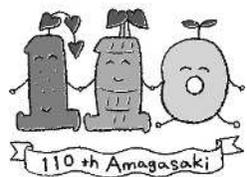


つなぐつながる  
うごきだす



# 令和7年度障害福祉サービス等 事業者説明会（集団指導）

## 【入所・居住系サービス】

障害者支援施設、共同生活援助、自立生活援助

尼崎市 福祉局 法人指導・障害福祉担当部 法人指導課

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 2. 個別支援計画の作成

障害者支援施設においては、昼間実施サービス（日中活動系）の資料もご確認ください。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【人員に関する基準】

### ○介護サービス包括型の基準配置等

- ・「夜間及び深夜の時間帯」に勤務している時間数を基準配置に入れている。

⇒世話人及び生活支援員については、指定共同生活援助事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間及び深夜の時間帯を設定するものとし、当該夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯における指定共同生活援助の提供に必要な員数を確保する必要があります。

#### 【基準配置】

世話人：事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上

生活支援員：事業所ごとに、常勤換算方法で、次の①から④までに掲げる数の合計数以上

- ①区分3の利用者の数を9で除した数
- ②区分4の利用者の数を6で除した数
- ③区分5の利用者の数を4で除した数
- ④区分6の利用者の数を2.5で除した数

**人員配置体制加算の算定**  
算定する加算に応じて、  
特定従業者数換算方法により、  
基準配置に加配した  
世話人等の配置が必要です。

夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯

1日の活動  
開始時刻

1日の活動  
終了時刻

… 夜間支援等体制加算により評価されます。

(夜間及び深夜の時間帯において、夜勤職員や宿直職員の配置は、基準上、必ずしも必要ではありません。)

【共同生活援助】

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【運営に関する基準】

### ○利用者負担金

- ・算定根拠が明確でない。
- ・保険給付と重複した項目を利用者から徴収している。  
(参考) 障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて (平成18年12月6日 障発第1206002号)

【障害者支援施設・共同生活援助】

## (主な指摘事項・不適切な事例)

### 【共同生活援助の取扱い】

- ・利用者から徴収している食材料費・光熱水費と実際の使用額との差額について、余剰が生じているため、精算すること。
- ・共益費・日用品費などの内訳を明確にし、必要に応じて金額や内容の見直しを行うこと。  
(参考) グループホームにおける食材料費の取扱い等について (令和5年10月20日事務連絡)

令和8年2月に「共同生活援助における運営や支援に関するガイドライン (第1版)」が発出されています。共同生活援助における運営や支援内容に関する基本的な事項が記載されていますので、ご活用ください。

「[尼崎市ホームページ](#)」 ※「[市報ID・ページ番号検索: 1043063](#)」

[トップページ](#)>[暮らし・手続き](#)>[障害者支援](#)>[障害者自立支援制度](#)>【[障害福祉サービス等](#)】【[障害児通所支援](#)】[指定サービス事業に関するお知らせ](#)  
>[共同生活援助における運営や支援に関するガイドラインについて](#)

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【運営に関する基準】

### ○協力医療機関

- ・第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めていない。  
また、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行っていない。

※第二種協定指定医療機関・・・感染症法（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定される医療機関をいう。  
新興感染症・・・感染症法第6条第7項に規定する「新型インフルエンザ等感染症」、  
同条第8項に規定する「指定感染症」又は同条第9項に規定する「新感染症」をいう。

⇒新興感染症の発生時の対応の取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症の発生の公表後4か月程度から6か月程度経過後）において、利用者等が**新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定されます。**  
なお、第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではありません。

【障害者支援施設・共同生活援助】

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【運営に関する基準】

### ○地域との連携等 ※令和7年4月1日から義務化

- ・地域連携推進会議を開催（おおむね1年に1回以上）

#### ※地域連携推進会議の目的

利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営についての知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものです。

- ・おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議の構成員が当該事業所等を見学する機会を設定

#### ※共同生活援助事業所の取扱い

複数の共同生活住居（サテライト型住居を含む。）を設置している場合は、全ての住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要であり、住居ごとにおおむね年1回以上の見学の機会を設定してください。

- ・地域連携推進会議での報告、要望、助言等について記録の作成及び公表  
⇒ただし、地域連携推進会議の設置に代えて、外部評価及び公表等の措置の実施でも可

（参考）地域連携推進会議の手引き  
別冊 地域連携推進会議の手引き 資料編

【障害者支援施設・共同生活援助】

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【運営に関する基準】

### ○地域移行等意向確認等 ※令和8年4月1日から義務化

※地域移行等意向確認等とは・・・

利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認のことをいいます。

#### ① 地域移行等意向確認等に関する指針の整備

#### ② 地域移行等意向確認担当者の選任

サービス管理責任者、又は地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制等について知識を有する者を選任することが望ましい。

