

令和元年度（平成31年度）

集団指導資料

【障害福祉サービス等共通編】

令和2年3月

岡山県 保健福祉部
保健福祉課 指導監査室

目次(共通編)

=新型コロナウイルス感染症の完成拡大防止の観点から中止=

開催日: 令和2年3月16日(月)・17日(火)

場 所: ピュアリティまきび

———おかやま西川原プラザ大会議室

1	指定基準の遵守及びサービスの質の向上について	.....	1
2	指導・監査について	.....	2
3	指定更新について	.....	6
4	体制等に関する届出について	.....	7
5	変更・廃止・休止等の届出について	.....	8
6	業務管理体制の整備に関する事項の届出等について	.....	9
7	福祉・介護職員処遇改善加算について	.....	10
8	障害福祉サービス等情報公表制度について	.....	11
9	利用者の安全確保について	.....	12
10	その他連絡	.....	14
(1)	事故報告の提出について	.....	27
(2)	質問(疑義照会)について	.....	30
(3)	給付費の審査支払い事務の見直しについて	.....	53
(4)	障害者総合支援法対象疾病の追加について	.....	55
(5)	障害者差別解消法の周知について	.....	65
(6)	施設、事業所の防災・減災対策等について	.....	127
(7)	新型コロナウイルス感染症に関する緊急対応等	.....	131
(8)	訪問看護等事業者の駐車許可申請手続きの簡素化	.....	151

1 指定基準の遵守及びサービスの質の向上について

障害福祉サービス事業者等の責務

障害者又は障害児に対し、障害福祉サービス、相談支援、障害児通所支援、障害児相談支援又は障害児入所支援を提供する者（以下「事業者」という。）には、次のような責務が課されています。

これらは、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（以下「障害者総合支援法」という。）又は児童福祉法に規定されています。**特に③に違反する場合は、指定を取り消す場合があります。**

〈事業者の責務の概要〉

① 障害者・児の立場に立ったサービスの提供	障害者総合支援法	障害者又は障害児（以下「障害者等」という。）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、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、市町村等との関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
	児童福祉法	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とともに、関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害児及びその保護者の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
② サービスの質の評価と向上	その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。	
③ 障害者・児の人格尊重と職務遂行	障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者又は障害児（保護者含む。）のため忠実にその職務を遂行しなければならない。	

（根拠条文） 障害者総合支援法 第42条
児童福祉法 第21条の5の18、第24条の11

これらの義務に違反したと認められるときは、指定権者は、その指定を取り消すことができる。

（障害者総合支援法第50条第1項第2号）

（児童福祉法第21条の5の24第2号）

①②は「努力義務規定」ですが、
③は「義務規定」です。

2 指導・監査について①

(1) 指導

サービスの内容及び費用の請求等に関する事項について周知徹底を図るとともに、改善の必要があると認められる事項について適切な運用を求めるために障害者総合支援法第11条第2項又は児童福祉法第57条の3の3第4項の規定に基づき実施します。

集団指導

原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習形式で実施します。

実地指導

障害福祉サービス事業者等の事業所において、実地により、指導担当者が関係書類を閲覧し、関係者との面談方式で行います。(訪問系サービス及び一般相談支援については、県民局等で行う場合があります。)

○指導内容

障害福祉サービス事業者等のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備及び運営並びに自立支援給付等の請求について指導します。

なお、必要に応じて過誤調整を指導する場合があります。

(報酬請求指導の方法)

指導担当者が、加算等の届出状況並びに自立支援給付等(基本単位及び各種加算等)の請求状況について、関係資料により確認を行います。

なお、報酬基準に適合しない取扱い等が認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整を指導します。

(注) 指定障害福祉サービス事業者等が、偽りその他不正の行為により自立支援給付等を受けたときは、市町村は、当該事業者等に対し、その支払った額につき返還させるほか、40%の加算金を支払わせることができます。

