

資料 1

平成29年度宮城県指定障害福祉サービス事業所等実地指導総括

平成30年6月29日現在
障害福祉課所管分

指導先 指摘事項	療養介護 (1事業所)	生活介護 (22事業所)	自立訓練 (生活訓練) (2事業所)	障害者 支援施設 (6事業所)	就労 移行支援 (10事業所)	就労継続 支援A型 (10事業所)	就労継続 支援B型 (32事業所)	児童 発達支援 (2事業所)	放課後等 デイサービス (5事業所)	保育所等 訪問 (3事業所)	福祉型 障害児 入所施設 (1事業所)	総計 (94事業所)	比率
人員		4			5	2	5					16	3.6%
事業所の設備				1	2	1	7					11	2.5%
説明及び同意		5		3	6	6	8		3			31	6.9%
契約支給量の報告		3		1	2	1	1		1			9	2.0%
サービス提供の記録		1			1	1	1					4	0.9%
利用者負担額等		5		1	1	1	9					17	3.8%
給付費に係る通知等	1	3	1		3	2	4		2			16	3.6%
個別支援計画	1	11	2	2	20	13	47	3	4			103	23.0%
賃金、工賃		6			5	6	19					36	8.1%
施設外就労、施設外支援					8	3	18					29	6.5%
管理者の責務		2			2		2					6	1.3%
運営規程		4	1		5	2	10		1		1	24	5.4%
非常災害対策						3	2		1			6	1.3%
衛生管理等												0	0.0%
掲示												0	0.0%
苦情解決		1		1	1		4					7	1.6%
秘密保持等		1				1	1					3	0.7%
事故対応					1	2	5	1	1	1		11	2.5%
会計の区分		3			4	1	11		1			20	4.5%
変更の届出				1	1	2	3		1			8	1.8%
業務管理体制		1					2					3	0.7%
介護（訓練等）給付費		18			14	4	31	1	5			73	16.3%
その他		2			3	3	5		1			14	3.1%
合計	2	70	4	10	84	54	195	5	21	1	1	447	100%

○主な指摘事項

- ①個別支援計画の作成等 ②介護（訓練等）給付費の算定及び取扱い ③賃金及び工賃

平成29年度宮城県指定障害福祉サービス事業所等実地指導総括

平成30年6月29日現在
各保健福祉事務所所管分

指導先 指摘事項	居宅介護 (50事業所)	重度 訪問介護 (12事業所)	同行援護 (5事業所)	行動援護 (4事業所)	短期入所 (29事業所)	共同生活 援助 (25事業所)	児童発達支援 (センター以外) (5事業所)	放課後等 デイサービス (30事業所)	地域相談 支援 (6事業所)	総計 (166事業所)	比率 (166事業所)
人員								5		5	2.2%
設備										0	0.0%
説明及び同意	4			1	1	1		1		8	3.5%
契約支給量の報告	3							2		5	2.2%
サービス提供の記録					1			2	2	5	2.2%
利用者負担額等						1		1		2	0.9%
給付費に係る通知等	2							4		6	2.6%
個別支援計画	20			1		13	10	47		91	39.4%
非常災害対策						1	1	1		3	1.3%
衛生管理等										0	0.0%
掲示	1							2		3	1.3%
虐待等の禁止	4						1	3		8	3.5%
秘密保持等	5			1	2	3	2	6		19	8.2%
苦情解決								1		1	0.4%
事故対応						1				1	0.4%
会計の区分	2			1						3	1.3%
記録の整備					1	1	1	6		9	3.9%
利用者預かり金	1					9				10	4.3%
変更の届出	5			2			1	3		11	4.8%
業務管理体制								1		1	0.4%
介護給付費	5			2	2	7	2	15		33	14.3%
その他	1					1	1	4		7	3.0%
合計	53			8	7	38	19	104	2	231	100%

○主な指摘事項

- ①個別支援計画の作成等 ②介護給付費の算定及び取扱い ③秘密保持等

主な指摘事項

～特に指摘の多かった事項～

◎個別支援計画の作成等

- ・アセスメント（利用者との面接）の記録が確認できなかった
- ・個別支援計画の原案が作成されていなかった（記録として残されていなかった）
- ・個別支援計画の作成に係る会議が開催されておらず、会議録が残されていなかった
- ・個別支援計画の作成や、利用者又はその家族の個別支援計画への同意が、サービス提供開始前に行われていなかった
- ・個別支援計画で定めるべき長期目標や短期目標の内容が、具体的ではなかった
- ・モニタリングは行われていたが、計画の見直しが行われていなかった

◎介護（訓練等）給付費の算定及び取扱い

- ・欠席時対応加算において、欠席の確認のみで相談援助の記録が残っておらず、加算算定の要件を満たしていなかった
- ・サービス管理責任者やサービス提供職員が欠如していたが、減算していなかった
- ・算定要件に係る職員の退職等により、算定要件を満たさなくなっていたが、算定を終了していなかった
- ・個別支援計画が作成されていなかったが、減算していなかった
- ・送迎加算ほか、記録整備や実績報告を要件とする加算において、適切に記録や報告が行われていなかった

→ 平成29年度も、要件を満たしていなかった給付費について返還する事例がありました

◎賃金、工賃

- ・工賃支給規程が定められておらず、適切な額の工賃が支払われていなかった
- ・生産活動の収支差額に相当する金額が、利用者に対して賃金、工賃として適切に支払われていなかった

◎秘密保持等

- ・利用者又は家族の個人情報利用に関する同意について、文書による利用者又は家族の同意を得ていなかった
- ・退職した者が、利用者又は家族の秘密を漏らすことがないようにするための必要な措置が取られていなかった（誓約書に、退職後の秘密保持に関する文言を記載する 等）

○人員に関する基準

- ・人員配置上必要な職員が不在のままサービスが提供されていた
- ・県に届け出ている勤務形態一覧表と実際の職員配置（職員数や勤務時間など）が異なっていた

○事業所の設備

- ・多機能型事業所において、各サービスごとに活動場所が分けられていなかった
- ・県に届出のないまま設備の用途を変更していた

○内容及び手続きの説明及び同意

- ・サービス等利用契約が、法人代表者からの委任がないにも関わらず、事業所管理者と利用者との間で締結されていた
- ・利用契約書や重要事項説明書に必要事項が記載されていなかった

○契約支給量の報告等

- ・受給者証に必要事項を記載していなかった

○サービス提供の記録

- ・サービス提供の記録について、利用者から適切に確認を受けていなかった

○介護（訓練等）給付費の法定代理受領額に係る通知等

- ・利用者に対して介護（訓練等）給付費の法定代理受領額を通知したことが確認できなかった

○施設外支援，施設外就労

- ・人員配置基準や，訓練目標に関する達成度の評価等の要件を満たさないまま，施設外支援，施設外就労を行っていた

○非常災害対策

- ・非常災害時における利用者の安全の確保等のために必要な措置に関する計画や，避難経路図が作成されていなかった

○虐待等の禁止

- ・虐待防止に関する対応マニュアルや，研修計画が策定されていなかった

○会計の区分

- ・福祉事業会計と，生産活動に関する会計が区分されていなかった
- ・多機能型事業所等において，サービスの種別ごとに，決算書類上の会計が区分されていなかった

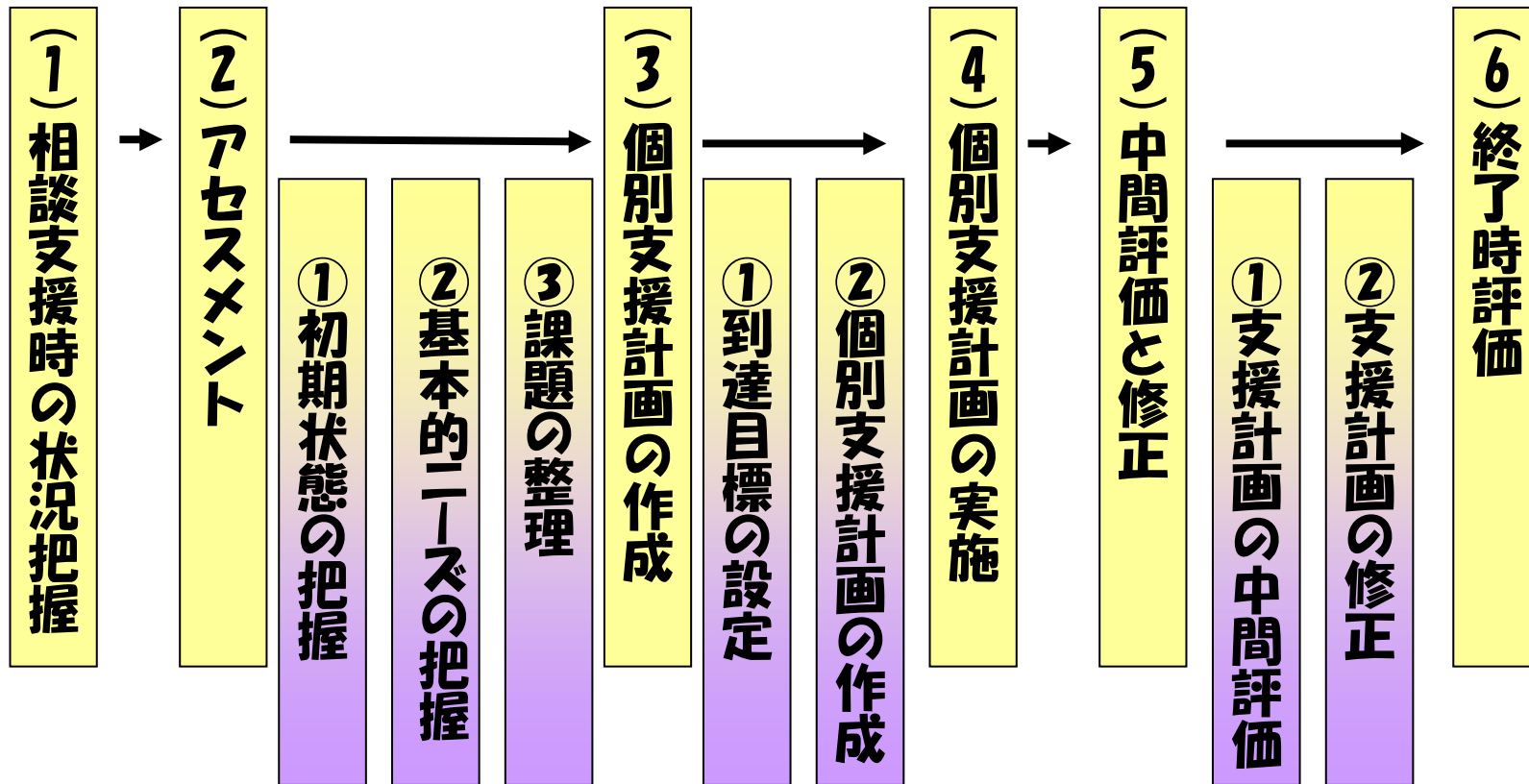
○変更の届出

- ・人員や設備の用途を変更していたが，県に適切に変更届が提出されていなかった

もう一度再確認を！

- 人員に関する基準，設備に関する基準，運営に関する基準を遵守しているか
- 加算を算定する場合は，算定の要件についてしっかり確認を行っているか
- 実地指導において指摘のあった事項について，改善を行い，従業者に周知を図っているか

サービス提供のプロセス



出展：国立リハビリテーションセンター作成

平成24年度サービス管理責任者等指導者養成研修資料(一部改変)

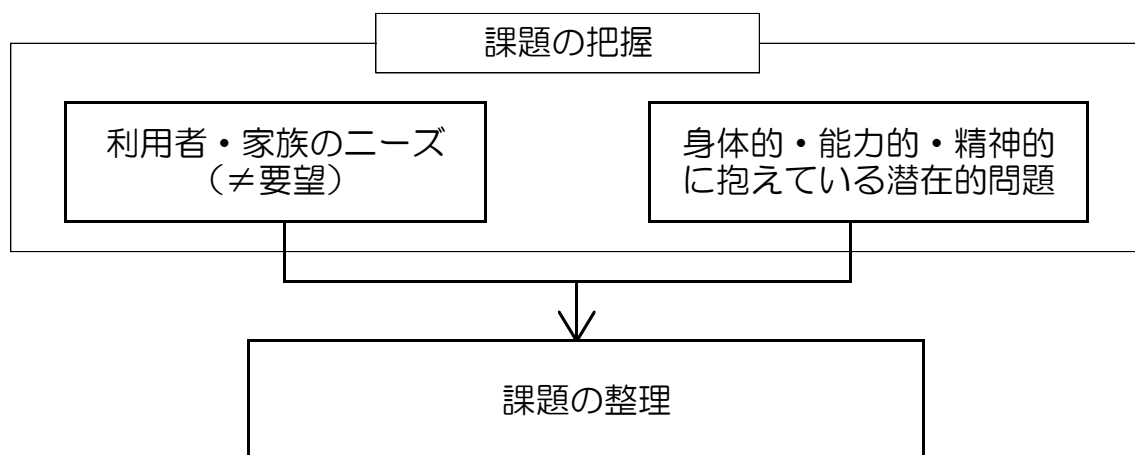
http://www.rehab.go.jp/College/japanese/training/24/serviceskanri_doc.html

アセスメント(課題の把握)

指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則47条（平成25年宮城県規則第39号，以下宮城県条例規則という。他のサービスも同様の規定あり。）

- サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、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（以下この章において「アセスメント」という。）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。
- 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。

◎サービス管理責任者が自己の責任において、客観的に利用者のニーズ（課題）を把握する。



- ・利用者との面接
 - ・家族との面接
 - ・関係機関（病院や他の事業所等）との連携
 - ・支援員が記載しているケース記録
- etc...

