



尼崎市からのお知らせ

【障害者支援施設・障害福祉サービス・相談支援】

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当部 法人指導課

- 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項**
- 2. 虐待防止の更なる推進**
- 3. 身体拘束の適正化**
- 4. 感染症対策の強化**
- 5. 業務継続に向けた災害等への対応力の取組の強化**
- 6. 個別支援計画の作成**
- 7. 就労支援事業について**
- 8. 相談支援事業について**
- 9. 指導監査結果の公表**
- 10. あましえあについて**

資料内にある表記については、次のサービスを指します。

【全サービス】

- ・ 障害福祉サービス（指定を受けたもの）

【訪問系サービス】

- ・ 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

【日中活動系サービス】

- ・ 生活介護
- ・ 療養介護
- ・ 短期入所
- ・ 自立訓練（機能訓練・生活訓練）
- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援 A 型
- ・ 就労継続支援 B 型
- ・ 就労定着支援

【居住系サービス】

- ・ 共同生活援助
- ・ 自立生活援助

【入所系サービス】

- ・ 障害者支援施設

【相談支援サービス】

- ・ 計画相談支援
- ・ 地域移行支援
- ・ 地域定着支援

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【人員に関する基準】

○配置基準

- ・ 指定基準に定められている従業者の員数を配置していない又は必要な時間数配置していない。
⇒ 欠如している職種により人員基準欠如減算の適用となる場合がありますので、人員基準を満たしているかどうかの確認を行ってください。 【全サービス】

人員基準欠如減算の対象とならない職種もありますが、**人員基準欠如減算の有無にかかわらず、「人員基準違反」となりますので、必要な従業者の配置に向けた改善の取組が必要です。**配置の見込みがない場合は休止・廃止の検討をお願いします。

なお、**人員基準欠如が継続すると、「人員基準違反」に該当するものとして、指定取消等の対象となる**ことがありますので、適正な配置をお願いします。

※新規指定後、利用者等がない場合であっても従業者の配置が必要です。

- ・ 令和元年度から令和3年度の間基礎研修受講者を対象としたみなし配置をしているサービス管理責任者が、期限までに実践研修を修了していない。 【日中活動系（短期入所を除く）、居住系、入所系サービス】

○勤務体制の確保

- ・ 勤務表において、**日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等の記載がない**など、勤務体制が明確にされていない。 【全サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○運営規程等の記載

- ・運営規程及び重要事項説明書に記載している内容が実態と異なっている。

【全サービス】

○個別支援計画に係る業務

- ・個別支援計画の作成に係る一連の流れが適切に実施されていない。
 - ・個別支援計画が作成されていない、定期的に個別支援計画の見直しが行われていない。
- ⇒ 上記の場合、**個別支援計画未作成減算**に該当する場合があります。（P.19,20参照）

【訪問系、日中活動系（短期入所を除く）、居住系、入所系サービス】

○秘密保持等

- ・従業者（退職後も含む。）が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことがないよう、適切な措置を講じていない。
 - ・他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供するに当たって、当該利用者又はその家族等から、あらかじめ文書による同意を得ていない。
- ⇒ 従業者による個人情報の漏洩の禁止にかかる措置として、就業規則への規定、誓約書を徴取するなどの方法があります。（**退職後も適用となる内容**にしておいてください。）
業務上、個人情報を持ち出す場合は、個人情報の盗難、紛失などにも留意してください。

【全サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○苦情対応

- ・苦情を受け付けた場合、当該苦情内容の記録を残していない。

【全サービス】

○職員の研修

- ・事業所の従業者の職務内容、経験等に応じて研修の実施計画を作成していない。
- ・実施した研修の記録（研修資料を含む。）を残していない。

【全サービス】

○サービスの質の評価

- ・自ら提供するサービスの質の評価が実施されていない。評価結果を公表していない。
⇒ 自己点検等を実施して課題を見だし、改善していく取組を実践してください。
また、その結果について、ホームページや事業所内への掲示などによる公表に努めてください。

【全サービス】

○掲示

- ・事業所の見やすい場所に、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掲示していない。
⇒ 掲示に代えて、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も可能です。

【全サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○給付費等の額に係る通知等

- ・法定代理受領により市から給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対して、当該支給決定障害者等に係る給付費等の額を通知していない。

