

各指定事業実施上の留意事項等について

令和7(2025)年3月 障害福祉サービス等事業者説明会

栃木県保健福祉部障害福祉課

【本資料について】

本資料は栃木県障害福祉課における取扱いを示したものです。

宇都宮市又は栃木市では取扱いが異なる場合があります。また、両市への提出書類等については、両市のホームページをご覧ください。

【問い合わせ先について】

指定基準や報酬（加算の届出等）に関することは、各指定権者にお問い合わせください。

	事業所の所在地		
	宇都宮市	栃木市	左記以外
障害福祉サービス 障害者支援施設 一般相談支援	宇都宮市 (保健福祉総務課)	栃木市	栃木県
障害児通所支援	宇都宮市 (子ども政策課)	栃木県	
障害児入所施設	栃木県		
計画相談支援 障害児相談支援	各 市 町		

※報酬に関することでも、支給決定に関係することは各市町にお問い合わせください。

※情報公表制度（ワムネット）に関することは、宇都宮市及び栃木市（者）の事業者は、各指定権者にお問い合わせください。

○栃木県の連絡先（所在地：〒320-8501 宇都宮市埴田1-1-20）

(1) 障害福祉サービス等に関すること

栃木県保健福祉部 障害福祉課 福祉サービス事業担当
TEL: [028-623-3059](tel:028-623-3059) (3029) FAX: 028-623-3052

(2) 指導監査（実地指導）に関すること

栃木県保健福祉部 指導監査課 障害者事業担当
TEL: 028-623-3566 FAX: 028-623-3569

〈栃木県ホームページへのアクセス方法〉

栃木県トップページ：<http://www.pref.tochigi.lg.jp/>

→「子育て・福祉・医療」→「障害者」→「障害福祉サービス」→「事業者の方へ」

○宇都宮市の連絡先（所在地：〒320-8540 宇都宮市旭1-1-5）

宇都宮市保健福祉部 保健福祉総務課 法人・施設グループ
TEL:028-632-2918 FAX:028-639-8825

宇都宮市子ども部 子ども政策課 法人・児童福祉施設グループ
TEL:028-632-2943 FAX:028-638-8941

○栃木市の連絡先（所在地：〒328-8686 栃木市万町9-25）

栃木市保健福祉部 福祉総務課 検査指導係
TEL: 0282-21-2237 FAX: 0282-21-2682

○支給決定に関すること

各市町の障害福祉主管課にお問い合わせください。

目 次

1 総則的事項	1
(1) 前年度実績に係る書類の提出について	
(2) 栃木県への提出書類について（押印の省略）	
(3) 変更届出書等の期限内提出の徹底	
(4) 変更指定申請について	
(5) 指定の有効期間について	
(6) 同一事業所における指定有効期限の異なるサービスの指定更新（指定有効期限の一本化）について	
(7) 法人の合併・分割・営業譲渡の際の指定の取扱いについて	
2 事業所運営及び基準条例に関する事項	5
【サービス共通】	5
(1) サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の実務経験証明書の記載について	
(2) 勤務体制の確保及びその記録について	
(3) 事故防止及び安全管理の徹底について	
(4) 居住系サービス事業所・施設における利用者の金銭管理について	
(5) 社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検について	
(6) 社会福祉施設等災害復旧費補助金について	
【訪問系サービス】	8
(7) 同行援護従業者養成研修に相当するものとして認める研修の取扱いについて	
【日中活動サービス】	8
(8) 生活介護における配置医について	
(9) 就労移行支援事業の適正な実施について	
(10) 施設外支援及び施設外就労実施に当たっての留意事項等について	
(11) 就労継続支援A型における指定基準の遵守について	
(12) 就労系サービスにおける会計処理について	
(13) 就労定着支援の円滑な実施について	
(14) 生活介護事業所、就労継続支援B型事業所にかかる「自己点検チェックのためのガイドライン案」「自己点検チェックリスト案」「実践事例集」の公表について	
【居住系サービス】	12
(15) 宿直職員の勤務時間（常勤換算）の取扱いについて	
(16) 共同生活援助事業所の人員配置について	
(17) 共同生活援助における共同生活住居の取扱いについて	
(18) 共同生活援助における防火安全対策について	
(19) 短期入所の人員配置について	
【障害児向けサービス】	15
(20) 自己評価結果等の公表について	

- (21) 児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン及び保育所等訪問支援ガイドラインについて
- (22) 支援プログラムの公表について
- (23) 運営規程に定める営業時間等について（児童発達支援、放課後等デイサービス）
- (24) 児童福祉施設等に設置している遊具等の安全管理の強化について

3 報酬に関する事項 17

- (1) 人員欠如減算の対象期間の取扱いについて
- (2) 重度障害者支援加算等に係る支援計画シートについて
- (3) 短期入所における短期利用加算の算定について
- (4) 児童発達支援事業における送迎加算の算定について
- (5) 障害児通所支援の児童指導員等加配加算の算定について
- (6) 介護給付費等の請求に係る年度当初の入力ミス等の防止について

4 その他 19

- (1) 関係法令の遵守について

このページは空白です

1 総則的事項

(1) 前年度実績に係る書類の提出について

年度切り替えに伴い、以下の書類の提出が必要になります。

提出書類、提出期限等は追ってお知らせしますが、4月以降の介護給付費等請求事務を円滑に進め、国保連合会での請求エラー及び返戻防止の観点からも、御協力をお願いします。

