

# 令和7年度江東区障害福祉 サービス事業者等集団指導

## 運営指導における主な 指摘事項について（居住系）

江東区障害福祉部障害者施策課  
指導検査係



## 対象サービス

- ▶ 共同生活援助（介護サービス包括型）
- ▶ 短期入所
- ▶ 自立生活援助

## 目次

- ▶ 1 人員及び運営の基準
  - （1）人員基準
  - （2）個別支援計画
  - （3）サービス提供の記録
  - （4）利用者負担額の受領
  - （5）預り金の出納管理
  - （6）支援体制の確保について
  - （7）その他（主な改定について）
- ▶ 2 報酬関係



# 1 人員及び運営の基準

## (1) 人員基準

### ▶ 管理者

#### <共同生活援助>

常勤・事業所専従（支障がない場合は事業所内兼務可）、併設していない他の事業所の職員との兼務は不可。

#### <短期入所、自立生活援助>

事業所専従（支障がない場合は事業所内外兼務可）

### ▶ サービス管理責任者

#### <共同生活援助>

事業所専従。ただし、支障がない場合は、事業所内外兼務可。事業所内では、世話人又は生活支援員のいずれかと兼務可。サービス管理責任者としての業務を適切に遂行するのに必要な勤務時間を確保すること。

#### <自立生活援助>

事業所専従。ただし、支障がない場合は、事業所内外兼務可。（他の職務の常勤換算に参入することは不可）。サービス管理責任者としての業務を適切に遂行するのに必要な勤務時間を確保すること。

・併設する相談支援事業所において、地域相談支援の業務に従事する相談支援専門員を配置することで、自立生活援助事業所のサービス管理責任者とみなすことができる。（R6報酬改定）

・サービス管理責任者を常勤専従で自立生活援助事業所に配置する場合には、配置基準を60:1とする。（R6報酬改定）



## <共同生活援助>

- ▶ 世話人・・・常勤換算で利用者の数を6で除した数以上配置する。
- ▶ 生活支援員・・・常勤換算で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上配置する。
  - 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
- ▶ 世話人及び生活支援員については、夜間の時間帯以外の時間帯において必要な員数を確保する。