【全サービス】

○定員の遵守

- ・利用定員を超えて受け入れた日が多数あり、やむを得ない事情が確認できない。
⇒ 定員を遵守し、受け入れ数の適正化を図ってください。

「災害・虐待その他やむを得ない事情」に該当しない、定員を超えた利用者の受入れは、「運営基準違反」です。減算にならない範囲であれば受け入れてよいというものではありません。定員超過利用となる場合、やむを得ない事情を記録し、日々の利用者数に応じた従業者の配置が必要な事業は、適切な人員配置を行ってください。また、**常態的に定員超過となる場合は、定員変更を行うことも検討してください。**

【日中活動系（就労定着支援を除く）、居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○ハラスメント対策

- ・ 職場におけるセクシャルハラスメントやパワー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が講じられていない。
- ・ ハラスメントにかかる相談等に応じ、適切に対応するための窓口の設置やその周知がされていない。
⇒ 利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止についての取組を行うことが望ましいです。

(参考) 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
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

【全サービス】

○非常災害対策

- ・ 非常災害に関する具体的計画（消防計画及び風水害、地震等）を立てていない。
- ・ 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、定期的に従業員に周知していない。
- ・ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていない。
⇒ 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。
※その他、消防法の規定により、消防用設備点検や防火管理者の選任等が必要となる場合がありますので、消防法等の遵守をお願いします。

【日中活動系（就労定着支援を除く）、居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○事故発生時等の対応

- ・ 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定めていない。
- ・ 事故発生時等において、管理者に報告され、改善策が従業者に周知される体制が整備されていない。
- ・ 定期的に、事故発生又はその再発防止について、会議や従業者に対する研修が行われていない。
- ・ 市に報告すべき事故が報告されていない。

(参考) 障害福祉サービス事業者等及び市町等における事故等発生時の報告取扱要領

【全サービス】

○協力医療機関

- ・ 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めていない。
また、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行っていない。

※第二種協定指定医療機関・・・感染症法（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定される医療機関をいう。

新興感染症・・・感染症法第6条第7項に規定する「新型インフルエンザ等感染症」、同条第8項に規定する「指定感染症」
又は同条第9項に規定する「新感染症」をいう。

【居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【運営に関する基準】

○地域との連携等 ※令和7年4月1日から義務化

- ・地域連携推進会議を開催（年1回以上）
- ・地域連携推進会議の構成員が当該事業所等（全ての共同生活住居を含む。）を見学する機会を設定
- ・地域連携推進会議での報告、要望、助言等について記録の作成及び公表
⇒ただし、地域連携推進会議の設置に代えて、外部評価及び公表等の措置の実施でも可

（参考）地域連携推進会議の手引き

【居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】

○地域移行等意向確認等 ※令和8年4月1日から義務化

- ・地域移行等意向確認等に関する**指針の整備**
- ・地域移行等意向確認**担当者の選任**
- ・地域移行等意向確認担当者は、
**地域移行等意向確認等を実施（6月に1回以上）し、
当該内容をサービス管理責任者及び個別支援会議に報告**

次の項目を定めることが望ましい

- ア 地域移行等意向確認等の時期
- イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法
- ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制
- エ 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容
- オ 地域の連携機関

※地域移行等意向確認等とは、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認のことをいう。

【入所系サービス】

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【報酬に関する基準】

○基本報酬

- ・ 提供したサービスの具体的な記録が作成されておらず、サービス提供の有無が確認できない。
 - ・ サービスの提供の記録と報酬請求の回数が異なっている。
- ⇒ 報酬の請求に当たっては、サービス提供の実態に即して行う必要があります。
事業者は、適正なサービスの実施を確認の上、請求を行うようにしてください。
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業所自らが過誤調整の手続きを行ってください。
通院介助の際、診察時間等の待機時間の中抜き時間が不明瞭なケースもよく見受けられます
ので、時系列に記録を残すようにしてください。

適正なサービスを提供しているかどうか、サービス提供の実施状況の把握などは、指定基準によりサービス提供責任者又はサービス管理責任者の責務として規定されています。

適正なサービスを提供しているか、サービス提供記録など適切に作成されているかの確認をお願いします。
なお、**実際はサービス自体が行われていない場合や、人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員を満たしているかのように装い減算せずに請求している場合などは「不正請求」に該当するものとして、指定取消等の対象**となります。