○指導の結果

- ・ 改善を要すると認められた事項は、後日文書により指導内容の通知を行います。
- ・ 文書で指摘した事項については、事業者に改善報告書の提出を求めます。

○指導後の措置等

- ・ 改善報告書の内容について、実地に確認する必要があるときは、再度指導を行います。
- ・ 実地指導中に、次に該当する状況を確認した場合は、実地指導を中止し、直ちに監査に切り替える場合があります。

- ① 著しい運営基準違反が確認され、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合
- ② 自立支援給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求と認められる場合

※ 運営上の問題等について、緊急に調査確認が必要と判断した事案が生じた場合などは、定期の指導によらず、随時に指導を実施する場合があります。

2 指導・監査について②

(2) 監査

入手した各種情報により、行政上の措置に該当する内容であると認められる場合若しくはその疑いがあると認められる場合、又は自立支援給付等に係る費用の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合(以下「**指定基準違反等**」という。)に、**その事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼**とし、障害者総合支援法第又は児童福祉法の各規定に基づき実施します。

○ 各種情報とは、

ア 要確認情報

- ・通報・苦情・相談等に基づく情報
- ・市町村、相談支援事業等へ寄せられる苦情
- ・自立支援給付の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者

イ 実地指導において確認した情報

- ・障害福祉サービス事業者等について確認した指定基準違反等

※監査は、原則として、**無通告(当日に通知)**で立入検査を実施するなど、機動的かつ、より実効性のある方法で行います。

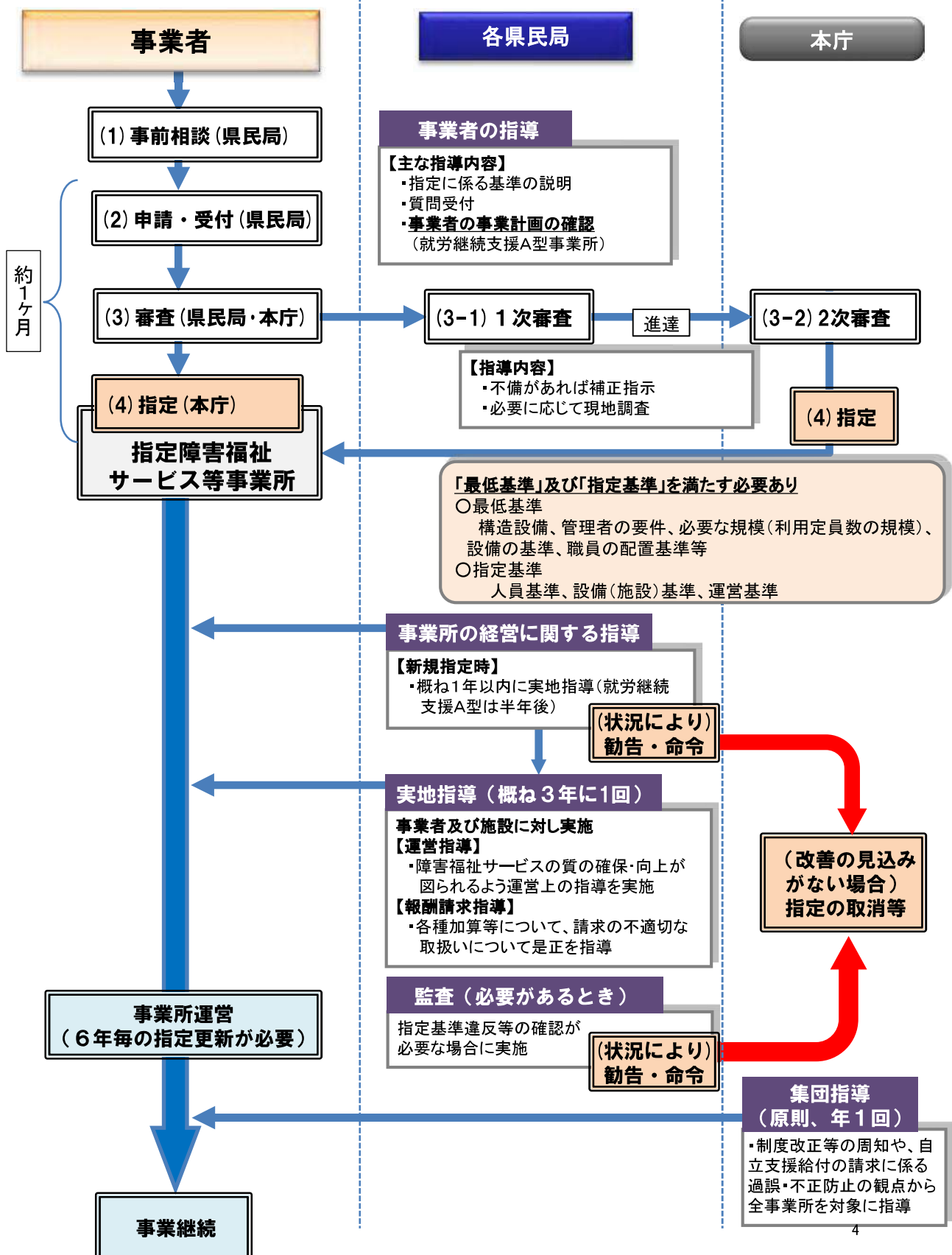
(3) 行政上の措置

監査の結果、次のような行政上の措置を行う場合があります。

区分	行政上の措置の内容	事業者名の公表等
勧告	事業者に期限を定めて文書により基準を遵守すべきことを勧告する。	事業者が勧告に従わない場合はその旨を公表できる。
命令	事業者が正当な理由なく上記の勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて勧告に係る措置をとるべきことを命令する。	事業者に命令をした場合は公示しなければならない。
指定の効力の停止	次に該当する場合、指定を取り消し、又は期間を定めて指定の効力の全部若しくは一部を停止する。	指定を取り消した場合は公示しなければならない。
指定の取消	・不正な手段で指定を受けたとき ・給付費請求に不正があったとき ・監査に当たり虚偽の報告をしたとき 等	

