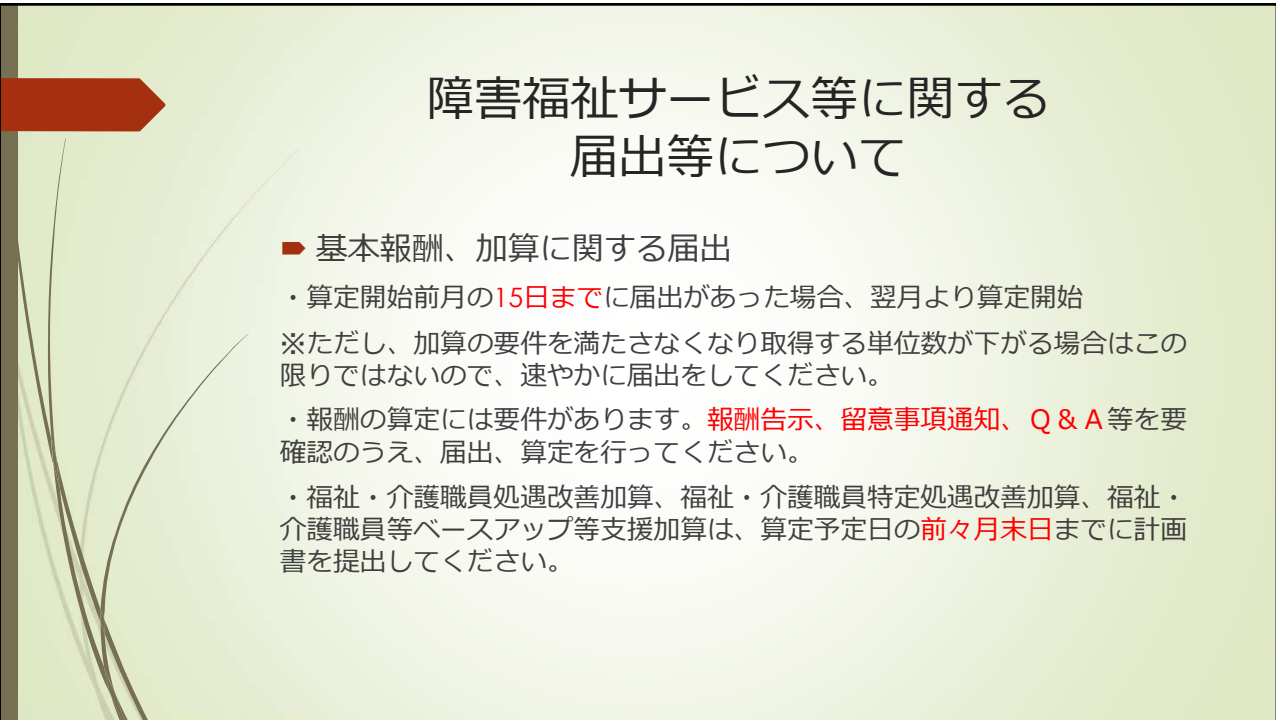


障害福祉サービス事業等の実施に係る留意事項について



障害福祉サービス等に関する届出等について

■ 基本報酬、加算に関する届出

- ・算定開始前月の15日までに届出があった場合、翌月より算定開始

※ただし、加算の要件を満たさなくなり取得する単位数が下がる場合はこの限りではないので、速やかに届出をしてください。

- ・報酬の算定には要件があります。報酬告示、留意事項通知、Q & A等を要確認のうえ、届出、算定を行ってください。

- ・福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員特定処遇改善加算、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算は、算定予定日の前々月末日までに計画書を提出してください。