1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

【報酬に関する基準】

○加算・減算

- ・加算要件を満たす人員を配置していない、又は、配置されているか明確でない。
⇒ 事業者は、加算ごとに定められた算定要件を満たした上で、加算を算定する必要があります。特に、従業員の配置や資格が加算要件に含まれる場合は、従業員の退職等により算定要件を満たさなくなる場合もありますので注意が必要です。毎月、配置や資格要件等を満たしているかどうか、確認を行うようにしてください。
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業所自らが過誤調整の手続きを行ってください。その他、会議・研修の開催、利用者等への相談援助、医療機関等との連携など、**各加算の算定要件を満たしていることが分かる記録を作成し、保管することが必要**です。
- ・減算すべき事由に該当しているが、減算せずに請求している。
⇒ 減算については、基準違反を未然に防止し、適正なサービス提供の確保等を目的に設けられた仕組みです。サービスごとに減算事由は異なりますので、運営している事業について、どのような減算事由があるのか、減算事由に該当していないか、改めて確認をお願いします。

加算要件を満たしていないことを把握しながら請求している、減算事由に該当していることを把握しながら減算を行わずに請求しているなど、解釈誤りや極めて事務的な誤りと認められない場合は、「不正請求」に該当するものとして指定取消等の対象となります。

2. 虐待防止の更なる推進

事業者は、**利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供しなければならない。**

従業者は、利用者に対し、**障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第2条第7項各号に掲げる行為をしてはならない。**

障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律第2条第7項各号に掲げる行為

- ① 身体的虐待：障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。
- ② 性的虐待：障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。
- ③ 心理的虐待：障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的な言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④ 放棄・放置：障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、他の利用者による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ⑤ 経済的虐待：障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。

(参考) 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き

(令和6年7月厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活・発達障害者支援室 こども家庭庁支援局障害児支援課)

2. 虐待防止の更なる推進

① 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な（年1回以上）開催 及び従業者への周知徹底

⇒ 委員会の役割については、次のとおりです。

- ・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）

なお、法人単位での設置、身体拘束適正化検討委員会と一体的な設置・運営は可能です。

② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施

⇒ 研修は定期的に年1回以上実施するとともに、新規採用時には必ず実施してください。

③ 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者の選任

※虐待防止のための指針を作成することが望ましいです。

※運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を盛り込む必要があります。

次の項目を定めた指針の作成が望ましい

- 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
- 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

上記の措置が講じられていなければ、虐待防止措置未実施減算に該当【全サービス】

3. 身体拘束の適正化

サービス提供に当たっては、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を行ってはならない。

<例外的に行う場合の要件>

次の3つの要件をすべて満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要です。

- 切迫性**・・・利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
- 非代替性**・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
- 一時性**・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

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、その際の障害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。**

**上記の記録がなければ、身体拘束廃止未実施減算に該当
【訪問系、日中活動系（就労定着支援を除く）、居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】**

3. 身体拘束の適正化

身体拘束等を適切に行うためには必要な記録を行うことが必要であるとともに、次に記載の**身体拘束等の適正化を図るための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を年1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること**

⇒ 委員会における具体的な対応は次のことが想定されます。

- 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 従業員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廃止へ向けた方策を検討すること
- オ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること
- カ 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること

次の項目を定めた指針の作成が必要

- 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

②**身体拘束等の適正化のための指針を整備すること**

③**従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること**

上記の措置が講じられていなければ、身体拘束廃止未実施減算に該当【訪問系、日中活動系（就労定着支援を除く）、居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービス】

4. 感染症対策の強化

- ① 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**の定期的な（**6月に1回以上※**）開催

※日中活動系（就労定着支援を除く）、居住系（自立生活援助を除く）、入所系サービスは、**3月に1回以上**の実施

日中活動系（就労定着支援を除く）、
居住系（自立生活援助を除く）、
入所系サービスは、
食中毒についても盛り込むこと！

- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための**指針の整備**

平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。（各事業所必要な項目を規定）

【平常時の対策】

事業所内の衛生管理（環境整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常のケアにかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚にふれるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等

【発生時の対応】

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、医療処置、行政等への報告等

※事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制の整備・明記も必要です。

（参考）障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染症対策マニュアル

- ③ 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**を定期的に（**年1回以上※**）実施
- ④ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための**訓練**を定期的に（**年1回以上※**）実施

