

## 第1 事業所の運営に関する全般的な留意事項

### I サービスの質の向上

#### 1 指定基準の遵守及びサービスの質の向上

##### (1) 障害福祉サービス事業者等の責務

障害者又は障害児に対し、障害福祉サービス、相談支援、障害児通所支援、障害児相談支援又は障害児入所支援を提供する者（以下「事業者」という。）には、次のような責務が課されています。

これらは、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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）に規定されています。特に③に違反する場合は、指定を取り消される場合があります。

##### <事業者の責務の概要>

①障害児・者の立場に立ったサービスの提供	児童福祉法	障害児が、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、障害児及びその保護者の意思をできる限り尊重するとともに、関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害児の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害児及びその保護者の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
	障害者総合支援法	障害者又は障害児（以下「障害者等」という。）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、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、関係機関との緊密な連携を図りつつ、サービスを当該障害者等の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うように努めなければならない。
②サービスの質の評価と向上		その提供する障害福祉サービスの質の評価を行うことその他の措置を講ずることにより、障害福祉サービスの質の向上に努めなければならない。
③障害児・者の人格尊重と職務遂行		障害者等の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、障害者又は障害児（保護者含む）のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

(参照条文) 障害者総合支援法 第42条

児童福祉法 第21条の5の18、第24条の11

## (2) 最低基準と指定基準

- ・ 事業者は、最低基準及び指定基準を満たしていなければなりません（その定める内容は次表のとおり）。
- ・ 最低基準にのみ定めがある事項（例えば、管理者の要件、利用定員数の規模など）、指定基準にのみ定めがある事項（契約支給量の報告等、利用者負担額等の受領など）がありますが、その双方を遵守する必要があります。
- ・ 事業者は、これらの基準において、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を行い、サービスの質の向上に努めるよう義務付けられているとともに、常に利用者の立場に立ってサービスを提供することが求められています。

最低基準	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害福祉サービス事業所 （訪問系サービス・共同生活援助を除く※<sup>1</sup>）</li> <li>・ 障害者支援施設</li> </ul>	第1種社会福祉事業又は第2種社会福祉事業としての要件を満たすために必要な基準	<u>構造設備、管理者の要件、必要な規模（利用定員数の規模）、設備の基準、職員の配置の基準等を定める。</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童発達支援センター※<sup>1</sup></li> <li>・ 障害児入所施設</li> </ul>	児童福祉施設としての要件を満たすために必要な基準	
指定基準 ※ <sup>2</sup>	給付費を受ける指定事業所・施設として求められるサービス内容、提供方法等を定めた基準		次の3つの基準を定める。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <b>人員基準</b></li> <li>・ <b>設備（施設）基準</b></li> <li>・ サービス提供の方法等についての<b>運営基準</b></li> </ul>

※<sup>1</sup> 指定障害福祉サービス事業所のうち訪問系サービス・共同生活援助、児童発達支援センター以外の指定障害児通所支援事業所、指定一般相談支援事業所には、最低基準はなく、指定基準が最低基準を兼ねるものとされています。

※<sup>2</sup> 指定一般相談支援事業を除き、障害者総合支援法・児童福祉法の改正により、国の省令で定められていた指定基準（国基準）は、国基準を基に平成25年4月1日から県の条例、規則（県基準）により定めています。（県基準では、非常災害対策について、国基準を上回る努力義務を課していません。）。

県基準は全て国基準に準じた内容ですので、国基準に関する関係告示・解釈通知・Q&A等の内容は、全て県が指定するサービスの提供において遵守する必要があります。これらの基準は複雑な内容を含んでいるため、十分な理解のために、ハンドブック（中央法規「障害者総合支援法事業者ハンドブック指定基準編」、社会保険研究所「障害福祉サービス報酬の解釈」等）が市販されています。

## 2 障害福祉サービス事業者等の指導監督

### (1) 指導

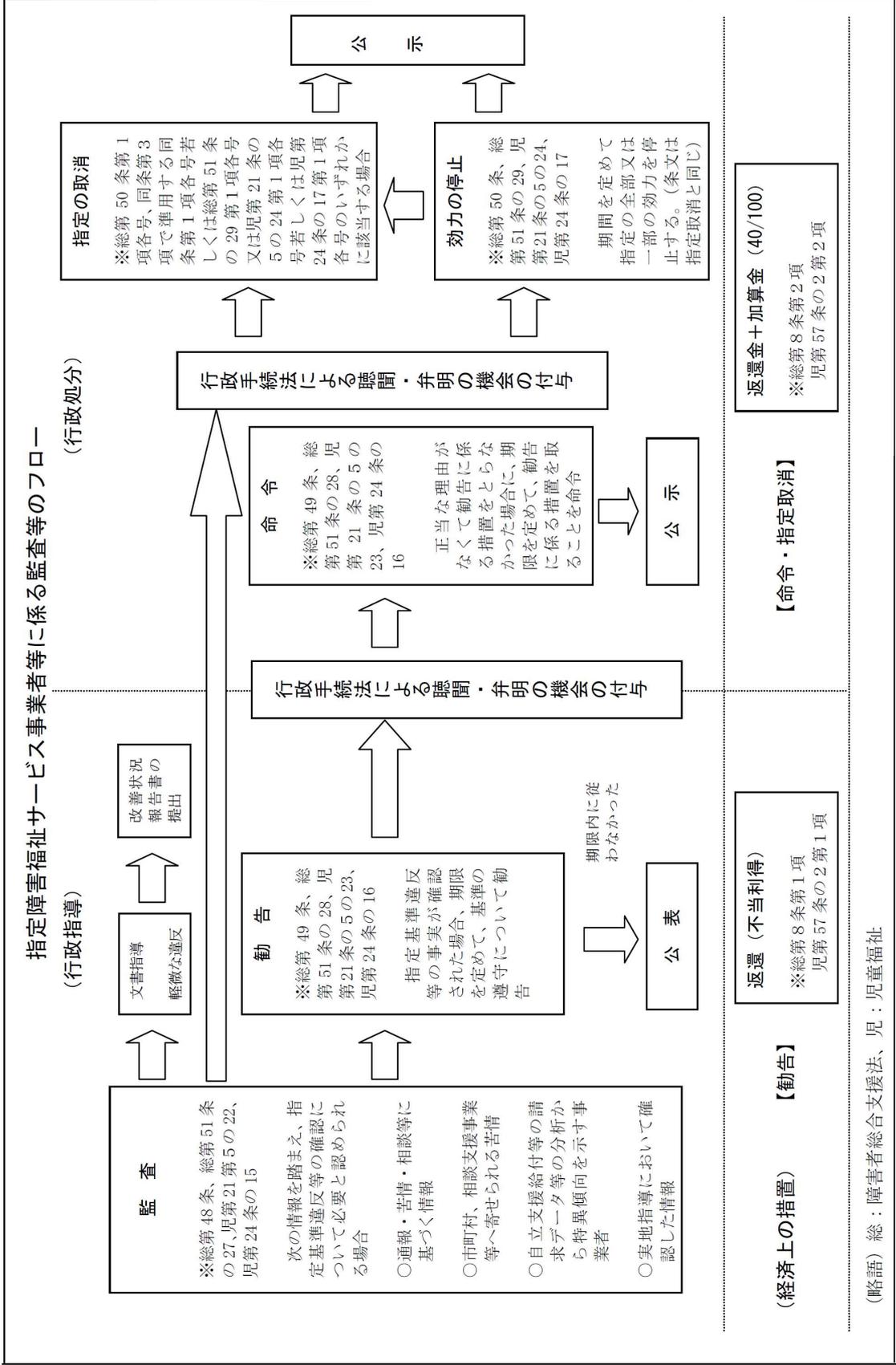
- 適切な運営により、より良いサービスの提供ができる指定事業者の育成及び支援を念頭において、自立支援給付（障害児通所給付・障害児入所給付）制度に関する周知及び理解、サービスの質の確保及び向上、不適正な報酬請求の防止等を目的として行うものです。
- 実地及び書面指導は、次項(2)の監査とは異なり、何らかの処分を行うことを前提とはしていませんので、通常のサービス提供の状況や請求方法等を確認します。但し、**悪質なケースが発覚した場合**は、その場で監査に切り替える場合があります。
- 実地及び書面指導の結果、最低基準や指定基準に違反する点や給付費の請求について誤りが確認された場合は、その改善を求め、自主点検による給付費の返還を求めます。

実地及び書面指導	概ね3年に1回 障害児入所施設、児童発達支援センターは1年に1回	行政機関の職員（県又は市町村）が、関係書類を閲覧し、関係者（各事業所等の従業者等）からの面談方式で実施
集団指導	1年に1回以上	請求の内容、過去の指導事例、制度改正の内容等について講習形式で実施

