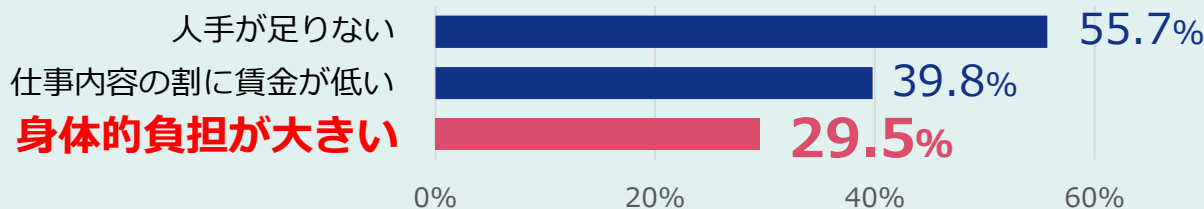


人材確保のためにも

転倒・腰痛のない施設をつくりましょう

介護事業で働く労働者の課題

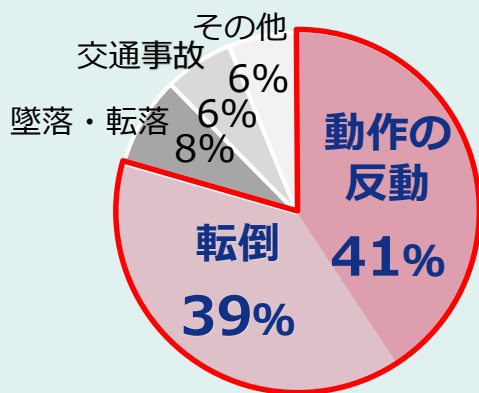
- 介護労働者の不満などで**身体的負担が大きい**と答えた方は**29.5%**
- 介護労働者の満足度を重視する企業ほど**人材確保ができています**との統計結果もあります



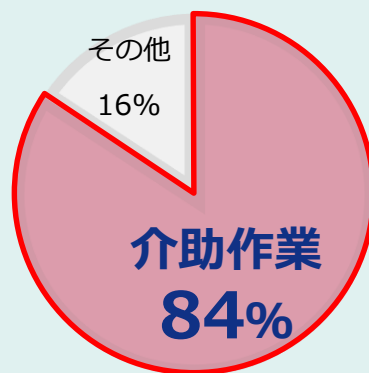
出典：公益財団法人介護労働安定センター 介護労働実態調査より

介護事業における労働災害

- 介護労働者を含む社会福祉施設の労働災害は腰痛などの「動作の反動・無理な動作」が**41%**、次いで転倒が**39%**
- 腰痛などは介助作業で発生した者が**84%**
- 休業1か月以上となる者は、転倒で**64%**、腰痛などの「動作の反動・無理な動作」で**43%**



出典：令和元年労働者死傷病報告より



出典：令和元年労働者死傷病報告より介護施設で発生した休業4日以上労働災害767件のうち動作の反動・無理な動作の268件を集計したもの

転倒・腰痛のない施設づくりのために、裏面の対策に取り組みましょう



厚生労働省

ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

利用者・職員の 転倒・腰痛のない施設づくりのため 下記の対策に取り組みましょう

作業場所の
整理整頓



作業場所の
清掃



毎日の運動



危険箇所の
見える化



手すりの
設置



滑りにくい
靴の着用



持ち物の
制限



一人介助の
禁止



最新機器の
導入



介護施設における腰痛予防対策の実施は、介護報酬の加算要件の一つになっています！詳しくはこちらをチェック！



厚生労働省

ひと、くらし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

介護労働者が安心して働くために

整理・整頓 清掃・清潔

見た目にきれいなだけでなく、つまづいたり転んだりすることも減りました



厚生労働省のホームページで4S（整理・整頓・清掃・清潔）の方法を公開しています。



危険の見える化

危険の原因が誰から見てもわかるので、事故やケガが減りました



厚生労働省ホームページで「職場の危険の見える化（社会福祉施設）実践マニュアル」をご覧ください。



設備の改善

滑らず蒸れない靴のおかげで快適！

歩きやすい！

安心して支えられる



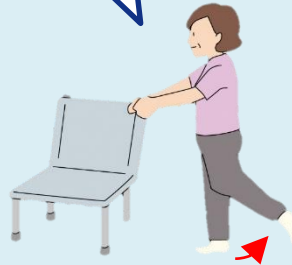
職場環境の改善等のために、エイジフレンドリー補助金をご活用ください。



転倒・腰痛 予防体操

足を前に

足を後ろに



YouTubeで、転倒・腰痛の予防に役立つ「いきいき健康体操」をご覧ください。



「職場における腰痛予防対策指針」を参考に 介護職員の腰痛対策に取り組みましょう

厚生労働省では、「職場における腰痛予防対策指針」を策定し、介護職員の腰痛予防対策への啓発・指導を行っています。

令和3年度の介護報酬改定では、介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の算定要件の一つである「職場環境等要件」に基づく取り組みに「**介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施**」が設けられました。

この実施についても「職場における腰痛予防対策指針」を参考とするよう周知されています。

腰痛予防対策のポイント

- 施設長等のトップが、腰痛予防対策に取り組む方針を表明し、対策実施組織を作りましょう。
- 対象者ごとの具体的な看護・介護作業について、作業姿勢、重量などの観点から、腰痛発生リスクを評価しましょう。
- 腰痛発生リスクが高い作業から優先的に、リスクの回避・定見措置を検討し、実施しましょう。健康管理、教育にも取り組みましょう。

労働災害の具体例

移乗介助

ベッドから車椅子への介助で、ベッドに座っている利用者を前屈みになって両脇を抱え、立たせようとしたところ、腰に痛みが生じた。



座り直し

車椅子に座っている利用者の座り直しをするため、利用者の脇に手を入れ、引き上げようとしたところ、腰に痛みが生じた。



立ち上がり介助

利用者を前屈みになって両脇を抱え、ベッドから立たせようとしたところ、ベッド脇が狭く、無理な姿勢となり、腰に痛みが生じた。

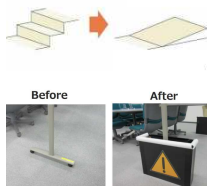


介護労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう

50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

「つまずき」等による転倒災害の原因と対策

- (なし) 何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)
 ▶ 転倒や怪我をしにくい身体づくりのための運動プログラム等の導入 (★)
 ▶ 走らせない、急がせない仕組みづくり
- 通路の段差につまずいて転倒 (15%)
 ▶ 事業場内の通路の段差の解消 (★)、「見える化」
 ▶ 送迎先・訪問先での段差等による転倒防止の注意喚起
- 設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)
 ▶ 設備、家具等の角の「見える化」
- 利用者の車椅子、シルバーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)
 ▶ 介助の周辺動作のときも焦らせない
 介助のあとは“一呼吸置いて”から別の作業へ
- 作業場や通路以外の障害物（車止めなど）につまずいて転倒 (7%)
 ▶ 適切な通路の設定
 ▶ 敷地内駐車場の車止めの「見える化」
- コードなどにつまずいて転倒 (5%)
 ▶ 労働者や利用者の転倒原因とならないよう、電気コード等の引き回しのルールを設定し、労働者に徹底させる