【提出書類】

- ① 前年度実績に基づく介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書の提出について
- ② 前年度実績に基づく障害児通所・入所給付費算定に係る体制等に関する届出書及び自己評価結果等の公表に係る届出書の提出について
- ③ 平均利用者数算出シート
- ④ 障害福祉サービス等処遇改善計画書(令和7年度)の提出について
- ⑤ 障害福祉サービス等処遇改善実績報告書(令和6年度)の提出について

〈留意事項〉

- ・提出書類等は栃木県のホームページに掲載します。

[①②③について]

・前年度(R6(2024).4.1～R7(2025).3.31)の利用実績等の把握・集計が必要ですので、正確な把握・集計を行ってください。(平均利用者数等を確認するため、平均利用者数算出シート等の提出もお願いします。)

また、届出内容に変更がない場合でも提出をお願いします。

なお、訪問系の事業所や相談支援事業所等には提出を求めている書類もありますので、対象事業所等については、事務連絡をご覧ください。

[④⑤について]

- ・当該加算を取得しない又はしていない事業者は提出不要です。

(2) 栃木県への提出書類について（押印の廃止）

県民等の利便性向上及び業務の省力化・効率化を図るため、申請、届出等の手続きにおける押印については、令和3（2021）年4月1日以降、以下の書類を除き、原則として廃止することとしましたので、お知らせします。

【押印を要する書類】

※発行元の法人印を押印してください。

- ・実務経験証明書
- ・実務経験見込証明書

(3) 変更届出書等の期限内提出の徹底

変更届出書等の提出書類は提出期限が決まっていますので、必ず所定の期日までに提出してください。

栃木県では届出をもとに事業者の給付費請求内容をシステム上で審査していますが、届出が所定の期日までになされない場合、審査機能が機能せず、不適切な請求につながるおそれがあります。

①変更届出書

事業所や運営法人の名称・所在地、法人代表者・管理者・サービス管理責任者等に変更があった場合は、変更の日から10日以内に変更届出書を提出する必要があります。

※電話・FAX 番号、メールアドレス等の変更は届出事項ではありませんので、変更届出書の提出は本来不要ですが、各情報の訂正作業のため、当該様式による紙提出やメールによりお知らせください。(支給決定市町にも連絡してください。)

サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者が欠如した場合は、欠如減算の有無にかかわらず、変更届出書を提出してください。

②介護給付費等（障害児通所・入所給付費）算定に係る体制等に関する届出書

新たに加算を算定する場合、加算の内容に変更がある場合、加算の算定を終了する場合は介護給付費等（障害児通所・入所給付費）算定に係る体制等に関する届出書の提出が必要となります（届出を必要とする加算に限る）。

前月15日までに届出があったものについては、当月からの適用となります。（新たな加算の算定、上位の加算区分への変更の場合。）

加算の算定の終了、下位の加算区分への変更の場合は、前月16日以降の届出であっても当月からの適用となります。

なお、加算の算定については、あらかじめ届出が必要な加算と届出を要しない加算があります。報酬告示の中で「・・・に適合している（実施している）ものとして都道府県知事に届け出た・・・」と記載のあるものはあらかじめ届出が必要な加算です。詳しくは報酬告示をご覧ください。

③休止・廃止・再開届

事業所が休止・廃止・再開する場合は届出が必要です。廃止・休止しようとするときは廃止・休止の1か月前までに、再開したときは再開の日から10日以内に、廃止・休止・再開届出書を提出してください。

また、廃止・休止届には、現に指定障害福祉サービス等を受けている者の氏名、希望サービス、異動先事業所等を記載したリスト（任意様式）を添付してください。「引き続き

当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスが継続的に提供されるよう、他の指定障害福祉サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと」は指定障害福祉サービス事業者の義務です。改めてご確認よろしくお願ひいたします。

なお、休止期間は原則6か月以内です。6か月以内に再開が見込まれない場合（再開に向けた対応策がとられていないなど）は、廃止を検討の上、廃止届を提出してください。（再度、指定を受けることは可能です。）

（参考資料1：平成29(2017)年7月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室、障害福祉課事務連絡「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」）

（参考資料8：令和6(2024)年10月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課監査指導室、障害福祉課事務連絡「A型事業所廃止等に係る対応の留意事項等について」）

（4）変更指定申請について

以下のサービスについて、利用定員を増やしてサービス量・支援量を増加させる場合、又は入所定員を増加させる場合は変更指定申請が必要となります。（利用定員・入所定員を減少させる場合は変更届出）

変更指定申請は変更する日の前々月の末日までに提出してください。必要書類は栃木県のホームページをご覧ください。

者サービス：生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型 児サービス：児童発達支援、放課後等デイサービス、障害児入所施設

（5）指定の有効期間について

指定の有効期間は、6年間です。指定通知書に有効期間が記載されていますので、指定有効期間が終了するまでの間に、更新の手続きを行う必要があります。

栃木県では原則として、各事業者に更新のお知らせ等はしておりませんので、指定有効期限は各事業者において管理してください。指定有効期限を過ぎた場合、給付費の請求ができなくなりますので御留意ください。