### (2) 監査

- 不適切な運営又は報酬の不適正な支払いの早期停止を目的として、苦情相談、通報などの各種情報から指定基準違反又は不正請求が疑われる場合等において実施するものです。
- 監査の結果、次表のような行政上の措置を行う場合があります。

	行政上の措置の内容	事業者名の公表等
勧告	事業者に期限を定めて文書により基準を遵守すべきことを勧告する。	事業者が勧告に従わない場合はその旨を <u>公表できる。</u>
命令	事業者が正当な理由なく上記の勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて勧告に係る措置をとるべきことを命令する。	事業者に命令をした場合は <u>公示しなければならない。</u>
指定の効力の停止	次に該当する場合、指定を取り消し、又は期間を定めて指定の効力の全部	指定を取り消した場合は <u>公示しなければならない。</u>
指定の取消し	若しくは一部を停止する。 ・ 監査に当たり虚偽の報告をした時 ・ 不正な手段で指定を受けた時 ・ 給付費請求に不正があった時 等	



### 3 静岡県障害福祉サービス事業者等指導方針

令和5年度の指導方針は、令和5年5月に通知済ですが、改めて、ここにお示しします。

#### 令和5年度静岡県障害福祉サービス事業者等指導方針

この指導方針は、静岡県が、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定一般相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設又は指定発達支援医療機関（以下「事業者等」という。）に対して重点的に指導する事項を定めることにより、障害福祉サービス、地域相談支援、障害児通所支援又は障害児入所支援（以下「障害福祉サービス等」という。）の質の確保及び介護給付費、訓練等給付費、地域相談支援給付費、障害児通所給付費、障害児入所給付費その他障害福祉サービス等に係る給付の適正化を図ることを目的とします。

#### I 基本的な考え方

事業者等の指導に当たっては、よりよい障害福祉サービス等の実現に向けて事業者等の育成及び支援を行うことを主眼とします。

具体的には、事業者等が遵守すべき基準がいかなる法令等により定められているのか、法律、条例、規則、報酬算定告示、解釈通知、Q&A等の構成について十分に理解されるよう指導するとともに、基準について疑義が生じた際にはこれら法令等に立ち戻って検討すべきことを指導します。

#### II 指導の重点事項

##### 1 衛生管理等

##### **（新型コロナウイルスの感染拡大防止を含む、感染症の発生及びまん延を防止するための取り組みの確認）**

新型コロナウイルス感染症が全世界で流行し、福祉施設内における集団感染事例も多数発生し、未だ収束に至っていないことから、これに季節性インフルエンザ、感染性胃腸炎等を含めた感染症等の発生及びまん延を防止するための適切な取り組みが行われるよう、次の事項について助言・指導を行います。

- ① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ③ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

## 2 人員基準の遵守及び勤務体制の確保

### (1) 雇用契約、資格証、勤務予定表、出勤簿・タイムカード等の確認

事業所に配置される従業者の員数が、国が定めた基準省令（＝県条例・規則）に示された最低基準及び報酬告示で定める加算の算定要件を下回っている状況や資格要件を満たさない者がサービスを提供している状況が見受けられるので、サービスの質の確保の観点から、基準を満たす従業者を確保するよう指導します。

#### 【留意事項】

- 次のような事業者は人員基準違反が疑われることから、運営の改善及び過去に請求した給付費の返還指導等の指導対象となります。
  - ・従業者の勤務状況を明確に示す資料・記録を作成・保管していない場合
  - ・事業所内で生活支援員と職業指導員の職務を兼務したり、多機能型の事業所で複数のサービスを兼務している従業者について、それぞれの職務やサービスに従事した時間が勤務予定表や出勤簿等の書類上で明確になっていない場合
  - ・サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者が在籍しているが、送迎や直接支援業務に長時間従事しているケース等、形式的には人員基準を満たしている場合でも、兼務する職務が過剰であることなどにより、本来求められる職務上の役割が果たされていない場合
  - ・経過措置又はみなしによる従業者等の配置が認められる猶予期間の終了後においても、本来の基準を満たす従業者等が配置されていない場合

### (2) 業務継続計画の策定等

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（以下「業務継続計画」という。）について、次の事項について助言・指導を行います。

- ① 業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

## 3 適正な報酬請求の徹底

### （確認を受けた利用実績と請求実績の照合、加算算定に必要な体制確保・提供実績の確認等）

報酬の算定要件を満たしていることが記録上で確認できない案件が例年の実地指導で散見されます。その場合、実際には算定要件を満たしていたとしても、不適切な報酬請求として指導の対象となります。

数次にわたる改定により報酬体系が複雑化しているため、加算等についての基本的な考え方や、基準に定められた算定要件に基づいた運営及び請求が適切に実施されているかを確認することにより、適正な請求事務処理と支援の質の向上を図ります。

#### 【留意事項】

- ・加算等の請求に当たり、報酬告示に定められた要件を満たしていることが必要です。事業者等は、毎月の報酬請求において不備がないことを確認してください。
- ・報酬告示に定められた要件を満たしていることについて、事業者等に説明責任があります。従業員の出勤簿、サービス提供の記録などの要件を満たしていることを明らかにするものを作成しておいてください。
- ・人員欠如や定員超過にならないよう管理することが原則ですが、万一、人員欠如や定員超過となった場合は原則として減算の対象となります。

#### 4 利用者の心身の状況等に応じたサービスの提供

##### (面接・アセスメント・計画案作成、検討会議開催・利用者への説明等の一連の個別支援計画の手順がサビ管・児発管により行われていることの確認等)

個別支援計画を作成するに当たっては、利用者の有する能力や、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、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、適切かつ効果的な支援を提供するためのプロセスの実施について徹底を図ります。

##### ≪個別支援計画作成のプロセス≫

- ① 利用者の有する能力や、置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握し、利用者の希望する生活や課題等を分析する（アセスメント）。
- ② ①に応じた支援内容の検討を行う。
- ③ ①及び②に基づき、次の事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。

なお、原案の作成に当たって、サービス提供責任者、サービス管理責任者、又は児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）が中心となって、支援する従業員が参加する会議・打合せ等において、各事項について、検討・調整し、認識を共有した上で効果的な原案を作成する。

##### ＜個別支援計画に記載する事項＞

- ・ 利用者及び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
- ・ サービスを提供する上での留意事項 など

- ④ 個別支援計画の原案の内容については、利用者又はその家族に対して、サービス管理責任者等が説明し、文書により同意を得た上で、個別支援計画に記載した書面を交付する※。

※ 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護については、法令上、文書による同意は義務付けられていないが、文書による同意を得ることが望ましい。

- ⑤ 個別支援計画作成後は、計画の実施状況や利用者の状況の変化等を継続的に把握（モニタリング）し、定期的にこの結果を記録するとともに、計画の見直しを行い、

必要に応じて計画を変更する。

**【留意事項】**

- ・個別支援計画の見直しは、少なくとも次の期間に1回以上行ってください。

3ヶ月に1回以上※	自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助
6ヶ月に1回以上※	療養介護、生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、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、障害児入所施設
必要に応じた見直しを実施	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

※ 自立訓練、就労移行支援、生活介護、就労継続支援A型または就労継続支援B型を提供する障害者支援施設利用者も同様です。

- ・初回の計画作成時だけでなく、計画の変更にあたっては上記①～④のプロセスにより、個別支援計画を作成してください。
- ・計画の目標期間について、利用者の状態や目標内容にかかわらず一律に同一期間としている場合、長期目標と短期目標の期間が同一期間となっている場合などが見受けられますが、利用者の状態に応じた適切な目標、期間を設定してください。

## 5 利用者の安全・安心の確保及びサービスの質の向上のための運営基準の遵守

### (1) 虐待防止の徹底

#### (虐待防止・やむを得ない場合に行う身体拘束等の手順をまとめた資料の確認)

サービスの提供にあたって、利用者に対する虐待を防止することが極めて重要であることから、虐待の未然防止、迅速な対応のための取組みが図られるよう、次の事項について指導します。

- ① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- ② 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ③ 前記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

### (2) 身体拘束等の禁止の徹底

#### (身体拘束等を実施した際の記録の作成状況の確認等)

身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)は虐待につながる恐れがあることから、身体拘束等に関する次の事項について指導します。

- ① サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこと。
- ② やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならないこと。

- ③ 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならないこと。
- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