⇒夜間支援従事者が夜間に従事した時間は、世話人または生活支援員の員数を算定する際の勤務時間に含めることはできない。

※夜間の時間帯・・・午後10時から翌日の午前5時を含むことを基本として、事業所が設定した時間帯



## ◆主な指摘事例（人員基準）＜共同生活援助・自立生活援助＞

### 事例1

サービス管理責任者が不在になったにもかかわらず、サービス管理責任者欠如減算を算定していない。

⇒サービス管理責任者が不在となった場合、不在となった翌々月からその不在が解消された月まで、**サービス管理責任者欠如減算**を算定する。

### ◇減算割合

- ・減算適用1月日から4月日 → 基本報酬の70%に減算
- ・減算適用5月日以降 → 基本報酬の50%に減算



## 事例2

世話人・生活支援員等の従業者が人員基準上必要とされる員数を配置していない。

⇒世話人・生活支援員等の従業者の員数が基準で配置すべき員数を下回る場合、サービス提供職員欠如減算を算定する。

◇基準を満たさない範囲が

- ・ 1割を超えている→翌月から当該状態が解消された月まで
- ・ 1割以内の範囲内→翌々月から当該状態が解消された月まで

◇減算割合

- ・ 減算適用 1月目から 2月目→基本報酬の70%に減算
- ・ 減算適用 3月目以降 →基本報酬の50%に減算

◆不在が解消された月まで（例：4/1付で配置し、人員欠如が解消された場合）

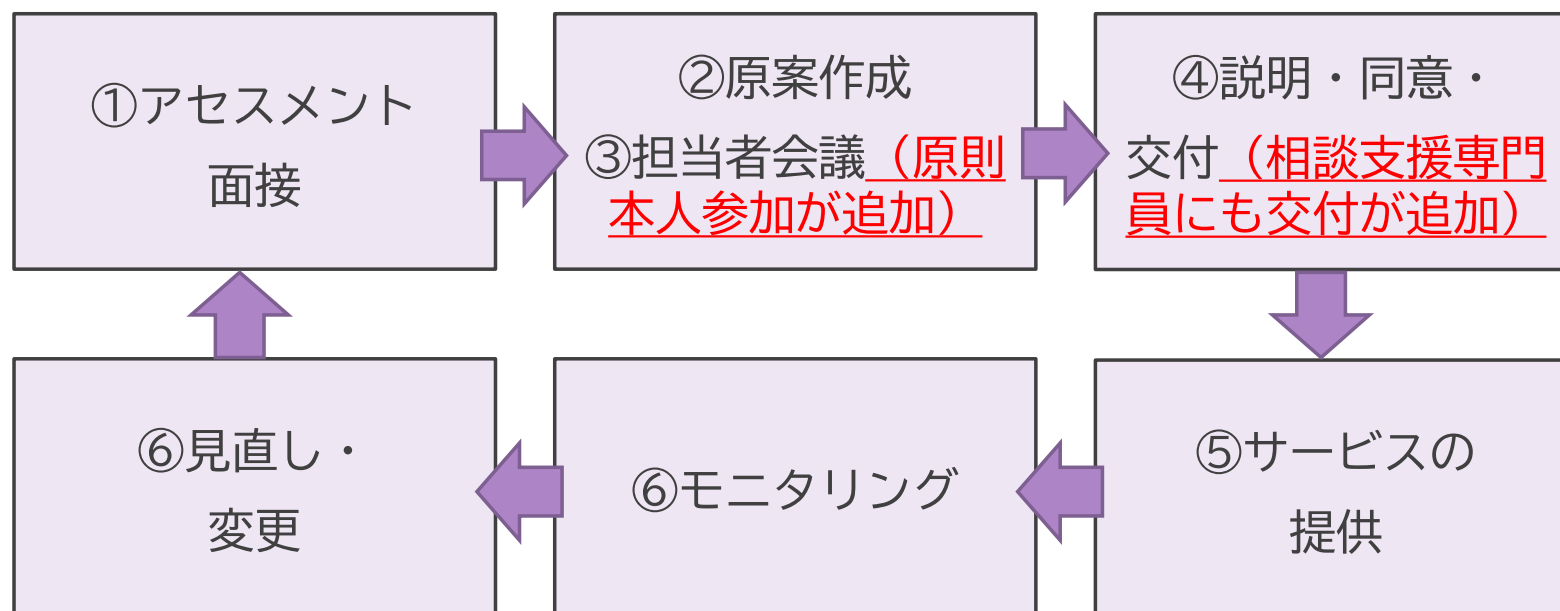
⇒4月分まで減算となる。

▶ 人員欠如の状態になった場合は、速やかに東京都へ相談した上で、届出等を行うようお願いいたします。



## (2) 個別支援計画

【計画作成の流れ】 < 共同生活援助、自立生活援助 >



## 【計画作成の手順】

### ① アセスメント

- ▶ 利用者の基本情報の把握、課題の抽出等を行う。
- ▶ 利用者が自ら意思決定に困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、利用者の意思及び選考並びに判断能力等について丁寧に把握すること。 **(R 6 報酬改定)**
- ▶ 必ず利用者と面接を行う。
- ▶ 面接の記録、アセスメントの記録を残す。



## ②計画案の作成

- ▶ アセスメントに基づき、以下を盛り込んだ計画案を作成する。
  - ・利用者と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
  - ・支援の目標とその達成時期
  - ・加算に関する支援内容（夜間支援、帰宅時支援等）
  - ・サービスを提供する上での留意事項 等
- ▶ サービス管理責任者の氏名を記載する。（サービス管理責任者作成者が作成）



### ③サービス担当者会議の開催

- ▶ 本人及び実際の支援にあたるサービス担当者等を招集して会議を開催し、計画案に対する意見を求める。 **(R 6 報酬改定)**
- ▶ 会議開催の日時、参加者、担当者からの意見等を記録に残す。

### ④計画の説明・同意・交付

- ▶ 利用者・家族に説明し、文書により同意を得て交付する。
- ▶ 個別支援計画を作成した際には、指定計画相談支援を行う者（相談支援専門員）に交付すること。 **(R 6 報酬改定)**  
**(メール画面や郵送の記録等、交付したことが分かる記録を残すこと。)**
- ▶ サービス管理責任者が計画作成の一連の流れに関わり、計画にも計画作成の責任者としてサービス管理責任者の方の名前を明記すること。

上記の計画について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。			
説明日		説明者名	児童発達管理責任者 ○○ ○○
同意日		保護者名	
		利用 児童名	



## ⑤サービスの提供

- ▶ 個別支援計画に基づいたサービスを提供する。
- ▶ 個別支援計画作成前に利用を開始すると、個別支援計画未作成となる。
- ▶ 加算の要件として、計画への位置付けが必要な支援内容等について、個別支援計画に明記する。