「滑り」による転倒災害の原因と対策

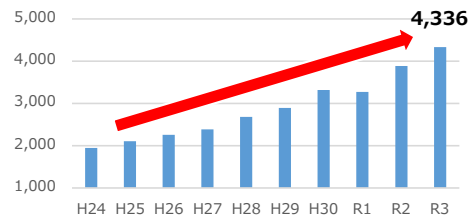
- 凍結した通路等で滑って転倒 (24%)
 ▶ 従業員用通路の除雪・融雪。凍結しやすい箇所には融雪マットを設置する (★)
- 浴室等の水場で滑って転倒 (23%)
 ▶ 防滑床材の導入、摩耗している場合は施工し直す (★)
 ▶ 滑りにくい履き物を使用させる
 ▶ 脱衣所等隣接エリアまで濡れないよう処置
- こぼれていた水、洗剤、油等（人為的なもの）により滑って転倒 (21%)
 ▶ 水、洗剤、油等がこぼれていることのない状態を維持する。
 (清掃中エリアの立入禁止、清掃後乾いた状態を確認してから開放)
- 雨で濡れた通路等で滑って転倒 (11%)
 ▶ 雨天時に滑りやすい敷地内の場所を確認し、防滑処置等の対策を行う
 ▶ 送迎・訪問先での濡れた場所での転倒防止の注意喚起



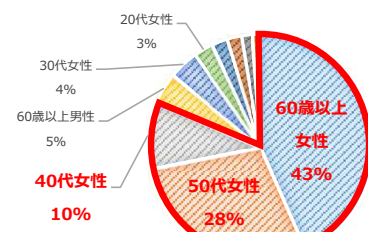
(★) については、高齢労働者の転倒災害防止のため、中小企業事業者は「エイジフレンドリー補助金」（補助率 1/2、上限100万円）を利用できます
中小事業者は、無料で安全衛生の専門家のアドバイスが受けられます

転倒災害（休業4日以上）の発生状況（令和3年）

社会福祉施設における転倒災害発生件数の推移



社会福祉施設における転倒災害被災者の性別・年齢別内訳



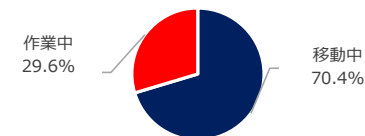
社会福祉施設における転倒災害の態様

- 骨折 (約70%)
- 打撲
- じん帯損傷
- 捻挫
- 外傷性くも膜下出血

社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数 (※労働者死傷病報告による休業見込日数)

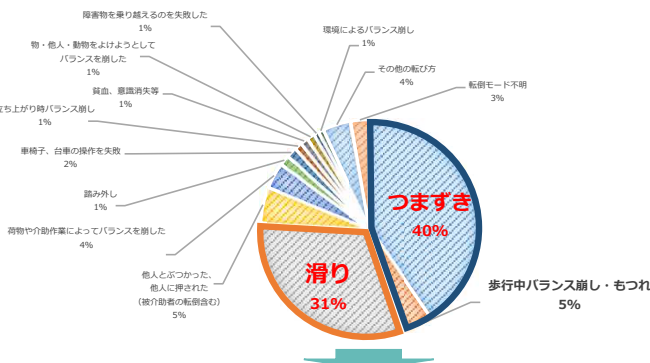
44日

介護の現場における転倒災害の発生時点



転倒災害が起きているのは移動のときだけではありません

転倒時の類型



主な原因と対策

転倒リスク・骨折リスク

- 一般に加齢とともに身体機能が低下し、転倒しやすくなります
→ 「転びの予防 体力チェック」「口コチェック」をご覧ください
- 特に女性には加齢とともに骨折のリスクも著しく増大します
→ 対象者に市町村が実施する「骨粗鬆症検診」を受診させましょう
- 現役の方でも、たった一度の転倒で寝たきりになることも
→ 「たった一度の転倒で寝たきりになることも。転倒事故の起こりやすい箇所は？」 (内閣府ウェブサイト)

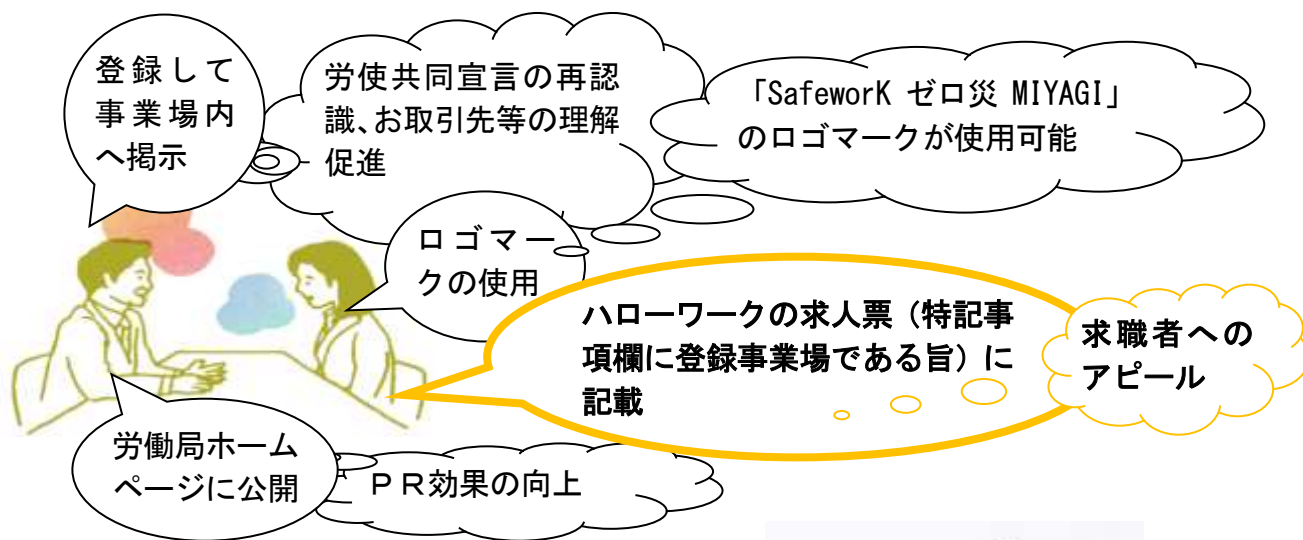


内閣府ウェブサイト



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

「SafeworkK 向上宣言」登録のご案内



「SafeworkK 向上宣言」は、労働災害を防止し労働者が健康で安全に働くことができる職場環境を促進するため、事業者と労働者が共同で宣言する取組です。

「SafeworkK 向上宣言」に取り組むことにより、安心・安全・快適な職場づくりへの意識改革及び気運の醸成が向上するほか、全てのステークホルダーが一丸となって健康で安全に働くことができる職場環境の実現が期待できます。

更にハローワークの求人票の特記事項欄に登録事業場である旨記載できるので、求職者にアピールすることができます。

登録をするためには、宮城労働局のホームページ（トップページ）から「SafeworkK 向上宣言」特設ページにアクセスして、所定の様式によりメールでお申込みください。内容審査後、メールにより登録番号を通知して労働局のホームページに公開されます（例：介護業界の場合、介護する側・される側双方に安全で安心な介護を提供するノーリフトケアによる労働災害防止に取り組んでいることを宣言に含めることで、内外へのPRにもつながります）。



