

令和7年度 集団指導

指定障害福祉サービス事業者の
適切な運営について

(居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護)

吹田市 福祉部 福祉指導監査室

障がい事業者担当

居宅介護等計画の作成

第26条 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成しなければならない。

2 サービス提供責任者は、前項の居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を利用者及びその同居の家族並びに当該利用者又は障害児の保護者に対して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う者に交付しなければならない。

3 サービス提供責任者は、第1項の居宅介護計画の作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行うものとする。

4 第1項及び第2項の規定は、前項に規定する居宅介護計画の変更について準用する。

- ▶ 居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、居宅介護の提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにする必要があります。
- ▶ 計画を作成した際は、利用者及びその家族に内容を説明したうえで、計画を交付してください。
- ▶ 計画相談支援事業所、障害児相談支援事業所へも計画を交付してください。
- ▶ 計画に沿ったサービスが行われているかを定期的に把握し、必要に応じて計画の見直しを行ってください。

【主な指導事項】

- 居宅介護計画が作成、交付されていない。
- 利用者の同意及び利用者が交付を受けた旨の署名がされていない。
- サービス内容やサービス提供時間が計画と相違しており、計画の見直しが行われていない。

記録の整備

第42条 指定居宅介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
2 指定居宅介護事業者は、利用者に対する指定居宅介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定居宅介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

- ▶ 事業者は、少なくとも次の記録については、**サービスを提供した日から、5年以上保存しなければならない。**
 - ・ サービス提供に関する諸記録
 - ・ 居宅介護計画
 - ・ 身体拘束等の記録
 - ・ 苦情の内容等の記録
 - ・ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

【主な指導事項】

- 事業で必要な記録が整備されていない。
- サービス提供に関する諸記録が5年間保存されていない。

情報公表未報告減算

- ▶ 利用者が、個々のニーズに応じて良質なサービスを選択することができるよう、事業者は、障害福祉サービス等情報公表システム（WAM NET）を通じて、情報公表対象支援情報（サービスの内容、事業所の運営に関する情報、経営情報）を、吹田市へ報告しなければなりません。
- ▶ システム上で、情報が未報告となっている事業所は、利用者全員について減算を適用する必要があります。

【減算期間】

情報公表対象支援情報に係る報告を行っていない事実が生じた月の翌月から、報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで

【減算割合】

所定単位数の5%を減算

報告の期限（障害福祉サービス等事業者経営情報を除く）

- ・ 基準日（4月1日）以前において指定を受けている事業者については、毎年7月末まで
- ・ 新たにサービスの提供を開始する事業者は指定を受けた日から1月以内

障害福祉サービス等事業者経営情報の報告期限

- ・ 当該障害福祉サービス等事業者の毎会計年度終了後、3月以内

※経過措置として、令和7年度内に実施されるべき報告（令和6年1月1日から同年12月31日の期間中に開始した会計年度に関する報告）に限り、令和8年3月31日までに報告

業務継続計画（BCP）未策定減算

- ▶ 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、業務継続計画の策定の徹底を求める観点から、以下の措置が講じられていない場合、利用者全員について減算を適用する必要があります。
 - ・ 感染症及び非常災害の両方の業務継続計画の策定
 - ・ 当該業務継続計画に従い従業者に対する研修及び訓練の実施（１年に１回以上）

【減算期間】

減算が適用される要件に該当した月の翌月から、基準に満たない状況が解消されるに至った月まで

【減算割合】

所定単位数の１％を減算

身体拘束廃止未実施減算

- ▶ 以下の措置を講じていない場合、利用者全員について減算を適用する必要があります。
 - (1) 身体拘束等を行った際の記録
 - (2) 身体拘束適正化検討委員会の定期開催（1年に1回以上）
（法人単位での開催や虐待防止委員会と一体的に開催することも可能）
 - (3) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (4) 身体拘束等の適正化のための研修の実施（1年に1回以上）

【減算期間】

事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで

【減算割合】

所定単位数の1%を減算

虐待防止措置未実施減算

- ▶ 以下の措置を講じていない場合、利用者全員について減算を適用する必要があります。
 - (1) 虐待防止委員会の定期開催（1年に1回以上）
(法人単位での開催や身体拘束適正化検討委員会と一体的に開催することも可能)
 - (2) 虐待防止のための研修の実施（1年に1回以上）
 - (3) 虐待防止担当者の設置