栃木県では指定更新申請の提出の締切を指定期限の前月末としておりますので、期日までに提出をお願いします。必要書類は栃木県のホームページをご覧ください。

（6）同一事業所における指定有効期限の異なるサービスの指定更新（指定有効期限の一本化）について

同一事業所で指定有効期限が異なるサービスがある場合、指定有効期限が最も早いサービスに併せて、すべてのサービスの更新を行うことができるものとしておりますので、

更新対象の事業所に合わせて他のサービスの更新を希望する場合は、事前に御連絡の上、指定更新書類の提出をお願いします。

〈同一事業所の例〉

- ・訪問系サービス事業所（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）
- ・多機能型事業所（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援） など

（7）法人の合併・分割・営業譲渡の際の指定の取扱いについて

指定障害福祉サービス等事業者が合併等により組織変更を行う場合の新規指定・廃止等の取扱いは、組織変更のケースに応じて参考資料2「指定障害福祉サービス事業者の組織変更に対する指定の取扱い」により取り扱っております。

〈例〉

A法人（指定受けていない）、B法人（指定事業者）

B法人がA法人に吸収合併される場合

⇒A法人：新規指定 B法人：廃止届

2 事業所運営及び基準条例に関する事項

【サービス共通】

（1）サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の実務経験証明書の記載について

新規指定や変更届出書に添付いただく実務経験証明書については、以下の点に留意の上、記載をお願いします。

- ・「施設・事業所の種別」について、告示に列挙されているどの法律に基づく施設、事業なのかを明確に記載してください。
- ・「業務内容」について、障害者に対する直接支援等を行っていたことが分かるように記載してください。

※以下の場合等は実務経験に含むことができません。

- ・保険医療機関で看護師等として勤務していたが、障害者に対する支援等は行っていなかった場合
- ・障害福祉サービス事業所等や老人福祉施設等を設置する法人に勤務していたが、会計や庶務等のみ行っていて、直接支援に関する業務を行っていなかった場合

（2）勤務体制の確保及びその記録について

従業員の勤務管理については、サービス提供に必要な勤務体制を定めておくとともに、従業員の勤務実績の記録を整備しなければなりません。勤務が確認できなければ、人員欠如による減算はもとより、基準違反になる場合もあります。雇用関係書類（勤務時間のある雇用契約書、タイムカード、出勤簿、給与明細など）の整備を必ず行ってください。

特に一人の従業員が1日に複数の事業所を兼務する場合、事業所ごとの勤務時間（実績）

を明確に管理してください。(勤務時間が1日8時間の従業者を勤務実績によらず便宜上、4時間・4時間とすることは認められません。)

(3) 事故等発生時の報告について

指定障害福祉サービス等の提供中(通所事業所については、送迎時を含む。)に事故及び事件が発生した場合は、直ちに指定権者に電話により第一報を行い、その後速やかに事故報告書(任意様式)を提出してください。

提出は個人情報漏洩防止のため、原則として郵送で行ってください。FAXを利用する場合は、氏名等の個人情報を塗りつぶした上で送信し、送信後、電話で氏名等をお知らせください。

また、支給決定市区町村にも第一報の電話連絡を行い、報告書等の提出は各支給決定市区町村の指示に従ってください。

報告を要する案件については、以下を参考にしてください。軽微な事故や誤薬については報告不要です。

- ・死亡(病気等によるものは不要)、骨折、誤嚥、所在不明、触法行為
- ・食中毒、感染症の集団発生(概ね10名以上の集団発生)
- ・個人情報の漏洩、利用者の不利益につながる職員の犯罪行為等
- ・その他、利用者の生命身体に重大な影響を及ぼす事故

※食中毒、感染症の集団発生は、保健所等への報告等についても適切に対応してください。

なお、事故報告書の様式は任意のもので構いませんが、記載に当たっては以下の点に御留意ください。

- ・被害者、日時、事故等の状況、対応状況、経過、保護者・支給決定市町村等への連絡状況を整理して記載すること。
- ・特に、被害者については、氏名、年齢(生年月日)、支給決定市町村、障害支援区分、障害者手帳の種類及び程度を記載すること。
- ・再発防止策を記載すること。

(4) 居住系サービス事業所・施設における利用者の金銭管理について

近年、栃木県内の障害福祉サービス事業所等において、従業者が利用者の預金を着服する事案が発生しています(多くは共同生活援助事業所)。このような利用者の財産を不当に処分する行為は、経済的虐待にも該当し、障害者の生命・財産を預かる事業所又は施設においてあってはならないものであることから、改めて、預り金等の管理の徹底について確認くださるようお願いいたします。具体的な確認事項等は参考資料を参照してください。

(参考資料3:平成29(2017)年4月28日障第123号栃木県保健福祉部障害福祉課長通知「利用者預り金等の適正管理の徹底について」)

(5) 社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検について

昨今の豪雨や台風、地震等の災害においては、大規模な停電や断水、食料不足等が発生し、社会福祉施設等におけるライフライン等の確保について、改めて課題が顕在化しました。社会福祉施設等においては、障害児者等の日常生活上の支援が必要な者が多数利用していることから、ライフライン等が長期間寸断され、サービス提供の維持が困難となった場合、利用者の生命・身体に著しい影響を及ぼすおそれがあります。

各事業者におかれましては、平時の段階から、災害時にあってもサービス提供が維持できるよう、設備の点検や飲料水の確保等、社会福祉施設等の事業継続に必要な対策を講じていただきますようお願いいたします。

(参考資料4：平成30(2018)年10月19日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課等事務連絡「社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検について」)