宮城労働局ホームページ（「SafeworkK 向上宣言」特設ページ）

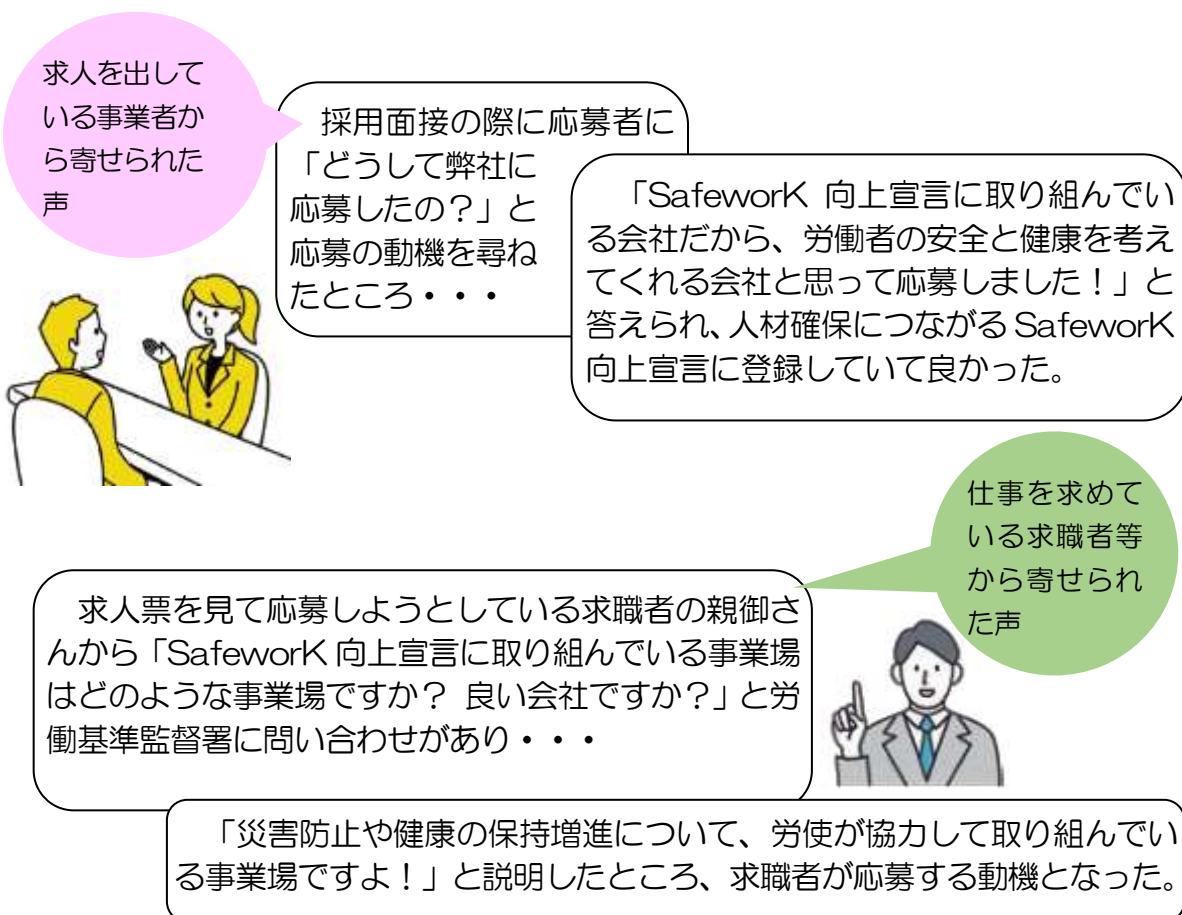
<https://jsite.mhlw.go.jp/miyagi-roudoukyoku/news20200601safeworkkojo-0saimiyagi.ht>

「SafeworkK 向上宣言」の登録に当たっては、お近くの労働基準監督署や次の労働災害防止団体等で登録のための支援を行っていますので、お気軽にご相談ください。

【登録支援を行っている労働災害防止団体等】

中央労働災害防止協会東北安全衛生サービスセンター、建設業労働災害防止協会宮城県支部、陸上貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、港湾貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、林業・木材製造業労働災害防止協会宮城県支部、公益社団法人宮城労働基準協会

中央労働災害防止協会東北安全衛生サービスセンターの「安全衛生サポート事業」を無料でご利用いただける場合があります。「SafeworkK 向上宣言」登録のご相談や安全衛生に関する困りごとについて、知識・経験豊富な安全衛生の専門家が無料で相談に応じますので、安全衛生サポート事業も併せてご利用ください。



「SafeworK向上宣言」



*****宮城労働局ホームページに掲載します*****

「SafeworK向上宣言」は、労働者が安全で健康に働くことができる職場環境づくりに向けた事業主と労働者の取り組み姿勢を企業内外に表明するものです。

事業場内の見やすい場所に掲示する等して周知するほか、ご希望により宮城労働局ホームページに掲載します。

是非、ご活用ください。

詳しくは宮城労働局ホームページをご覧ください

セーフワーク向上宣言

検索 



【お問合せ先】 宮城労働局労働基準部健康安全課（電話022-299-8839）
仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎 8階

宮城労働局・各労働基準監督署、中央労働災害防止協会東北安全衛生サービスセンター、建設業労働災害防止協会宮城県支部、陸上貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、港湾貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、林業・木材製造業労働災害防止協会宮城県支部、公益社団法人宮城労働基準協会

「SafeworK向上宣言」は、宮城労働局及び県内の各労働基準監督署のほか、上記の関係団体が運営しています。



事業場名

安全衛生 株式会社

Safework 向上宣言

◆ 私たちは安全で快適な職場を築くため、宣言します

私は、事業主として、安全は、会社経営の基盤であることから、労働者が安心して働くことのできる職場づくりを進めます。

- 1 作業打合せを確実にを行います。
- 2 作業手順書を作成し、安全作業を行わせます。
- 3 不具合があれば、機械は必ず停止して対応させます。

私たち労働者は、事業主の宣言に基づき、不安全行動を行わない作業を進めます。

- 1 翌日の作業打合せに参加し安全作業を確認します。
- 2 作業手順書を確認し、作業はこれを順守します。
- 3 不具合があれば、機械を停止してから対応します。

宮城労働局・各労働基準監督署、中央労働災害防止協会東北安全衛生サービスセンター、建設業労働災害防止協会宮城県支部、陸上貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、港湾貨物運送事業労働災害防止協会宮城県支部、林業・木材製造業労働災害防止協会宮城県支部、公益社団法人宮城労働基準協会

「Safework向上宣言」は、宮城労働局及び県内の各労働基準監督署のほか、上記の関係団体が運営しています。

「SafeworK 向上宣言」登録によるメリット

本制度の目的は、安全で健康に働くことができる職場環境づくり等に向けた事業主等の意思を表明する機会の提供です。例えば、以下のとおり、制度の趣旨である労働災害防止や職場環境の改善に積極的な事業場であることを内外にPRすることによる効果が期待できます。

