page/571629.html>

- ◇ 実地指導において文書指導をしたものの中には、報酬算定の誤りを指摘し、給付費の自主返還（過誤調整）を指導した例も複数件あります。
- ◇ 文書指導以外にも、何らかの運用誤りや記録の不備等に関する指摘・注意を行う事例も散見されます。
- ◇ 指摘内容については、文書指導の有無に関わらず、必ず改善を行っていただき、時間の経過とともに元に戻らないよう注意してください。
- ◇ 指定基準や報酬の要件等については常にチェックを行い、特に制度改定・報酬改定時には誤った運用を行うことがないように、管理者のみならず、従業員一人一人が意識して事業運営を行ってください。

2 主な指導事項

- これまでの実地指導等において、指摘が多かった主な事項をまとめたものです。
- 文書指導までは行っていないもの、また、指摘事例は少なくとも、極めて注意が必要と思われるものも掲載しています。
- 実地指導等において同様の指摘を受けることがないように、各指摘事項に該当する内容があれば、速やかに改善を図ってください。

- | | |
|--------------------|-----------|
| (1) 一般原則に関する事 | P5 |
| (2) 運営基準に関する事 | P5 ～ P12 |
| (3) 報酬に係る算定基準に関する事 | P13 ～ P17 |

(1) 一般原則に関すること

① 人権の擁護等

【主な指摘事項】

- × 人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な措置を講じていない。
 - ・虐待防止責任者を設置していない。
 - ・従業員に対し、虐待防止に関する研修を実施していない。
→ (2) ⑳を参照してください。
 - ・従業員に対して、他の従業員等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した場合に、速やかに、これを市町村に通報しなければならないことを周知していなかった。
- × 人権擁護、虐待防止のために体制を整備しているが、虐待案件が発生した。

- ☞ 虐待防止責任者を設置し、重要事項説明書等に明記してください。
- ☞ 従業員に対する虐待防止に関する研修体制を整備してください。
- ☞ 従業員に通報義務及び通報先を周知してください。
- ☞ 虐待案件が発生しているか否かにかかわらず、体制が有効に機能しているか検証するとともに、各従業員の意識の定着を図ってください。

(2) 運営基準に関すること

① 内容及び手続きの説明及び同意

【主な指摘事項】

- × 重要事項説明書について、記載内容が運営規程で定める内容や、実態と合っていない。
- × 契約書に定める契約の期間が、利用者の給付費の支給決定期間と合っていない。
- × 契約書における契約当事者が「事業所」となっている。

- ☞ 事業運営の重要事項（目的、従業員の職務等、営業日・営業時間、事業実施地域、サービス内容、緊急時対応、虐待防止の措置等）は運営規程で定めます。
- ☞ 重要事項説明書は、その重要事項を利用申込者に説明する文書ですので、運営規程と内容に齟齬がないか、運営規程が変更した場合にも対応しているか、また、運営実態とも乖離していないか、確認してください。
- ☞ 契約の期間は、支給決定期間の範囲内となりますので、契約開始日が支給決定開始日より前にならないように注意してください。
- ☞ 契約当事者は事業所ではなく「法人」となりますので、事業者側は法人代表者名としてください。

② 契約支給量の報告等

【主な指摘事項】

- × 利用契約したときに、受給者証記載事項等を市町村に報告していない。

- ☞ 利用契約を行ったときには、利用者の受給者証に事業所の名称、サービスの内容、月当たりの契約支給量、契約日等を記載し、その内容等を支給決定市町村に遅滞なく報告しなければなりません。

③ 給付費の額に係る通知等

【主な指摘事項】

- × 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合に、利用者に対し、給付費の額を通知していない。

- ☞ 利用者に代わり給付費を直接受領した場合には、法定代理受領通知書として、市町村名・サービス提供月・給付費名・受領日・受領金額を記載したお知らせを、本来の受領者である利用者へ交付してください。
- ☞ 通知書の発行は、実際に給付費を受領した日以降に行ってください。

④ 取扱方針

【主な指摘事項】

- × 提供するサービスの質の評価を行い、その改善を図っていない。

- ☞ 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行ってください。また、第三者による外部評価の導入を図るよう努めるなど、常にサービスを提供する事業者として質の改善を図ってください。