(参考資料5：平成30(2018)年7月18日障第357号栃木県保健福祉部障害福祉課長通知「社会福祉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(依頼)」)

(6) 社会福祉施設等災害復旧費補助金について

近年の異常気象による大雨等により、施設が被災するケースが全国的に相次いでいます。自然災害等により施設が被災した場合、利用者や職員の安全確保が第一ですが、その後の施設(建物等)の復旧も急務です。

県においては、国庫補助金を活用した社会福祉施設等災害復旧費補助金の制度がありますが、補助金を活用するためには施設が被災したことの証明が必要不可欠となります。

つきましては、万が一、自然災害等により施設が被災した場合、次の点に留意の上、復旧作業を行っていただきますようお願いいたします。

○被災部分の写真を念入りに撮影、記録しておくこと。(特に大雨による浸水被害の場合、清掃後では被災の状況が分かりづらく、被災したことの証明が困難となりますので、清掃前に必ず写真を撮影してください。)

○写真の撮影に当たっては次の点に留意すること。

- ・被災箇所を多面的に撮影し、その長さ、広さが分かるよう、物差しを被災箇所に並べて撮影するなどして被害内容・規模を明確にする。(浸水被害の場合、浸水跡(線)に物差しをあてて浸水の状況を記録してください。)
- ・ガラスが100枚割れていれば、その100枚の被害状況が分かるよう、撮影する。写真がない被災箇所については適用除外となってしまう可能性があるため、一見すると同じような被災状況でも、必ず全ての補助対象箇所の写真を撮ってください。
- ・フローリングの反り返りや膨張等は被害の状況が分かりづらいため、平行な物差し等と一緒に写真を撮った上、反り返ったフローリングの一部(サンプル程度)を残してください。

さい。

○復旧工事等は補助金の手続きを待つことなく実施して構わないこと。

○補助金の適用には複数の要件があるため、要件に合致しない場合、補助対象外となる場合があること。

【訪問系サービス】

(7) 同行援護従業者養成研修に相当するものとして認める研修の取扱いについて

同行援護の従業者の資格要件として、「同行援護従業者養成研修一般課程又は応用課程修了」がありますが、栃木県等が過去に行った視覚障害者移動支援従事者資質向上研修等については、一般課程又は応用課程に相当するものとして認めている研修があります。

該当になるか否かについては、研修修了年度等によって異なりますので、確認したい場合は、各指定権者宛て御連絡ください。(研修修了証等を確認の上、判断いたします。)

【日中活動サービス】

(8) 生活介護における配置医について

医師については、基準条例において、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数の配置(嘱託医の確保で可)が求められていますが、どの程度の勤務実態をもって配置していると判断できるかという基準が不明確であったことから、平成31(2019)年4月1日以降、栃木県では以下のとおり取り扱うこととしております。

【医師配置の目安】

・医師が健康管理や相談、基本的診療等のために、障害者支援施設、生活介護事業所に原則毎月1回以上の勤務を行っていること。

※1(2)の介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書に添付する従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表には、必ず配置医の勤務予定を記載してください。

[未配置と判断する具体例]

- ・医師が年に数回、健康診断や予防接種のためだけに来所し、診療等をする場合
- ・嘱託医契約はあるものの、勤務実態がほとんどない場合(実質的な協力医療機関になっている場合)

なお、看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができます。(これ以外の事業所については、医師を必ず配置する必要があります、未配置の場合は指定基準を満たさないこととなります。)

これに該当する場合は、報酬算定上、医師未配置減算の適用を受ける必要がありますので、1(2)の介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書により届出を行ってください。

実地指導等において、医師の勤務実態を出勤簿等により確認させていただき、未配置と判断された場合は、過誤調整を行っていただきますので、御承知おきください。

(参考資料6：平成31(2019)年2月22日栃木県保健福祉部障害福祉課福祉サービス事業担当事務連絡「指定生活介護事業所における医師未配置減算の取扱いについて(通知)」)

(9) 就労移行支援事業の適正な実施について

就労移行支援事業の適正な実施に向け、令和2(2020)年2月1日より、令和元年11月5日障発1105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通知「就労移行支援事業の適正な実施について」(参考資料7)が適用となっておりますので、遺漏なきようご注意ください。

【主な内容】

- ・利用者が就職した場合には支給決定権者である市町村に適時に報告すること。
- ・原則として、利用者が就労移行支援の利用を経て就労した後は、引き続き当該就労移行支援を利用し就労移行支援サービス費を算定することはできない(施設外支援の対象となるトライアル雇用の期間を除く)。
- ・ただし、市町村が、利用者が就職したことを把握した上で、就労中の就労移行支援の必要性が認められると判断し、改めて就労移行支援の利用について支給決定を行った場合に限り、就職した後も新たに就労移行支援を利用することが可能。
- ・事業者が、都道府県等に対し、就労移行支援の基本報酬の算定区分に関する届出書等を提出する際には、添付資料として雇用契約書、労働条件通知書又は雇用契約証明書の写し等を併せて提出すること。

(10) 施設外支援及び施設外就労実施に当たっての留意事項等について

就労移行支援事業所、就労継続支援A型・B型事業所における施設外支援及び施設外就労の実施に当たっては、様々な要件・留意事項等がありますので、平成19(2007)年4月2日障発0402001号(最終改正：令和6(2024)年3月29日障発0329第7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「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」に基づき、適正な運用をお願いします。