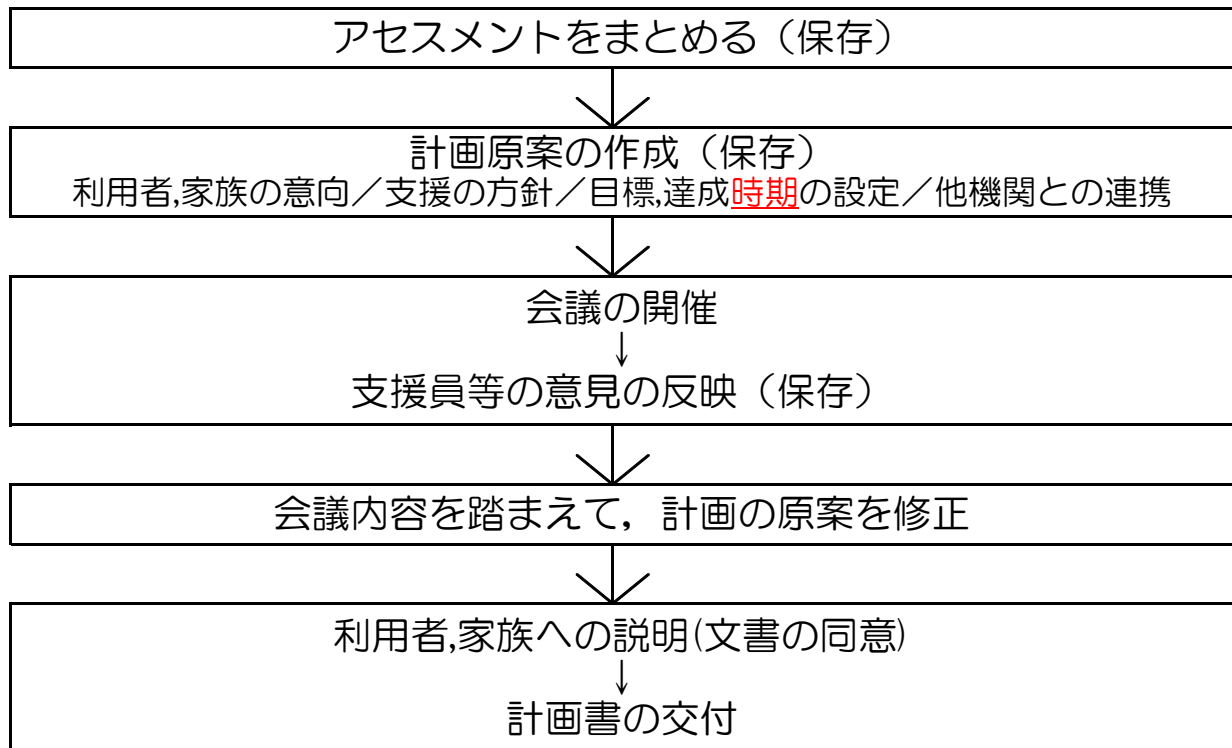
主な指摘事項

- ・面接を行っていない。
- ・面接を行っているが、記録が残っていない。
- ・面接の際に面接の趣旨を利用者に説明していない。
- ・面接をサービス管理責任者以外が行っている。

計 画 の 作 成

宮城県条例規則47条

- 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、指定療養介護の目標及びその達成時期、指定療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護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、当該指定療養介護事業所が提供する指定療養介護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療養介護計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
- サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議（利用者に対する指定療養介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する療養介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- サービス管理責任者は、第四項に規定する療養介護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。
- サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しなければならない。



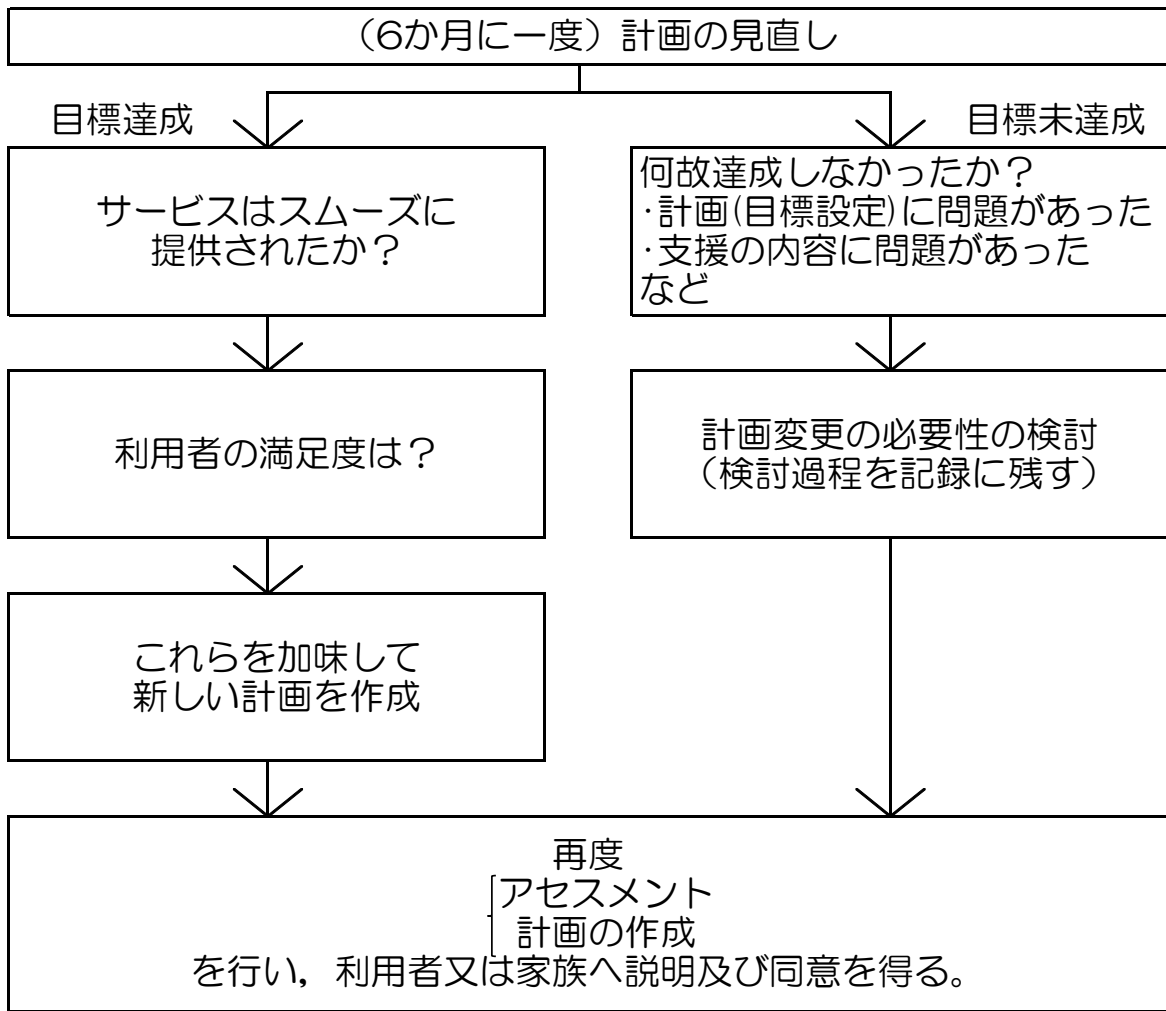
主な指摘事項

- ・ サービス管理責任者以外が作成している。
- ・ 短期と長期の目標を作成することが望ましい
- ・ 会議を開いていない。（議事録が残っていない）
- ・ 利用者or家族の文書の同意を得ていない。
- ・ 利用者へ計画書を交付していない。
- ・ 交付や文書同意が計画開始前にされていない。

モニタリング(計画の評価)・計画の見直し

宮城県条例規則47条

- 8 サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行うものとする。
 （注:自立訓練・就労移行支援は3か月に一度）
- 9 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、次に定めるところにより行わなければならない。
- 一 定期的に利用者に面接すること。
 - 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第二項から第七項までの規定は、第八項に規定する療養介護計画の変更について準用する。



主な指摘事項

- ・期間ごとに、見直しを行っていない。
- ・利用者と面接していない。
- ・家族と連絡をとっていない。
- ・計画内容が一律で同じである(検討をしていない)。
- ・見直しにあたって、計画書の交付や利用者・家族への説明等がされていない。
 (計画に変更がない場合を含む)

平成30年度実地指導の実施について

1 実地指導について

(1) 目的

障害者等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、指定障害福祉サービス事業者等（※仙台市に設置の事業所等を除く）に対し、対象サービス等の質の確保、並びに自立支援給付等の適正化を図ることを目的に実地指導を行います。事業所等の運営が健全かつ円滑に行われるよう、関係法令に基づき自立支援給付等対象サービス等の内容、及び自立支援給付費等に係る費用の請求に関する指導を行います。

また、業務管理体制の適正化を図ることを目的に、業務管理体制の整備・運用状況を確認します。

(2) 根拠法令

障害者総合支援法第11条第2項、第51条の3第1項、
児童福祉法第34条の5、第46条、第57条の3の3

(3) 指導形態

① 集団指導

全ての指定サービス事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ講習会方式により実施します。（年に1～2回）

② 実地指導

指定障害福祉サービス事業者等の事業所において実地します。

対 象	実施時期
指定障害福祉サービス事業所，指定相談支援事業所，指定障害児通所支援事業所	概ね3年に1回
指定障害者支援施設，指定自立医療機関及び児童福祉施設	概ね2年に1回
新たに自立支援給付等対象サービス等を開始した事業所	指定から6か月を目安に実施
利用者，職員，県民等からの虐待通報，苦情，人員配置や請求に関する不正疑いの情報提供があった場合など，必要と認められた場合	随時

※ 内容によっては、事業所における現状確認のため、対象事業者等に事前の通知を行わずに実地指導を行う場合があります。ご理解とご協力をお願いします。

※ 平成29年度から、市町村が障害者総合支援法第10条に基づき県の実地指導に同行し指導を行っています。

※ 著しい運営基準違反等の疑いが生じた場合は、実地指導を中止し直ちに監査を行うことがあります。

※ 当該年度の障害者総合支援法等に基づく実地指導の計画策定の際、社会福祉法に基づく法人監査における障害福祉サービス事業所等に対する実地指導の実績についても考慮し計画を策定します。

(4) 実地指導の流れ

(県) 実地指導実施の通知送付 → (事業者等) 事前提出資料の提出 → **実地指導**
→ (県) 結果送付 (2か月後目安) → (事業者等) 改善報告書の提出 (1か月後)

※ 指導結果の通知を待たずに改善できるところは改善してください。

(5) 実地指導当日の流れ (所要時間目安：4時間)

内 容	留意点
1 名刺交換・挨拶	
2 施設内ラウンド	<ul style="list-style-type: none"> ・届け出図面と現況が一致するか ・利用者の選択の参考となる資料は掲示されているか (例：運営規程，重要事項説明書，利用契約書ひな形) ・衛生管理は適切か (例：手洗い場に石けん，ペーパータオル，消毒液の設置など) ・非常災害対策はされているか (例：非常設備（消化器等）の設置，非常災害対策計画の策定，避難経路の掲示)
3 書類確認及び聞き取り	<ul style="list-style-type: none"> ・セルフチェックシート等の事前提出資料に基づき，関係書類を確認します。 <聞き取り対応者例> ・施設運営全般について→管理者 ・利用者支援について→サービス管理責任者， 児童発達支援管理責任者 等 ・請求関係→請求担当職員
4 担当打合せ	<ul style="list-style-type: none"> ・実地指導者のみによる打合せ
5 講評	

2 平成30年度実地指導重点事項について

※ 資料1 平成29年度実地指導の結果を参照して下さい。

(1) 人員配置基準等 (平18厚令171第78条, 平18厚令171第66条ほか)

- 前年度の実地指導において、人員配置基準違反や違反が疑われる事例が散見されました。届け出のとおり、必要な人員が必要な時間、当該事業所に勤務し、任命されている業務に従事しているか確認します。
- また、管理者が、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っているか、名義のみの管理者ではないか確認します。

(不適切な事例)

- ・ 生活支援員、職業指導員として届け出ているが、実際には事務の業務を行っている。
- ・ 管理者の勤務状況が届け出の時間と異なっている。勤務実態が確認できない。
- ・ A事業所の専従の従業者が、同法人内のB事業所にも従事している。
- ・ サービス管理責任者、生活支援員、職業指導員等として1日勤務することになっているが、届け出時間どおり勤務していない。法人の業務等に従事するために頻繁に事業所から離れている。