### (3) 秘密保持

#### **(従業者・退職者の秘密保持のための取組み、利用者本人・家族に関する個人情報提供の同意書の徴取の確認)**

従業者及び管理者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。

事業者等は、従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。

しかしながら、秘密保持に必要な措置を講じていない事業所等が見受けられることから、これらの実施について徹底を図ります。

#### **【留意事項】**

- ・従業者及び管理者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者等への研修を実施するなどにより、その意識を高めるような措置を講じてください。
- ・従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、例えば、次のような措置を講じてください。  
例) 従業者及び管理者の雇用時に、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨の誓約書を徴するとともに、違反した場合の違約金についての定めを置く。

### (4) 事故防止対策

#### **(事故発生時の対応手順をまとめた資料の作成状況、事故発生時の記録の作成状況、事故発生後の関係機関連絡・再発防止策検討の状況、賠償保険の加入状況等の確認)**

事故の内容を正確に記録し、従業者間で情報を共有するとともに、事業所全体で原因の究明及び実効性のある再発防止対策を講ずるよう指導します。

市町村や県に報告すべき事故を理解していない、あるいは報告すべき事故を報告していないなどの事例が見受けられることから、報告について徹底を図ります。

#### **【留意事項】**

- ・事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておいてください。
- ・次の事故については県に報告する必要があります。また、支給決定を行った市町村に対しては、市町村ごとに報告すべき事故の定めがあるので必ず市町村に確認してください。
  - 死亡事故
  - 事故発生後、利用者が医師の診察を受け通院又は入院を要することとなった事故（入院1週間未満又は全治1か月未満の事故を除く。）

○事故の発生に従業者が関わった事故

## (5) 苦情解決

**(苦情対応時の対応手順をまとめた資料の作成状況、対応記録の作成状況等の  
認)**

苦情は、サービスの質の向上を図る上で重要な情報であることから、事業所全体で情報を共有するとともに、苦情の内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取組みを適切に行うよう指導します。

## (6) 非常災害対策の徹底

**(地震・津波・水害・火災等の発生に備えた非常災害計画の作成、訓練の実施状況の  
確認等)**

過去の災害の教訓を活かし、静岡県第4次地震被害想定で対象としている相模トラフ・駿河トラフ・南海トラフ巨大地震への備え等として、施設・事業所における適切な災害への対応を図るよう次の事項について徹底を図ります。

- 非常災害対策として、地震、火災、風水害等の想定される非常災害に対する具体的計画（マニュアル）の作成
- 市町の地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内等又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の所有者・管理者としての避難確保計画の作成・避難訓練の実施
- 非常災害に対する具体的計画の定期的な従業者への周知
- 定期的な避難・救出訓練の実施

また、非常災害対策について、県は独自の基準を設けており、食料、飲料水等の備蓄や地域との連携等を努力目標としていることから、その対応を促します。

### 【留意事項】

- ・県が作成した「障害者福祉施設における災害対応マニュアル」等に基づき、災害発生時に被害の有無を市町村へ報告する体制を整備し、日頃から地域と連携体制を確保するなどの対策を講じるとともに、これを従業者に周知してください。
- ・児童福祉施設（障害児入所施設及び児童発達支援センター）においては、避難及び消火に対する訓練を月1回以上実施してください。
- ・障害者支援施設及び児童福祉施設においては、非常災害対策計画の内容の検証、見直しを行ってください。
- ・訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

## (7) ハラスメント対策の強化

事業者等に対して、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるよう指導します。

## (8) 安全計画の策定等（指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設）

令和4年に牧之原市内の保育施設において送迎時に発生した死亡事故を受け、令和5年4月から以下の事項が義務（一部の事項は令和6年3月31日までは努力義務）

とされましたので、これらの事項について周知を図ります。

○安全計画の策定及び周知並びに定期的な見直し

○自動車運行時の所在確認の徹底

○送迎車両（※）へのブザーその他の装置の備付け

※2列以下の自動車その他児童の見落としの恐れがないと認められる自動車を除く。

## 6 その他

### (1) 情報公表の促進

利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択のため、平成30年度より義務化された障害福祉サービス等情報公表制度をはじめとして、各種情報公表の適切な履行について指導します。

情報公表の種類	対象サービス	備考
障害福祉サービス等情報公表制度	全サービス(含共生型、除基準該当)	静岡県「障害福祉サービス等情報公表制度」実施要綱に基づき実施
自己評価結果等	児童発達支援、放課後等デイサービス、共生型障害児通所支援	平成31年度から未公表事業所は減算対象
スコア表等	就労継続支援A型	毎年度4月中に公表。未公表事業所は減算対象
持続可能な活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民、地元企業、自治体その他の関係者と協働した取組（生産活動収入の発生に係るものに限る。）の内容	就労継続支援B型	就労継続支援B型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算定する事業所において、地域協働加算を算定する場合に公表
障害者ピアサポート研修を修了した従業者を配置していること	自立生活援助、地域移行支援、地域定着支援	ピアサポート体制加算を算定する場合に公表

### (2) 業務管理体制届出の提出促進

事業者等は、利用者の人格を尊重するとともに、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、児童福祉法又はこれらの法律に基づく命令を遵守し、利用者のため忠実にその職務を遂行する義務の履行が確保されるように、業務管理体制を整備しなければなりません。

県を監督庁とする事業者等に対して、実地指導とともに業務管理体制の一般検査を実施し、法令遵守責任者の具体的な業務内容や事業所等・従業者への法令遵守意識を高

める取組みを確認するとともに、未届けの事業者に対しては、速やかに届け出るよう指導します。

### **(3) メールアドレスの登録**

障害福祉サービス事業者等へのお知らせや各種依頼等については県のホームページに掲載していますが、制度改正や報酬改定に対するQ & A等重要な情報を早期に確実に伝えるため、メールアドレスの登録の促進を図ります。

### **(4) 福祉サービス第三者評価の実施状況に係る説明**

事業者等がサービス提供の開始に際して行う利用申込者又はその家族への重要事項の説明に当たり、福祉サービス第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価期機関の名称、評価結果の開示状況）を説明するよう指導します。

## 過去の報酬請求等の誤りの例

サービス種別	報酬請求等誤りの内容
各サービス共通	個別支援計画の未作成又は一連のプロセスに基づいた計画作成が行われないことによる計画未作成減算を実施していなかった。
	定員超過減算を適用していなかった。
	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者や生活支援員等の人員欠如に伴う減算を実施していなかった。
	加算の算定要件を満たしていることが、記録上確認できなかった。
	処遇改善加算の算定にあたり、従業者に改善内容が周知されていなかった。
	年度当初に前年度実績に基づく加算等の体制届の提出を行わず、誤った区分で請求を続けていた。
居宅介護	初任者研修課程修了者等がサービス提供責任者として居宅介護計画を作成していた場合に、所定単位数の90%の算定をしていなかった。
日中活動系共通	送迎加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎加算Ⅰの届出をしているが、「1回の送迎について定員の1/2以上が利用」という算定条件を満たしていない。</li> <li>・居宅以外の場所に送迎している場合について、事前に利用者と合意のうえで場所を特定した事実が確認できない。</li> </ul>
	福祉専門職員配置等加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤の有資格者の異動等により、算定要件を満たさなくなった、あるいは加算の型の変更があったのに引き続き算定していた。</li> </ul>
	欠席時対応加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談援助の記録がない。</li> <li>・欠席の連絡が欠席日の3営業日以前であったのに算定していた。</li> <li>・定期的な通院により利用の予定がなかった利用者について算定していた。</li> </ul>
	延長支援加算の算定誤り <ul style="list-style-type: none"> <li>・個別支援計画への位置付けを行っていないのに算定していた。</li> <li>・土曜・祝日の営業時間が8時間未満であり、利用者に対して8時間以上の営業時間の前後に指定生活介護のサービスの提供を行っていない日も算定していた。</li> </ul>
短期入所	福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)と(Ⅱ)、(Ⅲ)と(Ⅳ)の算定誤り(短期入所は、日中におけるサービス提供の有無等により算定する所定単位数が異なる。)
	同一敷地内の日中サービスと短期入所の両方で食事提供加算を算定していた。

自立訓練 (生活訓練)	訪問時の支援は、サービス管理責任者を中心に検討した上で計画に基づき実施しているが、支援計画への記載が漏れていた。また、(記載していないが)支援計画に基づいて、訪問による「訓練」を実施しているが、内容が支援記録上明確でなかった。
就労系共通	訪問支援特別加算は、利用者の安定的な日常生活を確保するため、連続して5日以上、利用のない者についてその居宅を訪問して支援を行うことにあるが、連続して5日以上利用が空いていない者について訪問を行った場合に算定していた。また、該当利用者の個別支援計画において、訪問支援を行うことやその標準的な時間が位置付けられていなかった。