⑤ 個別支援計画の作成

【主な指摘事項】

- × サービス管理責任者による、計画作成に係る業務が適切に行われていない。(利用者の同意を得て交付するまでが著しく遅れている。)
- × 計画作成に当たって、担当者等を招集して行う会議を開催していない、また、会議を開催していても、その記録を残していない。

- ☞ サービス提供は、サービス管理責任者が作成する個別支援計画に基づき行われるものです。
- ☞ 個別支援計画がなくサービス提供を行った場合、計画作成に係る業務が適切に行われていないものとして、当該月については計画未作成減算の対象となりますので、新規利用者に関しては特に注意し、速やかに作成・交付をしてください。
- ☞ 計画作成に係る業務は、計画の作成のみならず、利用者へ説明し、文書により同意を得た上で交付するところまでが一連のものとなります。
- ☞ 作成そのものを行っていても、利用者の同意・交付がない場合は、基準上は減算の対象となりますので、作成後は速やかに利用者（障害児の場合は保護者）への説明の場を設け、同意を得てください。
- ☞ 報酬が、はじめの2か月は30%減算、3か月目からは50%減算となります。
→ (3) ⑥を参照してください。
- ☞ 計画画作成（見直しも含む。）に当たっては、必ず会議にて担当者等の意見を求め、作成や見直しのプロセスを記録として残しておいてください。

⑥ 就労支援事業の会計処理について

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

× 就労支援事業会計処理基準に基づく会計処理が行われていない。

- ☞ 事業者が複数の事業所を運営している場合は、事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業（自主事業など）の会計を区分してください。
- ☞ 就労系事業所については、さらに、福祉事業会計（福祉活動）と就労支援事業会計（生産活動）を区分し、適正な利用者賃金（工賃）を算出するために、原価管理を適切に行ってください。

⑦ 賃金の支払い等

■就労継続支援A型

【主な指摘事項】

- × 生産活動に係る事業収入から事業に必要な経費を控除した額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっていない。
- × 賃金の支払を自立支援給付から行っている。

- ☞ A型事業者は、事業収入から必要経費を控除した金額が利用者賃金の総額以上とすることが定められています。
- ☞ 賃金の支払いに要する額は、原則として自立支援給付をもって充ててはなりません。ただし、災害等やむを得ない場合はこの限りではなく、地震、台風等個別に厚生労働省が認めた場合等は、例外的に充てることが認められます。
- ☞ 基準を満たさない場合、経営改善計画書を提出し、経営改善に取り組む必要があります。

⑧ 工賃の支払い等

■就労継続支援B型

【主な指摘事項】

- × 工賃の目標水準及び前年度工賃平均額を利用者に通知していない。
- × 工賃の一部に訓練等給付費が充当されていた。

- ☞ B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知してください。
- ☞ 生産活動に係る事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払う必要があります。
- ☞ 生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大（給付費充当）な場合は、工賃の支給水準を見直してください。

⑨ 職場への定着のための支援等の実施

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 利用者が就職した後、職場に定着できるよう6月以上相談等支援を行う責務を果たしていない。

- ☞ 就労移行支援事業者は、利用者が職場に定着できるよう、関係機関と連携して、6月以上職業生活における相談等の支援を継続しなければなりません。
また、利用者が6月経過後に、就労定着支援の利用を希望する場合は、当該事業者との連絡調整を行わなければなりません。具体的な調整方法は、「就労定着支援の実施について」（令和3年3月30日厚生労働省課長通知）を確認してください。
(就労継続支援事業者は当該支援等について努力義務)

⑩ 運営規程

【主な指摘事項】

- × 定めてある事項（営業日・営業時間、利用者負担額など）が変更され、運営実態と合っていない内容となっているが、県（県民局）に変更届が提出されていない。
- × 虐待防止のための措置など、基準上定めておかねばならない重要事項の記載がない。
- × 運営規程に規定された内容と実態に乖離が生じている。

- ☞ 運営規程は指定申請における提出書類となっていますので、内容を変更した場合には県（所管の県民局）に変更届を提出してください。
- ☞ 運営規程に即した運営管理を行ってください。