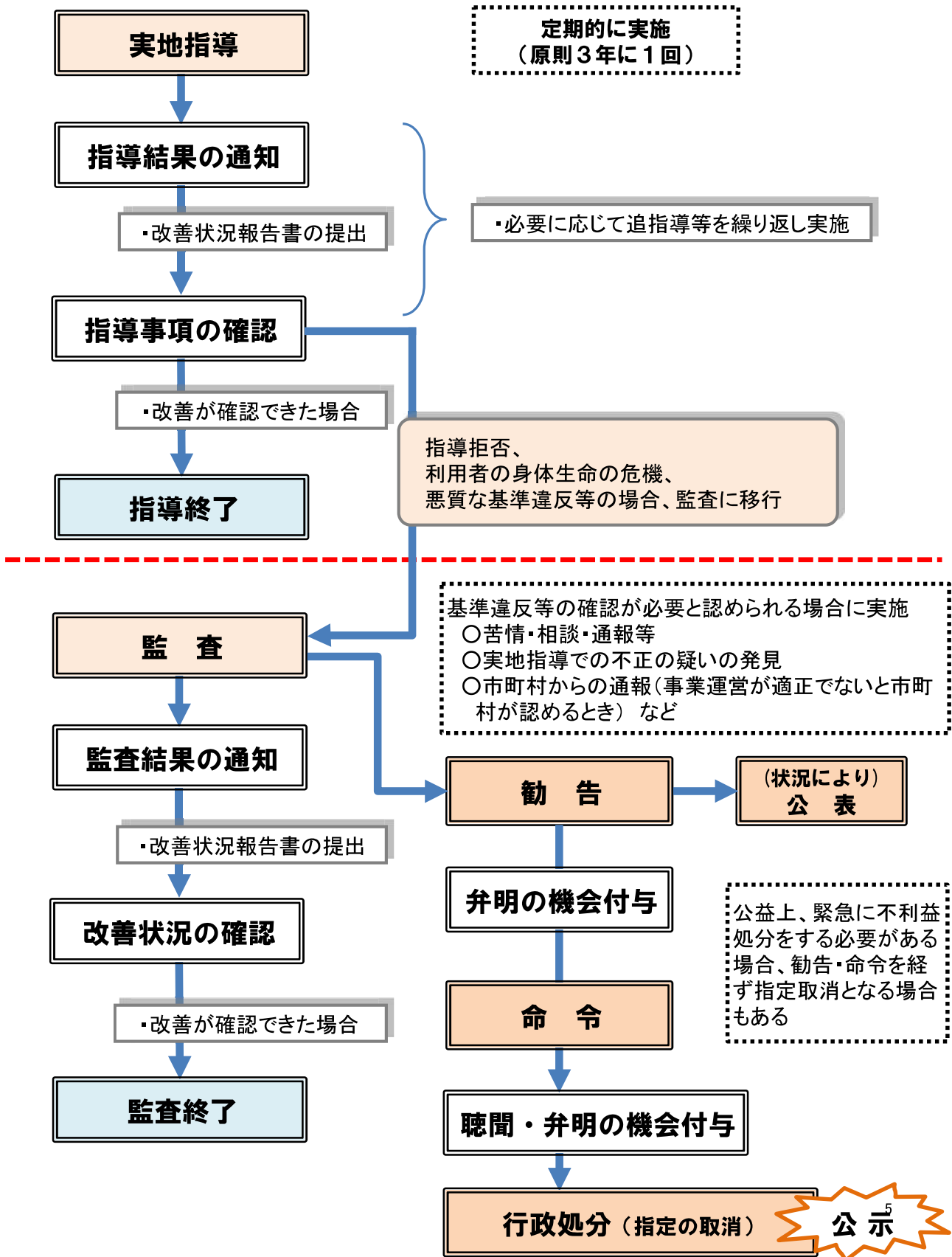
2 指導・監査について③

(4) 指定障害福祉サービス事業者等の指定・指導等の主な流れについて



2 指導・監査について④

(5) 指定障害福祉サービス事業者等に係る指導監査フロー図



3 指定更新について

指定事業所等は、6年ごとにその指定の更新が必要となり、更新申請の事務手続は、原則として指定申請と同様の手続となります。

各サービスの指定有効期限満了日の属する月の前月の末日までに、指定事業所等の所在地を所管する県民局健康福祉課に指定更新申請書類等を提出してください。

申請に必要な書類は、指定申請と同じ書類ですが、既に届け出ている内容に変更がない場合は添付を省略することができる様式等もありますので、サービスごとの「指定更新申請に係る提出書類の一覧表(確認用)」で、必要な書類を確認してください。

【一斉更新時の対応について】

6年ごとの指定更新については、年度によって、多数の指定事業所の更新が生じる年度があり、一般的に「一斉更新」といいます。

一斉更新に当たる年度については、更新時期が集中する月の前後の更新期限の事業所も含め、通常は更新期限の前月末までの申請を、2～5月の前倒しで申請書類の提出を求める場合があります。指定更新事務の円滑化のため御協力をお願いします。

なお、分散して申請を求める場合は、事前に提出時期を個別にお知らせします。

指定更新申請等に関するQ & A

問1 指定更新申請の留意事項はありますか。

答1 指定更新では、指定時の申請書類及びその後の変更届等により、現状で県に届け出ている内容と、指定更新の際に提出された書類の内容が一致していることが必要です。

一致していない場合は変更届の提出漏れであることから、指定更新の書類だけでなく、当該事項に係る「変更届」の書類一式の提出が必要です。その際、変更年月日の欄には、当該変更が生じた日付を記入す

ることになります。(※変更届の受理通知書は、指定更新通知書と併せて交付します。)