共同生活援助	夜間支援体制加算の算定誤り ・外泊等で利用者が夜間支援を受けていない日に加算請求等
	帰宅時支援の内容や当該利用者の居宅等における生活状況等の記録が残されていないのに帰宅時支援加算を算定していた。
	入院中の支援内容について個別支援計画への位置づけがなく、また入院期間中の支援の記録が不十分な状況で、長期入院時支援加算を算定していた。
	日中支援加算（I）について、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合は算定できないが、算定していた。
	医療連携体制加算（V）の算定にあたり、重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得る必要があるが、指針が定められていなかった。

サービス種別	報酬請求等誤りの内容
障害児通所支援 共通	児童発達管理責任者や指導員等の人員欠如に伴う減算未実施
	指導員加配加算を算定しているが、基準上必要な人員配置に加えて1以上の加配がされていなかった。
	関係機関連携加算の算定要件に該当しない会議に参加した場合でも算定していた。
	特別支援加算を算定しているが、特別支援計画が作成されていなかった。

	<p>欠席時対応加算の算定誤り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者等と連絡がとれていない。</li> <li>・相談援助の記録がない。</li> <li>・欠席の連絡が欠席日の3営業日以前であったのに加算を算定していた。</li> </ul>
	<p>送迎加算の算定誤り</p> <p>利用者の居宅以外の場所から送迎する場合に、事前に利用者とはあらかじめ文書等により合意のうえで特定の場所を定めていない。</p>
	<p>延長支援加算の算定誤り</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供時間前後の営業時間内の支援についても算定していた。</li> <li>・個別支援計画への位置づけがない。</li> <li>・4～5分の延長支援で算定していた。</li> </ul>
障害児入所施設 共通	<p>栄養士配置加算（I）、及び栄養マネジメント加算では常勤栄養士の配置が必要となるにもかかわらず、他施設との兼務職員のための配置で、事実上非常勤栄養士の配置となっていた。</p>
福祉型障害児入 所施設	<p>入院・外泊時加算の算定誤り（入院・外泊の初日や最終日に加算請求）</p>
地域移行支援	<p>体験宿泊加算の算定にあたり、委託先である共同生活援助サービス事業所との間で、請求にかかる調整を行っていない。</p>

## II 指定後の手続き

### 1 メールアドレスの登録

県指定の障害福祉サービス等事業者へのお知らせ、各種依頼等については、県のホームページに掲載していますが、より確実に伝えるため、重要な事項については掲載した旨をメールでお知らせしています。

**初回のメールアドレス登録後、メールアドレスを変更された場合は、必ず変更後のメールアドレスについて当班「shougai-shidou@pref.shizuoka.lg.jp」までご送付ください。**

なお、原則、新規指定時に事業所のメールアドレスを障害指導班メールアドレスまでお送りいただくよう依頼していますが、万が一未登録の事業者は、必ずご連絡をお願いします。

#### 《登録手続き（新規）》

事業所等で使用するメールアドレスを上記障害指導班メールアドレスまで送付願います。（1事業所につき、2つまでメールアドレスの登録ができます。）

#### 《登録手続き（変更）》

メールアドレスを変更された場合は、以下のホームページの様式を同じく障害指導班メールアドレスまで送付願います。

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/5DCF4D4B34FCB68C49258514000486D6>

### ※県福祉指導課障害指導班ホームページの検索方法

届出・申請手続きに関する事項等が掲載されていますので、ご参照ください。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/introduction/soshiki/1002857/1041019/1023256.html>

または

<静岡県ホームページ → サイト内検索で「福祉指導課障害指導班」を検索>

The image shows a two-step process for finding the 'Welfare Guidance Class Disability Guidance Class Home Page' on the Shizuoka Prefecture website. On the left, the homepage is shown with a search bar at the bottom. A callout box says: 「障害指導班」と入力し、検索ボタンをクリック (Enter 'Disability Guidance Class' and click the search button). A blue arrow points to the right, where a search results page is shown. A callout box says: 検索結果の一番上 (福祉指導課障害指導班) をクリック (Click the top search result (Welfare Guidance Class Disability Guidance Class)). The search results list several pages, with the first one being the target page.

## 2 各種届出・申請等

指定を受けた後、指定を受けた内容を変更する場合、報酬算定の内容を変更する場合など、届出や申請が必要となる場合があります。

また、指定の有効期間は6年間ですので、引き続き、障害福祉サービス等の提供を続ける場合は、更新指定を受ける必要があります。

これらの手続きに必要な書式は次のところからダウンロードできます。

○障害福祉サービス 書式・様式

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogaifukushi/shogaifukushijigyosha/1023496.html>

### (1) 業務管理体制の届出

障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業など事業者・施設の指定を初めて受けた法人は、「業務管理体制に係る届出書（整備、区分の変更）」により届出を行う必要があります（※詳細は44ページ参照）。

また、代表者や法人所在地など届出事項に変更があった場合や、新たに指定を受けたことにより事業所等の数が20以上になった場合、他県で新たに指定を受けた場合等には、届出書の提出が必要になります（届出先が、国又は市町に変わる場合があります）。

○業務管理体制に関する様式

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/4B077F8CB8796B8349257CAD0036FD56>

### (2) 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書

指定申請時に届け出た介護給付費等算定に係る体制等（加算の算定の有無等）に変更が生じた場合には、届出をする必要があります。

介護給付費等算定に係る体制等の変更は、市町に周知する必要から、届出のあった時期により、報酬算定の開始日が次のように決められています。

変更の状況	算定を開始する時期
単位数が増える場合	暦月の15日以前になされた場合→翌月から算定開始 暦月の16日以降になされた場合→翌々月から算定開始
単位数が減る場合 減算適用の場合 (例)人員欠如、定員超過等	速やかに届出 →適用日から減算等を開始

○加算関係届出書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/BF0EDB745EDEC92649257803001EFA18>

○加算関係届出書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/A285481AD836EBB249257B4600178B9A>

(注) 福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算については、別途所定の届出書等の提出が必要です。

○届出書様式（福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算）

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogai-fukushi/shogai-fukushi-jigyo-sha/1049571/1052678.html>

なお、介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書において届出を行った事項については、**利用料に係る情報として、事業所内（誰もが見ることのできる場所）に掲示する必要があります。**

### (3) 変更届

**事業所の名称、所在地、代表者、定款、管理者、運営規程に定められた事項等に変更があった場合には、変更のあった日から10日以内に届出をする必要があります**（※詳細は20～21ページ参照）。

変更があった日から10日以内に届け出ることができなかつた場合には、遅延理由書を添えてください。

なお、**変更後の事業所の所在地が静岡市又は浜松市となる場合には、当該市から新たに指定を受けていただく必要があります**ので、ご注意ください。

複数の事業所を有する事業者で、役員・定款等の全ての事業所に共通した内容が変更になった場合は、変更届出書の事業所（事業所番号・名称・所在地・電話番号）及び事業等の種類欄には「別紙のとおり」と記載して、事業所の一覧表を添付すれば、変更届出書及び添付書類は1部の提出で構いません。

ただし、共通の内容とは別に変更事項があった場合には、当該部分については別に変更届出書を提出してください。

○届出書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/93210A79ED42873D4925780300201B4F>

○届出書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/3CCA7EFDE9E1719749257CAD00334756>

## ※国保連合会の審査支払事務見直しに伴う影響について

平成30年4月分（5月請求時）より、国保連合会の事業所台帳情報（請求前月の状況）の参照ができるようになりました。

国保連合会と県は定期的に台帳情報の連携をしており、事業所が参照できる事業所台帳情報は県の台帳情報を反映させたものですが、参照時期によっては、最新の情報ではない可能性があります。例えば、県から国保連合会のシステムに台帳データを送る前に表示される情報は、県に届け出た加算内容と一致しません。

については、**事業所情報参照画面の右上に表示される「更新日時」**をご覧ください。上で、**事業所における届出状況の確認**をして下さい。

### ○【サービス情報検索】画面

検索条件を入力し、【検索】ボタンを押してください。

サービス提供年月: 年 月  
サービス種類: 11: 居宅介護  
状態:  無効なサービス情報を含む

検索 クリア

以下が該当しています。  
サービス情報の詳細を表示するには、【詳細】ボタンを押してください。

サービス種類	サービス提供 単位数	有効開始日	有効終了日	登録年月日	状態	詳細
11: 居宅介護	001	2017/01/01	2017/01/01	-	-	<b>更新日時</b>