【減算期間】

事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで

【減算割合】

所定単位数の1%を減算

支援計画シート等未作成減算（行動援護のみ）

- ▶ 行動援護サービスの提供に当たっては、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うため、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」を作成しなければなりません。
以下の要件を満たしていない場合、該当する利用者につき減算を適用する必要があります。

- 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
- ② 支援計画シート等の作成にかかる一連の業務が適切に行われていない

【減算期間】

上記①、②に該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで

【減算割合】

所定単位数の95%で算定

- 「支援計画シート」、「支援手順書兼記録用紙」が作成されていない事例や、記載内容が不十分な事例が見受けられますので、行動障がいのある利用者への一貫性のある支援を実施するため、必要な情報等を記載した支援計画シート等を作成してください。

※ 次ページ以降に、「支援計画シート」及び「支援手順書兼記録用紙」の参考様式をお示ししています。

(参考1)

支援計画シート(例) 氏名(〇〇〇〇〇) 支援計画者(〇〇〇〇)			
インテーク (情報の収集・整理)	アセスメント (評価)		プランニング (支援計画)
情報 (見たこと、聞いたこと、資料などから)	理解・解釈・仮説 (わかったこと、推測したこと)	支援課題 (支援の必要なこと)	対応・方針 (やろうと思うこと)
<p>・26歳男性 自閉症 重度知的障害 ・身長172センチ 体重105キロ ・高等部卒業後8年間で45キロ体重増加 ・高血圧(100-160) ・14歳の時に近所のコンビニで2歳の子を突き飛ばし怪我をさせている ・その後も学校や施設の外出中に幼児の方に向かっていく場面を数回制止している ・子どもの泣き声はテレビから聞こえても不機嫌 ・外出は、施設の送迎と父親がドライブに連れていく以外に外出経験なし</p> <p>・DVD カセットのセット作業や洗濯ばさみの袋詰作業など、単純な工程の仕事が可能 ・書類やチラシの封入等、手先の巧緻性が求められる作業は手順の学習が可能だが製品としての完成は難しい ・個別化された作業環境だと、一度に20分から日によっては1時間近く継続して作業に取り組むことが可能 ・休憩時間は他の利用者や職員の動きが見える環境だと落ち着かなくなるため、静養室のソファで横になっている場合が多い ・静養室での活動は特になく、長時間休憩が続くと不穏状態になり、頻りに静養室を出入りし、床を強く叩きはじめる ・写真を使った指示で活動がいくつか理解できている ・ときどき笑顔を見せ、支援員に近づいてくることがあるが、しばらくしてから混乱状態になる場合もある</p> <p>・入浴や歯磨(うがい)が1時間以上たっても終わらないことが多々見られる ・2か月前、歯磨きの中止を指示した父親に、コップを投げつけ、目の大げがを負う(その後休日のドライブが行けていない)</p>	<p>生物的事象 (疾患や障害、気質など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中学生から強度行動障害の状態が続いている重度の知的障害のある自閉症 ・生活習慣病の対策が必要 ・健康・衛生に配慮した詳細な援助は行いづらい ・とっさに乳幼児を突き飛ばすリスクあり ・女性や子どもの甲高い声は嫌い ・混乱し興奮すると数時間単位で不穏状態が続く、場合によっては周囲の人が怪我をするリスクあり <p>心理的事象 (不安、葛藤、希望など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一人で行う作業や自立課題は20分程度集中して取り組む ・とっさに何らかの慣れ親しんだ行動を取ろうとする時に静止すると混乱することが多い(大声・床を叩く・頭突き等に表れる) ・周囲の人のとっさの動きに反応し混乱することがある ・刺激が少ない場所で、一人で行っていることを好むが、30分以上続くことと混乱することがある ・笑顔や人とのかわわりを求める行動がかならずしも快適な状況の表現とは限らない ・歯磨きや入浴といった活動の終了が理解できない <p>社会的な事象 (家庭、施設・学校、地域資源など)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・両親は愛情をもって接しているが、今後も長期間この生活を続けることの困難さを感じている ・家庭以外での外出経験は15年以上経験していない ・2年を目前に複数箇所のケアホームの設置が検討されている(行動障害対応が可能か不確定) 	<p>① ダイエットと生活習慣病予防</p> <p>② 支援付きの外出手段の確保</p> <p>③ 穏やかに日中活動の時間を過ごす</p> <p>④ 定期的なショートステイの利用</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・昼食に満腹感を与える低カロリーメニュー ・日中活動に毎日散歩の時間を組み入れる(時間や歩行距離は計画的に増やす) ・休憩時間に個別に深呼吸の練習 ・相談支援事業と行動援護利用の調整(早急のサービス開始に向けて) ・行動援護事業所と具体的な支援方法の確認(支援員が複数回同行予定) ・1日に作業1種類、自立課題6種類を準備 ・1日単位の個別のスケジュールを当面固定 ・スケジュールの伝達方法を調整 <ul style="list-style-type: none"> ・スケジュールの提示場所は静養室 ・3つ程度の活動を写真・カードで提示 ・静養室の休憩時間の終わりはタイマー ・スケジュール変更時に家庭に連絡 ・家庭での影響を確認 ・月に2回(各1日)生活介護事業所併設のショートステイを活用(要調整) <ul style="list-style-type: none"> ・曜日の固定 ・他の利用者との調整 ・宿泊時に必要なものを確認 ・夜間・早朝のスケジュール確認 ・最初の実施日

