

障害福祉サービス事業者運営指導 主な指摘事項  
〔共同生活援助〕

1. 人員に関する基準

項目	事業所の状況	指導内容
従業員の配置	<p>①世話人を基準どおり配置していなかった。</p> <p>②生活支援員を基準どおり配置していなかった。</p> <p>③サービス管理責任者を配置していなかった。</p>	<p>①常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上の人員を配置してください。</p> <p>②常勤換算方法で、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の人員を配置してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・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</li> </ul> <p>③要件を満たす従業員をサービス管理責任者として配置してください。</p>
勤務体制の確保	<p>従業員の勤務の体制が明確になっていなかった。</p>	<p>原則として、月ごとの勤務表（予定表・実績表それぞれ）を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務関係などを明確にしてください。</p> <p>兼務している場合は、それぞれの職種ごとに勤務状況を分けて記録してください。</p>

2. 運営に関する基準

項目	事業所の状況	指導内容
運営規程	<p>運営規程に規定すべき項目が不足していた。</p>	<p>サービスごとに運営規程に盛り込む項目が規定されていますので、漏れのないように定めてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の目的及び運営の方針</li> <li>・従業員の職種、員数及び職務内容</li> <li>・営業日及び営業時間</li> <li>・サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその費用の額</li> <li>・通常の事業の実施地域</li> <li>・緊急時等における対応方法</li> <li>・事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>・その他運営に関する重要事項</li> </ul> <p>また、基準省令の解釈通知の留意点も参考にしてください。</p>
重要事項説明書	<p>①従業員の勤務体制の記載が、実態と相違していた。</p> <p>②利用者から徴収する費用に運営規程と齟齬があった。</p> <p>③事故発生時の対応が記載されていなかった。</p> <p>④苦情の相談窓口の不備があった。</p> <p>⑤第三者評価の実施状況が記載されていなかった。</p>	<p>①従業員の勤務体制の記載については、現状配置されている職種、人数を記載してください。なお、基準を満たす範囲において「〇人以上」と記載することも差し支えありません。</p> <p>②利用者から費用徴収する場合は、運営規程に定められた費目及び金額を徴収してください。なお、個別かつ具体的に漏れなく記載してください。</p> <p>③事故発生時の対応（連絡先、指揮命令系統、損害賠償、医療機関等）を記載してください。</p> <p>④苦情の相談窓口は利用者の援護地に対応してください。</p> <p>⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等を記載してください。</p>
重要事項の掲示	重要事項を利用者等が見やすい場所に掲示していなかった。	運営規程の概要や従業員の勤務体制、その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項は、相談室や玄関など、利用者等が見やすい場所に掲示してください。なお、重要事項をファイル等により自由に閲覧できる形で事業所内に備え付けても構いません。
サービスの提供記録	利用者が確認を行った旨の記録がなかった。	利用者へ提供した具体的なサービスの内容等の記録に際しては、確認を受けるようにしてください。
利用料等の受領	①食材料費として徴収した額について、適切に管理していませんでした。	<p>①食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、結果としてあらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者へ返還することや、今後の食材料費として適切に支出する等により適正に取り扱ってください。</p> <p>※食材料費の額やサービスの内容については、サービス利用開始時及びその変更</p>