戻る

### ○【サービス情報詳細】画面

表示対象のサービス情報が明確になるよう、事業所番号等の情報が表示されます。

表示対象のサービス情報が電子請求受付システムへ連携された日時が表示されます。

更新日時: 2018年05月01日 10時

事業所番号	1311111111
事業所名	請求事業所A
サービス種類	11: 居宅介護
サービス提供単位数	001
有効期間	2016年04月01日 ~ 2020年03月31日
登録市町村番号	131011: 国保市
状態	-

以下のサービス情報が登録されています。

サービス基本情報			
業務年月日	20160901	業務区分	新規
訂正年月日	-	訂正区分	-
指定市町村番号	131011: 国保市	業務区分	新規
地域区分	一般地	事業区分	新規
事業開始年月日	2016年04月01日	事業停止	事業再開
事業停止年月日	-	事業再開	-
登録年月	2016年04月	訂正年月日	-

訂正による更新等を判断できるよう、訂正年月日が表示されます。

登録、または更新された年月を確認できるよう、処理年月が表示されます。

閉じる

※このサービス情報参照画面は、変更する可能性があります。

障害福祉サービス事業所 変更届出必要書類一覧	
変更事項	必要書類
1 事業所(出張所等を含む。)又は施設の名称及び所在地 ※ <b>運営規程・平面図の変更も必要</b>	① 賃貸借契約書(住所変更・賃貸物件の場合のみ)
2 申請者又は設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	① 法人登記事項証明書又は条例等 ② 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書 ※ <b>代表者に関する変更で、代表者本人の変更を伴わない変更の場合は①は省略可</b>
3 申請者の定款、寄附行為等及び登記事項証明書又は条例等 (当該指定に係る変更に関する変更に限る)	① 法人登記事項証明書又は条例等 ※コピー不可(原本証明があれば可) ② 定款・寄附行為(就労A型以外は提出不要)
4 建物の構造概要及び建物又は事業所(出張所等を含む。)の平面図並びに設備の概要	① 付表(共同生活援助以外は省略可) ② 平面図 ③ 所在地がわかる位置図、案内図等 ④ 外観及び室内を写した写真等 ⑤ 設備・備品等一覧表 ⑥ 居室面積等一覧表 ※ <b>②～⑥は、変更に関係ない部分は提出不要</b>
5 事業所又は施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	① 勤務形態一覧表 ② 管理者の経歴書 ③ 管理者の雇用契約書・辞令等の写し ④ 法第36条第3項各号の規定に該当しない旨の誓約書 ※ <b>管理者の交代を伴わない場合、①③④は省略可</b>
6 事業所又は施設のサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	① 勤務形態一覧表 ② サービス管理責任者の経歴書 ③ サービス管理責任者の雇用契約書・辞令等の写し ④ 実務経験証明書・実務経験見込証明書 ⑤ サビ管研修・相談初任者研修の修了証の写し(基礎・実践・更新) ⑥ 資格証(実務経験の期間短縮の場合に必要) ※ <b>サビ管の交代を伴わない場合、①③④⑤⑥の提出は不要。ただし、結婚・離婚等に伴う氏名の変更の場合には、そのことが確認できる公的書類のコピーを提出すること。</b>
7 運営規程	① 運営規程(変更後) ② 変更箇所・変更内容が分かる資料(書式は任意)
8 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	① 協力医療機関・事業者等との契約等の状況がわかるもの
9 協力歯科医療機関の名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容	① 協力医療機関・事業者等との契約等の状況がわかるもの
10 事業所の種別(併設事業所、空床利用型事業所の別)	① 付表
11 併設事業所における利用者の推定数又は空床利用型事業所における当該施設の入所者の定員	① 付表 ②変更内容が分かる資料(任意)
12 重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービスの種類	① 付表
13 第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	① 付表 ②変更内容が分かる資料(任意)
14 医療機関との協力体制の概要	① 協力医療機関・事業者等との契約等の状況がわかるもの
15 事業所のサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	① 付表(省略可) ② 勤務形態一覧表 ③ サービス提供責任者の経歴書 ④ サービス提供責任者の雇用契約書・辞令等の写し ⑤ 実務経験証明書・実務経験見込証明書 ⑥ 資格証の写し ※ <b>サビ管の交代を伴わない場合、経歴書以外の提出は不要。ただし、結婚・離婚等に伴う氏名の変更の場合には、そのことが確認できる公的書類のコピーが必要</b>
16 指定地域相談支援の提供に当たる者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ※相談支援専門員の変更	① 勤務形態一覧表 ② 相談支援専門員の経歴書 ③ 相談支援専門員の雇用契約書・辞令等の写し ④ 実務経験証明書・実務経験見込証明書 ⑤ 相談初任者研修・更新研修の修了証の写し ⑥ 資格証の写し(実務経験の期間短縮の場合に必要) ※ <b>相談員の交代を伴わない場合、①③④⑤⑥の提出は不要。ただし、結婚・離婚等に伴う氏名の変更の場合には、そのことが確認できる公的書類のコピーを提出すること。</b>
17 関係機関との連携その他の適切な支援体制の概要	① 付表
18 連携する公共職業安定所その他関係機関の名称	① 付表
※ <b>変更後10日以内に提出できなかった場合には、遅延理由書を添付すること(参考様式あり)。</b>	
※ <b>届出書式の「変更内容」の欄には、変更点や具体的な変更内容を分かりやすく記載すること。</b>	

障害児通所支援事業所・障害児入所施設 変更届出必要書類一覧

変更事項	必要書類
1 事業所（出張所等を含む。）又は施設の名称及び所在地 <b>※運営規程・平面図の変更も必要</b>	① 賃貸借契約書（住所変更・賃貸物件の場合のみ）
2 申請者又は設置者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	① 法人登記事項証明書又は条例等 ② 法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書 <b>※代表者に関する変更で、代表者本人の変更を伴わない変更の場合は①は省略可</b>
3 登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）	① 法人登記事項証明書又は条例等 ※コピー不可（原本証明があれば可）
4 医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類	① 医療法第7条の許可について確認できる書類
5 建物の構造概要及び建物又は事業所（出張所等を含む。）の平面図並びに設備の概要	① 付表（共同生活援助以外は省略可） ② 平面図 ③ 所在地がわかる位置図、案内図等 ④ 外観及び室内を写した写真等 ⑤ 設備・備品等一覧表 ⑥ 居室面積等一覧表 <b>※②～⑥は、変更に関係ない部分は提出不要</b>
6 事業所又は施設の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	① 勤務形態一覧表 ② 管理者の経歴書 ③ 管理者の雇用契約書・辞令等の写し ④ 法第21条の5の15第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書 <b>※ 管理者の交代を伴わない場合、①③④の提出は省略可</b>
7 事業所又は施設の児童発達支援管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	① 勤務形態一覧表 ② 児童発達支援管理責任者の経歴書 ③ 児童発達支援管理責任者の雇用契約書・辞令等の写し ④ 実務経験証明書・実務経験見込証明書 ⑤ 児発管研修・相談初任者研修の修了証の写し（基礎・実践・更新） ⑥ 資格証（実務経験の期間短縮の場合に必要） <b>※ 児発管の交代を伴わない場合、①③④⑤⑥の提出は不要。ただし、結婚・離婚等に伴う氏名の変更の場合には、そのことが確認できる公的書類のコピーを提出すること。</b>
8 運営規程	① 運営規程（変更後） ② 変更箇所・変更内容が分かる資料（任意）
<b>※変更後10日以内に提出できなかった場合には、遅延理由書を添付すること（参考様式あり）。</b>	
<b>※届出書式の「変更内容」の欄には、変更点や具体的な変更内容を分かりやすく記載すること。</b>	

#### (4) 廃止届、再開届、指定辞退申出

##### <1> 休・廃止届（入所施設以外の各サービス）

事業の休止又は廃止をしようとするときには、休止又は廃止の日の1月前までに届出をする必要があります。

○届出書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/411F64CE5BBB0D7E49257CAD0033D7EB>

○届出書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/2C4A410853C827FD492578470007CF51>

##### <2> 再開届

休止した事業を再開したときには、再開した日から10日以内に届出をする必要があります。

○届出書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/411F64CE5BBB0D7E49257CAD0033D7EB>

○届出書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/2C4A410853C827FD492578470007CF51>

##### <3> 指定辞退申出（障害者支援施設、障害児入所施設）

入所施設は、3月以上の予告期間を設けて、指定辞退申出書を提出して、指定を辞退することができます。

○届出書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/411F64CE5BBB0D7E49257CAD0033D7EB>

○届出書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/2C4A410853C827FD492578470007CF51>