⑪ 勤務体制の確保等

【主な指摘事項】

- × 従業者に対して研修の機会を確保していない。
- × 内部研修を実施し、又は外部研修に参加した場合などの記録の作成がない。
- × 従業者が、同一事業所や同一法人内で複数の職種の兼務をしている場合、雇用契約上の兼務関係が明確でなかった。

- ☞ 「障害特性に応じた支援方法」等を内容に盛り込み、従業者の資質向上のための研修機会を計画的に確保してください。
- ☞ 内部研修を実施した場合はもとより、外部研修に参加した場合でも、後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。
- ☞ 従業者との労働契約において、労働契約書（若しくは労働条件通知書）又は辞令書等により、兼務職種を明確にし、従業者の勤務の体制を適切に管理してください。
- ☞ 職場におけるセクシャルハラスメント、パワーハラスメントにより、従業者の労働環境が害されることを防止するための方針の明確化等措置を講じなければなりません。

⑫ 業務継続計画の策定等

【主な指摘事項】

- × 感染症や非常災害の発生時に、サービスの提供を継続的に実施する又は非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）が策定されていない。

- ☞ 令和3年度から当該計画の策定が規定されました。令和6年4月からは経過措置が終了し義務化されること、また、新型コロナウイルス感染症や地震等災害のリスクが高まっていることもあり、未策定の場合は、年度内に策定してください。
- ☞ （策定については、共通編資料を参照してください。）

⑬ 定員の遵守

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 利用定員を超えた利用者の受入れを行っている

- ☞ 報酬算定上、過去3か月の利用実績が定員の125%を超える場合、また、1日の利用者数が定員の150%を超える場合などは、30%の減算が適用されます。
- ☞ 減算が適用されない場合でも、定員を超える受入れが常態化している場合には、適正なサービス提供の確保が困難となりますので、定員内の利用者調整を行い、運営規程に定めた利用定員は必ず遵守してください。
- ☞ 利用者調整が困難な場合には、定員変更も検討してください。（その場合、就労移行支援は変更届出、就労継続支援（A型・B型）は変更申請が必要です。なお、A型については⑦賃金の支払い等の基準を満たしていない場合、定員増はできません。）

⑭ 非常災害対策

【主な指摘事項】

- × 非常災害に関する具体的計画が未作成。（消防計画への記載が不十分なものも含む。）
- × 非常災害に備え、消火訓練・避難訓練を実施していない。
- × 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の整備が不十分。
- × 避難確保計画策定対象区域に所在している事業所において、当該計画が未策定。

- ☞ 利用者の安全を確保するため、火災や地震、風水害のほか、地域の特性等を考慮した自然災害に係る対策を含む「非常災害対策計画」の策定が必要です。
- ☞ 指定基準上、「事業者は非常災害に備えるため、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。」とされています。
- ☞ 消防法及び事業所の消防計画に基づき、消火訓練及び避難訓練を定期的実施するとともに、消防機関への速やかな通報体制を職員に周知徹底するなど、非常災害対策に万全を期してください。
- ☞ 浸水想定区域又は土砂災害計画区域に所在している事業所は、水防法等の規定により避難確保計画の策定及び指定権者のチェックを経て市町村への提出が必要です。（共通編資料参照）

⑮ 衛生管理等

【主な指摘事項】

- × 感染症の発生や、まん延を防止するため必要な措置が不十分である。
- × トイレ等に共用の手拭きタオルが設置されている。

- ☞ 令和3年度から感染症発生及びまん延防止のために事業者が講じなければならない措置が次のとおり規定されました。令和6年4月からは経過措置が終了し義務化されること、また、新型コロナウイルス感染症が発生している現状であり、年度内に対応を行ってください。
 - ・ 検討委員会の定期的な開催と従業員への結果の周知
 - ・ 指針の整備
 - ・ 研修及び訓練の定期的実施
- ☞ 共用の手拭きタオルは撤去し、ペーパータオルを設置する等、衛生管理の徹底を図ってください。