支援計画シートの作成について

・支援計画シートは個別支援計画とは作成の目的や活用方法が異なるため、それぞれ作成が必要です。

・支援計画シートの作成は有資格者(強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者等)である必要があるため、**作成者を明記してください。**

・加算の算定要件をいつから満たしていたのかを明確にするため、**支援計画シートの作成日を明記してください。**

「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
障害福祉課長発出)

「支援計画シート(例)」を引用

(参考2)

支援手順書兼記録用紙(例)

利用者名	〇〇〇〇	サービス提供日	2013年10月24日(木)		作成者名	〇〇〇〇	
事業所名①	生活介護事業所〇〇〇〇	サービス名	生活介護	時間	9:30-15:00	提供者名	〇〇〇〇
事業所名②		サービス名		時間		提供者名	
事業所名③		サービス名		時間		提供者名	

時間	活動	サービス手順	メモ	様子
9:30-10:00	来所	【スケジュール1:朝の準備】 静養室(スケジュール)→静養室(着替え)→ 静養室(休憩)→アラーム(9:50)→作業室		
10:00-10:45	班別活動	【スケジュール2:DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム →トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分)		
10:45-11:00	お茶休憩	【スケジュール3:お茶休憩】 作業室→静養室(スケジュール)→手洗い→ 静養室(お茶休憩)→アラーム→作業室		
11:00-11:45	班別活動	【スケジュール4:DVD組み立て×2回】 作業室(作業15分)→静養室(休憩10分)→アラーム →トイレ→静養室(スケジュール)→作業室(作業15分) →静養室		
11:45-12:45	昼食 昼休み	【スケジュール5:昼食】 静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(スケジュール) →食堂(昼食)→静養室(休憩)		
12:45-13:30	散歩	【スケジュール6:散歩】 アラーム(12:45)→トイレ→静養室(スケジュール) →玄関(靴の履き替え)→公園→玄関(靴の履き替え) →静養室(スケジュール)→手洗い→静養室(休憩)		
13:30-14:35	自立課題	【スケジュール7:自立課題×2回】 アラーム(13:30)→作業室(自立課題15分) →静養室(休憩15分)→アラーム→作業室(自立課題15分) →静養室(休憩20分)		
14:35-15:00	帰りの準備	【スケジュール8:帰宅】 アラーム(14:35)→トイレ→静養室(スケジュール) →静養室(着替え)→玄関(靴の履き替え)→送迎		

【連絡事項】

- 活動の切り替えは静養室で行います。原則として活動ごとにスケジュールを確認します。
- 静養室での休憩の終わりはアラームで知らせます。
- ロッカーは静養室に移動しました。着替えは静養室で行ってください。
- 〇〇さんと動線が重ならないように注意してください(特に朝、休憩時間)
- 自立課題終了後、帰りの準備をするまでに20分間の休憩が入ります。