障害福祉サービス等に関する 届出等について

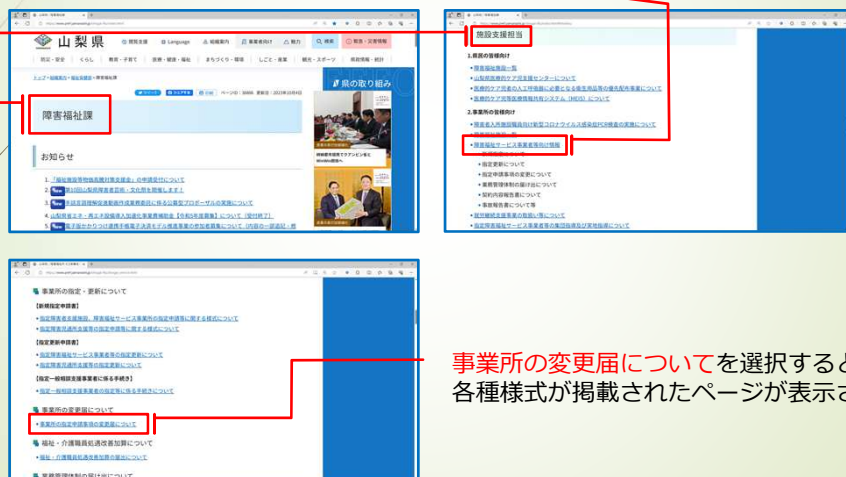
- その他の事項に関する届出（厚生労働大臣が定める事項）
 - ・変更が生じた日より10日以内に届け出て下さい。
 - ・定員の変更、平面図の変更等の場合には、確認が必要です。変更前に相談をしてください。
 - ・特に管理者、サービス管理責任者の変更があった場合は速やかに届出を行って下さい。
- ※サービス管理責任者の変更時には、**経歴書、実務経験証明書、資格証等**の提出をお願いしているところでもあります。特に、**相談支援従事者初任者研修の受講証明書**の提出忘れが多いですので、ご注意ください。

障害福祉サービス等に関する 届出等について

- 生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型の定員を増員する場合
 - ・変更指定申請が必要ですので、事前にサービスの担当者へ相談して下さい。申請書は**変更する1ヶ月前まで**に提出が必要です。
- 事業所の指定更新について
 - ・事業所は指定を受けてから**6年毎更新の手続き**が必要となります。
 - ・各事業所で指定年月日と更新年月日を確認いただき、ご準備ください。
- 事業の休止・廃止・再開の届出
 - ・休止・廃止・再開をする**1ヶ月前まで**に届け出て下さい。休止・廃止をする場合はサービス利用者へ事業者として責任を持って対応する必要があります。事業廃止後の**利用者の移行先や、関係機関等との対応状況**を確認します。

- 変更届等に必要な書式、添付書類等は県障害福祉課HPに掲載していますので、ご確認ください。

山梨県 障害福祉課のページを下にスクロールし
施設支援担当から障害福祉サービス事業者等向け情報を選択



事業所の変更届についてを選択すると
各種様式が掲載されたページが表示されます

人員配置・報酬算定に関する留意事項について

人員配置について

- 前年度の平均利用者数や利用者の平均障害支援区分に基づき、翌年度の人員配置を行う必要があるサービスは平均利用者数等を算出し、適切に人員配置を行うこと。また、事業所の人員配置区分や、各サービスの**人員配置要件**（配置すべき職種、数、常勤要件等）を良く確認すること。

常勤の考え方について

- 指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、**当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。**（その事業所での正規、非正規に限らない。）

人員配置・報酬算定に関する 留意事項について

■ 共同生活援助の世話人・生活支援員について

・介護サービス包括型、日中サービス支援型の共同生活援助事業所は、世話人とは別に各障害支援区分に該当する利用者の数のより、基準上定められた「生活支援員」を配置しなければならない。基準は以下のとおり

- ①障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数
- 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で除した数

上記①～④までに掲げる数の合計数以上

※世話人・生活支援員は、事業所で設定する「夜間及び深夜の時間帯」以外の時間帯において必要な員数を確保すること。

人員配置・報酬算定に関する 留意事項について

■ 前年度の平均利用者数により職員を配置すべき加算について

・前年度の平均利用者数に基づき職員を配置することが要件となっている加算、前年度の平均利用者数により単位数が定められている加算等を算定している場合は**前年度の実績に応じて加算算定の可否**について確認を行うこと。