⑯ 秘密保持等

【主な指摘事項】

- × 従業員の秘密保持に対する措置がとられていない、又は措置が不十分である。

- ☞ 従業員が在職中及び退職後にわたって、正当な理由がなく、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に雇用時に取り決め、雇用契約書に記載する、誓約書を徴する等の必要な措置を講じてください。
- ☞ 管理者に加え、常勤、非常勤を問わず全員に対して必要な措置を講じてください。

【主な指摘事項】

- × 利用者及びその家族の個人情報の使用について、文書又は電磁的記録にて同意を得ていない。

- ☞ サービス担当者会議等、他の事業者に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する場合に、あらかじめ文書等により利用者及び家族の同意を得てください。
なお、令和3年7月からは、文書に加えて電磁的記録（磁気ディスク等）による方法も可能になりました。

⑰ 苦情解決

【主な指摘事項】

- × 苦情受付担当者と苦情解決責任者が同一人物となっている。
- × 苦情を受け付けた場合に、その内容を記録していない。
- × 第三者委員について、法人理事や管理者の配偶者など中立性に疑義がある者を選任している。

- ☞ 苦情受付担当者は職員の中から任命するなど、利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えてください。また、苦情解決責任者は法人代表や管理者など、担当者の上位職の方を選任してください。
- ☞ 苦情を受け付けた場合は、受付日や内容、対応等を記録し、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行なってください。
- ☞ これまでに苦情を受けたことがない場合でも、苦情があった場合に備えて、記録するための様式を定めておいてください。
- ☞ 苦情解決の体制として、第三者委員を選任することは有益であり、事業者においては、積極的に体制整備をお願いします。その際、法人理事やその配偶者等を委員に選任するのは、公平性、中立性を確保の観点から好ましくありません。(H29.3.7厚生労働省局長通知「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」を参考にしてください。)

⑱ 事故発生時の対応

【主な指摘事項】

- × 事故等が発生した場合に、関係機関への連絡が速やかに行われていない。
- × 事故対応マニュアルを作成していない。

- ☞ サービス提供により事故等が発生した場合には、所定の方法により、速やかに県（県民局）、市町村に報告を行ってください。
- ☞ 新型コロナウイルス感染症も五類移行に伴い、集団発生（10人以上等）の場合に限り、報告を行ってください。（令和5年5月8日改正 共通編資料参照）
- ☞ あらゆる事故等（食中毒、感染症、交通事故、作業訓練中の事故、個人情報の流出など）を想定した対応マニュアルを定め、職員にも徹底してください。

⑱ 身体拘束等の禁止

【主な指摘事項】

× 身体拘束等の適正化を図るための措置が講じられていない。

☞ 身体拘束等は原則として行ってはならず、緊急やむを得ない場合に必要な手続きを行った上で例外的に行うことが容認されます。身体拘束等の取扱いを適正に行うために、事業者が行わなければならない措置が令和3年度改正で規定され、令和4年4月から義務化されています。

- ・ 委員会の定期的開催と従業員への結果の周知
- ・ 指針の整備
- ・ 研修の定期的実施

⑳ 虐待の防止

【主な指摘事項】

× 虐待の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない。

☞ 虐待は、利用者の尊厳を害するものであり、あってはなりません。令和3年度の基準改正により虐待の発生又は再発を防止するために事業者が講じなければならない措置が強化されました。令和4年4月から義務化されています。

この措置が未対応の事業者は、最優先で措置を講じるよう改善してください。

㉑ 業務管理体制の整備

【主な指摘事項】

× 業務管理体制の整備に関する事項の届出が提出されていない。

☞ 指定障害福祉サービス事業者等については、平成24年4月から、法令遵守責任者の選任等を内容とした業務管理体制整備の届出が義務付けられています。

☞ 届出制度ができる以前から事業を行っている事業者については、届出がされていないままとされているケースも散見されます。届出が提出されているか、事業者において確認をお願いします。

※ 届出の提出先は県（県民局）ですが、事業所が他の都道府県にも所在する場合は厚生労働省となります。

(3) 報酬に係る算定基準に関すること

- ◇ 報酬の算定に当たり、加算や減算の要件については報酬告示（事業者ハンドブック等）をよく確認の上、後日返還という事態とならないよう、十分に注意をしてください。
- ◇ 要件を満たしていないことを知りながら、意図的に請求を行い受領した場合には、不正請求事案として、指定取消等の行政処分を行う場合があります。