	②日用品費について、利用者から一律に徴収していた。	<p>時において利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合は適切に説明を行ってください。</p> <p>②日用品費については、利用者及びその家族の希望を確認したうえで、希望者にのみその徴収をすることができます。</p>
介護給付費の額に係る通知	法定代理受領により介護給付費の支給を受けた利用者に対し、その給付費の額を通知していなかった。	<p>法定代理受領により市から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し以下の事項を通知してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通知の日</li> <li>・サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)</li> <li>・介護給付費の支給を受けた日</li> <li>・介護給付費の額</li> </ul>
預り金の管理	保管依頼書(契約書)を整備していなかった。	利用者又はそのご家族から施設での預り金の管理を希望された場合は、保管依頼書(契約書)により依頼を受けたことを明確にしてください。
個別支援計画	<p>①計画の作成及び変更の際にアセスメントを実施していなかった。</p> <p>②個別支援計画の原案に対し、サービス提供にあたる担当者の意見を求めていなかった。</p>	<p>①計画の作成及び変更の際にアセスメントを実施し、援助の方向性や目標を明確にしてください。また、記録してください。</p> <p>②サービス提供にあたる担当者を招集し、個別支援計画の原案について意見を求めてください。</p>
	<b><u>個別支援計画の作成に係る業務が適切に行われていない場合、個別支援計画未作成減算となることがありますので注意してください。</u></b>	
ハラスメント防止	ハラスメントの防止のための方針の明確化及び相談体制が整備されていなかった。	ハラスメントの防止のための方針を定め、職員に周知してください。また、相談体制を整備し、相談窓口を掲示するなど職員に周知してください。

<p>業務継続計画の策定</p>	<p>①業務継続計画を策定していなかった。</p> <p>②従業員に対し業務継続計画について周知していなかった。</p> <p>③研修及び訓練を定期的に実施していなかった。</p>	<p>①業務継続計画（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）を策定してください。</p> <p>記載する項目は基準省令の解釈通知を参照してください。また、各項目の記載内容については厚生労働省のガイドラインを参照してください。</p> <p>②業務継続計画について従業員に周知してください。</p> <p>③定期的（年1回以上）に研修を実施し、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。</p> <p>また、定期的（年1回以上）に訓練（シミュレーション）を実施してください。</p>
<p><u>業務継続計画を策定していない場合、業務継続計画未策定減算が適用されることがありますので留意してください。</u></p> <p><u>※運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」（令和6年4月）まで遡及して減算を適用することとなります。</u></p>		
<p>衛生管理等</p>	<p>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（感染対策委員会）を開催していなかった。</p> <p>②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していなかった。</p> <p>③感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施していなかった。</p>	<p>①感染対策委員会をおおむね6月に1回以上、定期的を開催し、感染症が流行する時期等を勘案し、必要に応じ随時開催してください。また、結果について従業員に周知してください。</p> <p>②指針には平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。記載する項目は基準省令の解釈通知を参照してください。また、各項目の記載内容の例については「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討してください。</p> <p>③定期的（年1回以上）に研修を実施し、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。</p> <p>また、定期的（年1回以上）に訓練（シミュレーション）を実施してください。</p>

<p>身体拘束等の適正化</p>	<p>身体拘束等の適正化を図るための措置を講じていなかった。</p>	<p>以下について、適切に実施してください。また必要な措置を講じていることが分かるように記録を作成してください。</p> <p><b>【身体拘束等の適正化について】</b></p> <p>① 身体的拘束等を行う場合に、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること（緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてこれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません）。</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（年1回以上）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ること</p> <p>③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること</p> <p>④ 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実施すること。（年1回以上・新規採用時）</p> <p><b>※適切な措置を講じていない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用される場合がありますので留意してください。</b></p>
<p>虐待防止</p>	<p>虐待防止のための措置を講じていなかった。</p>	<p>以下について、適切に実施してください。また必要な措置を講じていることが分かるように記録を作成してください。</p> <p><b>【虐待の防止について】</b></p> <p>① 虐待防止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員に周知徹底を図ること</p> <p>② 従業員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること（年1回以上・新規採用時）</p> <p>③ ①②を適切に実施するための担当者を置くこと</p> <p><b>※適切な措置を講じていない場合、虐待防止措置未実施減算が適用される場合がありますので留意してください。</b></p>
<p>秘密保持</p>	<p>①秘密保持について必要な措置が講じられていなかった。</p> <p>②利用者及びその家族に係る個人情報の使用について同意を得ていなかった。</p>	<p>①従業員から誓約書を徴取する等措置を講じてください。</p> <p>②利用者及びその家族に係る個人情報の使用について事前に書面により同意を得てください。</p>