※例) 人員配置体制加算(生活介護)、夜間支援体制加算(宿泊型自立訓練、共同生活援助) 等

■ 有資格者の配置や割合が要件となっている加算について

・有資格者の配置や割合が要件となっている加算を算定している場合は、**職員の異動等による変更があった場合は、加算の算定の可否**について確認を行うこと。

※例) 福祉専門職員配置等加算、重度障害者支援加算等

令和5年度要件等が変更になっているもの

■ 身体拘束等の適正化の推進

・通所系サービスにおいて身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。

・訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。

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に開催するとともに、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。

※①～④について令和4年4月から義務化

・減算の取扱い

上記の運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。

(身体拘束廃止未実施減算 5単位/日)

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

(参考) 令和4年度から要件等が変更になっているもの

■ 障害者虐待防止のさらなる推進

①従業者への研修実施

②虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する

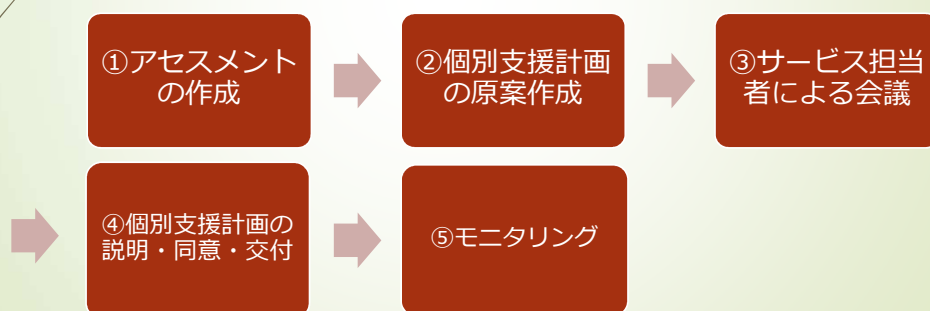
③虐待の防止等のための責任者の設置

※①②③については、令和4年4月義務化

また、虐待の防止のための措置に関する事項は各サービスにおいて運営規程に定める必要があるため、合わせて整備されたい。

個別支援計画について

- ▶ 個別支援計画とは
障害福祉サービス事業所等を利用する利用者本人の希望や家族等の希望を実現するために目指すべき目標や本人の取り組み、必要な支援等を具体的に盛り込む計画である。
- ▶ 個別支援計画のプロセス



障害福祉サービス事業等の実施に係る留意事項について

基本的事項

○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に基づく指定障害福祉サービスの基準等の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令171号)は、指定障害福祉サービス事業者及び基準該当障害福祉サービス事業者が法に規定する便宜を適切に実施するため、必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定障害福祉サービス事業者等は常にその運営の向上に努めなければならない。(解釈通知第一の1)

⇒指定障害福祉サービス事業者は基準を遵守しなければならない。

○事業者の一般原則

- ・指定障害福祉サービス事業者は、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下個別支援計画)を作成し、これに基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。
- ・指定障害福祉サービス事業者は、利用者または障害児の保護者の立場に立った指定障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
- ・指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう務めなければならない。

障害福祉サービス等に関する届出等について

①基本報酬、加算に関する届出

- ・前月の15日までに届出があった場合翌月より算定可
(6月サービス提供時より算定する場合⇒5月15日までに届出)
- ・取得する単位数が下がる場合、加算の要件を満たさなくなる場合はこの限りではありません。速やかに届出を行って下さい。

加算等が算定されなくなる場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行いません。

- ・報酬の算定には要件があります。報酬告示、留意事項通知、Q & A等を要確認のうえ、届出、算定を行ってください。
- ・福祉・介護職員処遇改善加算、福祉介護職員特定処遇改善加算は、算定予定日の前々月末日までに計画書を提出してください。

②その他の事項に関する届出(厚生労働大臣が定める事項)

- ・変更が生じた日より10日以内に届け出て下さい。
- ・定員の変更、平面図の変更等の場合には、確認が必要ですので、変更前に相談をしてください。
- ・特に管理者、サービス管理責任者の変更があった場合は速やかに届出を行って下さい。