① 基本報酬

【主な指摘事項】

- × 基本報酬の算定根拠となる工賃等実績について、算出対象年度の選択に誤りがある。

☞ 就労系の基本報酬については、前年度等の実績により区分が決定されます。

令和6年4月以降は、報酬改定により変更になることを留意すること。

② A型スコア

就労継続支援A型

【主な指摘事項】

- × スコア表を公表していない。
- × 商談会等への参加実績について、個別に企業へ営業に行ったことのみを実績としている。

☞ A型スコアの算出方法については、「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法について」（令和3年3月30日障発0330第5号厚生労働省部長通知）で詳細に定められています。

☞ 作成したスコア表は、事業所のホームページ等インターネットを利用して公表するか、利用を希望する第三者に対して広く情報発信できる方法により行ってください。
具体的には、当該事業所及び関係機関等への掲示を行ってください。当該事業所のみしか掲示していない場合は、公表しているとは認められません。

☞ 商談会については、通常の営業活動に加えて、生産活動収入を増やすための更なる取組として商談会等への参加を評価するものであるため、通常の営業活動のみで評価するものではありません。

③ 定員超過利用減算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 1日当たりの利用実績が、利用定員の150%を超えているにもかかわらず、減算を適用せずに所定単位数の請求を行っている。
- × 過去3か月間の利用実績が、利用定員の125%を超えているにもかかわらず、減算を適用せずに所定単位数の請求を行っている。

- ☞ 1日当たりの利用人数が定員の150%を超えている場合（定員20人の場合に利用者30人超）、その日については利用者全員につき、所定単位数の70%しか算定することができません。（30%の減算となります。）
- ☞ 過去3か月間の利用者延べ数が、定員数に開所日数を乗じて得た数の125%を超える場合（定員20人の場合に1日平均25人超）にも、利用者全員につき、所定単位数の70%しか算定することができません。（30%の減算となります。）

④ サービス管理責任者欠如減算

【主な指摘事項】

- × サービス管理責任者が退職等により不在となったが、その翌々月になっても不在状態が解消されていないにもかかわらず、減算を適用せずに所定単位数の請求を行っている。
- × 管理責任者の勤務実態がない、または、月に数回程度しか勤務実績がないなど、要件を欠いているにもかかわらず、減算を適用せずに所定単位数の請求を行っている。

- ☞ サービス管理責任者が不在、または、要件を欠いた場合については、その翌々月から欠如状態が解消されるに至った月まで、所定単位数の70%しか算定することができません。（30%の減算となります。）
- ☞ 減算が適用された5か月目からは所定単位数の50%しか算定することができなくなります。（50%減算）
- ☞ 研修要件について、H31.4改正における経過措置が終了したため、令和4年4月以降の基礎研修修了者は2年間（一定条件では6月）の実務経験を経て、実践研修を修了することが必要です。

⑤ 人員欠如減算

【主な指摘事項】

× 指定基準の規定により配置すべき従業者について、人員基準上必要とされる人員を満たしていない。

☞ 指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、世話人、就労定着支援員については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について、所定単位数の70%しか算定できません。(1割の範囲内で減少した場合は翌々月から減算になります。)

⑥ 個別支援計画未作成減算

【主な指摘事項】

× サービス管理責任者による、計画作成に係る業務が適切に行われていない(利用者の同意を得て交付するまでが著しく遅れている。)にもかかわらず、減算を適用せずに所定単位数の請求を行っている。

☞ 管理責任者が計画を作成しても、利用者に説明し、同意を得た上で交付するまでの一連の業務が完了していない場合、計画未作成として、その未作成状態が解消された(利用者への交付までが完了した)月の前月までは減算の対象となります。

☞ 未作成状態のままサービス提供を継続しないよう、速やかに作成し、利用者への説明の場を設け、同意を得てください。

☞ 減算が適用される2か月目までは所定単位数の70%の算定(30%減算)、さらに、3か月目からは所定単位数の50%の算定(50%減算)となります。

⑦ 訪問支援特別加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

× 連続して5日以上の利用が空いていない者について訪問を行った場合に算定していた。

☞ 利用者の安定的な日常生活を確保する観点から、概ね3か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後に利用した日から中5日間以上連続して利用がなかった場合に、利用者の同意を得た上で、居宅を訪問し、家族等との連絡調整その他の相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、1回の訪問に要した時間に応じ、算定できます。