※日中活動系（就労定着支援を除く）、
居住系（自立生活援助を除く）、
入所系サービスは、**年2回以上**の実施

5. 業務継続に向けた災害等への対応力の取組の強化

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

⇒ ● 感染症に係る業務継続計画

- ・ 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）
- ・ 初動対応
- ・ 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）

● 災害に係る業務継続計画

- ・ 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）
- ・ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ・ 他施設及び地域との連携

（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
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

② 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（年1回以上※）及び訓練（年1回以上※）を定期的実施

※ 入所系サービスは年2回以上の実施

③ 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

①の措置が講じられていなければ、令和7年4月1日から業務継続計画未策定減算に該当

6. 個別支援計画の作成

サービス提供責任者は、個別支援計画にかかる次の業務を行わなければならない。

- ・ 個別支援計画の原案を作成すること

⇒ 個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。

- ・ 利用者及びその家族に対して、個別支援計画の内容を説明すること

- ・ 利用者及びその家族並びに相談支援事業者に対して、個別支援計画を交付すること

- ・ 必要に応じて個別支援計画の変更を行うこと

⇒ 個別支援計画作成後においても、当該個別支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて変更を行う必要があります。

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**意思決定支援ガイドライン**を踏まえて、利用者の意思決定の支援に配慮する必要があります。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りません。

6. 個別支援計画の作成

サービス管理責任者は、個別支援計画にかかる次の業務を行わなければならない。

- ・ 利用者に面接して、アセスメントを行うこと
- ・ 個別支援計画の原案を作成すること
- ・ サービスの提供に当たる**担当者等を招集して会議※**を開催し、原案の内容の意見を求めること
※ 原則として利用者が同席した上で行わなければならない。ただし、やむを得ない場合については、例外的に同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。
- ・ 原案の内容について、**利用者又はその家族に対して説明し、文書による同意**を得ること
- ・ 個別支援計画を**利用者及び相談支援事業者に交付**すること
- ・ **利用者に面接して、個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）**を行い、**記録**すること
- ・ **定期的に個別支援計画の見直し**を行い、必要に応じて変更を行うこと

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、**意思決定支援ガイドライン**を踏まえて、利用者の意思決定の支援に配慮する必要があります。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りません。

6. 個別支援計画の作成

次のいずれかに該当する場合は、個別支援計画未作成減算に該当します。

該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき、減算となります。

- ① サービス管理責任者による指揮の下、**個別支援計画が作成されていないこと**
- ② 指定基準に規定する**個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと**

(算定される単位数)

- ・ 減算が適用される月から**3月未満の月**については、**所定単位数の70%**とする
- ・ 減算が適用される月から**連続して3月以上の月**については、**所定単位数の50%**とする

個別支援計画の見直しの頻度

- ・ **3月に1回以上**・・・自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、自立生活援助
- ・ **6月に1回以上**・・・生活介護、療養介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、就労定着支援、共同生活援助、障害者支援施設

7. 就労支援事業について

<就労継続支援 A 型の賃金等について>

指定基準第 192 条

第 2 項 指定就労継続支援 A 型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

第 6 項 賃金及び工賃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らない。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

上記の指定基準を満たさない場合には、事業所より「経営改善計画書」を提出していただいているところです。今後も経営改善に向けた取組をお願いします。

就労継続支援 A 型事業については、原則として余剰金は発生しないが、将来にわたって安定的に賃金を支給するため又は安定的かつ円滑に事業を継続するために、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができます。

積立の具体的取扱い及び就労支援事業の会計処理については、次の通知などを参考にしてください。

- ・「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成25年1月15日社援発0115第1号）
- ・社会福祉法人会計基準の運用上の取扱い等について（平成23年7月27日雇児総発0727第3号他）
- ・「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明（平成25年1月15日事務連絡）
- ・「就労支援事業会計の運用ガイドライン」について（令和4年4月7日事務連絡）