- 1 事業場内の見やすい場所へ掲示等
事業場内に掲示等による宣言内容の労使共同の再認識、取引先等の理解促進。
- 2 ロゴマークの使用
企業内外において「SafeworK ゼロ災 MIYAGI」のロゴマークが使用可能。
- 3 宮城労働局等のホームページ上に公開
インターネット上で公開することによるPR効果。
- 4 ハローワーク求人票等に、「SafeworK 向上宣言」事業場である旨を記載
求人票の特記事項欄に記載することによる採用効果。



「Safe Work ゼロ災 MIYAGI」ロゴマーク

宮城労働局ホームページ画面遷移（トップから SafeworK 向上宣言特設ページへ）



トップページ



SafeworkK 向上宣言 特設ページ



Google サイト内検索

▶ サイトマップ

第14次労働災害防止推進計画期間中における「SafeworkK向上宣言」の取組を再開します

～安全で健康に働くことができる職場環境を実現するために～

宮城労働局（以下「当局」という。）では、第14次労働災害防止計画を踏まえ、「第14次労働災害防止推進計画」（以下「14次防」という。）を策定しました。

14次防では、自発的に安全衛生対策に取組むための意識啓発、労働者の作業行動に起因する労働災害防止対策の推進等を重点事項として対策を推進し、令和4年と比較して令和9年までに、死亡災害を5%以上減少し、死傷災害を減少に転ずることを目標としています。

「SafeworkK向上宣言」は、令和2年5月に建設業を対象として開始し、令和3年6月に全業種に拡大、令和5年3月31日までに延べ514事業場が宣言しています。

今般、14次防がスタートしたことに伴い、これまでの宣言を活かしつつ14次防の目標達成に資するため、新たな「SafeworkK向上宣言」を実施することにより、事業場等における労働災害防止はもとより、労働者一人ひとりが安全で健康に働くことができる職場環境の実現に向けた取組を更に促進することとしました。

事業主等の皆様には、実施・運営要領に基づく宣言及び登録をお願いいたします。

令和5年8月4日



Get Adobe Acrobat Reader

[サイト内のPDF文書をご覧になるには Adobe Readerが必要です。](#)

○「SafeworkK 向上宣言」事業場一覧

- [令和5年度新規登録事業場](#)
- [令和5年度更新事業場](#)
- [令和4年度登録事業場](#)
- [令和3年度登録事業場](#)

○「SafeworkK向上宣言」実施・運営要領

◆関係様式集

- 様式1 [SafeworkK 向上宣言](#)
- 様式2 [安全衛生管理自己診断](#)
- 様式3 [SafeworkK 向上宣言登録シート](#)

登録を希望する場合は、原則として、上記の様式1及び様式3を宮城労働局労働基準部健康安全課にメールにより提出してください。登録先メールアドレスは以下の通りです。

kenkouanzenka-miyagikyoku@mhlw.go.jp

[SafeworkK 向上宣言 参考資料等]

○[第14次労働災害防止推進計画](#)

(電子メール施行)

障 号 外
令和 7 年 3 月 日

指定障害福祉サービス事業所等運営法人代表者殿

宮城県保健福祉部障害福祉課長
(公印省略)

前年度の事業実績が要件となる加算等の届出について (通知)

本県の障害福祉行政の推進につきましては、日頃格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、届出に係る加算等については、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、
16 日以降になされた場合には翌々月から、それぞれ算定を開始することとされているところ、
「前年度の平均利用者数」や「前年度の就労定着者数」等、前年度の事業実績が要件となり、
令和 7 年 4 月 1 日から算定を開始する加算等については、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月
31 日までの 1 年間の実績を届け出ることが条件となっていることから、届出期限等の取扱い
を下記のとおりとしますので御承知願います。

記

1 届出期日

ア) 基本報酬…郵送 or メール：令和 7 年 4 月 15 日 (火) ※必着

就労移行支援、就労継続支援 A・B 型及び就労定着支援 (以下「就労系サービス」という。)については、前年度等の実績に基づき、基本報酬の区分が決まるため、提出期限を上記のとおりとします。

イ) 前年度実績を要件とする加算…郵送 or メール：令和 7 年 4 月 15 日 (火) ※必着

令和 7 年 4 月分から算定を開始する加算の中でも、「前年度の平均利用者数」や「前年度の就労定着者数」等、前年度の事業実績を要件としている場合、令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 1 年間の実績を届け出ることが条件となっていることから、提出期限を上記のとおりとします。

(例：人員配置加算など)

なお、上記期限を過ぎての届出であっても、令和 7 年 4 月末までに届出があった場合は、4 月のサービス提供分から加算を取得することが可能です。ただし、その場合は 4 月分の報酬について過誤調整を行い、6 月に請求することとなりますので、御注意願います。

2 届出様式

県障害福祉課ホームページに掲載しておりますので、御活用願います。

- ・介護給付費等の算定に係る届出書等

(<http://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/kasan001.html>)

3 留意事項

- ・当該加算等を4月から新たに算定することについて、利用者等に十分に説明願います。
- ・令和6年度に、前年度の事業実績が要件となる加算を算定していた事業所等において、令和7年4月からも当該加算を算定する場合には、引き続き要件を満たしている事を必ず確認した上で、算定してください。（この場合、変更の届出は不要です）
- ・要件を満たさない場合は、速やかに変更又は終了を届出願います。ただし、基本報酬（就労移行支援、就労継続支援A型並びにB型及び就労定着支援のみ）、就労移行支援体制加算、移行準備支援体制加算及び就労定着実績体制加算については、変更の有無に関わらず届出必須とします。

4 提出先

指定事務を所管する担当班（当課運営指導班又は各保健福祉事務所（地域事務所）母子・障害（第二）班）に届出願います。

※…仙台市内の事業所（仙台市から指定を受けている事業所）については、仙台市に提出が必要です。

5 参考

福祉・介護職員処遇改善加算については、毎年度届出が必要です。

令和7年度分については、令和7年4月15日（火）までに御提出願います。

（前年度の事業実績が要件となる報酬加算と異なり、期限を過ぎて提出すると、4月からの報酬算定が認められません）

令和7年度福祉・介護職員等処遇改善加算の届出について

令和7年4月1日から当該加算を算定する場合は届出が必要となりますので、当該加算を算定する事業所については、厚生労働省通知を御確認の上、以下のとおり届出願います。

1 届出期日

令和7年4月15日（火） 必着

※期日を過ぎて到着した場合は、6月以降からの加算適用となりますので、期日を厳守願います。

2 届出先

（1） 仙台市以外の複数の事業所を法人で一括して届出する場合（法人一括届出）

…**県障害福祉課**

（2） 仙台市以外の事業所を単独届出する場合

イ 居宅介護、重度訪問介護、行動援護、同行援護、重度障害者等包括支援、共同生活援助、短期入所及び障害児通所支援（通所による障害福祉サービスとの多機能の場合及び児童発達支援センターの場合を除く。）