③生活介護、就労継続支援B型、就労継続支援A型の定員を増員する場合

- ・変更申請が必要ですので、事前に相談をして下さい。申請書は変更する1ヶ月前までに提出が必要です。

④事業所の指定更新について

- ・事業所の指定は6年毎に更新の手続きが必要です。
- ・各事業所で更新の時期について確認をして下さい。

⑤事業の休止・廃止・再開の届出

- ・休止・廃止・再開をする1ヶ月前までに届け出て下さい。
休止・廃止をする場合はサービス利用者へ事業者として責任を持って対応する必要があります。事業廃止後の利用者の移行先や、関係機関等との対応状況を確認します。※別紙参照

⑥業務管理体制の届出について

- ・障害福祉サービス事業所等は法令遵守に関する責任者を定めた、「業務管理体制に関する届出書(別紙)」を届け出る事となっています。
- ・届出を行っていない場合は、速やかに行ってください。
- ・届出事項に変更があった場合はその旨を届け出て下さい。

※業務管理体制について

- ・(全事業者) 事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者を置くこと。
- ・(20事業所以上の事業者 ※) 法令順守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規定」の整備

- ・（100 事業以上の事業者 ※）外部監査などによる「業務執行の状況の監査」

※事業所数はサービス種別毎にカウントしますので注意してください。

（例）居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護を行っている事業所の場合、4つ

- ・業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書は、事業所等の所在地によって決まるものであり、主たる事務所の所在地ではない

① 事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室)
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、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	事業者が所在する市町村
③ ①および②以外の事業者	山梨県

令和4年度より要件等が変更になっているもの（再掲）

《サービス共通・運営関連》

○障害者虐待防止のさらなる推進

- ① 従業者への研修実施
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置

※①②③については、令和4年4月義務化

また、虐待の防止のための措置に関する事項は各サービスにおいて運営規程に定める必要があるため、合わせて整備されたい。

○感染症や災害への対応力強化

- ・感染症対策の強化（全サービス）
全ての障害福祉サービス等事業者に、感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施を義務づける。

※令和6年4月1日から義務化

- ・業務継続に向けた取組の強化（全サービス）
感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を義務づける。

※令和6年4月1日から義務化

- ・地域と連携した災害対応の強化（施設系、通所系、居住系サービス）
災害への対応においては、地域との連携が不可欠であることを踏まえ、非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等）が求められる障害福祉サービス等事業者（施設系、通所系、居住系）において、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なければならないこととする。

○身体拘束等の適正化の推進

- ・通所系サービスにおいて身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。
 - ・訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。
- 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を開催するとともに、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実施すること。

※①～④について令和4年4月から義務化

・減算の取扱い

上記の運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。
(身体拘束廃止未実施減算 5単位/日)

ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。

なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。

個別支援計画について

○個別支援計画とは

- ・障害福祉サービス事業所等を利用する利用者本人の希望や家族等の希望を実現するために目指すべき目標や本人の取り組み、必要な支援等を具体的に盛り込む計画である。

○個別支援計画のプロセス

- ①アセスメントの作成

サービス管理責任者は個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、その利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、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内容の検討を行う。

②アセスメントの作成

アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。（アセスメントの作成）

③個別支援計画の原案作成

サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその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その達成期間、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害福祉サービス事業所が提供する提供する当該サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置づけるよう努めなければならない。

④サービス担当者による会議

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（担当者を招集して行う会議でテレビ電話装置等を活用して行う会議）を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

⑤個別支援計画の説明・同意・交付

サービス管理責任者は、個別支援計画の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、文書により利用者の同意を得なければならない。また、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付しなければならない。

⑥モニタリング

サービス管理責任者は個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上（就労移行支援、自立訓練、自立生活援助は3月に1回以上）個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。

サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、定期的に利用者の面接を行い、定期的にモニタリングの結果を記録すること。