(2) 個別支援計画 (平18厚令171第58条ほか)

前年度の実地指導において、サービス管理責任者が作成する個別支援計画について、作成、評価、見直しが適切に行われていないケースが散見されました。

- ・ 計画はサービス管理責任者が作成しているか。
- ・ モニタリングを行い、記録を作成、保管しているか。
- ・ アセスメントを面談により行い、記録を作成、保管しているか。
- ・ 計画原案を作成、保管しているか
- ・ 計画原案の検討会議を行い、記録を作成、保管しているか。
- ・ 期限ごとに計画の見直しを行っているか

など、一連の流れを確認します。

なお、個別支援計画を作成の際、アセスメント記録での代用や、口頭のみで利用者へ説明を行うなど、個別支援計画としての記録が残っていない場合は、個別支援計画未作成となり、個別支援計画未作成減算が適用されるので御注意下さい。

(3) 基本報酬の算定に係る前年度の実績

前年度の実績を基本報酬の算定に使用するサービスについては、前年度の実績の算定根拠資料を確認します。

就労移行支援 前年度の就労定着者の実績 → 就労定着者の在職証明書

就労継続支援A型 前年度の労働時間数及び利用者数 → 利用者の勤務記録，利用者名簿，サービス提供記録等

就労継続支援B型 前年度の平均工賃月額 → 工賃支給明細，利用者名簿，サービス提供記録等

提出済みの前年度実績と相違している場合は，過誤調整となりますので御注意下さい。

(4) 各種加算 (報酬告示ほか)

前年度の実地指導において，各種加算の要件に係る不備が多数認められました。加算要件を満たし適正な障害福祉サービスの提供を行っているかについて，各要件を満たす事が確認できる資料などを確認します。

特に指摘の多い加算

施設外就労加算→要件を満たしていない(人員配置，運営規程への明記，個別支援計画への明記，緊急時の対応，業務委託元との契約書，月2回の目標達成度の評価の記録など)

欠席時対応加算→状況の確認の記録に加え，相談援助の記録が必要

送迎加算→居宅以外の場所からの送迎は同意書が必要

(5) 賃金及び工賃 (平18厚令171第85条,第192条,第201条ほか)

利用者に対する賃金及び工賃を適正に支払っているか，また，工賃向上のためどのような取り組みを行っているか確認します。

※ 利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては，原則として自立支援給付を充ててはならない。

※ 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っているか。

(6) 会計の区分(平18厚令171第41条)

事業所ごとに経理を区分するとともに，サービスごとに会計を区分しているか，また，

その会計は「就労支援の事業の会計処理の基準」に則り，適切に処理されているか，積立金の積み立て方法や金額は適切か，などを確認します。

【根拠法令等】

法：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(平成17年法第123号)

施行規則：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施行規則(平成18年省令第19号)

平18厚令171：障害者に日常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

の事業等の人員，設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚労省令第 171 号）

H28.4.1 付け障第 8 号：預り金の管理に係る取扱指針について（H28.4.1 付け障第 8 号宮城県保健福祉部長）

H28.9.9 付け障障発 0909 第 1 号：障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（H28.9.9 付け障障発 0909 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長）

(4) 行動援護

(支援計画シート等の作成について)

問48 支援計画シート等に規定の書式はあるのか。

(答)

「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」
 (平成 26 年 3 月 31 日付け障障発 0331 第 8 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) において、支援計画シート等の様式例をお示しているの
 で、参照されたい。

3. 生活介護、短期入所**(1) 生活介護**

(短時間利用減算①)

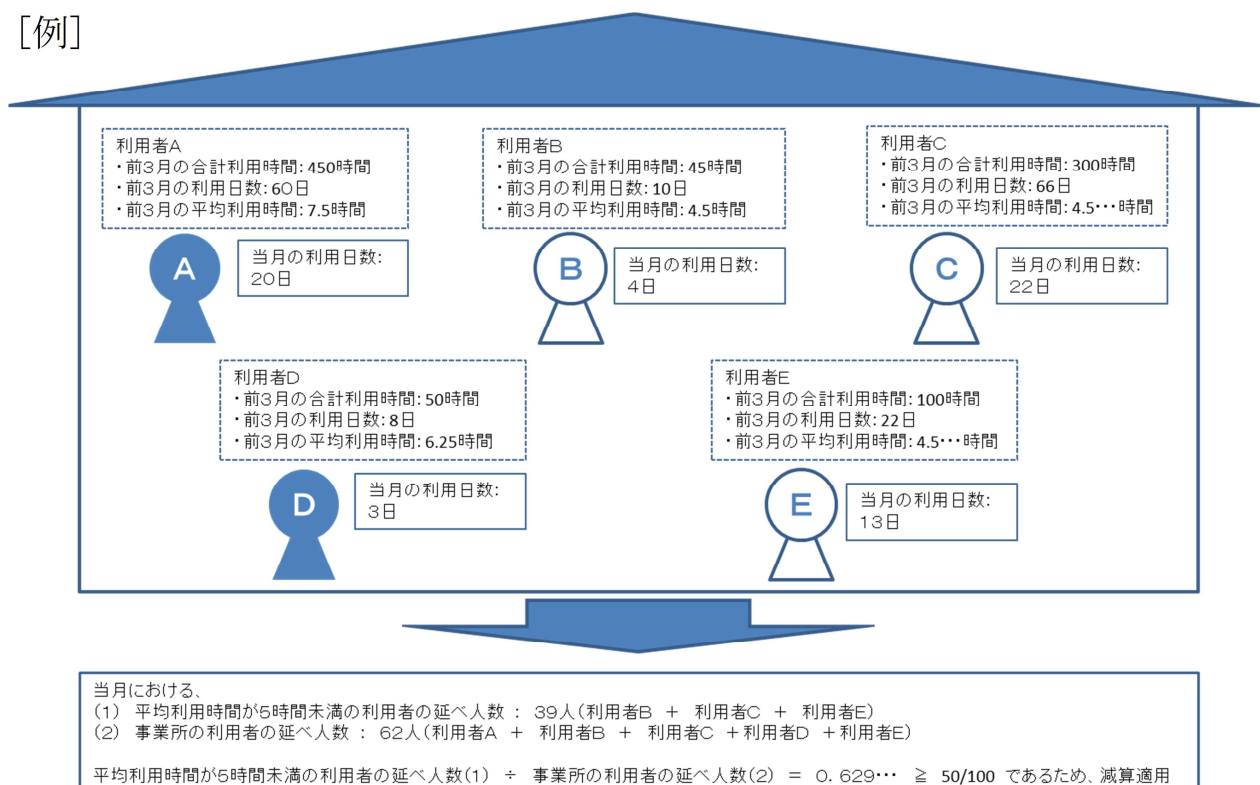
問49 前3月における事業所の利用者のうち、事業所の平均利用時間が5時間未満の利用者のしめる割合は、具体的にどのように算出するのか。

(答)

以下の方法により、算出した割合が 100 分の 50 以上である場合に、短時間利用減算を適用する。

- ① 各利用者について、前3月における利用時間の合計時間を、利用日数で除して、利用日1日当たりの平均利用時間を算出する。
- ② 当該月における、①により算出した平均利用時間が5時間未満の利用者の延べ人数を、事業所の利用者の延べ人数で除する。

[例]



(短時間利用減算②)

問50 重度の身体障害者や精神障害者は、障害特性や症状、通院や起床介護などの生活パターンなどの理由で、5時間未満の利用になってしまう場合があるが、そのような利用者についても、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定に含むのか。

(答)

例えば、重度の身体障害や精神障害等、障害特性等に起因するやむを得ない理由により5時間未満の利用になってしまう利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除いて差し支えない。

なお、やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提であり、市町村においては当該計画等を基に判断されたい。

(短時間利用減算③)

問51 利用時間については、送迎のみを実施する時間は含まれないとされているが、遠方からの利用者で送迎に長時間を要する利用者についても、送迎に要する時間は利用時間に含めないのか。

(答)

遠方からの利用者等、やむを得ず送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除いても差し支えない。

(短時間利用減算④)

問52 土曜日やイベントの日など、特例的に短時間の開所としている日については、利用者全員が5時間未満の利用となるが、これらの日についても利用時間の算定に含むのか。

(答)

運営規程に営業時間を明示した上で、特例的に短時間開所の日を設けている場合等については、平均利用時間の算定から外すなど柔軟な取扱いとして差し支えない

(常勤看護職員等配置加算)

問53 常勤看護職員等配置加算(Ⅱ)については、医療的ケアが必要な者に生活介護等を提供したことが要件となるが、これは前年度や前月等の実績から判断するのか。

(答)

開所日ごとに、その日の実績を持って算定の可否を判断すること。

(居宅訪問型児童発達支援③)

問100 居宅訪問型児童発達支援の職員は、兼務は可能か。

(答)

保育所等訪問支援同様、同一人物が指定基準上必要となる職種全て（訪問支援員、児童発達支援管理責任者、管理者）を一人で兼務することは認められないが、それ以外の形態は可能である。

多機能型事業所において、例えば、児童発達支援に係る基準を超えて配置している職員が兼務したり、基準を超えない場合であっても、児童発達支援に係るサービス提供時間外に訪問支援員を兼ねることは可能である。

(3) 障害児通所支援（居宅訪問型児童発達支援以外）

(看護職員加配加算①)

問101 医療的ケアに関する判定スコアについては、誰が判定するのか。

(答)

各事業所が判定するものであるが、医師の診断書等の客観的な判断がなされた書類を整える必要があり、書類がない場合においては算定対象となる該当児には含まれない。

(看護職員加配加算②)

問102 看護職員加配加算については、医療的ケアに関する判定スコアにある状態の障害児にのみ加算されるのか。

(答)

医療的ケアに関する判定スコアにある状態の障害児に限らず、当該事業所を利用する障害児全員に加算される。

(看護職員加配加算③)

問103 主に重心を支援する児童発達支援等と生活介護の多機能型において、児童発達支援の報酬における看護職員加配加算の算定要件となる障害児の数について、障害者の数を合算してもよいか。

(答)

主に重心を支援する児童発達支援等と生活介護の多機能型において、一体的な運用がされており、利用定員も合算している場合においては、障害児と障害者の数を合算しても差し支えない。

(自己評価結果等未公表減算)

問104 自己評価結果等の公表状況についてはどのように行うのか。

(答)

自己評価結果等の公表は、インターネットの利用その他の方法により広く公表されるものであるが、事業所からはその公表方法等についても届出をさせて確認をし、届出がない場合に減算を適用すること。

なお、公表方法等については、平成 30 年 4 月 1 日から施行される障害福祉サービス等情報公表制度を活用して確認しても差し支えない。

(共生型サービス)

問105 介護保険の通所介護（デイサービス）と放課後等デイサービスの時間帯を分けて提供することは共生型サービスになるのか。

(答)

共生型サービスは、多様な利用者に対して、共に活動することでリハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、同じ場所で同時に提供することを想定していることから、時間帯を分けて提供することはできない。

(共生型サービス体制強化加算)

問106 共生型サービス体制強化加算については、児童発達支援管理責任者や保育士又は児童指導員を加配した場合に算定できるのか。

(答)

共生型サービス体制強化加算については、必ずしも児童発達支援管理責任者等を加配する必要はなく、通所介護（デイサービス）に必要な人員のうち、それぞれの資格要件を満たしている職員が配置されている場合に加算される。

なお、保育士等であって児童発達支援管理責任者の資格要件も満たしている者については、通所報酬告示第1の1の注11（第3の1の注11）のロ又はハを算定するものであり、イを算定するものではない。

(基準該当通所支援事業所の基本報酬)

問107 基準該当通所支援事業所の基本報酬区分が設けられたが、(Ⅰ)と(Ⅱ)の違いは何か。

(答)

(Ⅱ)を算定する「みなし基準該当通所支援事業所」については、介護保険法令に基づく通所介護等の指定をもって、児童発達支援等の指定を受けたとみなすものあり、児童発達支援管理責任者の配置が求められていない。

(事業所内相談支援加算)

問108 事業所内相談支援加算について、障害児が支援を受けている時間帯であっても算定可能となったが、障害児の同席は不要なのか。

(答)

障害児本人が同席することが好ましいが、障害児本人が別室で支援の提供を受けている間に効率的に相談支援を行うために、障害児が支援を受けている時間帯であっても算定可能としたものである。

なお、障害児が支援を受けている時間帯に相談支援を行う場合、相談支援を行う職員については、支援の単位ごとに必要な児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者には含まれないものであるため、相談支援を行う職員以外で支援の単位ごとに必要な従業者及び員数を満たす必要がある。

(今回の改定に伴い、以下のQ&Aについて削除)

平成 27 年度障害福祉サービス等報酬改定に関する Q&A VOL.1 (平 27. 3. 31) 問 62

(欠席時対応加算)

問109 例えば、A事業所を欠席した障害児が、同日にB事業所に通所した場合において、A事業所は欠席時対応加算を算定できるのか。また、B事業所は基本報酬等を算定できるのか。

(答)