非常災害対応	<p>①消火及び避難訓練について、年2回以上、消防機関に届出をしたうえで実施していることが確認できなかった。</p> <p>②消防設備点検を半年に1回実施していることが確認できなかった。</p>	<p>①消火及び避難訓練について、年2回(そのうち1回は夜間を想定)以上、消防機関に届出をしたうえで実施し、記録してください。</p> <p>②消防設備点検を半年に1回実施し、年1回消防機関に届け出てください。</p>
--------	---	---

### 3. 介護給付費の算定及び取扱い

項目	事業所の状況	指導内容
日中サービス支援型共同生活援助サービス費	日中を共同生活住居以外で過ごした利用者について、日中を共同生活住居で支援を受けた利用者の所定単位でサービス費を算定していた。	<p>日中サービス支援型共同生活援助は、日中活動サービス等を利用することが困難な利用者に対して、常時の支援体制を確保した上で、共同生活住居において日常生活等の支援を行うものであることから、常時の介護を要する状態にある者等を対象者として想定するものです。</p> <p>日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、世話人の員数及び障害支援区分に応じ、1日につき別途定める単位数(平18厚労告523別表第15の1の2注2)を算定してください。</p>
大規模住居等減算	入居定員の合計数が21人を超えていた。	一体的な運営が行われている共同生活住居(同一敷地内又は近接的な位置関係にある共同生活住居であって、かつ、世話人又は生活支援員の勤務体制がそれぞれの共同生活住居の間で明確に区分されていない共同生活住居をいう)の入居定員の合計数が21人以上である場合、減算の対象となりますので、適切に対応してください。
夜間支援等体制加算(I)	夜間支援の内容を利用者ごとに個別支援計画に位置付けていなかった。	夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに共同生活援助計画及び外部サービス利用型共同生活援助計画に位置付けてください。
夜間支援等体制加算(V)	夜間巡回したことが確認できなかった。	少なくとも1晩につき1回以上は共同生活住居を巡回し、利用者への必要な介護等の支援を行い、記録してください。

医療連携体制加算 (I)～(VI)	①主治医の指示内容を書面で残していなかった。 ②主治医の指示で受けた看護内容等を個別支援計画等に記載していなかった。	①主治医の指示内容を書面で残してください。 ②主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載してください。
医療連携体制加算 (VII)	重度化した場合の対応の指針について、入居者又は家族等に対し内容を説明し、同意を得ていなかった。	重度化した場合の対応に係る指針について、入居の際に入居者又はその家族等に対し内容を説明し、同意を得てください。
日中支援加算	日中支援の内容を個別支援計画に位置付けていなかった。	利用者に対して日中の支援を行う場合には、日中活動サービス事業所等との十分な連携を図り、当該支援の内容について日中活動サービス等との整合性を図ったうえ、共同生活援助計画等に位置付けてください。
帰宅時支援加算	①入所者の帰省に伴い実施する支援の内容を個別支援計画に位置付けていなかった。 ②①の計画に従い支援を実施した記録が確認できなかった。	①個別支援計画に入所者の帰省に伴い実施する支援の内容（家族との連絡調整や交通手段の確保等）を位置付けてください。 ②支援した内容を記録してください。
福祉・介護職員等 処遇改善加算	①福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していなかった。 ②福祉・介護職員処遇改善計画書の周知を行っていなかった。 ③福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等の要件が明確になっていなかった。	①福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施してください。 ②職員会議、掲示等の方法により、全ての福祉・介護職員に対して処遇改善計画書の内容を周知してください。また、キャリアパス要件の内容についても、就業規則等を用いて周知してください。 ③福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等の要件を明確化（書面）し、全ての福祉・介護職員に周知してください。
<p>【参照】</p> <p>「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」厚労省通知（令和7年3月7日障障発0307第1号）</p>		