【問い合わせ事項】

支援手順書兼記録用紙の作成について

※この用紙が作成されていない事例が多数あり、改善を求めています。

・「サービス手順」の内容は、支援計画シートの内容を反映し、支援計画シートを作成することができる有資格者(実践があらかじめ記入しておいてください)。

・「チェック・様子」の内容は、実際にサービスを提供した支援者が手順どおりに支援できたのかなどを記入し、サービスの提供の記録とは別に、**サービスの提供日ごと**に作成する必要があります。

・支援内容や利用者の反応等は具体的に記録に残し、定期的に再アセスメントする必要があります。

特定事業所加算①

- ▶ 特定事業所加算の算定に当たっては、加算区分に応じて、以下の要件を満たす必要があります。

居宅介護

加算区分	加算割合	算定要件
特定事業所加算（Ⅰ）	所定単位の20/100 加算	①～⑩すべて適合
特定事業所加算（Ⅱ）	所定単位の10/100 加算	①～⑥及び⑦ 又は ①～⑥及び⑧、⑨が適合
特定事業所加算（Ⅲ）	所定単位の10/100 加算	①～⑥及び⑩が適合
特定事業所加算（Ⅳ）	所定単位の 5/100 加算	②～⑥及び⑪～⑬が適合

①	全ての従業者 対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施予定していること。
②	利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を、概ね 1月に1回以上 開催し、その内容を記録すること。
③	サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を 文書等の確実な方法により 伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けること。
④	事業所の全ての従業者 に対し、健康診断等を定期的実施すること。
⑤	運営規程に定める緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。
⑥	新規に採用した全ての従業者 に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。

特定事業所加算②

⑦	<p>次のいずれかの要件を満たすこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該指定居宅介護事業所の居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上 ・指定居宅介護従業者のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の占める割合が100分の50以上 ・前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上すべての従業者(登録を含む。以下同じ。)に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。
⑧	<p>全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修修了者若しくは1級課程修了者であること。</p>
⑨	<p>1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p>
⑩	<p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者の総数のうち、障がい支援区分5以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに児童福祉法第7条第2項に規定する重症心身障がい児及び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別表障害児通所給付費等単位数表第一の一の表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障がい児の占める割合が100分の30以上であること。</p>
⑪	<p>事業所の全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修)を実施又は実施を予定していること。</p>
⑫	<p>人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していること。</p>
⑬	<p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における指定居宅介護の利用者の総数のうち障がい支援区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者及び重症心身障がい児等の占める割合が100分の50以上であること。</p>

※ 各項目に関する留意事項については、集団指導資料の「特定事業所加算チェックシート」で確認してください。
加算区分ごとに必要な算定要件を満たしていない場合、特定事業所加算の算定はできません。

緊急時対応加算

- ▶ 利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、事業所の従業者が、当該利用者の居宅介護計画において計画的に訪問することとなっていないサービスを緊急に行った場合に、利用者1人に対し、1月に2回を限度に加算できる。
 - ・ 「緊急に行った場合」とは、居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護又は身体介護を伴う通院等介助に限る）を、要請を受けてから24時間以内に行った場合をいう。
 - ・ 要請のあった時間、要請の内容、サービス提供時刻、緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録すること

初回加算

- ▶ 事業所において、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、以下の算定要件を満たす場合に、1月につき加算できる。
 - ・ 利用者が過去2か月の間に当該事業所から居宅介護等の提供を受けていないこと
 - ・ 初回若しくは、初回の居宅介護等を行った日の属する月に、
 - ① サービス提供責任者がサービス提供を行った場合
 - ② 従業者が居宅介護等を行った際に、サービス提供責任者が同行した場合
 - ・ サービス提供責任者が同行した場合、同行訪問した旨を記録すること

< 参考 >

【障がい福祉サービス等事業者のホームページ】

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/index.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1022381)

【障がい福祉サービス事業者等集団指導のホームページ】

<https://www.city.suita.osaka.jp/kenko/1018719/1022381/1039006.html>

(ホームページ内検索用ページ番号 1039006)