欠席時対応加算の算定要件は、急病等により利用を中止する場合であって、基本的には同日に異なる事業所が報酬を算定することは想定していない。

このため、利用者の連絡漏れ等により、急遽利用中止となった場合は、A事業所は欠席時対応加算の算定はできない。

なお、B事業所については、基本報酬等について算定できる。

(特別支援加算)

問110 児童指導員等加配加算において理学療法士等を配置した場合、特別支援加算の算定はできるのか。

(答)

児童指導員等加配加算において理学療法士等を配置した場合については、理学療法士等の配置及び配置された職員による専門的な支援を当該加算において報酬上評価をしていることから、特別支援加算の算定はできない。

なお、同様の理由から、主として難聴児や重症心身障害児を通わせる施設等については、人員配置基準上配置することとされている機能訓練担当職員と職種が重複する場合においては、特別支援加算の算定はできない。

『サービス提供職員欠如減算』（所定単位数 × 50/100 の適用について）
平成 30 年 1 月から当該減算の適用を受けている場合、平成 30 年 6 月から適用することとする。

『サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算』（所定単位数 × 50/100 の適用について）
平成 30 年 1 月から当該減算の適用を受けている場合、平成 30 年 8 月から適用することとする。

『個別支援計画未作成減算』（所定単位数 × 50/100 の適用について）
平成 30 年 1 月から当該減算の適用を受けている場合、平成 30 年 6 月から適用することとする。

なお、平成 30 年 3 月以前から当該減算が適用されていた事業所に係る同年 4 月及び 5 月の減算割合については、改正前と同様の割合を適用する。

2. 訪問系サービス

（1）重度障害者等包括支援

（短期入所の利用）

問 4 重度障害者等包括支援においては、短期入所の報酬区分が一つしかないが、短期入所を利用した日に他の日中サービス等との組み合わせは認められるのか。

（答）

同一日において、短期入所の前後に他の重度障害者等包括支援の中で提供する障害福祉サービスを組み合わせることは差し支えない。

なお、短期入所を利用している時間帯と同一時間帯において、他の重度障害者等包括支援の中で提供する障害福祉サービスに係る報酬を請求することは認められないことに留意すること。

3. 生活介護・短期入所

（1）生活介護

（短時間利用減算）

問 5 短時間利用減算の適用時期の具体的な取扱い如何。

（答）

平成 30 年 4 月から 6 月までの実績を踏まえ、7 月から適用する。

(常勤看護職員等配置加算)

問6 「常勤看護職員等配置加算Ⅱ」については、医療的ケアが必要な者にのみ加算されるのか。

(答)

厚生労働省告示(※)の別表第1に掲げる状態のいずれかに該当する者に限らず、当該事業所を利用する者全員に加算される。

なお、当該者が利用しない日においては、常勤換算方法で1以上の看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。)の配置をもって、常勤看護職員等配置加算Ⅰを算定することは可能である。

(※) 「厚生労働大臣が定める者」(平成18年厚生労働省告示第556号)

(2) 短期入所

(医療連携体制加算)

問7 常勤看護職員等配置加算を算定している場合の医療連携体制加算の取扱い如何。

(答)

福祉型短期入所事業所における医療連携体制加算(Ⅳ)については、算定可とする。

(常勤看護職員等配置加算)

問8 医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している指定短期入所事業所は、常勤看護職員等配置加算の算定はできるか。

(答)

算定できない。

(重度障害児・障害者対応支援加算)

問9 障害支援区分5若しくは区分6又は障害児支援区分3の利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の「利用者数」の100分の50以上である場合における「利用者数」は、どのように計算すればいいか。

(答)

当該指定短期入所事業所等の「利用者数」とは、その日の当該指定短期入所事業所等の利用者全員の数を指す。

(児童指導員等加配加算②)

問16 加配人員の職種によって算定できる加算が異なるが、例えば保育士二人と障害福祉サービス経験者一人を配置する事業所について、理学療法士等を配置する場合の加算と、その他の従業者を配置する場合の加算のどちらを算定するかは、事業所が判断してよいのか。

(答)

どちらの加算を算定するかは、事業所で判断して差し支えない。

(児童指導員等加配加算③)

問17 午前中に機能訓練があり、午後は機能訓練がない場合に、午後の時間については理学療法士等の児童指導員等加配加算の常勤換算の時間に含めることができるか。

(答)

加配加算の対象は、人員基準に定める従業者の員数に加えて配置する部分であることから、本事例の場合、午後の時間を常勤換算の時間に含めることができる。

(児童指導員等加配加算④)

問18 児童発達支援（主に未就学児）と放課後等デイサービス（区分2）を実施している多機能型事業所は、児童指導員等加配加算Ⅱを算定できるのか。

(答)

多機能型事業所における当該加算については、事業ごとに算定するため、本事例の場合、児童発達支援では算定できるが、放課後等デイサービスは算定できない。

なお、児童発達支援（主に未就学児以外）と放課後等デイサービス（区分1）を実施している多機能型事業所の場合、児童発達支援では算定できないが、放課後等デイサービスは算定できる。

(児童指導員等加配加算⑤)

問19 加配職員について、常勤換算にて理学療法士及び児童指導員がそれぞれ0.5となった場合には、児童指導員等を配置する場合の単価で報酬を請求して良いか。

(答)

差し支えない。

(看護職員加配加算①)

問20 医療的ケア児が当日欠席しても、看護職員を配置したならば、常勤換算の時間に含めて良いか。

児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）新旧対照表

改正後	現 行
障発0330第16号	障発0330第16号
平成24年3月30日	平成24年3月30日
一部改正障発0329第20号	一部改正障発0329第20号
平成25年3月29日	平成25年3月29日
一部改正障発0930第2号	一部改正障発0930第2号
平成25年9月30日	平成25年9月30日
一部改正障発1226第4号	一部改正障発1226第4号
平成26年12月26日	平成26年12月26日
一部改正障発0331第26号	一部改正障発0331第26号
平成27年3月31日	平成27年3月31日
一部改正障発0330第12号	一部改正障発0330第12号
平成28年3月30日	平成28年3月30日
<u>一部改正障発0331第17号</u>	<u>最終改正障発0331第17号</u>
平成29年3月31日	平成29年3月31日
<u>最終改正障発0330第5号</u>	
<u>平成30年3月30日</u>	
都道府県知事 各指定都市市長殿 児童相談所設置市市長	都道府県知事 各指定都市市長殿 児童相談所設置市市長

改正後	現 行
<p>(三) 通所報酬告示第3の1の注3又は注4を算定する場合 ア 通所報酬告示第3の1のイ又はロを算定していること。 イ (略)</p> <p>(四) (略)</p> <p>(五) <u>報酬区分を判定する際に用いる障害児の数について</u> <u>報酬区分を判定する際に用いる障害児の数については、以下のとおり取り扱うこととする。</u> ア <u>当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の延べ利用人数を用いる。</u> イ <u>(一)又は(一の二)を算定するには、指標該当児の当該年度の前年度の延べ利用人数を、全障害児の延べ利用人数で除して得た数が50%以上であること。</u> <u>なお、この割合の算出に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。</u> ウ <u>多機能型事業所における報酬区分については、障害児の数を合算するのではなく、放課後等デイサービスの報酬を算定している障害児の延べ利用人数により算出すること。</u> エ <u>新設、増改築等の場合の障害児の数については、</u> (i) <u>新設又は増改築等を行った場合に関して、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の障害児の数は、新設又は増改築等の時点から3月未満の間は、新設又は増改築等の時点から体制届の提出までの間の在籍者数（契約者数）に占める指標該当児の割合により報酬区分を判定することとし、新設又は増改築の時点から3月以上1年未満の間は、新設又は増改築の時点から3月における障害児の延べ利用人数により算出すること。また、新設又は増改築</u></p>	<p>(三) 通所報酬告示第3の1の注3又は注4を算定する場合 ア 通所報酬告示第3の1のイを算定していること。 イ 放課後等デイサービス給付費の算定に必要となる従業者の員数のうち、1以上が児童指導員等であること。</p> <p>(四) 休業日の営業時間が6時間未満に該当する場合の単位数の算定について 通所報酬告示第3の1の注6の開所時間減算については、2の(1)の①(六)を準用する。</p>

改正後	現 行
<p><u>の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における障害児の延べ利用人数により算出すること。</u></p> <p>(ii) <u>定員を減少する場合には、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後3月における障害児の延べ利用人数により算出すること。</u></p> <p>(iii) <u>これにより難い合理的な理由がある場合であって、都道府県知事（指定都市又は児童相談所設置市においては、指定都市又は児童相談所設置市の市長）が認めた場合には、他の適切な方法により、障害児の数を推定することができるものとする。</u></p> <p>オ <u>報酬区分の導入当初の措置として、平成30年3月31日時点において現に存する事業所にあつては、平成30年4月1日時点の在籍者数（契約者数）に占める指標該当児の割合により報酬区分を判定すること。また、導入後3月経過後は、3月における障害児の延べ利用人数により算出すること。</u></p> <p>カ <u>平成31年3月31日までの間は、第269号告示別表第二に掲げる項目の欄の区分に応じ、その項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が13点以上とあるのは、第269号告示別表第二に掲げる項目の欄の区分に応じ、その項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が13点以上又はこれに準ずる状態とすること。</u></p> <p>② <u>児童指導員等加配加算（I）の取扱い</u> <u>通所報酬告示第3の1の注8の児童指導員等加配加算（I）は、指定放課後等デイサービス事業所において、常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、放課後等デイサービス給付費の算定に必要とする員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従</u></p>	<p>② <u>児童発達支援管理責任者専任加算の取扱い</u> <u>通所報酬告示第3の1の注7の児童発達支援管理責任者専任加算については、2の（1）の②を準用する。</u></p> <p>③ <u>指導員加配加算の取扱い</u> <u>通所報酬告示第3の1の注8の指導員加配加算は、指定放課後等デイサービス事業所において、常時見守りが必要な障害児への支援や障害児の保護者に対する支援方法の指導を行う等支援の強化を図るために、放課後等デイサービス給付費の算定に必要とする員数に加え、児童指導員等又はその他の従業者を配置しているものとし</u></p>

(別紙2)

- 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事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）【新旧対照表】

(変更点は下線部)

改正後	現行
障発第1206001号 平成18年12月6日	障発第1206001号 平成18年12月6日
一部改正 障発第0402002号 平成19年4月2日	一部改正 障発第0402002号 平成19年4月2日
一部改正 障発第0331019号 平成20年3月31日	一部改正 障発第0331019号 平成20年3月31日
一部改正 障発第0331032号 平成21年3月31日	一部改正 障発第0331032号 平成21年3月31日
一部改正 障発1007第3号 平成21年10月7日	一部改正 障発1007第3号 平成21年10月7日
一部改正 障発0601第4号 平成22年6月1日	一部改正 障発0601第4号 平成22年6月1日
一部改正 障発0928第1号 平成23年9月28日	一部改正 障発0928第1号 平成23年9月28日
一部改正 障発0330第5号 平成24年3月30日	一部改正 障発0330第5号 平成24年3月30日
一部改正 障発0329第16号 平成25年3月29日	一部改正 障発0329第16号 平成25年3月29日
一部改正 障発0930第1号 平成25年9月30日	一部改正 障発0930第1号 平成25年9月30日

改正後	現 行
<p>(4) (略)</p> <p>(5) (略)</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(1) 内容及び手続の説明及び同意（基準第9条）</p> <p>指定居宅介護事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定居宅介護事業所の運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の</p>	<p>するものとする。特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、指定居宅介護の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。</p> <p>なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。</p> <p>(4) 設備の特例要件について</p> <p>1の(8)の①、②及び③に該当する場合の設備要件については、(1)から(3)までに準じて取り扱われたい。</p> <p>(5) 準用（基準第8条第2項）</p> <p>基準第8条第1項については、指定重度訪問介護事業所、指定同行援護事業所及び指定行動援護事業所に準用されるものであることから、指定重度訪問介護事業所、指定同行援護事業所及び指定行動援護事業所については、(1)から(4)までを参照されたい。</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(1) 内容及び手続の説明及び同意（基準第9条）</p> <p>指定居宅介護事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定居宅介護事業所の運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の</p>

改正後	現行
<p>対応、苦情処理の体制、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）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定居宅介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。</p> <p>なお、利用者及び指定居宅介護事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p>また、利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容 ③ 当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定居宅介護の提供開始年月日 ⑤ 指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口 <p>を記載した書面を交付すること。</p> <p>なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> <p>(2) (略)</p>	<p>対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定居宅介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたものである。</p> <p>なお、利用者及び指定居宅介護事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p>また、利用者との間で当該指定居宅介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供する指定居宅介護の内容 ③ 当該指定居宅介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 指定居宅介護の提供開始年月日 ⑤ 指定居宅介護に係る苦情を受け付けるための窓口 <p>を記載した書面を交付すること。</p> <p>なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> <p>(2) 契約支給量の報告等（基準第10条）</p>