※アセスメントの作成者はサービス管理責任者となるため、担当者等が作成者としてはならないので注意

※個別支援計画は原案を作成し、担当者等の意見をもらった後、作成して説明・同意・交付という手順を踏む。原案は支援会議等で話し合った結果が分かる記録を残しておくこと。

人員配置・報酬算定に関する留意事項（共同生活援助）

○人員配置について

- ・前年度の平均利用者数や平均障害支援区分に基づき翌年度の人員配置を行う必要があるサービスは平均利用者数等を算出し、適切に人員配置を行うこと。また、事業所の人員配置区分や、各サービスの人員配置要件（配置すべき職種、数、常勤要件等）を良く確認すること。

○常勤の考え方について

- ・指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいう。（その事業所での正規、非正規に限らない。）

例）就業規則で週40時間と定められている場合、40時間に達した者が常勤となる。

○共同生活援助の世話人・生活支援員について

- ・介護サービス包括型、日中サービス支援型の共同生活援助事業所は、世話人とは別に各障害支援区分に該当する利用者の数のより、基準上定められた「生活支援員」を配置しなければならない。基準は以下のとおり

- ①障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除した数
 - 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で除した数
- 上記①～④までに掲げる数の合計数以上

※該当する利用者の数とは、（前年度の各区分の利用者延べ数÷営業日数）

※世話人・生活支援員は、事業所で設定する「夜間及び深夜の時間帯」以外の時間帯において必要な員数を確保すること。

○前年度の平均利用者数により職員を配置すべき加算について

- ・前年度の平均利用者数に基づき職員を配置することが要件となっている加算、前年度の平均利用者数により単位数が定められている加算等を算定している場合は前年度の実績に応じて加算算定の可否について確認を行うこと。

※例) 人員配置体制加算(生活介護)、夜間支援体制加算(宿泊型自立訓練、共同生活援助)等

○有資格者の配置や割合が要件となっている加算について

- ・有資格者の配置や割合が要件となっている加算を算定している場合は、職員の異動等による変更があった場合は、加算の算定の可否について確認を行うこと。 ※例) 福祉専門職員配置等加算 等

◎上記例にあげている加算等は例示であり、この他にも各要件を必要とするものがあります。各事業所で現在算定している基本報酬区分、加算等の要件をよく確認し、必ず点検を行ってください。

居宅系事業の実施に係る留意事項について
(令和5年度 第1回集団指導資料)

山梨県福祉保健部 障害福祉課 施設支援担当

1. 人員について

従業者の員数について

- 従業者の員数については、常勤換算方法で2.5人以上確保する必要がある。
- サービス提供責任者は、常勤専従者が1人以上必要。
また、員数についても以下のとおり配置が必要となる。

サービス提供責任者は、以下の①～④により算定された数のいずれか低い方の基準以上の人数を配置する。

- ①月間の延べサービス提供時間が概ね450時間又は端数を増すごとに1人以上
- ②当該事業所の訪問介護員等の数が10人又はその端数を増すごとに1人以上
- ③当該事業所の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上
- ④③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所においてサービス提供責任者が行う業務が効率的に行われる場合にあつては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。

サービス提供責任者及び従業者の資格要件（同行援護事業）

- サービス提供責任者においては、同行援護従事者養成研修（応用課程）を修了していなければならない。
- 従業者要件の一つである「盲ろう者向け通訳・介助員」を同行援護従業者養成研修修了者とみなす経過措置については、令和6年3月31日（今年度末）までとされている。

注）同行援護におけるサービス提供責任者要件の経過措置（「同行援護従業者養成研修」の課程を修了したとみなす措置）については、平成30年3月31日をもって終了されている。

同行援護事業のサービス提供責任者として従事するためには、居宅介護等のサービス提供責任者要件に加えて、同行援護従事者養成研修（応用課程）を修了している必要がある。

サービス提供責任者及び従業者の資格要件（行動援護事業）

- 行動援護従事者養成研修又は強度行動障がい支援者養成研修
(基礎研修及び実践研修)を修了している必要がある。

注) 行動援護従業者(サービス提供責任者及び従業者含む)要件等の経過措置は令和6年3月31日(今年度末)までとされている。

行動援護事業のサービス提供責任者として従事するためには、上記研修修了に加えて、知的障がい者(児)・精神障がい者の直接支援業務3年かつ540日以上の従事経験が必要である。(従業者においては1年かつ180日以上の従事経験)