## (5) 指定変更申請（特定障害福祉サービス、障害者支援施設）

特定障害福祉サービス等（生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス）の利用定員を増加しようとするときは、あらかじめ変更指定を受ける必要があります。

また、障害者支援施設が入所定員を増加しようとするとき、施設内日中系サービスの生活介護の利用定員を増加しようとするとき、生活介護をはじめとする施設内日中系サービスを廃止しようとするとき、施設内日中系サービスを追加しようとするときも、変更指定を受ける必要があります。

これらの場合には、事業所・施設が所在する市町の障害福祉計画値との整合性を含めて審査を行うため、事業者は市町から同意書の交付を受けてから申請を行う必要があります、早めに準備が必要です。

○申請書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/A0BCA5140C48382249257803001BC195>

○申請書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/6D3E8AF7005DB103492578470005C703>

### 注意！

新たに生活介護、就労継続支援A型、就労継続支援B型、放課後等デイサービス及び児童発達支援の指定を受ける場合も、上記と同様に準備・審査に時間がかかります。

## (6) 指定更新申請

指定の有効期限は、6年です。6年ごとに指定の更新を受けなければ、指定の効力はなくなり、指定の更新を受ける際の流れは、次のとおりです。

種類	ポイント
1 更新申請	<ul style="list-style-type: none"><li>該当するサービスの「指定申請書添付書類チェックリスト」を確認の上、指定更新申請書類を作成、準備してください（書類がすべてそろっていないと受付できません。）。</li><li>必要な書類をすべて揃え終えたら、県の担当者に提出してください。（持参又は郵送（簡易書留等））更新申請は、原則として指定有効期限の3か月前から受け付けます。</li></ul>
2 審査	<ul style="list-style-type: none"><li>県では、指定基準に対する適否（欠格要件該当者、人員の過不足等）を確認します。必要に応じ書類の訂正、差替えをお願いします。</li></ul>
3 指定	<ul style="list-style-type: none"><li>審査の結果、問題がなければ、指定は更新され、審査結果通知書が送付されます。</li></ul>

○申請書様式（障害者サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/A0BCA5140C48382249257803001BC195>

○申請書様式（障害児サービス関係）

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/6D3E8AF7005DB103492578470005C703>

## **(7) その他の届出**

### **<1> 利用日数に係る特例の適用を受ける日中活動系サービス等に係る届出**

日中活動系サービスが、事業運営（主に就労作業内容）上の事情により、月の支給決定日数（上限は、各月の日数から8日を控除した日数）を超える支援が必要な場合には、3か月以上1年以内の期間で、各月の支給決定日数の合計の範囲内であるよう調整することを条件としてこの届出書を提出し、受付された場合に、その利用が可能となります。

なお、この対象期間に変更が生じた場合には変更届（様式は、通常の届出書と同じ様式）の提出が必要です。

○届出書様式

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/4554783B0929F46049257CAD00382E1B>

### **<2> 就労継続支援A型における利用者負担減免の届出**

利用者負担のある就労継続支援A型利用者について、事業者が利用者負担を減免し、その分の費用を事業者が負担する場合には、実施届の提出が必要です。

○届出書様式

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/E4970B6E3E9B741149257CAD00367EBF>

### 3 障害福祉サービス等情報公表システムへの登録

平成30年4月1日より、障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。障害福祉サービス等情報の報告及び公表にあたっては、障害福祉サービス等が圏域を越えて提供されている実態を踏まえ、利用者等の利便性を確保するために、インターネット上で全国の施設・事業所の障害福祉サービス等情報が閲覧、検索出来るよう、独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」を通じて一元的に行うこととしています。

各事業所におかれましては、毎年度作成される実施要綱に基づき、**定められた期間までに当該システムで公表している内容の更新をしてください。**

#### (参考) 令和3年度静岡県「障害福祉サービス等情報公表制度」実施要綱

- 1 (略)
- 2 実施要綱の内容  
実施要綱の内容は、次のとおりとする。
  - (1) 基準日  
各年4月1日とする。
  - (2) 情報の公表を行う指定障害福祉サービス等の種類  
情報の公表を行う指定障害福祉サービス等は、以下のとおりとする。
    - ア 指定障害福祉サービス（共生型障害福祉サービスを含む。）  
指定居宅介護、指定重度訪問介護、指定同行援護、指定行動援護、指定療養介護、指定生活介護、指定短期入所、指定重度障害者等包括支援、指定施設入所支援、指定自立訓練、指定就労移行支援、指定就労継続支援、指定就労定着支援、指定自立生活援助及び指定共同生活援助
    - イ 指定地域相談支援  
指定地域移行支援及び指定地域定着支援
    - ウ 指定計画相談支援
    - エ 指定通所支援（共生型通所支援を含む。）  
指定児童発達支援、指定医療型児童発達支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）、指定放課後等デイサービス、指定居宅訪問型児童発達支援及び指定保育所等訪問支援
    - オ 指定障害児相談支援
    - カ 指定入所支援（指定発達支援医療機関が行うものを除く。）
  - (3) 公表等の対象となる事業所  
障害者総合支援法第76条の3第1項及び児福法第33条の18第1項の規定により、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとするときに報告の対象とする。  
また、障害者総合支援法第76条の3第1項及び障害者総合支援法施行規則第65条

の9の6並びに児福法第33条の18第1項及び児福則第36条の30の2の規定により、災害その他知事に対し情報公表対象サービス等の報告を行うことができないことにつき正当な理由がある事業者を除き、実施要綱等で定める基準日より前において指定障害福祉サービス等を提供している事業者が報告の対象とする。

(4) 報告

ア 報告の内容

(7) 実施要綱に定める基準日より前に、サービス提供実績のある事業者については、障害者総合支援法施行規則第65条の9の8及び児福則第36条の30の4の規定に基づき、別添1基本情報及び別添2運営情報を報告する。

(4) 基準日以降に、新たに指定障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、別添1基本情報を報告する。

イ 報告の方法

事業者は、公表システムを通じ知事へ報告することとする。ただし、公表システムを通じて報告できないやむを得ない事情がある場合については、文書等による報告も可とする。

ウ (略)

エ 報告の期限

(7) 基準日より前に障害福祉サービス等を提供している事業者については、各年7月31日とする。

(4) 基準日以降に障害福祉サービス等の提供を開始しようとする事業者については、当該事業者指定を受けた日から2か月以内とする。

オ 情報の更新の取り扱い

(7) 法人及び事業所等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページ及びメールアドレスについては、指定障害福祉サービス等事業所の情報として重要な事項であるため、事業者は、当該事項について修正又は変更のあったときに、報告を行うこととする。

(4) 上記(7)以外の情報については、年1回の定期的な報告で足りることとする。

(6) (略)

(7) (略)

(8) (略)

3 (略)

※参考：県障害指導班（障害福祉サービス等情報公表制度）ホームページ

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogai/fukushi/shogai/fukushi/jigyosha/1023489.html>

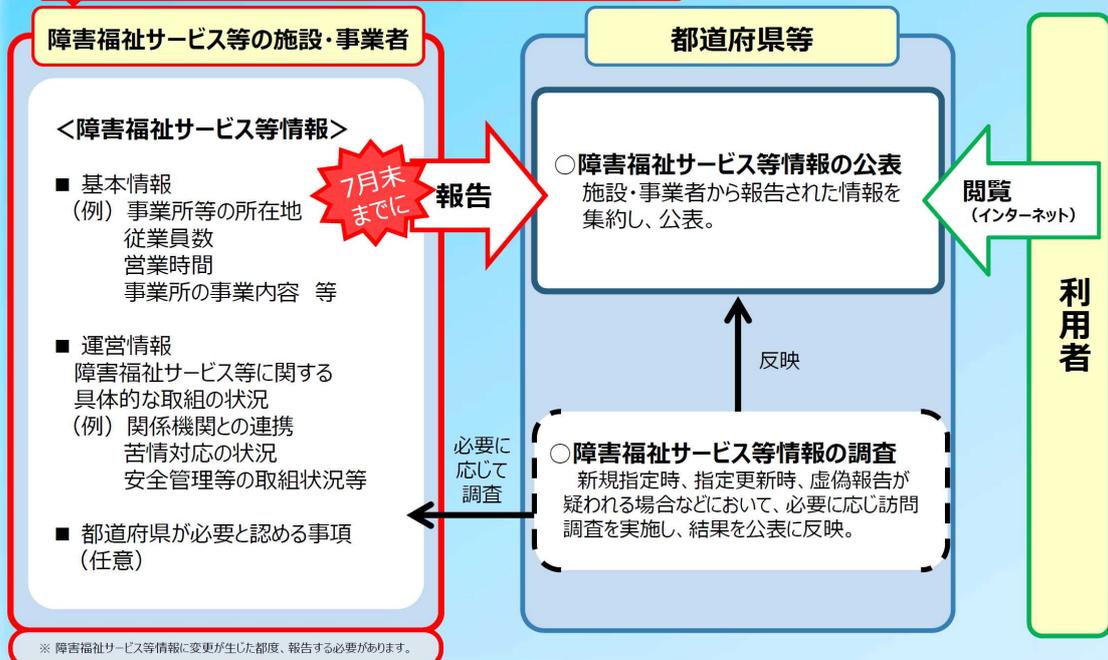
## 障害福祉サービス等事業者さまへ

### 障害福祉サービス等情報公表制度に係る手続きのご案内

#### 平成30年4月に障害福祉サービス等情報公表制度が施行されました。

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっていました。
- このため、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資することを目的として、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において、① 事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、② 都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設しました。