○共生型サービス指定手続きについて

1 概要

共生型サービスは、介護保険または障害福祉のいずれかのサービスの指定を受けている事業所が、もう一方の制度における指定も受けやすくするための「指定の特例」である。

(1) 指定要件

共生型サービスの指定要件は、共生型サービスの母体となる既存サービスの基準に沿ったものとなる。

すなわち、共生型サービスを利用する利用者の数を含めて当該既存サービス事業所の利用者の数とした場合に、従業員の員数および施設の面積が既存サービスの基準を満たしている必要がある。

(2) 定員の考え方

共生型サービスにおける利用定員は、共生型サービスの指定を受ける既存サービス事業所において、同時にサービスを受けることができる利用者の数の上限である。

なお、当該利用定員の範囲内であれば、サービスごとの利用者の数に変動があっても差し支えない。

(例) 定員20名の場合、利用日によって、共生型生活介護の利用者が10人、指定通所介護等の利用者が10人であっても、共生型生活介護の利用者が5人、指定通所介護等の利用者が15人であっても差し支えない。

(3) 管理者

共生型サービスの管理者と、既存サービスの管理者が兼務であっても差し支えない。

(4) サービス管理責任者

介護保険サービスを母体として、共生型生活介護等の指定を受ける場合は、サービス管理責任者を置かなくても差し支えない。

なお、共生型生活介護事業所等において、サービス管理責任者を配置し、かつ、地域に貢献する活動（地域交流の場の提供等）を実施している場合は、「サービス管理責任者配置等加算【新設】」を請求可能である。

(5) 技術的支援

共生型サービス指定に当たっては、指定障害福祉サービス事業所その他の関係施設から、共生型サービス事業所が障害者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けている必要がある。

(6) 基本報酬・加算

共生型サービスは、本来的な障害福祉サービス事業所等の基準を満たしていないため、本来の報酬単価とは区別し、基準該当サービスを参考にした報酬を設定している。

なお、各種加算については、指定障害福祉サービスと同様の算定基準を満たせば、算定可能である。

おって、加算の申請は、共生型サービス指定権者に対して行い、加算の可否については共生型サービス指定権者が審査するものとする。

2 サービスの組み合わせ

共生型サービスの指定が可能な組み合わせは以下のとおり。

障害者総合支援法	①居宅介護	⇔	○訪問介護	介
	②重度訪問介護	⇔	○訪問介護	
	③生活介護	⇔	○児童発達支援	児
			○放課後等デイサービス	
			○通所介護	
	④短期入所 (障害者支援施設を本体とする短期入所に限る)	←	○地域密着型通所介護	介
○(介護予防)小規模多機能型居宅介護				
○看護小規模多機能型居宅介護				
⑤自立訓練	←	○(介護予防)短期入所生活介護	介	
		○看護小規模多機能型居宅介護		
		○看護小規模多機能型居宅介護		
児童福祉法	①児童発達支援 (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	⇔	○生活介護	障
		⇔	○通所介護	
	②放課後等デイサービス (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	←	○地域密着型通所介護	介
			○(介護予防)小規模多機能型居宅介護	
介護保険法	①訪問介護	⇔	○生活介護	障
	②通所介護, 地域密着型通所介護	⇔	○通所介護	
			③(介護予防)短期入所生活介護	⇔
	④(介護予防)小規模多機能型居宅介護	→		
			⑤看護小規模多機能型居宅介護	→
	○放課後等デイサービス (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	児		
				○短期入所
			○生活介護	
			○児童発達支援 (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	児
			○放課後等デイサービス (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	
			○短期入所	障
			○生活介護	
			○児童発達支援 (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	児
			○放課後等デイサービス (重症心身障害児を対象とする事業所を除く)	

「⇔」: 双方のサービスが、もう片方の指定事業所の母体として、共生型サービスの指定を受けられる。

「←」「→」: 矢印元の指定事業所を母体として、矢印先のサービスが、共生型サービスの指定を受けられる。

※法令の略称は以下のとおり。

「障」: 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(障害者総合支援法)

「児」: 児童福祉法

「介」: 介護保険法

※各サービスの所管は以下のとおり

【障害福祉サービス】

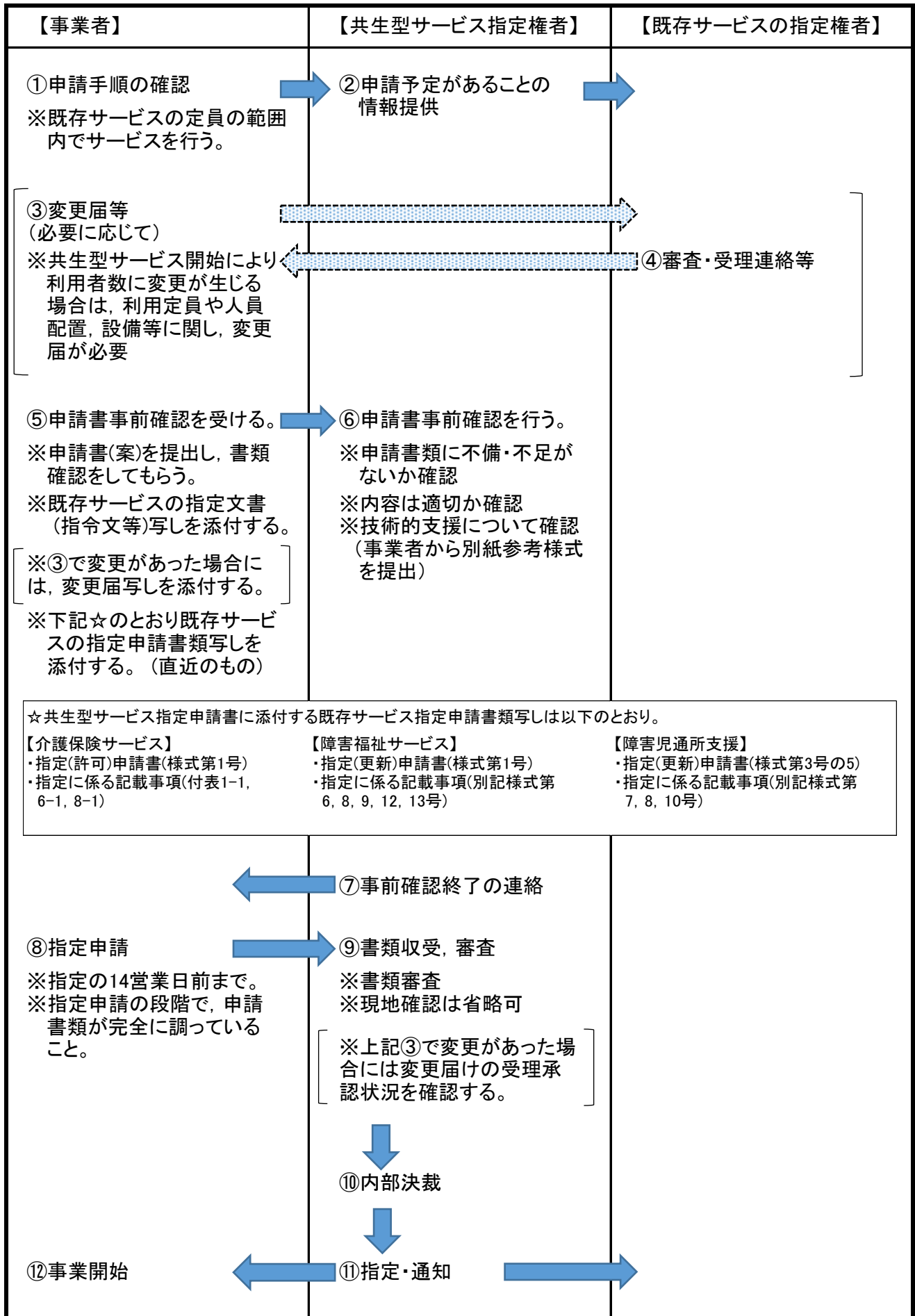
居宅介護	保健福祉事務所(地域事務所) 母子・障害(第二)班	生活介護	障害福祉課
重度訪問介護		自立訓練	
短期入所		児童発達支援(多機能)	
児童発達支援(単独)		放課後デイサービス(多機能)	
放課後デイサービス(単独)			

【介護保険のサービス】

訪問介護	保健福祉事務所(地域事務所) 成人高齢班	地域密着型通所介護	市町村高齢者福祉担当課
通所介護		小規模多機能型居宅介護	
短期入所生活介護			

4 手続きの流れ

共生型サービス指定に係る手続きの流れは以下のとおり。



共生型サービス指定に係る確認票

事業者		事業所	
<p>◎確認内容</p> <p>①サービス名:共生型サービス _____ (既存サービス_____)</p> <p>②利用定員:共生型サービス_____名(既存サービス_____名)</p> <p>③全サービスの1日当たりの利用者合計は_____名以内(上限) ※内訳:共生型サービス_____名程度(既存サービス_____名程度)の見込み</p> <p>④上記定員に対し既存サービスの基準を満たしているか (該当する方に○をつけてください)</p> <p>○上記定員に対し従業者数は既存サービスの基準を満たしているか</p> <p>1 基準を満たしている。 ・ 2 基準を満たしていない。</p> <p>○床面積は既存サービスの基準を満たしているか(施設面積_____㎡)(注1)</p> <p>1 基準を満たしている。 ・ 2 基準を満たしていない。</p> <p>⑤技術的支援(注2)</p> <p>・どこから:</p> <p>・支援の内容:</p>			

注1)介護保険サービス基準では、食堂+機能訓練室の面積を利用人数で除して一人当たり3㎡を満たしている必要があります。

注2)指定障害福祉サービス事業所その他の関係施設から、共生型サービス事業所が障害者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けている必要があります。

減算について

基本ルール

- サービス提供職員欠如減算と定員超過減算，サービス管理責任者欠如減算と個別支援計画未作成減算などは，相互に連動して二重に減算される関係にあることから，減算となる単位数が大きい方についてのみ減算を適用する。（開所時間減算などそれぞれ適用する減算もあることに注意すること）
- 人員が不在となった翌月から欠如となる。
- 人員欠如減算は翌々月から減算。ただし，1割を超えて員数欠如した場合は翌月から減算。
- 多機能型事業所の場合は，該当するサービス毎に減算。ただしサービス管理責任者が兼務している場合は該当するサービス全てでサービス管理責任者欠如減算を適用する。
- 共生型は人員欠如減算は無し。

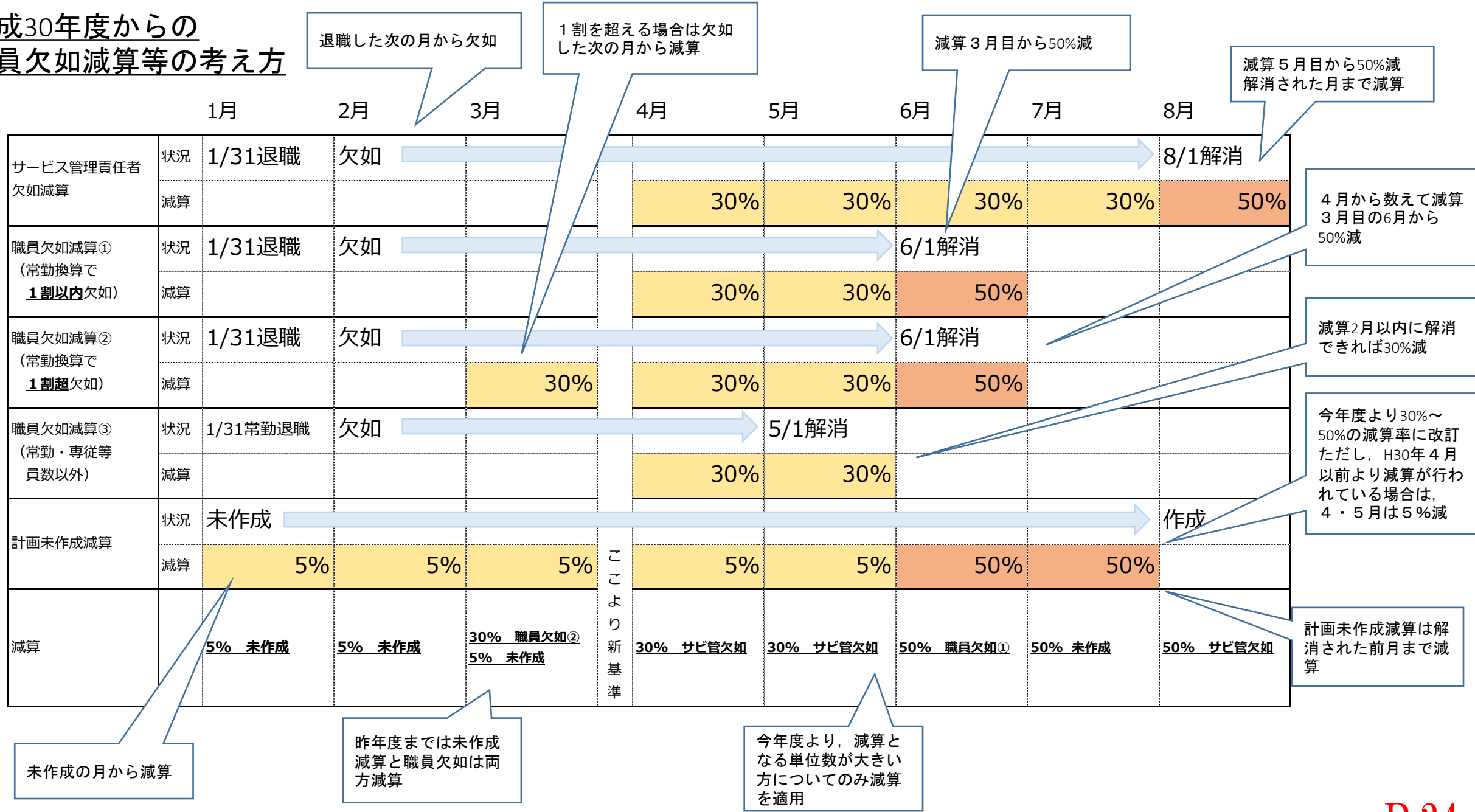
減算割合の改訂（H30年4月～）

- サービス提供職員欠如減算（30%減）は減算3月目から50%減に改訂
- サービス管理責任者欠如減算（30%減）は減算5月目から50%減に改訂
- 個別支援計画未作成減算（5%減）は30%減に改訂，減算3月目から50%減に改訂
- H30年4月以前より減算となっている場合は，H30年4月を起点として適用する。

