

令和 6 年度実地指導における 主な指導事項

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

共同生活援助事業所において、提供される便宜に要する費用について、適切に受領していない事業所が見受けられたため、以下の事項に留意願います。

- (1) 利用者から受領することができる費用は運営基準で認められるものに限りします。
- (2) 受領できる費用は実際に要した費用相当分に限りします。
残額が生じた場合には精算するなど、差額が発生しないようにしてください。
- (3) 利用者から上記費用を受領した場合は、領収証を利用者へ発行してください。

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

(1) 利用者から受領することができる費用は運営基準で認められるものに限りです。

ア 食材料費

イ 家賃

ウ 光熱水費

エ 日用品費

オ その他日常生活費※

※「その他日常生活費」については、訓練等給付費等の対象サービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認められないほか、平成18年12月6日付け障発第1206002号「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取り扱いについて」をご確認ください。

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

(2) 受領できる費用は実際に要した費用相当分に限ります。

残額が生じた場合は精算するなど、差額が発生しないようにしてください。

例えば、食材料費や光熱水費について、1日当たりの料金や1月当たりの料金を定額で受領するケースでは、実際に要した費用が受領額に達していなければ、差額は利用者へ返還する必要があります。

2 共同生活援助事業所における従業者の員数

共同生活援助事業所において、世話人と生活支援員の員数を理解されていない事業所が見受けられたため、以下の事項について留意願います。

- (1) 世話人と生活支援員は別々に常勤換算で必要員数を充足する必要があります。
- (2) 世話人の必要員数は前年度の平均利用者数、生活支援員の必要員数は障害区分ごとの平均利用者数により決定されます。
- (3) 夜間支援の時間については、指定基準上、世話人及び生活支援員の必要な勤務時間数として算定する事はできません。

①世話人の員数

解釈通知

世話人（基準省令第208条第1項第1号）
指定共同生活援助事業所における世話人の員数については、
常勤換算方法で、利用者の数を6で除して得た数以上とする。

例：前年度の平均利用者数を12人、当該指定共同生活援助事業所における常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合

この場合、世話人が当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、延べ80時間以上確保する必要があります。

$$40 \text{ 時間} \times (12 \div 6) \text{ 人} = \text{延べ} 80 \text{ 時間以上}$$

※世話人の必要員数は前年度の平均利用者数により決定されます。
定員数でないことに御注意ください。

②生活支援員の員数

解釈通知

生活支援員（基準省令第208条第1項第2号）

生活支援員の員数については、常勤換算方法で、当該指定共同生活援助事業所の利用者の障害支援区分ごとに、次のとおり算定して得た数の合計数以上とする。

- ①障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除して得た数
- ②障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除して得た数
- ③障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除して得た数
- ④障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除して得た数

例：利用者を12人（区分6が2人、区分5が4人、区分4が6人）、常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合

この場合、生活支援員が当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、

- ・区分6：40時間×（2÷2.5）人＝32時間
- ・区分5：40時間×（4÷4）人＝40時間
- ・区分4：40時間×（6÷6）人＝40時間

合計112時間以上確保する必要があります。

※生活支援員の必要員数は障害区分ごとの平均利用者数により決定されます。

3 個別支援計画の作成等

障害福祉サービス事業所において、個別支援計画が適切に作成されていない事業所が多く見受けられたため、以下の事項について留意願います。

(1) 個別支援計画未作成減算

計画未作成のままサービス提供していた場合、当該未作成の状態が解消されるに至った月の前月まで、個別支援計画未作成減算（所定単位数の100分の70または100分の50）で算定する必要がありますのでご注意ください。

（２）意思決定支援の推進（運営基準への位置づけ）

障害者の意思決定支援を推進するため、「障害福祉サービス等の提供に当たっての意思決定支援ガイドライン」を踏まえ、相談支援及び障害福祉サービス事業等の基準において、以下の規定を追加する。

【取扱方針】

- 事業者は、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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めなければならない。

【サービス等利用計画・個別支援計画の作成等】

- 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
- 利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）に当たり、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、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- 相談支援専門員やサービス管理責任者が行うサービス担当者会議・個別支援会議について、利用者本人が参加するものとし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。