2. 運営について

居宅介護計画等の作成（全事業共通）

- サービス提供責任者が作成し、利用者等へ説明・同意の上、交付する必要がある。
- 利用者等の同意及び交付を受けた旨の署名等の確認を得る。
- 定期的なモニタリングを実施し、その結果について記録を残す。
- 居宅介護計画等の見直しは、必要に応じて随時実施する必要がある。
- 居宅介護計画等には、以下の項目について明記が必要である。

- ①利用者等の希望
- ②援助の方向性や目標
- ③担当する従業者
- ④サービスの具体的な内容
- ⑤所要時間・手順（別途、手順書等を作成することが望ましい）
- ⑥日程
- ⑦作成日
- ⑧その他（サービス提供にあたって必要な事項）

居宅介護計画等の作成（重度訪問介護事業）

- 重度訪問介護は同一箇所に長時間滞在し、サービス提供を行う業務形態であることを踏まえ、適切なサービス提供時間を確保した計画を作成する必要がある。

重度訪問介護においては、一日につき3時間を超える支給決定が基本とされており、短時間のサービス提供については想定されていないところである。短時間のサービス提供が恒常的となる場合は、重度訪問介護ではなく居宅介護として支給決定を行う必要がある。

居宅介護計画等の作成（行動援護事業）

- 行動援護計画に加えて支援計画シート等の作成が必要となる。
- 支援計画シート等が作成されていない場合は、減算の対象となる。
（支援計画シート等未作成減算）

3. サービス費について

居宅介護サービス費

- 必要とされるサービス内容ごとに、「身体介護」「家事援助」「通院等介助」「通院等乗降介助」の区分で報酬を算定する必要がある。
- 所要時間 30 分未満の場合で算定する場合は、20 分以上のサービス提供が必要である。（夜間・深夜・早朝帯のサービスを除く）

初回加算

- 新規に居宅介護計画等を作成した利用者（過去 2 か月間において利用がなかった者を含む）に対して、サービス提供責任者が初回もしくは初回サービスの属する月中にサービス提供又は従業者に同行した場合に算定できるもの。
- 加算算定にあたっては、サービス提供責任者がサービスを提供した旨、または、同行訪問した旨を記録に残す必要がある。

注）初回サービスが属する月中に訪問ができなかった場合には算定できないため、注意すること。

特定事業所加算

- 特定事業所加算の各要件を満たしているかどうか、毎月自己点検を実施すること。
- 要件のうちの一つである健康診断については、全従業者が少なくとも 1 年（365 日）以内に 1 回、事業主の費用負担により実施する必要がある。
加算体制を届出た事業所であっても、体制が継続して満たされていない場合は加算を算定できない。
要件を満たさなくなった場合には、加算の体制届の変更を届け出るとともに、適正な請求に改め、利用者への返金等の必要な措置を講じる必要がある。

支援計画シート等未作成減算（行動援護事業のみ）

●次のいずれかに該当する場合には減算が必要となる。

- ①サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていない場合
 - ②支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合
- ①、②に該当する場合は、当該利用者につき、所定単位数の95%で算定

注) 減算措置については、当該事由に該当する月から、状態が解消されるに至った月の前月まで必要となる。

就労系事業の実施に係る留意事項について
(1)

(令和5年度 第1回集団指導資料)

山梨県福祉保健部 障害福祉課 施設支援担当

基本報酬について

●就労系サービスの基本報酬について

就労移行支援、就労定着支援、就労継続支援の基本報酬は、年度ごとに前年度の実績により、報酬区分が決定する。

そのため、必ず確認を行い、年度ごとに届け出を行うこと。

① 就労移行支援

- ・当該年度の利用定員及び前年度の就労定着者の割合に応じ基本報酬を算定する。
- ・就労定着者の割合は、当該年度の前年度において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該年度の利用定員で除した割合