人員欠如の際の注意点

- 欠如してから日数が経って相談を頂くことが非常に多いです。欠如となることが判明した時点で、**速やかに相談**願います。
- 人員配置を変更する際、疑問があれば御相談下さい。
- **人員が欠如した状態は基準違反**状態です。減算を行えば人員欠如で良いわけではありません。欠如解消に向けて、従業員の補充に取り組んで下さい。補充が難しい場合は利用定員等の見直し、事業の休止を検討することとなります。また著しい**人員欠如が継続する場合は指定を取り消す場合**
が
あります。

平成30年度からの 人員欠如減算等の考え方



就労支援の事業の会計処理の基準について

1. 対象のサービス

- 就労移行支援, 就労継続支援 A 型, B 型
- 生産活動を行っている生活介護

※「就労支援の事業の会計処理の基準」を適用しない場合も自立支援給付費収入によって賄うべき経費と生産活動の収入によって賄うべき経費を適切に区分して収入と経費を経理したものを作成する必要がある。

2. 「就労支援事業別事業活動明細書」の作成

- 就労支援事業別事業活動明細書 (表 1)
+ 「就労支援事業製造原価明細書」 (表 2)
+ 「就労支援事業販管費明細書」 (表 3) } ※年間売上高 5 千万円以下の場合
「就労支援事業明細書」 (表 4)
- 多機能型は (表 5) 以降を作成

3. 積立金の積み立てについて

- 就労支援事業収入ー就労支援事業に必要な経費 ⇒ 工賃（賃金）
※原則として余剰金は発生しない
- 年度末に余剰金が発生した場合は、賞与などで分配する。
- ただし、以下の2つの積立金を計上することができる。
 - (1) 工賃変動積立金
 - (2) 設備等整備積立金
- なお、この場合、積立金明細表（別紙3）及びその他の積み立て資産明細表（別紙4）を作成する。

4. 参考資料等

- 「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3月29日社援発0329第66号厚生労働省社会・援護局長通知）
- 「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
- 「就労支援の事業の会計処理の基準」に関するQ&A

就労支援の事業の会計処理の基準

第一 総則

1 趣旨

就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型（以下「就労支援」という。）の事業における会計については、「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定障害福祉サービス基準」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第172号。以下「指定障害者支援施設基準」という。）（以下「指定基準」という。）において、指定事業所又は指定障害者支援施設（以下「指定事業所等」という。）ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められているところである。社会福祉法人が行う就労支援の事業における会計については、新たな社会福祉法人会計基準（以下「新社会福祉法人会計基準」という。）の定めるところによるが、社会福祉法人以外の法人が行う就労支援の事業の具体的な会計処理に関する取扱いについては、「就労支援の事業の会計処理の基準」（以下「就労支援事業会計処理基準」という。）の定めるところによるものとする。

なお、就労支援事業会計処理基準に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる会計の基準に従うものとする。

2 対象範囲

(1) 就労支援事業会計処理の対象とする事業の範囲は、次の①又は②のうち、社会福祉法人以外の法人が行う事業とする。ただし、地方公共団体から委託された事業において、特段の定めがある場合はこの限りではない。

① 指定障害福祉サービス事業所の場合

- ア 指定障害福祉サービス基準第174条に定める指定就労移行支援の事業
- イ 指定障害福祉サービス基準第185条に定める指定就労継続支援A型の事業
- ウ 指定障害福祉サービス基準第198条に定める指定就労継続支援B型の事業

② 指定障害者支援施設の場合

- ア 就労移行支援を行う場合
- イ 就労継続支援A型を行う場合
- ウ 就労継続支援B型を行う場合

(2) 指定障害福祉サービス基準第215条第1項に規定する多機能型事業所においては、上記(1)の①のアからウまで、指定障害者支援施設基準第2条第16号に定める昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設においては、上記(1)の②のアからウまでの事業。

- (3) 指定障害福祉サービス基準第77条に定める指定生活介護又は指定障害者支援施設が行う生活介護において、同令第84条又は指定障害者支援施設基準第28条に定める生産活動を実施する場合には、就労支援事業会計処理基準により経理することができるものとする。なお、多機能型事業所又は昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設（以下「多機能型事業所等」という。）において実施する場合についても、同様の取り扱いとする。

第二 障害者自立支援法下における就労支援事業に係る会計処理について

1. 就労支援事業会計処理基準の基本的な考え方

(1) 制定の経緯

ア 平成18年基準制定時の考え方

就労支援の事業（以下「就労支援事業」という。）を行う指定事業所等（以下「就労支援事業所等」という。）は、指定基準において、授産施設同様、製品製造等の就労支援事業活動により得た就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した金額を工賃として利用者へ支払うこととされていることから、適正な利用者工賃の算出をするため、製品製造過程等における適切な製造原価等の把握が必要となる。

さらに、今回の法の施行により、就労継続支援B型において目標工賃達成加算が創設されたこと等により、工賃の算出に当たっての原価管理の重要性が増大している。

また、就労支援事業の運営主体が緩和され、社会福祉法人以外の法人におけるサービス提供が可能となったところであるが、授産施設会計処理基準においては社会福祉法人のみを適用対象としていた。

このような状況下において、法人の種別に関係なく、就労支援事業を実施する全ての法人が適用する会計処理の取扱いを明示するために、就労支援事業における原価管理の重要性を勘案し、就労支援事業会計処理基準として取りまとめたものである。

イ 平成24年改正における考え方

(ア) 新社会福祉法人会計基準の制定

社会福祉法人の会計処理については、「就労支援事業会計処理基準」を含め、「社会福祉法人会計基準」の他に様々な会計ルールが併存していたことから、会計処理の基準を一元化することとし、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計処理基準、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として、平成23年7月23日付けで、新社会福祉法人会計基準が制定されたところである。

(イ) 新社会福祉法人会計基準の制定を踏まえた就労支援事業会計処理基準の取扱い

新社会福祉法人会計基準の制定に伴い、社会福祉法人が行う就労支援事業に関する会計処理については、新社会福祉法人会計基準によることとされたことにより、就労支援事業会計基準は、社会福祉法人以外が行う就労支援事業に関する会計処理の基準と位置付けが変更されるものであるが、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の会計処理に関する取扱いについては、就労支援事業会計基準の他、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として定められたものであるから、就労支援事業会計処

理基準についても、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の取扱いに概ね準じた改正を行うこととする。

(2) 就労支援事業のいずれかのみを実施する指定事業所等（多機能型事業所等を除く。以下「通常の事業所等」という。）においては、就労支援事業に関する経理を区分し、多機能型事業所等においては、各指定事業所等毎に経理を区分し、並びに各就労支援事業毎にサービス区分を設けるものとする。

(3) 就労支援事業所等（生活介護において生産活動を行っている場合であって、就労支援事業会計処理基準に基づく会計処理を行う場合を含む。）を運営する法人は就労支援事業事業活動計算書（別紙1）（就労支援事業損益計算書、就労支援事業正味財産増減計算書等を含む。）を作成するとともに、複数の就労支援事業所等を運営する場合には、当該事業の損益状況等を把握するため、併せて就労支援事業事業活動内訳表（別紙2）を作成するものとする。

なお、制度上、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）を作成することとされていない法人については、就労支援事業事業活動計算書及び就労支援事業事業活動内訳表に代えて、就労支援事業に関する資金収支計算書等（(4)の明細書に相当するものを含む。）を作成すれば足りるものとする。

(4) 就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」（就労支援事業別損益計算書、就労支援事業別正味財産増減計算書等を含む。）を作成するものとする。

また、原価管理の観点から、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」の明細表として、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」、(表3)「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

(5) 将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、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るものとする。

2 通常の事業所等における会計処理について

(1) 就労支援事業別事業活動明細書の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙2）のA事業所（例：就労移行支援のみ）、B事業所（例：就労継続支援A型のみ）、C事業所（例：就労継続支援B型のみ）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成するものとする。

(表1) 就労支援事業別事業活動明細書

(表1) 就労支援事業別事業活動明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目		合 計	〇〇作業	△△作業
収 益	就労支援事業収益			
	就労支援事業活動収益計			
費 用	就労支援事業販売原価			
	期首製品（商品）棚卸高			
	当期就労支援事業製造原価			
	当期就労支援事業仕入高			
	合 計			
	期末製品（商品）棚卸高			
	差 引			
	就労支援事業販管費			
	就労支援事業活動費用計			
	就労支援事業活動増減差額			

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する(表2)「就労支援事業製造原価明細書」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。

また、就労支援事業の利用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。さらに、就労支援事業に従事する職業指導員等(以下「就労支援事業指導員等」という。)も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期就労支援事業仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみ

であるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等に関しても同様である。

(2) 就労支援事業製造原価明細書、就労支援事業販管費明細書の作成

(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」、(表3)「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

なお、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」及び(表3)「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる((表4)「就労支援事業明細書」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。)

この場合において、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。

また、就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」及び(表3)「就労支援事業販管費明細書」の作成に替えて、(表4)「就労支援事業明細書」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

(表2) 就労支援事業製造原価明細書

(表2) 就労支援事業製造原価明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合 計	〇〇作業	△△作業
I 材料費			
1. 期首材料棚卸高			
2. 当期材料仕入高			
計			
3. 期末材料棚卸高			
当期材料費			
II 労務費			
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			
3. 就労支援事業指導員等給与			

4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 当期労務費 Ⅲ 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 Ⅳ 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 会議費 11. 損害保険料 12. 賃借料 13. 図書・教育費 14. 租税公課 15. 減価償却費 16. 国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目) 17. 雑費 当期経費 当期就労支援事業製造総費用 期首仕掛品棚卸高 合 計 期末仕掛品棚卸高 当期就労支援事業製造原価			
--	--	--	--

(表3) 就労支援事業販管費明細書

(表3) 就労支援事業販管費明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合 計	〇〇作業	△△作業
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			

3. 就労支援事業指導員等給与 4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 7. 福利厚生費 8. 旅費交通費 9. 器具什器費 10. 消耗品費 11. 印刷製本費 12. 水道光熱費 13. 燃料費 14. 修繕費 15. 通信運搬費 16. 受注活動費 17. 会議費 18. 損害保険料 19. 貸借料 20. 図書・教育費 21. 租税公課 22. 減価償却費 23. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目） 24. 徴収不能引当金繰入額 25. 徴収不能額 26. 雑費 就労支援事業販管費合計			
--	--	--	--

(表4) 就労支援事業明細書

(表4) 就労支援事業明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合計	〇〇作業	△△作業
I 材料費			
1. 期首材料棚卸高			
2. 当期材料仕入高			
計			
3. 期末材料棚卸高			
当期材料費			
II 労務費			
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			

3. 就労支援事業指導員等給与 4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 当期労務費 III 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 IV 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 受注活動費 11. 会議費 12. 損害保険料 13. 賃借料 14. 図書・教育費 15. 租税公課 16. 減価償却費 17. 国庫負担金等特別積立金取崩額(控除 項目) 18. 徴収不能引当金繰入額 19. 徴収不能額 20. 雑費 当期経費 当期就労支援総事業費 期首仕掛品棚卸高 合計 期末仕掛品棚卸高 就労支援事業費			
---	--	--	--

3. 多機能型事業所等における会計処理について

(1) 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）のA事業所（例：就労移行支援、就労継続支援A型、及び就労継続支援B型の多機能型事業所）、B事業所（例：多機能型事業所）、C事業所（例：多機能型事業所）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」を作成するものとする。

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目		A 事業 所								
		就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
		合計	〇〇 作業	△△ 作業	合計	〇〇 作業	△△ 作業	合計	〇〇 作業	△△ 作業
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
収益	就労支援事業収益									
	就労支援事業活動収益計									
費用	就労支援事業販売原価									
	期首製品（商品）棚卸高									
	当期就労支援事業製造原価									
	当期就労支援事業仕入高									
	合 計									
	期末製品（商品）棚卸高									
	差 引									
	販売費及び一般管理費									
	徴収不能額									
	引当金繰入									
就労支援事業活動費用計										
就労支援事業活動増減差額										