【施設外就労の主な要件(通知2(2)参照)】

- ①施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による)の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人員(常勤換算の方法による)の職員を配置すること。
- ②施設外就労の提供が当該施設の運営規程に位置づけられていること。
- ③施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。

- ④緊急時の対応ができること。
- ⑤施設外就労により実施する作業内容について、発注元の事業所と契約していること。
- ⑥事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。
- ⑦事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

【施設外支援の主な要件（通知2（1）参照）】

- ①施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置づけられていること。
 - ②施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置づけられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。
 - ③利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について、聞き取ることにより、日報が作成されていること。
 - ④施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。
- ※施設外でのサービス提供期間は年間180日が限度となります。

(11) 就労継続支援A型における指定基準の遵守について

就労継続支援A型の実施に当たっては、指定基準において、生産活動に係る事業の収入から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すること及び工賃の支払に要する額に自立支援給付の額を充ててはならないこと等が規定されています。

しかしながら、指定基準を満たしていない事業者が多数あることから、既に提出いただいている経営改善計画等に基づき、指定基準の遵守をお願いします。

長期間に渡り、指定基準を満たしていない場合や経営改善の見込みがない場合は、障害者総合支援法に基づく勧告・命令の措置や、指定の取り消し又は停止を検討せざるを得ませんので、御承知おきください。

また、就労継続支援A型事業所においては障害者である労働者を解雇する場合、公共職業安定所長に届け出る必要があります。令和6(2024)年10月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「A型事業所廃止等に係る対応の留意事項等について」(参考資料8)にて改めて示されておりますのでご確認ください。

(参考資料9：平成29(2017)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課長通知「指定就労継続支援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い及び様式例について」)

(参考資料10：平成30(2018)年3月2日障障発0302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通知「指定就労継続支援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いについて」

(12) 就労系サービスにおける会計処理について

就労移行支援、就労継続支援A型・B型事業における会計については、「社会福祉法人会計基準」や「就労支援事業会計処理基準」（社会福祉法人以外）に基づき適切な会計処理をお願いします。令和3年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「就労継続支援A型事業所における就労継続支援事業の評価と会計処理基準に則した適正な運用にかかる調査研究」において作成された、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」（参考資料25）についても参照頂きますようよろしくお願いいたします。

〈主な留意事項〉

- ・ 就労支援事業会計（生産活動）と福祉事業会計（訓練等給付費）を区分する。
- ・ 同一法人で複数の事業所を運営する場合、それぞれ会計を区分する。
- ・ 多機能型事業所の場合、サービスごとに会計を区分する。
- ・ 共通経費は合理的な方法で按分する。
- ・ 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を利用者に工賃として支払う。
- ・ 原則として剰余金は発生しないが、一定の条件を満たした場合は積立金を計上できる。
（工賃変動積立金、設備等整備積立金）

（参考資料11：平成25(2013)年1月15日社援発0115第1号厚生労働省社会・援護局長通知「「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」、【別紙】就労支援の事業の会計処理の基準）

（参考資料12：平成25(2013)年1月15日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正に伴う留意事項等の説明」、「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（Q&A））

その他資料は栃木県のホームページに掲載していますので、ご覧ください。

栃木県トップページ <http://www.pref.tochigi.lg.jp/>

→画面上部 「子育て・福祉・医療」→「障害者」→「障害福祉サービス」→「事業者の方へ」

→「障害福祉サービスに関する通知等」 日中系サービス関係

(13) 就労定着支援の円滑な実施について

平成30(2018)年度から新設された就労定着支援については、円滑な実施に向け厚生労働省から指定基準の解釈、報酬の留意事項、支給決定の取扱い等が示されていますので、既に実施されている事業者については、改めて御確認いただくとともに、一般就労への移行実績がある就労移行支援事業所等でまだ指定を受けていない事業所においては、障害

者の職場定着を推進する観点からも積極的な就労定着支援の実施を御検討ください。
(参考資料 13：令和 6 (2024)年 3 月 2 9 日最終改正障障発 0329 第 6 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「就労定着支援の実施について」)

(14) 生活介護事業所、就労継続支援 B 型事業所にかかる「自己点検チェックのためのガイドライン案」「自己点検チェックリスト案」「実践事例集」の公表について

現在、生活介護及び就労継続支援 B 型の利用者数は、障害福祉サービス利用者のおよそ約 6 割を占め、利用者の障害についても多様化する中においては、利用者の多様なニーズに対する支援の提供が特に必要となっています。このような状況においては、事業所間や地域間での支援の質に著しい差が生ずることのないよう、一定の支援の質の担保が望まれます。

そこで厚労省では、生活介護事業所及び就労継続支援 B 型事業所における取組みを自ら振り返るためのツールとして「自己点検チェックのためのガイドライン案」、「自己点検チェックリスト案」及び「実践事例集」を作成し、ホームページにて公表しております。

生活介護事業所及び就労継続支援 B 型事業所設置法人におかれましては、今後益々の支援の質向上のため、上記ツールをお役立ていただきますようお願いいたします。

○自己点検チェックのための生活介護事業ガイドライン案

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000527138.pdf>

○自己点検チェックのための就労継続支援 B 型事業ガイドライン案

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000527083.pdf>

○自己点検チェックリスト案

https://mhlw-grants.niph.go.jp/system/files/2018/182091/201817016A_upload/201817016A0008.pdf