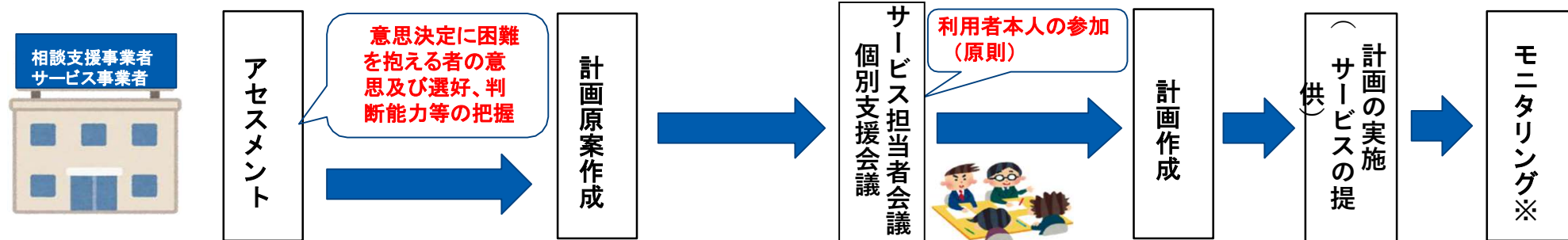
※ 障害児者の状況を踏まえたサービス等利用計画・障害児支援計画の作成を推進する観点から、サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者が作成した個別支援計画について相談支援事業者への交付を義務付け。

【サービス管理責任者の責務】

- サービス管理責任者は、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支援が行われるよう努めなければならない。

※障害児通所支援、障害児入所施設についても、障害児及びその保護者の意思の尊重の観点から、上記に準じた規定を追加。

（参考）障害者の意思決定支援のプロセス 相談支援専門員・サービス管理責任者が、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、計画を検討



※相談支援専門員によるモニタリングについて、地域移行に向けた意思決定支援や重度の障害等のため頻回な関わりが必要な者は標準より短い期間で設定が望ましい旨例示

《参考》個別支援計画の作成手順について

1 アセスメントの実施（利用者、家族との面接方式）

- ① 利用者の有する能力、環境、日常生活全般の状況等の評価
- ② 利用者の希望する生活及び課題の把握
- ③ 必要な情報を整理し、適切な支援内容の検討
- ④ 意思決定に困難を抱える者の意思及び選好、判断能力等の把握



2 個別支援計画（原案）の作成

計画（原案）には、「利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及び達成時期、サービスを提供する上での留意事項、他サービスとの連携等」を記載する。



3 個別支援計画作成に係る担当者会議の開催

該当利用者のサービスにあたる従業者を招集し、計画の原案内容について意見を求める。
利用者本人の参加（原則）



4 個別支援計画原案の説明及び同意

サービスの提供の開始前に計画原案の内容を利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得る。



5 個別支援計画の利用者への交付

同意を得た計画を利用者及び相談支援事業者へ交付し、利用者へのサービスの提供を開始する。



6 個別支援計画の見直し

- ① モニタリング（実施計画の実施状況の把握）
 - ・ 継続的なアセスメント
 - ・ 定期的な利用者への面談
 - ・ 定期的なモニタリングの結果を記録
- ② 変更が必要かどうか見直しの検討を少なくとも6か月に1回実施する
→変更する場合は、1に戻る

4 変更の届出等

障害福祉サービス事業所において、管理者等が変更された際に、変更の届出が適切に提出されていない事業所が多く見受けられたため、以下の事項について留意願います。

- (1) 事業所の名称や所在地、管理者等の事項等を変更した際には、10日以内に届出を行う必要があります。

※変更の届出を適切に提出しなかった場合、未届期間中の変更が認められず、報酬請求が認められない場合や、減算が適用される場合がありますので、確実に提出してください。

4 変更の届出等

届出が必要となる主な変更事項は以下のとおりです。

「事業所の名称及び所在地」

「申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者」

「申請者の登記事項証明書」

「建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要」

「管理者及びサービス管理責任者」

「運営規定」

上記は一部であり、提供しているサービスによって、届出が必要な事項は異なります、ご自身で**必ず法令をご確認ください。**

5 身体拘束の禁止

障害福祉サービス事業所において、身体拘束適正化のための研修・委員会設置・指針整備を行っていない事業所が多く見受けられたため、以下の事項について留意願います。

(1) 身体拘束廃止未実施減算

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を次のとおり減算する。

※施設・居住系サービスは所定単位数の10%

訪問・通所系サービスは所定単位数の1%

- ① 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で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 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に実施すること。

指摘事例	改善方法
・ やむを得ず身体拘束を行う場合の必要な事項を記録していない。	・ 利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず利用者の行動を制限する行為を行う場合には、その様態、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てください。
・ 身体拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催していない。	・ 事業所に従事する幅広い職種により構成する「身体拘束適正化検討委員会」等を設置し、構成員の責務、役割分担を明確にしてください。 ・ 少なくとも年に1回は、委員会を開催し、事業所全体の情報共有と不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束を行わない支援方法の検討等に努めてください。
・ 「身体拘束適正化のための指針」を作成していない。	・ 次の項目を盛り込んだ指針を作成してください。 ①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 ②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 ③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 ④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 ⑤身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦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
・ 身体拘束適正化のための研修を定期的に実施していない。	・ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的（年1回以上）に実施してください。 ・ 内容は、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するものとしてください。 ・ 新規採用者には必ず身体拘束適正化の研修を実施してください。

ご清聴、ありがとうございました