…**事業所を所管する県保健福祉事務所又は同地域事務所母子・障害担当班**

ロ イ以外の障害福祉サービス、障害児入所支援及び障害児通所支援（通所による障害福祉サービスとの多機能の場合及び児童発達支援センターの場合のみ）

…**県障害福祉課**

（3） 基準該当事業所の場合

…指定を受けている市町村の障害福祉担当課。なお、法人一括届出により他の指定障害福祉サービスを併せて届出する場合は、同じ届出を県障害福祉課へも提出願います。

※ 仙台市内の事業所の届出先

…**仙台市障害福祉サービス指導課**

3 届出書類

各届出様式は、以下の県障害福祉課ホームページに今後掲載予定です。

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/syoguukaizen001.html>

4 留意事項

(1) 計画書の提出について

- ・ 令和3年度より計画書への法人印の押印が廃止されましたので、今後提出する際はメールでデータでの提出を推奨しております。(郵送による提出でも構いませんが、期日必着であること予めご了承ください)

(2) 賃金改善の対象者

- ・ 法人代表者（代表取締役、代表社員、代表理事等）は対象となりません。
- ・ 法人役員であっても、該当職種に従事しており、役員報酬とは別に賃金が支払われていれば、その賃金に対する改善分については加算の充当が認められます。

(3) 介護保険法の「介護職員処遇改善加算」との按分について

- ・ 介護保険法の訪問介護と障害者総合支援法の居宅介護等の訪問系サービスの両方を行っている事業所で職員が両方のサービスに従事している場合
 - イ 介護保険法の「介護職員処遇改善加算」と障害者総合支援法の「福祉・介護職員処遇改善（特別加算）」の両方により賃金改善を行うことは可能ですが、それぞれに処遇改善計画書を作成し、提出する必要があります。
 - ロ また、賃金改善額を業務に従事している割合等で介護と障害の事業分に按分するなどして改善計画を作成し、改善額が重複しないように賃金改善を行う必要があります。

(4) 【重要！】新加算への移行について

- ・ 令和7年4月より旧加算の経過措置が終了します。それに伴い、新加算区分V(1)～(14)を取得している事業所におかれましては、処遇改善加算を取得できなくなります。
つきましては、引き続き処遇改善加算の取得を希望する場合は新加算の区分（区分Ⅰ～Ⅳ）で届出を
していただくようお願いします。

担当：宮城県保健福祉部障害福祉課運営指導班（022-211-2558）

運営指導における指摘事項を踏まえた注意点等について

運営指導において特に指摘事項が多いのは、以下の加算になります。

1 送迎加算

(1) 概要

指定障害福祉サービス事業所が利用者に対して送迎を行っており、事前に県に届け出た場合に所定の単位数を算定するもの。

(2) 加算を算定できない例

① 居宅以外を送迎場所にしてしたが、利用者の同意書がなかった。

⇒居宅以外でも、最寄り駅等の集合場所との送迎が可能です。特定の場所を定めて、事前に利用者から文書で同意を得る必要があります。また、利用者や事業者の都合により、あらかじめ定めた場所以外の場所へ送迎した場合も、加算を算定できません。

② 送迎の記録がなかった。

⇒送迎加算の算定のためには、実際に利用した記録の整備が必要です。送迎加算を算定する場合は、利用日ごとに、誰がいつ利用したのか確認できる記録をつけてください。

③ 病院や他事業所を利用するための送迎

⇒病院や他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはなりません（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所となっている場合を除く。）。

⇒短期入所事業所のような利用者の宿泊場所については、居宅に準ずるものとして、送迎加算の対象として差し支えありません。ただし、短期入所事業所が、日中活動サービス事業所と当該短期入所事業所間の送迎を行った場合には、送迎加算は算定することができません。

2 食事提供体制加算

(1) 概要

低所得者等である利用者に対して、事業所の責任において、利用者に対する食事の提供のための体制を整えている場合に、一日につき所定の単位数を加算するもの。

(2) 加算を算定できない例

① 外部から弁当等を購入して提供している場合

② 出前等による食事を温め直して提供している場合

⇒事業所外で調理された食事を搬入し、提供する場合は、クックチル・クックフリーズにより冷蔵・冷凍されたものを再度加熱して提供するか、クックサーブによって温かいまま提供するもので、運搬手段及び衛生上適切な措置が取られている場合に加算の算定が認められます。

⇒調理を外部業者に委託する際には、利用者への食事提供に係る最終的な責任が事業所にあることを認識し、体制を整えてください。

③ 事業所に従事する調理員または業務委託をした第三者以外の者が調理をしている場合

⇒訓練の一環として、利用者が利用者の食事の調理を行っている場合には加算を算定できません。

なお、支援員等が調理を担当している場合は、調理に従事した時間は支援員等として業務に従事した時間から除外しますので、人員配置の確認の際には御注意願います。

3 欠席時対応加算

(1) 概要

利用者がサービスの利用を予定していた日に、急病などでその利用を中止した場合において、前々日、前日、当日に連絡があり、利用者・家族との連絡調整その他の相談援助を行い、利用者の状況や相談援助内容等を記録した場合に、一月につき4回まで算定できるもの。

なお、当該加算を算定する場合は、キャンセル料の徴収は行わないこととする。

(2) 加算を算定できない例

① 欠席時対応の記録がない、または不十分だった場合

⇒利用者が欠席しただけでは加算の対象とはなりません。利用者・家族に対する相談援助を行うとともに、その記録を残す必要があります。最低限、欠席の連絡を受けた日時、欠席の連絡をしてきた相手、欠席の連絡を受けた職員名、欠席した理由、次回の利用予定を記録してください。

② 利用者が事業所を休んだ理由が事前に予測できた場合

⇒利用者本人の急病以外でも、介護する家族の急病や急な法事など、事前に予測不可能な理由による欠席は加算の対象となります。しかし、定期的な通院など、事前に予測可能な理由による欠席は加算の対象とはなりませんので御注意願います。

4 障害者虐待の防止・権利擁護

施設・事業所における障害者虐待防止の取組を徹底するため、障害者虐待防止措置を未実施の障害福祉サービス事業所等について、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の1%を減算）となります。

虐待防止委員会の定期的な開催や、虐待防止に係る研修の実施及び担当者の設置などの措置を講じていただく必要があります。

5 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化

（1）概要

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等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算となります。その際、一定程度の取組を行っている事業所に対し経過措置が設けられております。

（2）減算単位

〔業務継続計画未策定減算〕

・100分の3に相当する単位数を減算

（療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設）

・100分の1に相当する単位数を減算

（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、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援（障害者支援施設が行う各サービスを除く））

（3）算定要件

以下の基準に適合していない場合、所定単位数が減算されます。

- ・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（業務継続計画）を策定すること

- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。ただし、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、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する

具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

※就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

(4) 参考

令和5年度第1回集団指導で、策定にあたってのポイント等を示しておりますので、御確認ください。また、厚生労働省HPにBCPの作成ガイドラインやひな形が掲載されておりますので、策定にあたっての参考にしてください。

[令和5年度第1回集団指導]

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/syuudansidou.html>

[厚生労働省HP：障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修]

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kour_eisha/douga_00003.html

6 事業所の支援プログラムの作成・公表（児童発達支援、放課後等デイサービス及び居宅訪問型児童発達支援）

(1) 概要

児童発達支援、放課後等デイサービス及び居宅訪問型児童発達支援の総合的な支援と支援内容の見える化を進める観点から、運営基準において、事業所に対して、5領域とのつながりを明確化した事業所全体の支援内容を示すプログラム（支援プログラム）の作成・公表が求められており、未実施の場合、基本報酬が減算※となります。※令和7年4月1日から適用