○実践事例集

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/000527668.pdf>

(参考資料 14-1：令和元 (2019)年 7 月 16 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡「生活介護事業所、就労継続支援 B 型事業所にかかる「自己点検チェックのためのガイドライン案」「自己チェックリスト点検案」「実践事例集」の公表について」)

(参考資料 14-2：ガイドライン、自己点検チェックリスト案及び実践事例集の概要について)

【居住系サービス】

(15) 宿直職員の勤務時間（常勤換算）の取扱いについて

障害者支援施設や共同生活援助事業所等において、宿直職員の宿直中の時間を人員基準上の常勤換算に含めて計算している例が散見されます。

宿直職員の宿直中の時間は勤務時間（常勤換算）に含むことはできませんので、十分御留意ください。（宿直職員が宿直時間帯以外に行う業務は勤務時間（常勤換算）に含めて構いません。）

なお、宿直を行うに当たっては、労働基準監督署長の許可が必要なほか、宿直中の業務内容に要件がありますので、労働基準法等の規定を遵守し、適切な運用をお願いします。

(16) 共同生活援助事業所の人員配置について

共同生活援助事業所は管理者、サービス管理責任者、世話人、生活支援員（介護サービス包括型、日中サービス支援型の場合）の配置が必要です。

指定基準上の人員配置とは、利用者の起床から就寝までの活動時間帯における配置を意味し、本体報酬で評価されることとなります。

世話人、生活支援員は、利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動終了（就寝）時刻から開始（起床）時刻までを基本とする夜間時間帯（午後10時から午前5時を最低限含む。）を設定し、当該夜間時間帯以外の時間帯におけるサービス提供に必要な員数を確保することが必要です。夜間時間帯における夜勤職員の勤務時間は人員基準上の常勤換算に含めることはできません。

夜勤職員や宿直職員の配置は、指定基準上必ずしも必要ではなく（日中サービス支援型を除く。）、必要に応じて配置した場合は、別途届出を行うことにより夜間支援等体制加算により報酬上評価されます。

複数の共同生活住居を持つ事業所については、必要な員数（必要配置時間数）は事業所全体の利用者数に応じ算出し、住居ごとに定められているものではありませんが、利用者の安定した日常生活の確保と、支援の継続性の観点から住居ごとに担当の世話人を定める等の配慮を行ってください。

また、世話人等が利用者のいない時間帯に配置された場合でも常勤換算に含めることはできますが、利用者が地域において共同して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利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行わなければなりません。

良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるよう調理、洗濯その他の家事等を利用者と従業者が共同で行うよう努める必要もあります。

土日や年末年始等の人員配置についても、サービスの基本方針等に沿った適切な人員配置を行い、終日、世話人等の従業者が不在となることのないようにしてください。

※日中サービス支援型では夜勤職員の配置が必須なほか、1日を通じて1人以上の世話人又は生活支援員を配置しなければならないこと、常勤従業者の配置、短期入所の併設等の要件があります。

(17) 共同生活援助における共同生活住居の取扱いについて

共同生活住居の設置に当たっては以下の点に御留意ください。(日中サービス支援型を除く。)

- ・共同生活住居は1つの建物内において原則1つであること。
- ・ただし、マンション等以外の建物であって、1つの建物内に複数の共同生活住居を設置する場合、その入居定員の合計数が基準に規定する入居定員(20人以下(新築建物の場合は10人以下))以下である場合は、入口(玄関)が別になっているなど建物構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されている場合は複数の共同生活住居を設置して差し支えないこと。
- ・また、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居にするのではない場合は、入居定員の合計数が基準に規定する入居定員(20人以下(新築建物の場合は10人以下))を超えても差し支えないこと。
- ・マンション等の建物内において複数の共同生活住居を設置する場合、その入居定員の合計数が基準に規定する入居定員(20人以下(新築建物の場合は10人以下))以下である場合は、建物内の全ての住戸を共同生活住居にすることができること。

(参考資料 15：平成 26(2014)年 9 月 22 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室事務連絡「共同生活援助(グループホーム)の共同生活住居の取扱いについて」)

(18) 共同生活援助における防火安全対策について

共同生活住居の防火安全対策については、消防法施行令等に基づき、管内の消防署等と連携を図りつつ適正な運用を行っていただくほか、スプリンクラー設備等の設置義務のない場合も設置を検討するなど、防火安全対策に万全を期されるようお願いいたします。

運営基準においても次の事項の災害対策が規定されています。

- ① 非常災害に関する具体的計画の策定
- ② 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制の構築
- ③ ①及び②の事項の定期的な従業員に対する周知
- ④ 定期的な避難訓練の実施

(参考資料 16：平成 30(2018)年 2 月 20 日障第 957 号栃木県保健福祉部障害福祉課長通知「社会福祉施設等における防火安全対策の徹底について」)

(参考資料 17：平成 27(2015)年 3 月 9 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課地域生活支援推進室事務連絡「障害者グループホームにおける防火安全体制の徹底及び点検について」)

(19) 短期入所の人員配置について

障害者支援施設や共同生活援助事業所等に併設又は空床利用している短期入所事業所の場合、当該施設(事業所)の入所(利用)者数及び指定短期入所事業の利用者数の合計

数を当該施設（事業所）の入所（利用）者の数とみなした場合に、当該施設（事業所）として必要とされる数以上の人員配置が求められます。

〔障害者支援施設に併設する場合又は空床利用する場合〕

施設入所支援の前年度の平均利用者数と短期入所の前年度の平均利用者数の合計数に応じた夜勤職員の配置が必要です。（夜勤職員配置体制加算を算定する場合も合計数で判断します。）