なお、当該届出時期により理由書、誓約書、顛末書等の提出を求めることがあります。

問2 休止中の事業所ですが、指定の更新だけはしたいのですが、可能でしょうか。

答2 休止中の事業所等で指定要件を満たさず指定の更新を受けられない場合は、指定の有効期限の満了をもって指定の効力を失うこととなります。

なお、指定の更新に併せて事業の再開をする場合には、指定有効期限満了日までに事業の再開届を提出したで、指定の更新手続を行うこととなります。

問3 ちょうど指定更新時に、職員が退職予定で人員配置基準を満たさないが速やかに補充を行うので、更新を認めてもらえないか。

答3 指定更新時に人員・設備・運営の各基準を満たしていない場合は、更新はできません。該当する基準等を再度確認し、指定の更新を受ける場合は、あらかじめ基準を満たすよう準備をして申請してください。

問4 指定更新の申請後、指定更新通知書の交付前に、変更、休止、廃止を行う場合の手続は。

答4 【更新申請書類提出後に変更が生じた場合】

別途、変更届を作成し提出するとともに、必要に応じて更新申請書類の差し替えをお願いします。

なお、更新申請書類提出後の変更に係る届出である旨を、変更届の余白に明記願います。

【更新申請書類提出後に事業所等を休止又は廃止をする場合】

指定の更新を受けることはできませんので、休止届又は廃止届と併せて、指定更新申請書の取り下げ書を提出願います。

4 体制等に関する届出について

(1) 報酬算定の変更を伴うもの(定員の増減、共同生活住居の増、新たな加算や加算区分の変更等)

事前に届け出てください。

① 届出に係る加算等の開始時期

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

※算定される単位数 1月15日に加算の算定を届け出た場合は、2月1日から算定が可能。
が増える場合の例 1月16日に加算の算定を届け出た場合は、3月1日から算定が可能。

② 加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出てください。

なお、この場合は、**加算等が算定されなくなった事実が発生した日**(居宅介護サービス費、重度訪問介護サービス費、同行援護サービス費、行動援護サービス費における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日)から**加算等の算定を行わないもの**とします。

また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然ですが、悪質な場合には指定の取消し等をもって対処します。

《提出書類》(様式は県指導監査室ホームページからダウンロードできます。)

- ・変更届出書
- ・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(障害福祉サービス)
- ・指定障害児支援に要する費用の額の算定に係る体制等に関する届出書(障害児)
- ・介護給付費及び訓練等給付費の額の算定に係る体制等状況一覧表(障害福祉サービス)
- ・障害児通所給付費の算定に係る体制等状況一覧表(障害児)
- ・各種加算に係る届出書及び添付書類

《提出部数》 2部(正本1部・副本1部)

(2) 報酬算定の変更を伴わないもの(例:児童指導員、福祉専門職員等の有資格者の変更等)

変更後速やかに届け出てください。

《提出書類》(様式は県指導監査室ホームページからダウンロードできます。)

- ・各種加算に係る届出書及び添付書類

《提出部数》 1部

5 変更・廃止・休止等の届出について

(1) 変更の届出

指定事業者・施設は、届け出た内容に変更があった場合は、その変更に係る事項について、変更があった日から10日以内に「変更届」を、所管の県民局に提出することが必要です。

○届出に当たっての留意事項

事業所（施設）の所在地（設置の場所）や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（実務経験を要する職種）等については、事前の届出をお願いしています。

また、定員又は共同生活住居の増減等の場合は、報酬算定の変更を伴う可能性がありますので、7ページ「体制等に関する届出について」を確認してください。

＜変更の届出が必要な事項(例)＞ ※サービスの種類により異なります。

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、職名及び住所
- ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス管理責任者（サービス提供責任者・児童発達支援管理責任者）の氏名、生年月日、経歴及び住所
- ⑥ 運営規程
- ⑦ 当該申請に係る事業に関する介護給付費の請求に関する事項

＜提出する書類＞（様式は県指導監査室ホームページからダウンロードできます。）

- ① 変更届
- ② 添付書類（「変更届に係る提出書類確認表」を確認してください。）

(2) 廃止又は休止の届出(入所施設は指定の辞退)

その廃止又は休止の日の1月前(入所施設は3月以上前)までに、所管の県民局に届け出てください。

＜提出する書類＞（様式は県指導監査室ホームページからダウンロードできます。）

- ① 廃止（休止）届
- ② 届出事項
 - ・現利用者に対する措置
 - ・現利用者の氏名、希望サービス、異動先サービス等を記載したリスト及び、当該リストの作成に当たり、利用者に対してその希望や意向等を聴取するために実施した個々の面談記録等、事業者として利用者に対し責任ある対応を図ったことが確認できる資料