留意事項

- ・「就職後6月以上定着者」とは、就労移行支援等を受けた後に就労し、就労を継続している期間が6月に達した者（就労定着者という。）のことをいう。
- ※「就労」とは、企業等に就労した者であり、就労継続支援A型事業所への移行者は算定できない。
- ・令和5年10月1日に就職した者は、令和6年3月31日に6月に達した者となることから、令和5年度の実績に含まれる。

② 就労定着支援

- ・就労定着率（過去3年間の就労定着支援の総利用者数のうち前年度末時点の就労定着者数（雇用された通常の事業所での就労が継続している者の数）の割合）に応じた基本報酬。

留意事項

- ア) 当該前年度末日から起算して過去3年間に就労定着支援を利用した総数を算出
 - イ) アのうち、当該前年度末日において就労が継続している者の総数を算出する
- イ÷アにより就労定着率を算出する。

③ 就労継続支援 A 型基本報酬について

- ・ 利用定員、人員配置及び評価点に応じて基本報酬を算定する。
- ・ 就労継続支援 A 型サービス費（Ⅰ）については、指定就労継続支援 A 型であって、従業者の員数が利用者の数を 7.5 で除して得た数以上であること。
- ・ 就労継続支援 A 型サービス費（Ⅱ）については、就労継続支援 A 型サービス費（Ⅰ）以外の指定就労継続支援 A 型事業所であって、従業者の員数が利用者の数を 10 で除して得た数以上であること。

留意事項

- ・ 新規指定の就労継続支援 A 型事業所において初年度は、「評価点が 80 点以上 105 点未満」の場合であるとみなして基本報酬を算定する。
- ・ 年度途中で指定された就労継続支援 A 型事業所については、初年度及び 2 年度目は、「評価点が 80 点以上 105 点未満」の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。

④ 就労継続支援 B 型平均工賃月額について

- ・ 利用定員、人員配置及び前年度の平均工賃月額に応じ算定する。
- ・ 「前年度に支払った工賃総額」÷「前年度における各月の工賃支払対象者総数」により平均工賃月額を算出する。

【留意事項】

- ・ 月の途中で利用開始、終了した者は当該月の対象者から除くことができる。（月の途中で入退院した者についても同様）
- ・ 就労継続支援 B 型以外の支給決定を受けて複数の日中活動に係る障害福祉サービスを利用している者に係る工賃等は除くことができる。
- ・ 新規指定を受けた日から 1 年間は、「一日の平均工賃月額が 1 万円未満」の場合として算定する。（経過措置）
- ・ 年度途中で指定された事業所については、当該年度及び翌年度の 1 年間は、「一日の平均工賃月額が 1 万円未満」の場合として算定する。
- ・ 新規指定を受けた日から 6 月以上 1 年未満の間は、指定を受けた日から 6 月間における平均工賃月額に応じて基本報酬を算定することができる。

注意が必要な加算等

○就労移行支援体制加算（生活介護、就労継続支援 A 型、B 型）

- ・ 単位数：利用定員、各サービス費の区分によって異なる
- ・ 要件：①前年度において、各サービスを受けた後就労し、就労を継続している期間が 6 ヶ月に達した者が 1 人以上
- ②所定単位数に就労継続者数を乗じて得た単位数を加算する

留意事項

- ・ 就労継続支援 A 型事業所への雇用者は除く
- ・ 前年度に就労継続者がいない場合、当該年度は算定不可
- ・ 「6 ヶ月に達した者」とは、前年度において企業等での雇用継続期間が 6 ヶ月に達した者
- ・ 令和 5 年 10 月 1 日に就職し、令和 6 年 3 月 31 日に 6 月に達した者は、令和 5 年度に「6 ヶ月に達した者」となる。

○就労支援関係研修修了加算（就労移行支援）

- ・ 単位数：6 単位
- ・ 要件：就労支援員に関し就労支援に従事する者として 1 年以上の実務経験を要し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置しているものとして配置している。
ただし、当該指定就労移行支援事業所における就労定着者の割合が零である場合は算定しない。