当該年度において、短期入所の利用がない日においても、前年度の平均利用者数の合計数に応じた配置が必要です。

〈例〉施設入所支援の前年度の平均利用者数 59.0 人

短期入所の前年度の平均利用者数 2.0 人

合計数 61.0 人

→夜勤職員 2 名の配置が必要

※利用者の数の合計が 60 以下→ 1 以上

利用者の数の合計が 61 以上→ 1 に、利用者の数の合計が 60 を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上

〔共同生活援助事業所に併設する場合又は空床利用する場合〕

①共同生活援助を行う時間帯（夜間時間帯以外）

共同生活援助の前年度の平均利用者数と短期入所の前年度の平均利用者数の合計数に応じた世話人・生活支援員（介護サービス包括型の場合）の配置が必要です。

当該年度において、短期入所の利用がない場合においても、前年度の平均利用者数の合計数に応じた配置が必要です。

②短期入所を行う時間帯（夜間時間帯）

夜勤又は宿直職員を、当該日の短期入所の利用者の数が 6 名以下の場合においては 1 以上、利用者の数が 7 名以上の場合においては、1 に当該日の利用者の数が 6 名を超えて 6 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上配置する必要があります。

夜間時間帯は前年度の平均利用者数の合計ではなく、当該日の利用者数に応じた配置が必要です。

なお、短期入所の夜勤又は宿直職員が共同生活援助の夜間支援等体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）の夜間支援従事者を兼務することは可能です。

【障害児向けサービス】

(20) 自己評価結果等の公表について

基準条例の改正（児童発達支援は平成 30(2018)年 4 月 1 日から、放課後等デイサービスは平成 29(2017)年 4 月 1 日から）により、児童発達支援及び放課後等デイサービス事

業者は提供する支援の質の評価・改善を行い、その内容をおおむね1年に1回以上、インターネット等により公表しなければなりません。

自己評価及び改善を図るに当たっては、児童発達支援ガイドライン及び放課後等デイサービスガイドラインを参考にしてください。

また、自己評価結果等の公表が義務付けられている児童発達支援及び放課後等デイサービスについて、未公表の場合、平成31(2019)年4月1日から減算が適用されます。

公表済みの事業所については、1(2)の自己評価結果等の公表に係る届出書を提出してください。公表済みであっても届出がされていない場合は、減算対象となりますので、御注意ください。

なお、新規開設事業所については、開所から1年以内に評価・改善・公表を行い、自己評価結果等の公表に係る届出書を提出してください。

(21) 支援プログラムの公表について

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定において、総合的な支援の推進と、事業所が提供する支援の見える化を図るため、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」「人間関係・社会性」との関連性を明確にした、事業所における支援の実施に関する計画(以下「支援プログラム」という。)を作成し、公表することが義務付けられました。

令和7年4月1日以降に、支援プログラムの公表及び栃木県障害福祉課への届出がされていない場合には、支援プログラム未公表減算が適用されることとなります。支援プログラムの作成だけでなく、指定権者への届け出が必要となりますのでご承知おきください。

(参考資料26:「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における支援プログラムの作成・公表の手引きについて」)

(22) 児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン及び保育所等訪問支援ガイドラインについて

児童発達支援及び放課後等デイサービスについては、制度創設以降、利用者、費用、事業所の数が大幅に増加している一方、利潤を追求し支援の質が低い事業所や適切ではない事業所が増えているとの指摘があり、支援内容の適正化と質の向上が求められています。

各事業者におかれましては、児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン及び保育所等訪問支援ガイドラインを参考により一層の支援の質の向上に取り組まれるようお願いいたします。

(参考資料18-1:令和6(2024)年7月4日こ支障第168号こども家庭庁支援局長通知「児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライン及び保育所等訪問支援ガイ

ドラインの改訂等についてJ)

(23) 運営規程に定める営業時間等について（児童発達支援、放課後等デイサービス）

栃木県では営業時間を次のとおり整理していますので、適切な運用をお願いします。

・営業時間とは、送迎のみを実施する時間は含まれないサービスの提供時間をいい、具体的には、事業所に直接支援の業務に従事する職員を配置し、利用者を受け入れる体制を整えている時間をいう。

(参考資料 19：平成 29 (2017) 年 3 月 31 日付け障第 1129 号栃木県保健福祉部障害福祉課長通知「運営規程に定める営業時間等について」)

(24) 児童福祉施設等に設置している遊具等の安全管理の強化について

今年度、遊具の欠損等により、当該遊具利用中に児童がケガを負うケースが、全国的に散見されました。児童福祉施設等設置者におかれましては、設置している遊具の安全確保のため、日常の点検と不備があった場合の適切かつ速やかな対応について、より一層万全を期されるよう、お願いいたします。

(参考資料 20：令和元 (2019) 年 6 月 17 日付け厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課ほか連名事務連絡「児童福祉施設等に設置している遊具等の安全管理の強化について」)