※ 5日間とは、利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間です。また、所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、就労継続支援A型計画等に基づいて行われるべき指定就労継続支援等に要する時間に基づき算定されます。

⑧ 食事提供体制加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 対象となる利用者の個別支援計画に当該支援を位置付けていない。
- × 外出行事で外食した場合や出前・市販弁当の購入など、事業所が食事を提供していない場合にも、加算を算定している。

☞ 算定には、対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置付けてください。

☞ 事業所が食事を提供した場合に限定して加算を算定してください。

- ※ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものが算定可能ですが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。

なお、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められます。

令和6年4月から（管理）栄養士の関与等、算定要件が厳しくなります。

⑨ 福祉専門職員配置等加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 従業者の異動や退職等により、福祉専門職員配置加算の要件を満たしていない。

☞ 福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者が異動したり、退職したことにより、加算の要件である常勤配置している従業者のうち有資格者（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、又は公認心理師）の割合（Ⅰ型は35%以上、Ⅱ型は25%以上、Ⅲ型は、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員30%以上）を満たせなくなった時は、加算を算定することができませんので、速やかに県民局に届け出てください。

- ※ 就労移行支援のみ、福祉専門職員に作業療法士も追加。

⑩ 欠席時対応加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 利用中止の連絡を受けた場合について、相談援助等の記録の内容が不十分である。
- × 連絡が取れなかったにもかかわらず、加算を算定している。
- × 3営業日より前の連絡であったが、加算を算定している。

- ☞ 当該加算は、単に欠席の連絡を受けた場合に算定できるものではなく、連絡を受けた際に、利用者等との連絡調整その他の相談援助を行い、利用者の状況、相談援助の内容を記録した場合に算定できるものです。
- ☞ 国の解釈通知では、「電話等により利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、行った相談援助の内容を記録する。」とありますので、少なくとも、連絡日時、欠席日、連絡を受けた職員名、利用者名、利用者の状況（健康状態など欠席の具体的な理由）、相談援助内容などを記録する必要があります。
- ☞ 台風・豪雨等の場合、事業所は開所しており、受け入れ態勢を整えていることが要件となります。（事業所が休みの場合は算定不可）

⑪ 送迎加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 送迎加算（I）について、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎を実施していない。
- × 居宅以外との送迎に対し加算を算定しているが、事前に利用者と適切に合意の上、特定の場所を定めた事実がなかった。

- ☞ 平成27年度報酬改定により、居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との送迎も加算の対象となるよう緩和されましたが、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ります。
- ☞ 利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について居宅まで送迎を行わない場合には算定できません。

II 施設外就労について

1 はじめに

施設外就労は、令和3年度からは個別の加算としての評価はなくなりましたが、事業所等とは別の場所で行われる支援として基本報酬を算定するために必要な要件が引き続き設けられています。この要件は、運営規程、支援計画、人員など多岐にわたるため、不備の指摘が多くなっています。事業者は、あらためて要件を確認の上、不備がないかどうかの点検をお願いします。

- ・就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平成19年4月2日障障0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「A/B留意事項通知」という。）を参照してください。

2 不適切事例のうち主なもの

- ・ 個別支援計画への事前の位置付けがなされていなかった。
- ・ 施設外就労を行う利用者に対する職員配置が、報酬算定上必要とされる人数を満たしていなかった。
- ・ 施設外就労を行わなかった利用者の人数に対する事業所内の職員配置が、報酬算定上必要とされる人数を満たしていなかった。
- ・ 事業所が直接請け負えば事業所内作業で済むような作業を、別事業所や法人を介して契約し、契約の相手方の事業所で作業するような場合で、事業所外で作業を行うことが、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するものではないと考えられる場合
- ・ 請け負った作業を、利用者ではなく職員が行っていた。
- ・ 施設外就労は、「企業から請け負った作業を当該企業内で行う」のが原則であり、「請負契約」を締結する必要があるにもかかわらず、必要な要件を満たしていない場合