留意事項

- ・ 「厚生労働大臣が定める研修」であるかどうか留意事項通知等で確認すること。
- ・ 研修修了者は「就労支援員」として配置される必要がある
- ・ 研修修了者が配置されていても、当該指定就労移行支援事業所における就労定着者の割合が零である場合は算定できない。（当該年度の基本報酬区分が、「就労定着者の割合が零の場合」の事業所は算定できない）

○福祉専門職員配置等加算

- ・ 単位数：福祉専門職配置等加算（Ⅰ）（①に適合）：15 単位
福祉専門職配置等加算（Ⅱ）（②に適合）：10 単位
福祉専門職配置等加算（Ⅲ）（③に適合）：6 単位
- ・ 要件
 - ①：常勤の生活支援員等のうち、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資格保有者が 35%以上雇用されている事業所
 - ②：常勤の生活支援員等のうち、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資格保有者が 25%以上雇用されている事業所
 - ③：生活支援員等のうち、常勤職員が 75%以上又は勤続 3 年以上の常勤職員が 30%以上の事業所

留意事項

- ・ 福祉専門職員配置等加算の要件である有資格者等の割合を算出する際には、「目標工賃達成指導員」は含まない。（就労継続支援 B 型）

施設外支援、施設外就労について

- ・ 施設外支援・・・企業内等で行われる企業実習等への支援
- ・ 施設外就労・・・利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援

※上記を実施する場合には

「就労移行支援、就労継続支援（A 型・B 型）における留意事項について」

（平成 19 年 4 月 2 日付け障障発第 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）

を必ず確認し、記載されている要件を遵守すること。

トライアル雇用と一般就労の関係

- ・ 障害者トライアル雇用は、一定の要件を満たす場合には施設外支援の対象とすることができるが、この場合は雇用契約を結んでいるとはいえ、サービスが終了していないことから、一般就労の移行者として取り扱わない。
サービスを利用している期間は、あくまで就労移行支援や就労継続支援の利用者である。（障害者トライアル雇用と並行してサービスを受けている（「施設外支援」を受けている）期間は就労継続期間に算入することはできず、サービスの利用が終了した後が就労継続期間となる。）
（平成30年度 Q&A VOL. 5 問7）

賃金及び工賃について

- ・ 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。
※「就労継続支援 A 型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱及び様式例について」（平成29年3月30日障障発0330第4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）を参照してください。
- ・ 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わなければならない。利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額が3000円を下回ってはならない。

就労系事業の実施に係る留意事項について（２）

（令和５年度 第１回集団指導資料）

山梨県 福祉保健部 障害福祉課 施設支援担当

I. 就労系サービスにおける共通的事項

1. 在宅でのサービス利用の要件の見直し（就労移行支援及び就労継続支援）

- ▶在宅でのサービス利用について、新たな生活様式の定着を見据え、本人の希望や特性を踏まえつつ、更に促進するため、令和２年度に限って新型コロナウイルス感染症への対応として臨時的に要件緩和した取扱いを令和３年度以降は常時の取扱いとする。

《在宅でのサービス利用要件》

（利用者要件）

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。

（事業所要件）

- ア 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- イ １日２回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成を行うこと。作業活動、訓練等の内容等に応じ、１日２回を超えた対応を行うこと。
- ウ 緊急時の対応ができること。
- エ 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- オ 事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うこと。
- カ 原則として月の利用日数のうち１日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。
- キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。

（その他）

在宅と通所による支援を組み合わせることも可能。

2. 施設外就労に係る加算の発展的な見直し（就労移行支援及び就労継続支援）

- ▶施設外就労に係る加算（施設外就労加算及び移行準備支援体制加算（Ⅱ））を廃止・再編し、一般就労への高い移行実績や高工賃を実現する事業所、地域連携の取組への評価に組み替える。
 - ・施設外就労については、一般就労への移行や工賃・賃金の向上を図るため有効であるとして促進してきたことから、引き続き実施していく。