**!** 障害福祉サービス等情報を都道府県等に報告する義務があります



○ 下記サービス（基準該当サービスは除く）の指定を受けている事業者及び当年度中に新規指定を受けてサービスを提供しようとする事業者が報告の対象となります。

1. 居宅介護	6. 生活介護	11. 自立訓練（生活訓練）	16. 就労定着支援	21. 地域相談支援（定着）	26. 放課後等デイサービス
2. 重度訪問介護	7. 短期入所	12. 宿泊型自立訓練	17. 自立生活援助	22. 福祉型障害児入所施設	27. 居宅訪問型児童発達支援
3. 同行援護	8. 重度障害者等包括支援	13. 就労移行支援	18. 共同生活援助	23. 医療型障害児入所施設	28. 保育所等訪問支援
4. 行動援護	9. 施設入所支援	14. 就労継続支援 A 型	19. 計画相談支援	24. 児童発達支援	29. 障害児相談支援
5. 療養介護	10. 自立訓練（機能訓練）	15. 就労継続支援 B 型	20. 地域相談支援（移行）	25. 医療型児童発達支援	

### Ⅲ 最低基準・指定基準

#### 1 静岡県条例及び規則の概要

障害者総合支援法、児童福祉法の改正により、これまで厚生労働省令で全国一律に定められていた障害福祉サービス事業所、障害者支援施設、障害児通所支援事業所及び障害児入所施設の基準を都道府県の条例で定めることとなり、静岡県においても、以下の条例及び規則を制定し、**平成25年4月1日から施行しています。**

なお、一般相談支援事業については、引き続き厚生労働省令の指定基準により指定、指導を行います。

制度の趣旨や一般原則（基本方針）等については条例で定め、具体的な基準を規則で定めています。

なお、規則において定めた基準の内容は、基本的に全て厚生労働省令と同内容（非常災害対策の努力義務の上乗せを除く）であり、厚生労働省令の解釈通知や告示・Q & Aの内容も全て遵守する必要があります。

##### (1) 障害福祉サービス事業：県条例、県規則

	最低基準	指定基準
対象	療養介護、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)	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、療養介護、生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、共同生活援助、自立生活援助
条例	障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する条例 (平成25年静岡県条例第36号)	指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成25年静岡県条例第34号)
規則	障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第21号)	指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則 (平成25年静岡県規則第19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(令和3年3月30日障発0330第3号改正現在))

(2) 障害者支援施設：県条例、県規則

	最低基準	指定基準
条例	障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する条例 (平成25年静岡県条例第38号)	指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する条例 (平成25年静岡県条例第35号)
規則	障害者支援施設の設備及び運営の基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第23号)	指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第20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施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成19年1月26日障発第0126001号（令和3年3月30日障発0330第3号改正現在））

(3) 障害児通所支援

①障害児通所支援（児童発達支援センターを除く）：県条例、県規則

	最低基準	指定基準
対象		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
条例		指定通所支援の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成25年静岡県条例第32号)
規則		指定通所支援の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則 (平成25年静岡県規則第17号)
解釈通知		児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成24年3月30日障発0330第12号（令和3年3月30日障発0330第3号改正現在））

②児童発達支援センター：県条例、県規則

	最低基準 (児童福祉施設 <sup>*1</sup> としての基準)	指定基準
条例	児童福祉施設の設備及び運営の	指定通所支援の事業の人員、設備及び

	基準に関する条例 (平成25年静岡県条例第29号)	運営の基準等に関する条例 (平成25年静岡県条例第32号)
規則	児童福祉施設の設備及び運営の 基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第14号)	指定通所支援の事業の人員、設備及び 運営の基準等に関する規則 (平成25年静岡県規則第17号)
解釈 通知	児童福祉法に基づく指定通所支援の事 業等の人員、設備及び運営に関する基 準について (平成24年 3 月 30 日 障発 0330 第 12 号 (令和 3 年 3 月 30 日 障発 0330 第 3 号改正現在))	

(4) 障害児入所施設：県条例、県規則

	最低基準 (児童福祉施設※ <sup>1</sup> としての基 準)	指定基準
対象	福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設	
条例	児童福祉施設の設備及び運営の 基準に関する条例 (平成25年静岡県条例第29号)	指定障害児入所施設等の人員、設備及 び運営の基準等に関する条例 (平成25年静岡県条例第33号)
規則	児童福祉施設の設備及び運営の 基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第14号)	指定障害児入所施設等の人員、設備及 び運営の基準に関する規則 (平成25年静岡県規則第18号)
解釈 通知	児童福祉法に基づく指定障害児入所施 設等の人員、設備及び運営に関する基 準について (平成24年 3 月 30 日 障発 0330 第 13 号) (令和 3 年 3 月 30 日 障発 0330 第 3 号改正現在))	

※1 児童福祉施設

児童福祉施設とは、児童福祉法に次のように定められています。児童発達支援事業所（児童発達支援センターを除く）、放課後等デイサービス事業所は、児童福祉施設としての位置づけはありません。

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項

この法律で、児童福祉施設とは、助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、児童養護施設、**障害児入所施設、児童発達支援センター**、情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設及び児童家庭支援センターとする。

(5) 一般相談支援事業：国の省令（基準省令）

	最低基準	指定基準
規則		<p>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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準</p> <p>（平成24年3月13日厚生労働省令第27号（令和3年3月23日厚生労働省令第55号改正現在））</p>
解釈通知		<p>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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について</p> <p>（平成24年3月30日障発0330第21号（令和3年3月30日障発0330第3号改正現在））</p>

## 2 非常災害対策の概要

### (1) 該当する規則及び条項

規則名	該当条文	
指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則	療養介護	第70条
	生活介護	第93条（第70条を準用）
	共生型生活介護	第93条の5（第70条を準用）
	短期入所	第108条（第70条を準用）
	共生型短期入所	第108条の4（第70条を準用）
	自立訓練（機能訓練）	第147条（第70条を準用）
	共生型自立訓練（機能訓練）	第147条の4（第70条を準用）
	自立訓練（生活訓練）	第157条（第70条を準用）
	共生型自立訓練（生活訓練）	第157条の4（第70条を準用）
	就労移行支援	第170条（第70条を準用）
	就労継続支援A型	第183条（第70条を準用）
	就労継続支援B型	第188条（第70条を準用）
	共同生活援助	第199条（第70条を準用）
日中サービス利用型共同生活援助	第199条の11（第70条を準用）	
外部サービス利用型共同生活援助	第199条の22（第70条を準用）	
指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する規則	障害者支援施設	第47条
指定通所支援の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則	児童発達支援	第39条
	共生型児童発達支援	第53条の5（第39条を準用）
	医療型児童発達支援	第69条（第39条を準用）
	放課後等デイサービス	第76条（第39条を準用）
	共生型放課後等デイサービス	第76条の2（第39条を準用）
指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準に関する規則	福祉型障害児入所施設	第36条
	医療型障害児入所施設	第56条（第36条を準用）

### (2) 具体的内容

入所者や利用者の安全・安心の確保は特に重要であり、その中でも非常災害対策については、想定される駿河トラフから南海トラフにかけての巨大地震等の大規模災害等への備えとして、平成23年3月に発生した東日本大震災などの教訓を活かした適切な対応が求められているため、県が策定した「障害者福祉施設における災害対応マニュアル」を勘案し、省令基準に上乘せした努力規定（避難訓練等における地域との連携、従業員の防災教育、食料等の備蓄）を設けたものです。