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利

用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」に計上される。さらに、就労支援事業指導員等も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期商品仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみであるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表7)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等についても同様である。

(2) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)、及び就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)の作成

(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、各々(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」を作成するものとする。

なお、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる((表8)「就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。)

この場合において、(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」を作成の際には、作業区分毎の区分は不要とする。

また、各サービス区分毎に定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」の作成に替えて、(表8)「就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、

(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」を作成の際には、
 同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就
 労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

(表6) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)

(表6) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
I 材料費										
1. 期首材料棚卸高										
2. 当期材料仕入高										
計										
3. 期末材料棚卸高										
当期材料費										
II 労務費										
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
当期労務費										
III 外注加工費										
(うち内部外注加工費)										
当期外注加工費										
IV 経費										
1. 福利厚生費										
2. 旅費交通費										
3. 器具什器費										
4. 消耗品費										
5. 印刷製本費										
6. 水道光熱費										
7. 燃料費										
8. 修繕費										
9. 通信運搬費										
10. 会議費										

11. 損害保険料										
12. 賃借料										
13. 図書・教育費										
14. 租税公課										
15. 減価償却費										
16. 国庫補助金等特別積立金取崩額 (控除項目)										
17. 雑費										
当期経費										
当期就労支援事業製造総費用										
期首仕掛品棚卸高										
合 計										
期末仕掛品棚卸高										
当期就労支援事業製造原価										

(表 7) 就労支援事業販管費明細書 (多機能型事業所等用)

(表 7) 就労支援事業販管費明細書 (多機能型事業所等用)

自 平成○年○月○日 至 平成○年○月○日

勘定科目	A 事業所									
	合計	就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当 金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付 費用										
6. 法定福利費										
7. 福利厚生費										
8. 旅費交通費										
9. 器具什器費										
10. 消耗品費										
11. 印刷製本費										
12. 水道光熱費										
13. 燃料費										

14. 修繕費									
15. 通信運搬費									
16. 受注活動費									
17. 会議費									
18. 損害保険料									
19. 賃借料									
20. 図書・教育費									
21. 租税公課									
22. 減価償却費									
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額 (控除項目)									
24. 徴収不能引当金繰入額									
25. 徴収不能額									
26. 雑費									
就労支援事業販管費合計									

(表 8) 就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用)

(表 8) 就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用)

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	A 事業所									
	合計	就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
		小計	〇〇作業	△△作業	小計	〇〇作業	△△作業	小計	〇〇作業	△△作業
I 材料費										
1. 期首材料棚卸高										
2. 当期材料仕入高										
計										
3. 期末材料棚卸高										
当期材料費										
II 労務費										
1. 利用者貸金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
当期労務費										

Ⅲ 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 Ⅳ 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 受注活動費 11. 会議費 12. 損害保険料 13. 賃借料 14. 図書・教育費 15. 租税公課 16. 減価償却費 17. 国庫負担金等特別積立金取 崩額(控除項目) 18. 徴収不能引当金繰入額 19. 徴収不能額 20. 雑費 当期経費 当期就労支援総事業費 期首仕掛品棚卸高 合計 期末仕掛品棚卸高 就労支援事業費										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(3) 共通費の按分

複数の事業に共通する支出に係る按分方法等については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知)に準ずるものとするが、これにより難しい場合は、当該通知とは別に実態に即した合理的な按分方法によることとして差し支えない。

4. 積立金の積み立てについて

(1) 就労支援事業については、就労支援事業収入から就労支援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ものとしていることから、原則として剰余金は発生せず、就労支援事業事業活動計算書（別紙1）における「就労支援事業活動増減差額」は生じないものであるが、将来にわたって安定的に工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業事業活動計算書（別紙1）の当期末繰越活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。この場合、積立金及びそれに対応する積立資産の増加及び減少状況を示す明細表として、その他の積立金明細表（別紙3）及びその他の積立資産明細表（別紙4）を作成することとする。

なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。

(2) 工賃変動積立金

毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内

○ 積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内

なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。

(3) 設備等整備積立金

就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：就労支援事業収入の10%以内

○ 積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の75%以内

なお、設備等整備積立金の積み立てにあっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害・求職者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。

(4) 積立金の流用及び繰替使用

① 積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円

滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められない。

- ② しかしながら、今後、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て2ヶ月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。
- ③ ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。

5. 平成23年度以前から就労支援事業を実施している法人に関する経過措置

- (1) 就労支援事業を実施し、平成23年度において授産施設会計基準を適用している社会福祉法人で、平成24年4月1日以降、社会福祉法人会計基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日までの間、なお従前から採用している会計の基準である授産施設会計基準を適用することとしても差し支えない。
- (2) 就労支援事業を実施し、平成23年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人で、平成24年4月1日以降、社会福祉法人会計基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日までの間、なお従前から採用している会計の基準である平成24年4月改正前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。
- (3) 就労支援事業を実施し、平成23年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。
- (4) 平成24年度において、就労支援事業会計処理基準の改正日までに就労支援事業を開始した社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を適用することとしても差し支えない。

サービスの質の向上に向けて

宮 城 県
福祉サービス第三者評価の
ご 案 内

宮城県福祉サービス第三者評価
シンボルマーク



宮城県保健福祉部社会福祉課
(平成 30 年 6 月版)

1 福祉サービス第三者評価とはどんなもの？

●福祉サービス第三者評価とは？

福祉サービス第三者評価とは、福祉施設・事業所でのよりよい福祉サービスの実現に向けて、公正・中立な第三者評価機関が専門的・客観的な立場から福祉サービスについて評価を行う仕組みです。

●福祉サービス第三者評価の目的は？

① サービスの質の向上

福祉サービスの具体的な改善点を把握することで、サービスの質の向上を図ります。

② 利用者への情報提供

評価結果を公表することで、利用者が福祉サービスを選択するための情報となります。

2 福祉サービス第三者評価はなぜ必要？

福祉サービス第三者評価は、社会福祉法第 78 条第 1 項に定められた事業者の責務（努力義務）を果たすための一つの方法として制度化されたものです。受審（評価を受けること）と評価結果の公表は任意ですが、利用者本位の福祉の実現のため、また福祉サービスの質の向上のため、多くの事業者が第三者評価に取り組むことが推奨されています。

なお、社会的養護施設（児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設）は、平成 24 年度から、3 年に 1 回以上の受審と評価結果の公表が義務づけられています。

社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）

（福祉サービスの質の向上のための措置等）

第 78 条 社会福祉事業の経営者は、自らその提供する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、常に福祉サービスを受ける者の立場に立って良質かつ適切な福祉サービスを提供するよう努めなければならない。

2 国は、社会福祉事業の経営者が行う福祉サービスの質の向上のための措置を援助するために、福祉サービスの質の公正かつ適切な評価の実施に資するための措置を講ずるよう努めなければならない。

3 福祉サービス第三者評価では、何を評価するの？

福祉サービス第三者評価は、宮城県が国のガイドラインを踏まえて策定した、「評価基準」及び「評価の判断基準・評価の着眼点・評価基準の考え方と評価の留意点」に沿って行われます。

評価基準は、各サービス共通の「共通評価」と、サービス種別ごとの「内容評価」で構成されています。宮城県では、「保育所版」「障害者・児福祉サービス版」「高齢者福祉サービス版（特別養護老人ホーム版／養護老人ホーム・軽費老人ホーム版／通所介護版／訪問介護版）」を定めています。

(1) 共通評価（45項目）

共通評価では、組織運営や人材育成、改善への取組などのマネジメントや、利用者を尊重するサービス提供体制の整備状況等について評価します。

I 福祉サービスの基本方針と組織	1 理念・基本方針
	2 経営状況の把握
	3 事業計画の策定
	4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組
II 組織の運営管理	1 管理者の責任とリーダーシップ
	2 福祉人材の確保・育成
	3 運営の透明性の確保
	4 地域との交流、地域貢献
III 適切な福祉サービスの実施	1 利用者本位の福祉サービス
	2 福祉サービスの質の確保

(2) 内容評価（20項目程度）

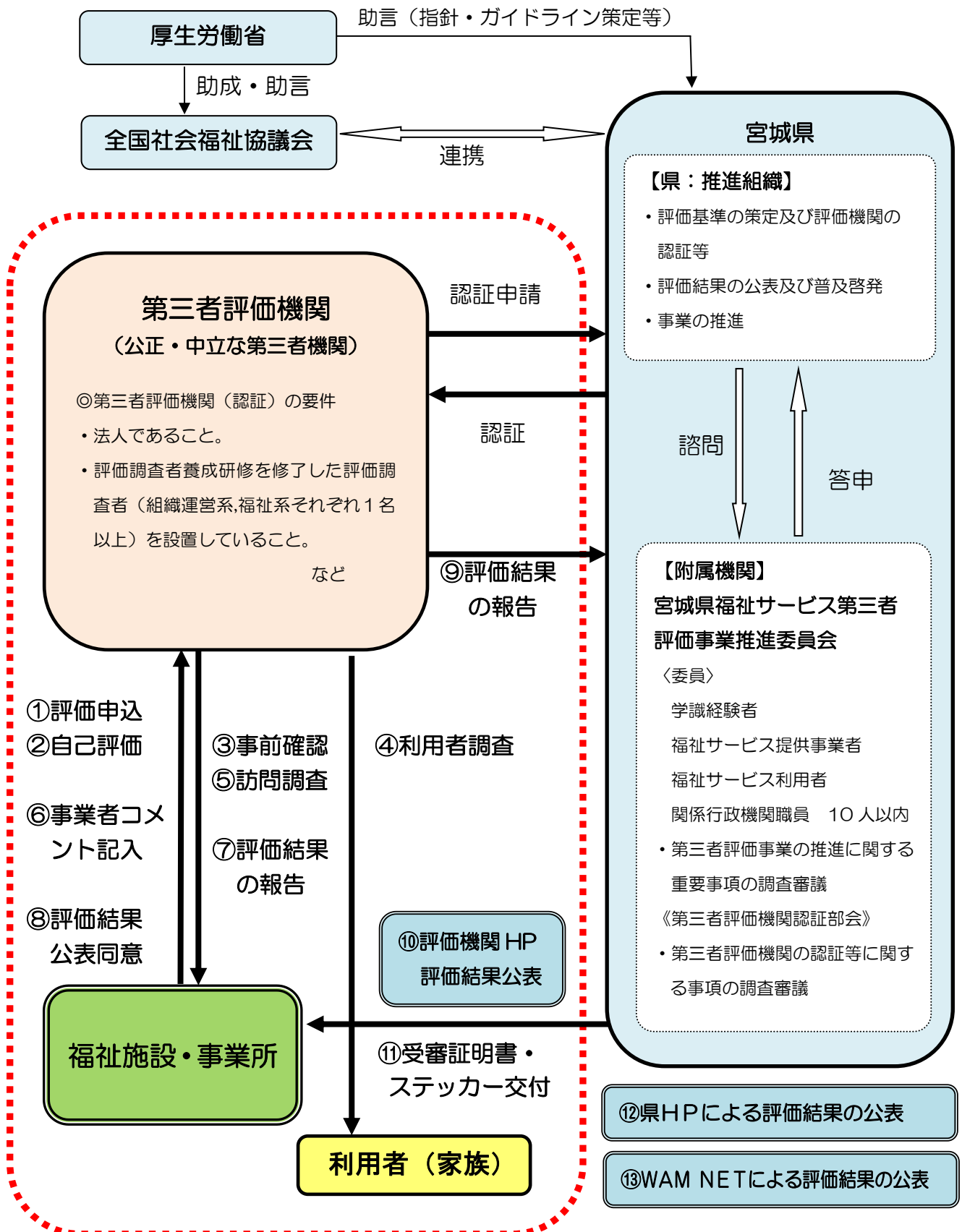
内容評価では、サービスの種別ごとに、福祉施設・事業所の特性や専門性を踏まえたサービス・支援内容を評価します。具体的なサービスの場面について評価する内容となっています。

（評価基準の一例）

- 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備【保育所】
- 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組、利用者の意思を尊重する支援としての相談等の実施【障害者・児福祉サービス】
- 認知症の状態に配慮したケア【高齢者福祉サービス】

※第三者評価の受審が義務づけられている社会的養護施設については、全国共通の認証を全国社会福祉協議会から受けた第三者評価機関が、全国共通の評価基準に基づき評価を行います。詳しくは、全国社会福祉協議会のホームページをご覧ください。

4 福祉サービス第三者評価の流れは？



5 第三者評価機関には、どんなところがあるの？

社会福祉法人 宮城県社会福祉協議会	
所在地	仙台市青葉区上杉1丁目2番3号
電話番号	022-290-1210
ウェブサイト	http://www.miyagi-sfk.net/
評価対象	保育所，社会的養護施設

株式会社 福祉工房	
所在地	仙台市青葉区国見1丁目19番6号201号室
電話番号	022-727-8820
ウェブサイト	http://www.f-kobo.co.jp
評価対象	保育所，社会的養護施設，障害者・児福祉サービス，高齢者福祉サービス