(2) 減算単位

[支援プログラム未公表減算]

- ・100分の15に相当する単位数を減算

(3) 算定要件

以下の基準に適用していない場合、所定単位数が減算されます。

- ・支援プログラム（5領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」及び「人間関係・社会性」）を含む総合的な支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により広く公表すること

・公表方法については、インターネットの利用その他の方法により広く公表するものであることとし、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出ること

(4) 参考

公表内容の都道府県への届出方法については、県 HP に掲載されておりますので、参考にしてください。

[支援プログラムの作成・公表及び県への届出について]

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/kasan001.html>

7 児童指導員加配加算（児童発達支援・放課後等デイサービス）

(1) 概要

児童発達支援（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（基準人員に加え、児童指導員等又はその他の従業者を1以上配置しているものとして 事前に県に届け出た場合に、利用定員や加配する職員の実務経験に応じて算定するもの。

(2) 加算を算定できない例

① 定員超過により、児童指導員等の加配 1 名以上（常勤換算による算定）を満たしていない場合

⇒定員超過となる日については、基準人員は通常時の基準人員よりも多く配置する必要があります。当該日に加配職員以外で定員超過時に必要となる基準人員を配置できない場合は、その月の児童指導員加配加算を取得できません。

② 基準人員に欠如が生じている場合

⇒児童指導員や保育士が、「提供を行う時間帯を通じて必要な人数配置されていること」や「うち一人以上は常勤でなければならない」を満たしていない場合など、基準人員に欠員が生じている場合は、その月の加配加算を算定できません。また、管理者及び児童発達支援管理責任者が配置されていない場合においても同様に加配加算を算定することはできません。

(3) 注意点

児童指導員等加配加算を「常勤専従（経験5年以上）」及び「常勤専従（経験5年未満）」の配置形態で算定している場合において、加配要員の職員がその月の中で、基準人員として勤務する日が1日でもある場合には、「常勤専従」要件を満たしません。

8 特別地域加算について

(1) 算定要件

こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者等に対してサービスの提供が行われた場合に算定ができる加算。なお、利用者の居住地以外にも、就労定着支援では利用者の居宅又は雇用された事業所が該当地域に所在する場合、保育所等訪問支援では利用児の通う保育所等が該当地域に所在する場合であって、それぞれ該当地域を訪問し、対面でサービスを提供した場合に算定が可能となる。

(2) 算定対象サービス

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、地域移行支援、地域定着支援、自立生活援助、自立訓練（生活訓練・機能訓練）、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援

(3) 参考

宮城県内の対象地域については、県 HP に掲載されておりますので、参考にしてください。

〔指定障害福祉サービス等における特別地域加算について〕

<https://www.pref.miyagi.jp/site/syoufuku-top/tokubetutiiki.html>

9 自己評価結果の報告について（児童発達支援・放課後等デイサービス・保育所等訪問支援）

(1) 概要

指定通所基準等の規定に基づき、おおむね1年に1回以上、自己評価及び事業所を利用する障害児の保護者による評価（保育所等訪問支援にあつては、当該事業所の訪問支援員が当該障害児に対して保育所等訪問支援を行うに当たって訪問する施設による評価を含む。（以下「訪問先施設」という。）による評価を含む。))が行われ、その結果等の公表が適切に行われていない場合に、通所報酬告示の規定に基づき、障害児通所給付費等が減算となります。

(2) 減算単位

〔自己評価結果等未公表減算〕

・100分の15に相当する単位数を減算

(3) 指定通所基準等の規定に基づき、求められる具体的な対応

- ① 事業所の従業者による評価を受けた上で、自己評価を行う。(自己評価)
- ② 事業所を利用する障害児及びその保護者(保育所等訪問支援にあつては訪問先施設を含む。)による評価を受ける。(保護者評価)
- ③ ①及び②の結果を事業運営に反映させて、常に質の改善を図る。(改善の内容)
- ④ ①、②及び③(以下「自己評価結果等」と言う。)を、インターネットの利用その他の方法により公表し、その公表方法及び公表内容を都道府県に届け出る。

(4) 減算期間

当該減算については、自己評価結果等の公表が都道府県に届出がされていない場合に減算することになります。具体的には、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算するものです。

⇒情報公表システムの公表期限(毎年7月31日)までに前年度実施分の公表を行っていない場合は減算となります。

⇒新規指定の事業所については、指定から1年以内に実施し、届出を行ってください。

10 情報公表未報告への事業所への対応

(1) 概要

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム(ワムネット)上、未報告となっている事業所は「情報公表未報告減算」となります。

(2) 減算単位

〔情報公表未報告減算〕

- ・100分の10に相当する単位数を減算

(療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)

- ・100分の5に相当する単位数を減算

(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、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く))

(3) 算定要件

障害者総合支援法第76条の3の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合に、所定単位数が減算されます。

障害福祉サービス等情報公表制度について

障害福祉サービス等情報公表制度については、以下の点に御注意願います。

1 報告する際の留意点

(1) 報告内容の未入力項目について

障害福祉サービス等情報公表システム（ワムネット）上の必須項目は、あくまでシステムエラーチェック用の項目ですので、報告に当たり、必須項目を含む入力可能な全ての項目について入力の上、報告（申請）願います。

(2) 報告内容の差戻しについて

県において報告内容を確認後、内容に修正を必要とする項目や不足等があれば、システム上で差戻し処理を行います。差戻しを受けたら、そのまま放置せず、至急差し戻し理由を確認の上、報告願います。

(3) 財務諸表関係書類について（社会福祉法人は除く）

原則として財務諸表関係書類をシステムに添付する必要があります。なお、就労系事業所については、就労支援事業別事業活動明細書も併せて添付願います。

※新規指定日から1年間は財務諸表関係書類の添付は不要です。

(4) 新規指定の事業所について

指定日から1か月以内にシステムによる申請が必要です。

(5) ID・パスワードを忘れた場合は、以下の手順で処理願います。

① IDを忘れた場合

宮城県障害福祉課で確認できますので、以下までお問い合わせ願います。

○宮城県障害福祉課運営指導班

電話：022-211-2558

メール：syofukuun_wamnet@pref.miyagi.lg.jp

※ 仙台市指定事業所については、宮城県ではIDが表示されませんので、仙台市健康福祉局障害福祉サービス指導課へお問い合わせ願います。

（システムの仕様上、お問い合わせ先の連絡番号が1つしか登録できないため、県障害福祉課の電話番号を登録しております。このため、仙台市内指定事業所から県にお問い合わせがあった際は、仙台市障害者支援課を改めて案内させていただいておりますので予めご承知願います。）

② パスワードを忘れた場合

障害福祉サービス等情報公表システムの「ログイン画面」に表示されている【パスワードをお忘れの場合はこちら】のリンクをクリックし、画面に従い、パスワードのリセット処理を行ってください。