3 報酬に関する事項

(1) 人員欠如減算の対象期間の取扱いについて

人員欠如減算の取扱いについては、報酬告示や留意事項通知により規定されていますが、対象期間の具体的取扱いは以下のとおりとなりますので、十分留意の上、給付費請求事務を行っていただきますようお願いいたします。なお、人員欠如に該当するに至った場合は、欠如減算の有無にかかわらず、速やかに変更届出書を御提出ください。

○具体例

【サービス提供職員欠如の場合（1割以内の範囲で減少）】

・欠如期間：4月1日～10月31日

(11月は常勤換算で人員基準を満たす(者サービス))

(11月はすべての営業日で人員基準を満たす(児サービス))

・減算対象月：6月(欠如の翌々月)～11月(人員欠如が解消されるに至った月)

※6月～9月は基本報酬の70/100、10月・11月は50/100を算定

※1割以内か否かについては、個別に判断させていただきます。

【サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者欠如の場合】

・欠如期間：4月1日～10月14日(10月15日にサビ管・児発管配置)

・減算対象月：6月(欠如の翌々月)～10月(人員欠如が解消されるに至った月)

※6月～9月は基本報酬の70/100、10月は50/100を算定

・個別支援計画未作成減算について：

サビ管・児発管が不在となった場合、個別支援計画の作成ができませんので、次のいずれかに該当する月から（翌々月ではありません。）当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算が適用となります。

①サビ管・児発管の指揮の下、個別支援計画等が作成されていないこと。

②運営基準に規定する個別支援計画等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。（一連の業務とはモニタリングや計画の見直し等のことです。）

★減算の適用を受ければ、人員基準違反をしてもいいというものではありません。人員欠如が継続する場合、従業者の確保や増員はもとより、利用定員等の見直し、事業の休止・廃止を検討してください。

（2）重度障害者支援加算等に係る支援計画シートについて

行動援護、生活介護、共同生活援助、施設入所支援において、「支援計画シート等」の作成を要件とした加算（行動援護は未作成減算）がありますが、支援計画シートを作成していない事業所等が散見されることから、以下のとおり取扱いいただきますようお願いいたします。

・支援計画シート等の書式は「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(2014)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通知）（参考資料21）にある「（参考1）支援計画シート（例）」及び「（参考2）支援手順書兼記録用紙（例）」を参考に、各事業所の状況に応じた「支援計画シート等」の策定を行うこと。

・個別支援計画と支援計画シート等は内容が異なるため、別に作成すること。

（3）短期入所における短期利用加算の算定について

算定要件を厚生労働省に確認した結果を平成30(2018)年12月6日栃木県保健福祉部障害福祉課福祉サービス事業担当事務連絡「短期入所における短期利用加算の算定について」（参考資料22）によりお知らせしていますので、請求にあたっては御留意願います。

（4）児童発達支援事業における送迎加算の算定について

栃木県では、「保育所」又は「幼稚園」と事業所間の送迎は、送迎加算の算定対象として認めていませんので、請求事務に当たっては御留意ください。

（参考資料23：平成29(2017)年12月25日付け栃木県保健福祉部障害福祉課福祉サービス事業担当事務連絡「児童発達支援事業における送迎加算の算定について」）

（5）障害児通所支援の児童指導員等加配加算の算定について

事業所に置くべき従業者の人数に加え、従業者を一人以上配置している場合に、児童指導員等加配加算を算定することができることになっています。そして事業所には児童発達支援管理責任者を一人以上配置しなければならないこととなっており、児童発達支援管理責任者を配置していない場合は、児童指導員等加配加算を算定することができません。

児童発達支援管理責任者が欠如した場合は、児童発達支援管理責任者欠如減算の有無にかかわらず、児童指導員等加配加算を算定することができませんので、変更届出書等を速やかに提出するとともに、請求事務に当たっては御留意ください。

(参考資料 24: 令和 5 年 3 月 30 日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課 障害児・発達障害者支援室事務連絡「障害児通所支援における児童指導員等加配加算の取扱いについて」)

(6) 介護給付費等の請求に係る年度当初の入力ミス等の防止について

例年、年度当初の給付費請求では事業所担当者の入力ミス等により、膨大なエラーが発生しています。栃木県ではエラーの原因を特定し、各事業所に連絡を行っていますが、業務に支障を来している状況です。つきましては、年度当初の給付費請求については以下の点に留意いただき、適正な請求事務を行っていただきますようお願いいたします。

- ・人事異動等により請求事務の担当者が代わる場合は、十分な引継ぎを行うこと。
- ・前年度実績に基づく届出等により基本報酬区分や各種加算の適用の有無に変更がないか、十分に確認を行うこと。
- ・事業所の明らかな入力ミス等によるエラーの場合、栃木県からの連絡を行わない場合があること。(返戻になる可能性があります。)

4 その他

(1) 関係法令の遵守について

事業所の運営に当たっては、障害者総合支援法や指定基準等はもちろん、関係法令も遵守するようお願いいたします。

〈具体例〉

- ・施設、設備について → 都市計画法、建築基準法、消防法 など
- ・従業者の労務管理、労働保険・社会保険について → 労働基準法 など
- ・関係法令に基づく許可・届出が必要な生産活動を行う場合
(食品を扱う場合→食品衛生法、クリーニング業を行う場合→クリーニング業法、リサイクル業を行う場合→廃棄物の処理及び清掃に関する法律、古物営業法 など)
- ・通院等乗降介助を行う場合 → 道路運送法の事業許可