特定非営利活動法人 介護の社会化を進める一万人市民委員会宮城県民の会	
所在地	仙台市宮城野区榴岡4丁目2番8号テルウェル仙台ビル2階
電話番号	022-293-8158
ウェブサイト	http://www.ichimannin.com
評価対象	保育所，社会的養護施設，障害者・児福祉サービス，高齢者福祉サービス

特定非営利活動法人 介護・福祉サービス非営利団体ネットワークみやぎ	
所在地	仙台市青葉区柏木1丁目2番45号
電話番号	022-276-5202
ウェブサイト	http://www.kaigonet-miyagi.jp/
評価対象	保育所，社会的養護施設，障害者・児福祉サービス，高齢者福祉サービス

※社会的養護施設：児童養護施設，乳児院，児童心理治療施設，児童自立支援施設，母子生活支援施設

※高齢者福祉サービス：特別養護老人ホーム，養護老人ホーム，軽費老人ホーム，通所介護，訪問介護

※評価機関ごとに，サービスの種別や利用定員に応じて評価料金を設定しています（概ね20～30万円）。詳しくは，各評価機関にお問合せください（ホームページでもご覧になれます）。

（参考：県内受審件数）

平成21年度 8件，平成22年度 1件，平成23年度 7件，平成24年度 3件，平成25年度 13件，平成26年度 23件，平成27年度 18件，平成28年度 20件，平成29年度 27件

6 福祉サービス第三者評価の受審の効果は？

【組織内の効果】

- 福祉サービスの質に関わる改善点や成果が明らかになります。
- 改善すべき点が明らかになるため、サービスの質の向上に向けて具体的な目標設定が可能となります。
- 第三者評価を受ける過程を通じて、職員の自覚や改善意欲の醸成、課題の共有が促進されます。

【対外的な効果】

- 福祉サービスの質の向上・改善に取り組んでいることを利用者や家族、地域に発信でき、信頼の獲得と向上が図られます。
- 評価結果を広く社会に発信することで、事業運営の透明性が図られ、福祉施設・事業所の理念・基本方針やサービス・支援の内容、特徴をアピールすることができます。

～ 実際に受審いただいた事業所の方々の声をご紹介します ～

- 外部の評価者の視点が入ることによって、新たな気づきや刺激を受けることができ、振り返りのよいきっかけとなりました。
- 職員全員で勉強する機会が増え、質の向上につながりました。
- 第三者の客観的な評価を受けることで、自分たちの支援の方向性が間違っていないことが確認でき、自信になりました。



福祉サービス第三者評価を積極的に
受審いただきますようお願いいたします

宮城県保健福祉部社会福祉課

〒980-8570 仙台市青葉区本町3丁目8-1

電話：022-211-2594

F A X：022-211-2516

E-mail：syahukd@pref.miyagi.lg.jp

※福祉サービス第三者評価の詳細は、県ホームページに掲載しています。

「宮城県 福祉サービス第三者評価」で検索してください。

～ 宮城県福祉サービス第三者評価基準の一例 ～
(平成 30 年 4 月 1 日施行版)

○保育所，障害者・児福祉サービス，高齢者福祉サービスの
3分野において，評価基準が改正されました！

各分野の評価基準(内容評価項目)の一例をご紹介します。

○各福祉サービスの特性を踏まえた，より分かりやすい内容
となりましたので，ぜひ御活用ください！

各評価基準は，県のホームページに掲載しています。

(<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/syahuku/daisansya-index.html>)



保育所版

A 福祉サービスの内容

A-1 保育内容

A-1-(2) 環境を通して行う保育，養護と教育の一体的展開

連番号 47 A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として，子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。

【判断基準】

- a) 生活にふさわしい場として，子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。
- b) 生活にふさわしい場として，子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備しているが，十分ではない。
- c) 生活にふさわしい場として，子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備していない。

評価の着眼点

- 室内の温度，湿度，換気，採光，音などの環境は，常に適切な状態に保持している。
- 保育所内外の設備・用具や寝具の衛生管理に努めている。
- 家具や遊具の素材・配置等の工夫をしている。
- 一人ひとりの子どもが，くつろいだり，落ち着ける場所がある。
- 食事や睡眠のための心地よい生活空間が確保されている。
- 手洗い場・トイレは，明るく清潔で，子どもが利用しやすい設備を整え，安全への工夫がされている。

評価基準の考え方と評価の留意点

(1) 目的

- 本評価基準は、清潔で安全な環境を基本として、生活の場として子どもたちが安心して、くつろぎ、心地よく過ごすことのできる環境を構成する取組・工夫について評価します。

(2) 趣旨・解説

- 保育所における保育の基本は、環境を通して、養護と教育が一体的に展開されることであり、計画的に保育環境を構成していくことが重要です。
- 保育の環境には、保育士や子どもなどの人的環境、自然や社会事象などもあり、それらが総合的に構成されるものです。
- 本評価基準では、生活にふさわしい場として、子どもが安心してくつろぎ、心地よく過ごすことができるよう、保育所内外の設備・用具等が創意工夫をもって整備されているかとの観点で評価します。
- 保育所は、子どもの福祉を増進することに最もふさわしい生活の場であることが求められており、子どもの生活が安定し、活動が豊かなものになるように、環境を構成し、工夫して保育を行うことが大切です。
- 室温、湿度の調整、換気、部屋の明るさ、音や声の大きさなどに配慮し、心身の健康と情緒の安定が図れるよう保育環境を整えます。また、乳幼児は、心身が未熟で抵抗力が弱いいため、常に清潔な環境が保つことも必要です。
- 家具や遊具の素材・配置等により、子どもたちが安心してくつろげる環境を構成し、環境を生かし工夫して保育を行います。
- 食事、睡眠、排泄等の空間が、子どもの発達過程を踏まえ、心地よいものとなるよう整備されていることも必要です。

(3) 評価の留意点

- 保育所がどのような環境づくりを目指して整備を図っているのかを捉えたうえで、具体的な取組を確認します。
- 子どもが、清潔かつ安全で、安心感をもって生活できるよう、環境を整える取組や工夫、環境を通じた保育実践について確認します。
- 建物・設備、備品の整備状況といった観点とともに、子どもが心地よく安心して過ごすことのできる環境を、保育所の工夫・取組によりどのように構成しているかについて評価します。

障害者・児福祉サービス版

A-2 生活支援

A-2-(1) 支援の基本

連番号 52 A-2-(1)-⑤ 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。

【判断基準】

- a) 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。
- b) 利用者の障害の状況に応じた支援を行っているが、十分ではない。
- c) 利用者の障害の状況に応じた支援を行っていない。

評価の着眼点

- 職員は障害に関する専門知識の習得と支援の向上を図っている。
- 利用者の障害による行動や生活の状況などを把握し、職員間で支援方法等の検討と理解・共有を行っている。
- 利用者の不適応行動などの行動障害に個別的かつ適切な対応を行っている。
- 行動障害など個別的な配慮が必要な利用者の支援記録等に基づき、支援方法の検討・見直しや環境整備等を行っている。
- 利用者の障害の状況に応じて利用者間の関係の調整等を必要に応じて行っている。

評価基準の考え方と評価の留意点

(1) 目的

- 本評価基準では、障害の状況に応じた適切な支援のため、障害に関する理解と専門性をもとした、個別的な配慮が必要な利用者への支援について評価します。

(2) 趣旨・解説

- 障害の状況（障害種別、障害による心身の状況や行動と支援の必要性に関わる状況等）に応じた適切な支援と支援の質の向上を図るため、障害者・児を支援する福祉施設・事業所の職員は、障害に関する理解と支援の専門性の向上に努めることが必要です。
- 常時介護と医療的なケアを必要とする利用者、行動障害による特別な行動のある利用者等、利用者の障害による生活の状況や行動などを把握し、職員間で支援方法等の検討と理解・共有をしたうえで、日々の生活支援を行います。
- 介助への抵抗、暴言・大声、暴力、衣類や器物の損壊、パニックや不安定な行動、強いこだわり等、利用者の不適応行動（行動障害）については、利用者一人ひとりの障害に応じて個別的かつ適切な対応を行うことが必要です。また、これらの支援については、利用者の支援記録等に基づき、支援方法の検討・見直しや環境整備等を行います。支援方法の検討・実施にあたっては、専門職の助言（スーパーバイズ）を得ることや、支援に関わる職員の連携も重要です。
- 利用者が安心・安全に日々の生活を送るためには、利用者の障害の状況に応じて利用者間の関係の調整等を必要に応じて行うことが重要です。

(3) 評価の留意点

- 個別的な配慮を必要とする利用者の生活や障害の状況に応じた支援方針（考え方）とともに、具体的な支援内容を確認します。また、専門技術等の向上のための研修等の実施状況を確認します。
- 支援内容の検討・見直しや環境整備にあたって、専門職の助言（スーパーバイズ）を得ることや支援に関わる職員の連携がなされているか確認します。
- 個別的な配慮が必要な利用者については、専門的な支援が適切になされているかに留意し、記録などをもとに支援内容を確認します。
- （訪問支援）着眼点「利用者の障害の状況に応じて利用者間の関係の調整等を必要に応じて行っている。」は適用しません。
- （共同生活支援）外部サービス利用型グループホームについては、受託居宅介護事業所のホームヘルパー等による支援を含め評価します。

サービスの種類ごとに留意点などが示されおり、各サービスの特性に応じた評価が行われるよう考慮されています。

高齢者福祉サービス版（特別養護老人ホーム版）

高齢者福祉サービス版には、「特別養護老人ホーム版」のほか、「養護老人ホーム・軽費老人ホーム版」「通所介護版」「訪問介護版」があります。

A 福祉サービスの内容

A-3 生活支援

A-3-(6) 認知症ケア

連番号 59 A-3-(6)-① 認知症の状態に配慮したケアを行っている。

【判断基準】

- a) 認知症の状態に配慮したケアを行っている。
- b) 認知症の状態に配慮したケアを行っているが、十分ではない。
- c) 認知症の状態に配慮したケアを行っていない。

評価の着眼点

- 利用者一人ひとりの日常生活能力や機能、生活歴について適切にアセスメントを行っている。
- あらゆる場面で、職員等は利用者に配慮して、支持的、受容的な関わり・態度を重視した援助を行っている。
- 行動・心理症状（BPSD）がある利用者には、一定期間の観察と記録を行い、症状の改善に向けたケアや生活上の配慮を行っている。
- 職員に対して、認知症の医療・ケア等について最新の知識・情報を得られるよう研修を実施している。
- 認知症の利用者が安心して落ち着ける環境づくりの工夫を行っている。
- 利用者一人ひとりの症状に合わせ、個人あるいはグループで継続的に活動できるよう工夫している。
- 医師及び看護師等の関係職員との連携のもと、行動・心理症状（BPSD）について分析を行い、支援内容を検討している。

評価基準の考え方と評価の留意点

(1) 目的

- 本評価基準では、認知症にある利用者の心身の状況や意向を踏まえ、尊厳を尊重し、その人らしく生活ができるような日常生活や活動の支援・配慮について評価します。

(2) 趣旨・解説

- 認知症に関する正確な知識をもとに、利用者一人ひとりの生活と必要とされる支援を把握したうえで、利用者の尊厳を基本とした認知症ケアを実施することが必要です。
- 日常生活において利用者が自ら行えることを評価し、その力が十分発揮できるように支援します。自らの力を発揮することで自尊心が高められるよう配慮します。
- 一日のメリハリづけや季節感が感じられるような工夫や情緒に訴えるような働きかけを通じて、精神活動の活性化等に配慮し、日中の生活ができるだけ活動的となるよう支援します。
- 利用者への関わり方を振り返り、認知症の行動・心理症状（BPSD）の原因、行動パターンや危険性等について、十分理解して支援にあたる必要があります。
- 認知症による行動・心理症状（BPSD）を早急に抑制しようとするのではなく、環境を整備したり、受容的な態度で行動を受けとめます。職員等は、生活のあらゆる場面で利用者に配慮して、支持的・受容的な関わりや態度を重視した援助を行います。
- 職員が、認知症の医療・ケア等について最新の知識・情報を得られるような研修を行うことも必要です。
- 認知症の利用者が、安心・安全で落ち着ける環境となるように改善し工夫することは、その人らしい生活を送るための重要な支援です。利用者一人ひとりの環境変化への適応状況に配慮するとともに、利用者の行動を制限することのないように工夫することが必要です。
- 利用者が安心して落ち着いて過ごせるよう、一人ひとりの認知症の状態に合わせた支援や生活上の配慮、プログラムを行います。利用者一人ひとりの症状に合わせ、個人あるいはグループで継続的に活動できるよう工夫します。
- 利用者同士の関係・関わりについても配慮し、安心して過ごすことができるよう取り組むことも必要です。
- 医師及び看護師等の関係職員と連携のもと、行動・心理症状（BPSD）について分析を行い、支援内容を検討します。

(3) 評価の留意点

- 認知症の状態に応じた支援の実施方法、実施状況や取組を確認します。