2 定期更新について

指定障害福祉サービス等提供事業者は、年1回、登録内容の更新等について報告することとしています。

(1) 作業内容

システムから、変更のあった事業者情報を更新の上、「承認者へ申請する」をクリック願います。

(2) 報告期限

令和7年7月31日までとなりますので、期限までに必ず報告願います。

※公表がされていない場合は減算となる場合があります。

(3) 公表日

令和7年9月末までに公表する予定です。

※令和7年度中の新規指定の事業所については、指定日から2か月以内に公表予定です。

3 その他

○ 法人代表アドレスに変更があった場合は、システムの法人アカウントから変更願います。

○ 法人情報や事業所基本情報が登録されていない場合は、障害福祉課又は各保健福祉事務所（地域事務所）へ御連絡願います。

○ システムへの入力に当たっては、システム操作説明書（事業者用）又はシステムの記入要領を参照願います。

○ システムのログインURL <https://www.int.wam.go.jp/sfkohyoin/>

○ システム関係連絡板
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo>

○ 報告期限までに報告がない場合又は虚偽報告が疑われる場合は、障害者総合支援法又は児童福祉法に規定する調査又は実地指導を行う場合があります。

障 号 外
令和7年2月10日

指定障害福祉サービス事業所
指定障害者支援施設
指定相談支援事業所
指定障害児通所支援事業所
指定障害児入所支援施設

} 運営法人代表者 各位

宮城県保健福祉部長
(公印省略)

法令遵守の徹底について（通知）

本県の障害福祉行政の推進について、日ごろ格別の御理解と御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、今年度、宮城県内の指定障害児通所支援事業者における不正が明らかとなり、関係法令に基づく行政処分を行う事案が2件（令和6年4月及び12月）発生しております。いずれの事案においても、届出や運営指導において提出のあった職員の勤務形態一覧表が実態と異なる虚偽の申告であったなどの不正が原因であることから、こうした事態を重く受け止め、県では適切な運営が行われているか判断するため、より一層確認を徹底しているところです。

つきましては、事業者の皆様におかれましても、各種給付費の請求要件や、職員の配置状況等について基準を満たしていることを改めて確認いただくとともに、今後も関係法令の遵守を徹底していただきますようお願いいたします。

担当 障害福祉課運営指導班 大槻・錦織
電話 022-211-2558 (FAX 2597)
Mail syoufukuun@pref.miyagi.lg.jp

目的・背景：令和4年9月に送迎用バスへの園児置き去り死亡事案を受け、同年10月に幼児等の所在確認と送迎用バス等への安全装置の装備の義務づけを含む「こどものバス送迎・安全徹底プラン」が取りまとめられた。

障害児通所支援事業所で必要となる対応

- (1) 安全計画の策定
- (2) 事業所外での活動や送迎のために自動車を運行する際の児童の所在確認
- (3) 送迎を目的とした自動車へのブザーの設置

(1) 安全計画の策定

障害児の安全の確保を図るため、事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画の策定が必要になる。

※令和6年4月から義務化

(2) 事業所外での活動や送迎のために自動車を運行する際の児童の所在確認

事業者は、障害児の事業所外での活動や取組等のための移動で自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の障害児の所在を確実に把握することができる方法により、障害児の所在を確認しなければならない。また、障害児の送迎を行う際、障害児の降車時に所在を確認しなければならない。