## ⑥ モニタリング、計画の見直し・変更

- ▶ 定期的に利用者に面接を行い、モニタリングの結果を記録する。
- ▶ 少なくとも6カ月に1回、計画を見直し、必要に応じて変更する。（自立生活援助は3カ月に1回）
- ▶ 実施した利用者との面接の要点（日時・内容等）、モニタリングの結果や計画変更の必要性を検討した結果（検討の日付、必要性の有無、その判断に至る経過等）を記録に残しておくこと。
- ▶ 変更後の計画を作成する場合も、初回の計画作成と同様の流れで行う。



## ◆主な指摘事例（個別支援計画）＜共同生活援助、自立生活援助＞

### 事例

個別支援計画が作成されていない。（作成が遅れている）

⇒個別支援計画を作成せずに利用を開始した場合、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個別支援計画未作成減算を算定する。

### ◇減算割合

- ・減算適用 1 月目から 2 月目 → 基本報酬の70%に減算
- ・減算適用 3 月目以降 → 基本報酬の50%に減算

※体験利用時も個別支援計画が必要です



## (3) サービス提供の記録

- ▶ 利用者ごとに以下の内容を網羅した日々のサービス提供の記録をつける。

### <各サービス共通>

サービス提供日、サービスの具体的内容（支援内容、利用者の状況、当日の特記事項）、利用者負担額等の利用料金に影響すること（加算に係る支援内容、食事の提供状況）。

### <自立生活援助>

定期的な訪問による支援の内容（訪問した日や時間帯、利用者の状況、対応の内容等）、随時の通報による措置の内容（通報のあった日時、相談又は要請の内容、対応の状況等）

- ▶ 内容について、利用者から確認（署名等）を得る。

⇒ 「サービス提供実績記録票」とは別に記録し、確認を得る。



## (4) 利用者負担額の受領

◆利用者に求めることができる金銭の範囲としては、直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるもの

▶ 給付費の1割負担額以外で徴収できる費用

<共同生活援助>

①食材料費※ ②家賃 ③光熱水費 ④日用品費 ⑤その他の日常生活費

<短期入所>

①食事の提供に要する費用 ②光熱水費 ③日用品費 ④その他の日常生活費

<自立生活援助>

①交通費（通常の事業の実施地域以外）

※利用者から徴収した食材料費について利用者の食事のために適切に支出しないまま、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることは指定基準違反となります。



## (4) 利用者負担額の受領

### <その他の日常生活費の受領に係る基準>

- ▶ 給付費に含まれるもの（人件費等）は、徴収できない。（例：行政手続代行に係る人件費）
- ▶ 実費相当額の範囲内で徴収する。（あらかじめ徴収する場合は、精算する必要がある。）
- ▶ 定期的に精算を行う。（精算方法の妥当性についても根拠を示す。）

例) 食材料費・利用者ごとの食数で按分する等

- ▶ サービスの内容、費用について重要事項説明書等で事前に説明し、同意を得る。
- ▶ 支払いを受けた場合には、領収証を交付する。  
(領収証・請求書のいずれかで内訳がわかるようにする。)  
(銀行振込による受領の場合も領収証の発行が必要です。)

### <その他の日常生活費の範囲>

- ・ 利用者の希望による身の回り品として日常生活に必要なもの（例：歯ブラシや化粧品などの個人用日用品等）
- ・ 利用者の希望による教養娯楽等として日常生活に必要なもの（例：サービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費等）
- ・ 利用者の希望による送迎を提供する場合の費用（短期入所で送迎加算を算定している場合は、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る）