7. 就労支援事業について

<就労継続支援 A 型の報酬区分の評価点について>

就労継続支援 A 型サービス費は、利用定員、人員配置に加え、スコア告示の規定により算出される評価点（以下「スコア」という。）の合計点に応じ算定される。

※スコア告示：厚生労働大臣の定める事項及び評価方法（令和 3 年厚生労働省告示第 8 8 号）

運営指導において・・・

- ・ 当該スコアの合計点の算定根拠となる資料等の作成が確認できなかった
- ・ 算定要件の主旨に合致しない事由で評価点を加算している

などの事例が見受けられました。

次の留意事項通知には、具体的な評価項目及び評価方法、事業所に備え置くべき根拠資料等が記載されていますので、算定に当たっては、ご注意ください。

厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について

（令和 3 年 3 月 3 0 日障発 0 3 3 0 第 5 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

7. 就労支援事業について

<就労継続支援 A 型の施設外就労について>

施設外就労を行っている事業所における主な留意点は次のとおりです。

- ・ 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと
- ・ **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（常勤換算方法による。）の職員を配置すること**
- ・ 施設外就労の提供を運営規程に位置付け、当該就労について規則を設けること
- ・ **施設外就労を含めた個別支援計画は事前に作成**され、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と認められること
- ・ 緊急時の対応ができること
- ・ 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること
- ・ 請け負った作業についての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

※その他詳細な事項については、「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」参照

運営指導において、どの利用者がいつ施設外就労に行っているのか、その施設外就労に同行している指導員等が誰なのか、事業所において適切に管理できていない事例が多く見受けられますので、適切な管理をお願いします。

7. 就労支援事業について

<就労継続支援 B 型の報酬区分の平均工賃月額について>

就労継続支援 B 型サービス費は、利用定員、人員配置及び前年度の工賃平均月額に応じ算定される。

工賃の支払等（指定基準第 201 条）

指定就労継続支援 B 型事業者は、利用者に、**生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。**

運営指導において・・・

- ・ **適正な就労支援事業の会計処理が行われていない**
- ・ **前年度の工賃平均月額の算定に当たって、工賃に自立支援給付が充てられているが、控除せずに算出している**

などの事例が見受けられました。

適正な会計処理のもと、平均工賃月額を算定し、基本報酬の区分の届出を行ってください。

（工賃）＝（生産活動に係る事業の収入）－（生産活動に係る事業に必要な経費）により算出されるものです。
工賃に自立支援給付を充てている場合は、控除してください。

※ **適正な就労支援事業の会計処理については、就労継続支援 A 型 P. 21 に記載の通知参照**

8. 相談支援事業について

相談支援サービスの業務が適切に行われていない（次の(1)～(4)に該当する）場合は、**所定単位数は算定できません。**

- (1) 計画の作成に当たってのアセスメントに係る**利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族との面接等を行っていない場合**
- (2) 計画案の**利用者又はその家族への説明並びに文書による同意及び交付を行っていない場合**
- (3) **サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取を行っていない場合**
- (4) モニタリングに係る**利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族との面接等を行っていない場合又は当該モニタリング結果を記録していない場合**

9. 指導監査結果の公表

本市が実施した指導監査結果を尼崎市ホームページにて公表しています。

「尼崎市ホームページ」

トップページ > 産業・ビジネス > 各種事業者の方へ > 社会福祉法人・社会福祉施設等
> 社会福祉法人・社会福祉施設等指導監査結果について
> 社会福祉法人・社会福祉施設等指導監査結果について（令和元年度以降）

※「市報ID・ページ番号検索：1024029」

各年度ごとに、指摘事項の代表事例を掲載しています。

令和6年度に行った指導監査結果については、令和7年6月頃に掲載予定です。

10. あましえあについて

尼崎市地域情報共有サイト「あましえあ」

⇒ 地域資源・介護・医療・障害福祉データベースを構築し、
2つのサイトで情報発信を行っています。

①住民向け情報検索サイト【あましえあ】

②関係者向け情報発信サイト【あましえあ（関係者用）】

- ・ID、パスワードを入力し、関係者のみ閲覧可能（ID等は各事業所宛てに通知済み）
- ・尼崎市やサイト運営者から本事業の関係者への情報発信サイト

障害福祉サービスに関する市からのお知らせや国の通知等については、令和4年度より各事業者宛てのメールやFAXによるお知らせから、「あましえあ関係者用サイト」のお知らせ欄での発信に移行しています。

未登録の事業所は、初期登録の手続きをお願いします。
（IDなどの問い合わせ：障害事業所指定担当（06-6489-6522）へ）