※令和5年4月1日から義務化

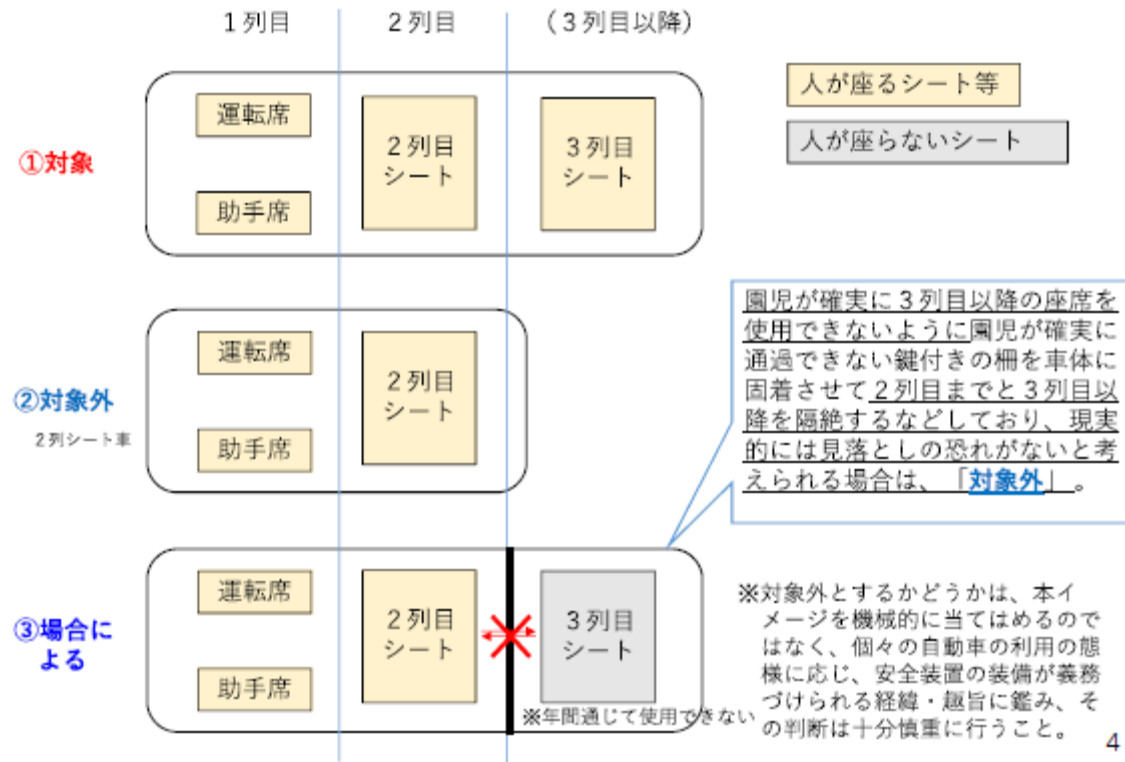
障害福祉施設における安全の確保について

(3) 送迎を目的とした自動車へのブザーの設置

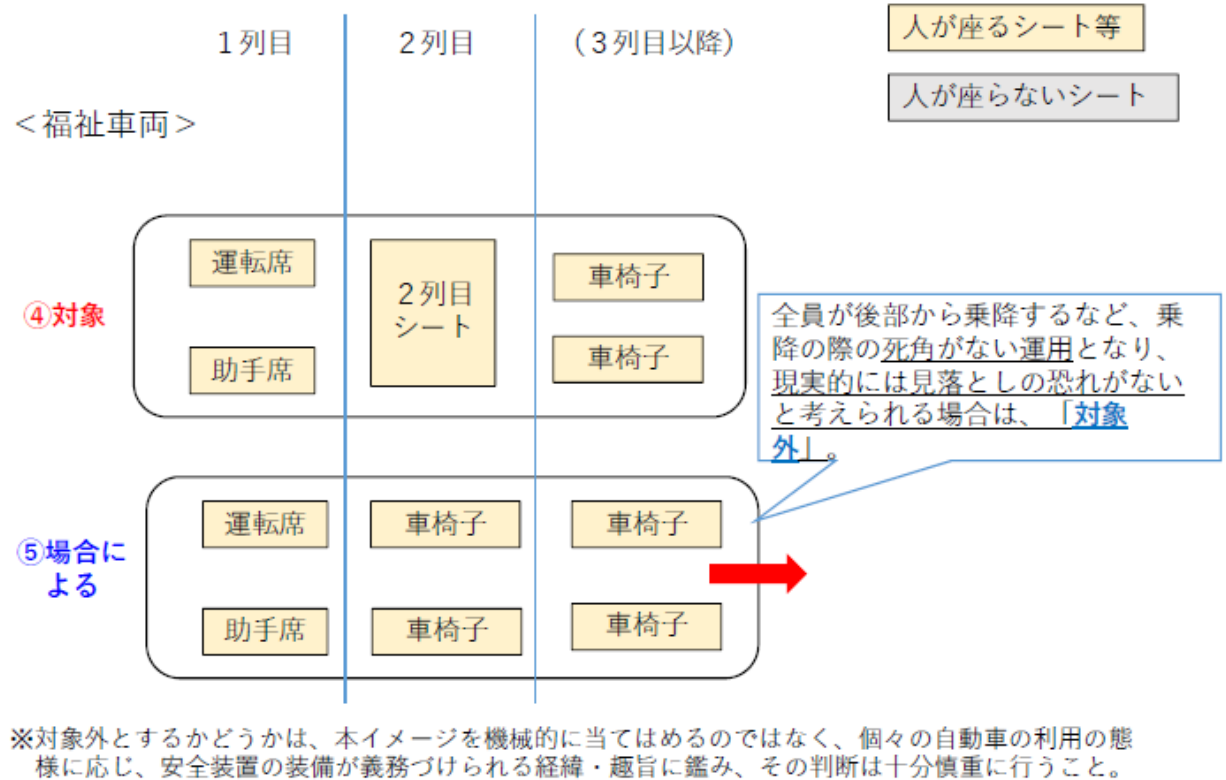
事業者は、障害児の送迎を目的とした自動車（3列以上のシートを有する車両に限る。下図参照。）を日常的に運行するときは、ブザー等により車内の障害児の見落としを防止する装置を備える必要がある。

※令和6年4月から「義務化」

安全装置の装備の義務づけの例外となる自動車のイメージ①



安全装置の装備の義務づけの例外となる自動車のイメージ②



障害福祉施設における安全の確保について ー重大事故が起きうる場面ー

●入浴中

【想定される事故】

- 火傷
- 転倒
- 沈溺

●食事中

【想定される事故】

- 誤嚥

・上記以外にも、日々の支援においては、あらゆる場面で事故は起こり得ます。

⇒利用者・職員の安全の確保に向けて、改めて事業所での安全確保についての職員間での意識の統一、危険箇所等の見直しをお願いします。

施策名：障害福祉人材確保・職場環境改善等に向けた総合対策

① 施策の目的

- 障害福祉人材の確保のためには、他産業の選択・他産業への流出を防ぐため、全産業平均の給与と差がつく中、緊急的に賃金の引き上げが必要。
- 賃上げとともに、障害福祉現場における生産性を向上し、業務効率化や職場環境の改善を図ることにより、職員の離職の防止・職場定着を推進することが重要。これらは働きやすさの改善のための事業者における基盤整備とともに、具体的なテクノロジーの導入への支援、経営等の協働化等を通じた職場環境改善が必要。さらに、障害福祉サービスは、小規模な事業所も多く、事務体制も含めた経営面のサポートが必要。
- 就労系サービス（就労継続支援A型等）については、障害福祉サービスとしての側面だけでなく、生産活動としての側面があり、障害者の生産活動の改善等を通じた安定的な経営、人材確保の支援が必要。

② 対策の柱との関係

I	II	III
○		

③ 施策の概要

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援 ※人件費に充てることが可能 ※処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施	介護テクノロジー導入・協働化等支援事業 生産性向上・職場環境改善等に係る具体的なテクノロジーの導入への支援、経営等の協働化への支援、処遇改善加算の取得促進や人材確保対策等の事務体制のサポート支援	障害者就労施設の生産活動の経営改善等の支援 就労系サービス（就労継続支援A型等）の経営改善に向けたノウハウの習得や、ICT機器等の導入による作業の効率化、専門家による助言等の支援
--	---	---

④ 施策の対象・成果イメージ（経済効果、雇用の下支え・創出効果、波及プロセスを含む）

障害福祉現場における生産性向上や職場環境改善等を図ることにより、福祉・介護職員の確保・定着や障害福祉サービスの質の向上につなげる。
--

障害福祉人材確保・職場環境改善等事業

○ 施策の概要

・福祉・介護職員等処遇改善加算(※1)を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する。

※1 福祉・介護職員等処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施。

・障害福祉サービス事業所において、その福祉・介護職員等が、更なる生産性向上・職場環境改善のため、自身の業務を洗い出し、その改善方策にも関与できる形とする等のための基盤構築を図る。このため、補助は、当該職場環境改善等の経費(※2)に充てるほか、福祉・介護職員等(※3)の人件費に充てることを可能とする。

※2 間接業務に従事する者等を募集するための経費や、職場環境改善等(例えば、処遇改善加算の職場環境要件の更なる実施)のための様々な取組を実施するための研修等の経費 など

※3 当該事業所における福祉・介護職員以外の職員を含む

○ 施策のスキーム図、実施要件(対象、補助率等)等

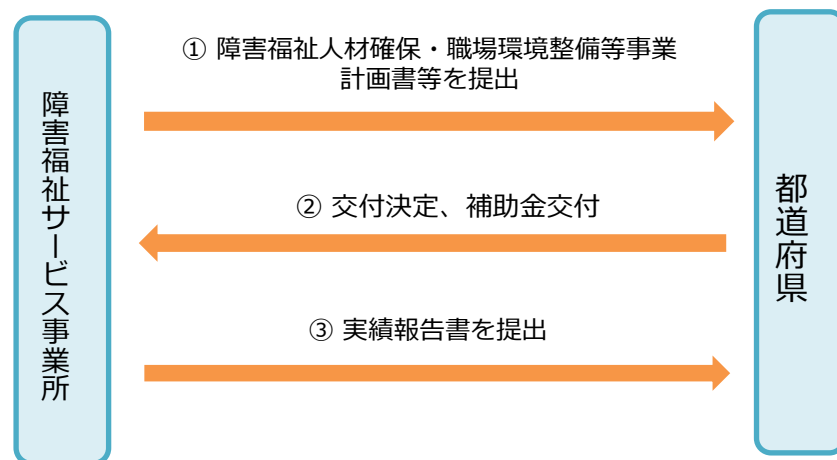
■ 支給対象

(1) 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得事業所

(2) 以下の職場環境改善等に向けた取組を行い、そのための計画を策定し、都道府県に提出する事業所

<取組>

福祉・介護職員等の業務の洗い出し、棚卸しとその業務効率化など、改善方策立案を行う



※ 国保連システムを改修し、都道府県は、国保連から提供された各事業所の交付額一覧に基づき交付決定を実施。国保連システムを改修するとともに、国・都道府県に必要な事務費等を確保