次のようなケースは、請負契約としては不適切です。

- ① 施設外就労先の法人から支払われる報酬が、完成された作業内容に応じて算定されるものではない場合（労働者1人当たりの時間給としての契約は、労働者派遣に近い契約となります。）
- ② 請け負った作業内容について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理している場合

なお、請負契約に限らず、別法人であっても同一人物が代表者として締結する契約は、一般的には民法上の双方代理として禁止されています。（利益相反行為）

※ 作業内容が、就労能力や賃金・工賃の向上及び一般就労への移行に資するもので、かつ、契約内容が、社会通念上、公正なものであることが必要です。

3 施設外就労の要件

1 報酬算定の対象となる支援の要件

<ul style="list-style-type: none">施設外就労の総数が、利用定員を超えないこと。
<ul style="list-style-type: none">施設外就労について運営規程に位置付けること。
<ul style="list-style-type: none">施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、<u>就労能力や賃金（工賃）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。</u>
<ul style="list-style-type: none"><u>施設外就労先との「請負」契約</u>
<ul style="list-style-type: none"><u>常勤換算方法による支援員の配置</u> 施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置すること。（加えて、施設外就労先が異なる場合、それぞれ利用者への支援が行えるように、また、緊急時の対応が可能ないように就労先ごとに最低1人は職員を配置すること。） 事業所についても施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置
<ul style="list-style-type: none">毎月の報酬請求時の市町村への実績報告→令和6年4月からは不要
<ul style="list-style-type: none">緊急時の対応が可能

2 請負契約の際の留意点

<ul style="list-style-type: none">請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上の全ての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
<ul style="list-style-type: none">施設外就労先から支払われる<u>報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。</u>
<ul style="list-style-type: none">施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用貸借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。
<ul style="list-style-type: none">請け負った作業についての<u>利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。</u>
<ul style="list-style-type: none">事業所は請け負った作業を<u>施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。</u>
<ul style="list-style-type: none">事業所が請け負った作業について、<u>利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。</u>
<ul style="list-style-type: none">利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

3 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、次の業務を行う必要があります。

- ア 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
- イ 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
- ウ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
- エ 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
- オ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
- カ その他上記以外に必要な業務

Ⅲ 在宅において利用する場合の支援について

1 対象者範囲の改正経過

- 1 在宅において利用する場合の支援については、従前からAB留意事項通知において、一定の条件により認められていました。
→通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者。
- 2 新型コロナウイルス感染症対応に関して令和2年3月9日厚生労働省事務連絡により柔軟な取扱いが可能とされました。
→やむを得ないと市町村が判断した利用者について、「障害特性によらず、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から通所を控える場合」も認めて差し支えない。
- 3 令和3年3月30日付けでAB留意事項通知が改正され、利用者の範囲が拡大されました。
→在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者。

2 不適切事例のうち主なもの

- 在宅就労するために必要な支給決定を受けずに在宅就労を行っていた。
- 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われていなかった。
- 運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記していなかった。
- 在宅で行う訓練について個別支援計画に位置づけ利用者の同意を得ることが出来ていなかった。

【主な指摘事項に対する改善措置】

- ・利用者が在宅でのサービス利用を希望する場合、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断する必要があるため、必ず事前に支給決定を行うこと。
※在宅でのサービス利用の支給決定をせず、在宅でのサービス提供を行っても報酬算定はできません。
- ・在宅利用者の支援に当たり、1日2回以上の連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援を行い、連絡時間・支援内容・作業の進捗状況が記載された日報を作成すること。
- ・運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくこと。
- ・在宅利用者に対して、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保し、個別支援計画に位置づけ利用者の同意を得ること。

IV 就労継続支援A型事業所における最低賃金の減額の特例許可申請について

最低賃金の減額の特例許可申請に当たっては、最低賃金が、労働者に対する賃金の最低額を保障することで、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならないものであり、最低賃金の減額の特例はあくまで特例的な措置であることを留意するとともに、対象労働者や保護者等に最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について説明を行い理解し同意を得たうえで、最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について理解の上、「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金適用除外許可手続きについて」（平成18年10月2日障発第1002001号）により、適正な手続きを行ってください。