#### ③ 地域移行等意向確認担当者は、

**地域移行等意向確認等を実施（6月に1回以上）し、  
当該内容をサービス管理責任者及び個別支援会議に報告**

次の項目を定めることが望ましい

ア 地域移行等意向確認等の時期

イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法

ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制

エ 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容

オ 地域の連携機関

**上記の措置が講じられていなければ、地域移行等意向確認体制未整備減算に該当**

(参考) 障害者支援施設における支援者のための地域移行等の意向確認マニュアル  
～地域移行等意向確認等に関する指針作成のためのマニュアル～ (令和7年3月)

【障害者支援施設】

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【報酬に関する基準】

### ○基本報酬

- ・ 提供したサービスの具体的な記録が作成されておらず、サービス提供の有無が確認できない。
  - ・ サービスの提供の記録と報酬請求の回数が異なっている。
- ⇒ 報酬の請求に当たっては、サービス提供の実態に即して行う必要があります。  
事業者は、適正なサービスの実施を確認の上、請求を行うようにしてください。  
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。

適正なサービスを提供しているかどうか、サービス提供の実施状況の把握などは、指定基準によりサービス管理責任者の責務として規定されています。

適正なサービスを提供しているか、サービス提供記録など適切に作成されているかの確認をお願いします。  
なお、**実際はサービス自体が行われていない場合や、人員基準を満たしていないにもかかわらず、人員を満たしているかのように装い減算せずに請求している場合などは「不正請求」に該当するものとして、指定取消等の対象**となります。

# 1. 運営指導における主な指摘事項及び留意事項

## 【報酬に関する基準】

### ○加算・減算

- ・加算要件を満たす人員を配置していない、又は、配置されているか明確でない。  
⇒ 事業者は、加算ごとに定められた算定要件を満たした上で、加算を算定する必要があります。特に、従業員の配置や資格が加算要件に含まれる場合は、従業員の退職等により算定要件を満たさなくなる場合もありますので注意が必要です。毎月、配置や資格要件等を満たしているかどうか、確認を行うようにしてください。  
請求後に、請求誤りに気付いた場合は、事業者自らが過誤調整の手続きを行ってください。その他、会議・研修の開催、利用者等への相談援助、医療機関等との連携など、**各加算の算定要件を満たしていることが分かる記録を作成し、保管することが必要**です。
- ・減算すべき事由に該当しているが、減算せずに請求している。  
⇒ 減算については、基準違反を未然に防止し、適正なサービス提供の確保等を目的に設けられた仕組みです。サービスごとで減算事由は異なりますので、運営している事業について、どのような減算事由があるのか、減算事由に該当していないか、改めて確認をお願いします。

加算要件を満たしていないことを把握しながら請求している、減算事由に該当していることを把握しながら減算を行わずに請求しているなど、解釈誤りや極めて事務的な誤りと認められない場合は、「不正請求」に該当するものとして指定取消等の対象となります。

## 2. 個別支援計画の作成

サービス管理責任者は、個別支援計画にかかる次の業務を行わなければならない。

- ・ 利用者に面接して、アセスメントを行うこと。
- ・ 個別支援計画の原案を作成すること。
- ・ サービスの提供に当たる**担当者等を招集して会議※**を開催し、原案の内容の意見を求めること。  
※ 原則として利用者が同席した上で行わなければならない。ただし、やむを得ない場合については、例外的に同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。
- ・ 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、文書による同意**を得ること。
- ・ 個別支援計画を**利用者及び相談支援事業者に交付**すること。
- ・ **利用者に面接して、個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）**を行い、**記録**すること。
- ・ **定期的に個別支援計画の見直し**を行い、必要に応じて**変更**を行うこと。

利用者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、**意思決定支援ガイドライン**を踏まえて、利用者の意思決定の支援に配慮する必要があります。利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければなりません。

## 2. 個別支援計画の作成

**次のいずれかに該当する場合は、個別支援計画未作成減算に該当します。**

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、次のいずれかに該当する利用者につき、減算となります。

- ① サービス管理責任者による指揮の下、**個別支援計画が作成されていないこと。**
- ② 指定基準に規定する**個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。**

**(算定される単位数)**

- ・ 減算が適用される月から3月未満の月については、**所定単位数の70%**とする。
- ・ 減算が適用される月から連続して3月以上の月については、**所定単位数の50%**とする。

### **個別支援計画の見直しの頻度**

- ・ **3月に1回以上**・・・自立生活援助、障害者支援施設（自立訓練（機能訓練・生活訓練）・就労移行支援を行う場合）
- ・ **6月に1回以上**・・・共同生活援助、障害者支援施設（生活介護・就労継続支援B型を行う場合）