## (5) 預り金の出納管理

### ▶ 利用者の金銭管理を依頼された場合の留意点

①責任者と補助者を別々に選定し、印鑑と通帳を別々に保管する。

②適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務を行う。

③保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備える。

※現金の取扱いによるトラブルを避けるために、上記のほか、以下の方法を活用して、書類の整備と複数人による日常的な確認業務を行い、適正な出納管理を行うこと。

→上記を規定した預り金等管理規程・様式の整備及び規程に基づく運用

→預かり時の預かり証や返還時の受領証等の書面での取り交わし

→利用者（利用者の保護者等）への定期的に収支や残高の報告



## (6) 支援体制の確保について

### ▶ <支援体制の確保>

#### ◆バックアップ施設の確保

利用者の心身の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業者と連携する。

#### ◆協定を締結※参考資料 P.37

バックアップ施設と支援内容について文書を取り交わす。

#### ◆東京都への届出等

- ・都知事への届出を行う。
- ・東京都障害者サービス情報に事業者情報として掲載・公表する。
- ・協定書を事業所に備え付ける。

⇒「障害者グループホームの支援体制の確保に係る留意事項等について」（東京都福祉局）を確認してください。※参考資料 P.38



## (7) その他（主な改定について）

### <地域との連携等>（R6報酬改定）

- ①利用者及びその家族、地域住民の代表者、共同生活援助について知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会「**地域連携推進会議**」（テレビ電話装置等を活用可）を**おおむね一年に一回以上開催**し、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。
  - ②地域連携推進会議の開催のほか、**おおむね一年に一回以上**、当該地域連携推進会議の**構成員が指定共同生活援助事業所を見学する機会**を設けなければならない。
  - ③指定共同生活援助事業者は、地域連携推進会議の報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければならない。
  - ④①～③の規定は、指定共同生活援助事業者がその提供する指定共同生活援助の質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しない。
- ▶ **令和6年度から努力義務化、令和7年度から義務化**
  - ▶ 「**地域連携推進会議の手引き**」を参考  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_41992.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html)



## 2 報酬関係

### 夜間支援等体制加算（Ⅰ） <共同生活援助>

夜間・深夜の時間帯を通じて、夜間支援従事者（常勤・非常勤を問わない）を配置し、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うことのできる体制を確保し、サービス提供した場合に算定する。

- ▶ 夜間支援従事者を配置していることが勤務表や業務日誌等の記録で分かるようにする。
- ▶ 個々の利用者ごとに夜間支援の内容を個別支援計画に記載する。
- ▶ 夜間支援を行ったことが分かるように、サービス提供の記録等に支援内容の記録を行う。

### 夜間支援等体制加算（Ⅲ） <共同生活援助>

夜間防災体制又は常時の連絡体制を確保している場合に算定可能

◆夜間防災体制の確保とは・・・警備会社と警備業務委託契約の締結が必要

◆常時の連絡体制の確保とは・・・以下のいずれかが必要

- (1) 職員が常駐
- (2) 携帯電話等により夜間の連絡体制を確保
- (3) 夜間支援を委託されたものにより連絡体制を確保

※緊急時の連絡先や連絡方法を運営規程に定め、住居内に掲示が必要



## (長期) 帰宅時支援加算 < 共同生活援助 >

利用者が家族等の居宅等に外泊した場合であって、帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に算定する。また、利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることによって、当該利用者の居宅等での生活状況を十分に把握すること。

- ▶ 月の外泊期間（初日と最終日を除き）の日数の合計が3日以上7日未満又は7日以上（長期の場合は2日以上）外泊した場合が対象となる。
- ▶ 帰宅時に行う支援内容を、個別支援計画に記載しておくこと。
- ▶ 利用者の居宅等での生活状況について、その内容を記録する。



## (長期) 入院時支援特別支援加算 <共同生活援助>

入院療養が必要で、家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者に対し、事業所の従業者が病院・診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援等の日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能になるよう病院・診療所との連絡調整や家族等への連絡調整を行った場合に算定する。

- ▶ 入院日、退院日を除いて入院期間が3日以上の場合が対象となる。
- ▶ 入院時に行う支援内容を個別支援計画に記載する。
- ▶ 支援を行った場合、その訪問日時や支援内容を記録する。
- ▶ 必要な回数以上、病院・診療所を訪問する。
  - ・ 入院期間：7日未満は月1回、7日以上は月2回
  - ・ 入院期間：長期の場合は週に1回
- ▶ 利用者の事情により病院・診療所を訪問できない場合は、具体的な内容を記録する。(長期)



# 主な法令等

## ▶ 条例

○東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年東京都条例第155号）

## ▶ 解釈通知

○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）

## ▶ その他報酬基準等

○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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省告示第523号）

○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等及び基準該当障害福祉サービス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18年10月31日障発第1031001号）



## 最後に

### ▶ 令和6年度報酬改定の内容について

集団指導で触れられていないところがあるため、厚生労働省HP、こども家庭庁HPを参照し、各事業所で確認をお願いいたします。

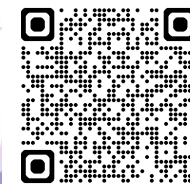
【厚生労働省 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定についてHP】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214\\_00009.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00009.html)



【こども家庭庁 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定についてHP】

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougaijishien/shisaku/hoshukaitei>



居住系サービス編は以上です。

ご視聴ありがとうございました。