← 利用者への利用調整が未整備の場合は、「勧告」対象となります。

6 業務管理体制の整備に関する事項の届出等について

平成24年4月1日から、障害福祉サービス事業者等及び障害児通所支援事業者等は、法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、あくまでも法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス(法令遵守)を向上してもらうことが趣旨です。

また、届出事項に変更があった場合又は事業所等の新規指定等により届け出るべき事項に変更があった場合（19事業所から20事業所へ事業所数の増加）についても、届出事項の変更に係る届出書を提出することが必要です。

(1) 届出書の内容 ・ ・ 設置する事業所等の数により届出事項が異なります。

対象となる障害福祉サービス事業者等	届出事項
全ての事業者等	事業者等の名称又は氏名
	〃 主たる事業所の所在地
	〃 代表者の氏名、生年月日、住所、職名
	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日
事業所等の数が <u>20以上</u> の事業者等	上記に加え「法令遵守規程」の概要
事業所等の数が <u>100以上</u> の事業者等	上記に加え「業務執行の状況の監査の方法」の概要

(2) 届出先

事業所等の指定により、事業展開地域が変更となり、届出先の行政機関に変更が生じた場合、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出が必要となります。

事業所等の区分	届出先
① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働本省
② 特定相談支援事業又は障害児相談支援事業のみを行う事業者であって、全ての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村
③ 事業者の運営する事業所が全て特定の1政令市（岡山市）内に所在する場合 ※ H31.4月から届出先に倉敷市が追加	岡山市 事業者指導課
④ 上記以外	岡山県 （各県民局健康福祉部健康福祉課）

(3) 一般検査

障害福祉サービス事業者等の自主的な業務管理体制の整備状況の確認・点検を通じて、法令遵守に対する意識を高めるとともに問題点の改善を行っていただくため、一般検査を定期的（概ね3年に1回）実施します。

7 福祉・介護職員処遇改善加算等について①

(1) 令和2年度福祉・介護職員処遇改善加算等の届出について

① 加算算定に当たって届出が必要な書類等

○障害福祉サービス等処遇改善計画書及び添付書類

※福祉・介護職員処遇改善加算等を算定する事業所は必ず提出する必要があります。
また、提出は各指定権者ごとに行う必要があります。

○介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書及び添付書類

次の場合は、障害福祉サービス等処遇改善計画書に加え、介護給付費等の額の算定に係る体制等に関する届出書等も提出する必要があります。

- ・新たに福祉・介護職員処遇改善加算等を算定する場合
- ・従来の区分と異なる加算を算定する場合（以下のとおり）
（例）「加算Ⅱ」を算定していたが、「加算Ⅰ」を算定する場合

② 届出に当たっての留意事項

届出様式が統合されていますので留意ください。

福祉・介護職員処遇改善加算等については、他の加算の提出期限と異なり、

○年度当初から加算を取得する場合・・・前年度の2月末日まで

※ 令和2年度は特例により提出期限が変更

(4/1と5/1算定開始の場合は、 \times 切4/15。6/1算定開始の場合は4月末)

○年度途中から加算を取得する場合・・・取得しようとする月の前々月の末日

③ 福祉・介護職員処遇改善加算の見直し

福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）は、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点を踏まえ、一定の経過措置期間後に、廃止されます。

経過措置期間は現時点未定ですが、より上位の区分（加算（Ⅰ）から（Ⅲ）まで）の加算取得に向けた取組をお願いします。

○2019年度報酬改定の概要（障害福祉人材の処遇改善関係）

平成31（2019）年10月、「新しい経済政策パッケージ」（平成29年12月8日閣議決定）に基づく新加算「福祉・介護職員等特定処遇改善加算」を創設した。

【新しい経済政策パッケージ（抜粋）】

介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。