国省令の基準	本県の基準
<p>1 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定通所支援事業者又は指定障害児入所施設は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。</p> <p>2 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定通所支援事業者又は指定障害児入所施設は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。</p>	<p>1 指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設、指定通所支援事業者又は指定障害児入所施設（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制並びに避難及び誘導の体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない。</p> <p>2 指定障害福祉サービス事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。</p> <p>3 指定障害福祉サービス事業者は、周辺の環境を踏まえて、かつ、地震、風水害、火災その他非常災害の種別に応じて第1項に規定する計画を作成しなければならない。</p> <p>4 指定障害福祉サービス事業者は、第2項に規定する訓練を行うに当たっては、<b><u>地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練に参加する等地域との連携に努めなければならない。</u></b></p> <p>5 指定障害福祉サービス事業者は、<b><u>従業者を防災に関する研修に参加させる等従業者の防災教育に努めなければならない。</u></b></p> <p>6 指定障害福祉サービス事業者は、<b><u>非常災害に備え食料、飲料水その他生活に必要な物資の備蓄に努めなければならない。</u></b></p>

### 3 障害者支援施設等災害時情報共有システムの運用について

令和3年度から、災害発生時に障害福祉サービス事業所等の被災状況を国や自治体と情報共有するためのシステム「障害者支援施設等災害時情報共有システム」の運用が開始されています。災害発生時における被災状況等を迅速に把握・共有し、事業所等への迅速かつ適切な支援につなげることを目的としています。※災害時情報共有システムは一般には非公開です。

(参考) 障害者支援施設等災害時情報共有システム関係連絡版 (施設向け)

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/jigyo/>

○担当部署：静岡県障害者支援局障害福祉課

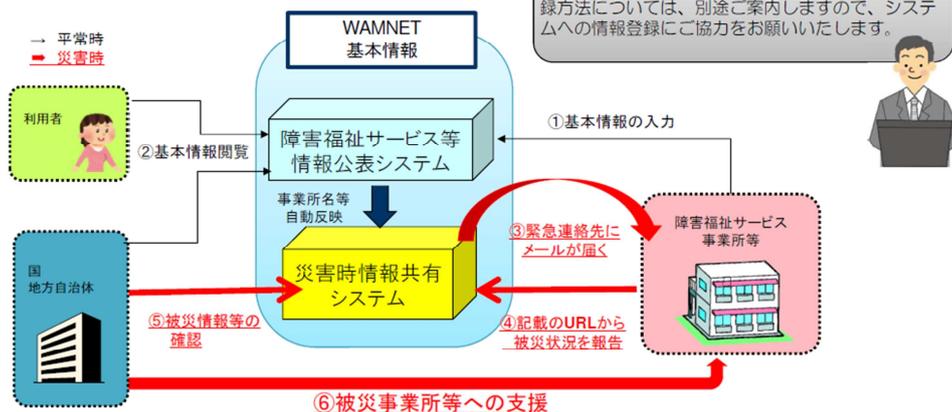
令和3年4月～

### 障害者支援施設等災害時情報共有システムの運用について

#### 1. 趣旨・目的

令和3年度から、災害発生時に障害福祉サービス事業所等の被災状況を国や自治体と情報共有するためのシステム「障害者支援施設等災害時情報共有システム」の運用が開始されます。災害発生時における被災状況等を迅速に把握・共有し、事業所等への迅速かつ適切な支援につなげることを目的としています。※災害時情報共有システムは一般には非公開です。

#### 2. システム運用イメージ



#### 3. 災害時の被災状況報告イメージ

From: s-saigai@wamnet.wam.go.jp  
Subject: 【障害者支援施設等災害時情報共有システム】被災状況報告指示(〇〇県)

〇〇施設××サービス ご担当者様

〇〇県から〇〇災害の被災状況報告指示が発せられました。  
以下に記載した URL を用いてシステムにアクセスし、施設の被災状況を報告してください。

アクセス URL 〇〇施設××サービス: {アクセス URL}

災害情報確認後、以下の手順にて施設への被災状況報告を実施してください。  
手順 1. システムにアクセスし、被災状況を入力する。  
手順 2. 画面左下の登録ボタンをクリックする。

※本メールは障害者支援施設等災害時情報共有システムから自動送信されていますので、返信はしないでください。

①対象となる災害が発生した場合は、緊急連絡先として登録したメールアドレス宛に、WAMNETより左記のようなメールが届きます。

**【アクセスURL先画面】**

障害者支援施設等災害時情報共有システム

被災状況報告

災害名称：2021年2月 豪雨災害  
施設名称：施設82

報告時の注意事項  
上記の災害名称、施設名称に対する被害を入力して登録ボタンをクリックしてください。  
被害がない場合は、「被害なし」を選択して登録ボタンをクリックしてください。  
※同施設内のサービス毎に報告を行っていただく必要があります。

最終更新者 最終更新日時

実員：人

被害なし 被害あり

②メールに記載されているURLにアクセスし、被災状況について報告をお願いします。

「被害あり」を選択すると詳細な被害状況報告項目が表示されるため、各項目を必要に応じて選択入力してください。

入力が終わりましたら「登録」ボタンを押し、報告完了となります。

(参考) 障害者支援施設等災害時情報共有システム関係連絡版 (施設向け)  
<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/saigaisysshofuku/jigyo/>

## 4 感染症対策等について

### ★全てのサービス

#### (1) 感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の義務化

感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、運営基準において、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施が義務付けされました。(令和3年度省令改正)

○適用時期…令和6年3月31日までは努力義務(令和6年4月1日から完全義務化)

なお、委員会の開催、研修・訓練の実施に係る開催頻度や実施回数については、サービス等種別により異なりますので、各サービス等種別に対応した国の解釈通知を必ず確認してください。

(参考) 根拠法令等 (居宅介護サービスの場合)

指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則(平成25年静岡県規則第19号)

(衛生管理等)

第33条 指定居宅介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、当該指定居宅介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

(2) 当該指定居宅介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

(3) 当該指定居宅介護事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

#### (2) 基本的な感染対策について

新型コロナウイルス感染症については、令和5年5月8日から感染症法上の位置付けが「5類感染症」に変更され、基本的に、季節性インフルエンザと同様の取扱いになりましたが、引き続き、感染症に係る最新情報の把握に努めていただきますとともに、感染症対策の基本の確立と、その徹底を継続していただきますようお願いします。

なお、以下に関係資料（県ホームページURL）を掲げますので、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備や具体的な対応策の検討の際に参考にしてください。

○福祉施設のための感染症クラスター対策マニュアル（FAQ）

感染者が発生した場合であっても、入所者へのサービスの提供が継続できるように、新型コロナウイルス感染症に対応した「福祉施設のための感染症クラスター対策マニュアル（FAQ）」を作成しました。

<URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040732/1040731/1049752.html>

○福祉施設のための新型コロナウイルス感染対策事例集

医師や感染管理認定看護師による福祉施設への訪問指導で明らかになった、感染対策上の問題事例や、施設における好事例について、写真やイラストを使い分かりやすく事例集としてまとめました。

<URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040732/1040731/1049752.html>

○社会福祉施設感染対策リーダー研修

感染症の専門家が監修した、福祉施設向けの感染症対策研修動画を公開していますので、本動画による職員研修を実施していただきますようお願いいたします。

<URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040732/1040731/1049752.html>

○福祉施設が知りたい感染対策の相談と提案（相談事例集）

福祉施設から実際にあった疑問に対し感染症対策の専門家が提案した内容を、写真や図を交えた対話形式でわかりやすくまとめました。

<URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040732/1040731/1049752.html>

○感染症クラスター発生時の応援職員の派遣

高齢者施設、障害児者施設等において、新型コロナウイルス感染症の発生等により施設職員の勤務が制限され、施設運営が困難となった施設の事業継続を確保するため、関係各課及び関係団体で組織する「クラスター福祉施設支援チーム（CWAT（Cluster Welfare Assistance Team）」を設置し、応援職員の派遣を行っています。

なお、派遣に当たってはいくつかの前提要件について御了承いただく必要があります。

<URL>

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040731/040731/1023418.html>

## IV その他

### 1 事故報告・感染症発生時の対応

#### (1) 事故報告について

障害福祉サービス等に係る事故が発生した場合は、**利用者の家族、支給決定市町**（障害児入所の場合は、県・政令市等児童相談所）、**指定権者**（県福祉指導課障害指導班）への報告及び事業所・施設における記録の作成・保存が義務付けられていますが、**下記に示した事故については、必ず県福祉指導課障害指導班に報告してください。**

なお、所定の様式は、別添のとおりですが、項目が共通であれば事業所等独自の様式による報告で差し支えありません。

<指定権者（県福祉指導課障害指導班）に報告すべき事故>

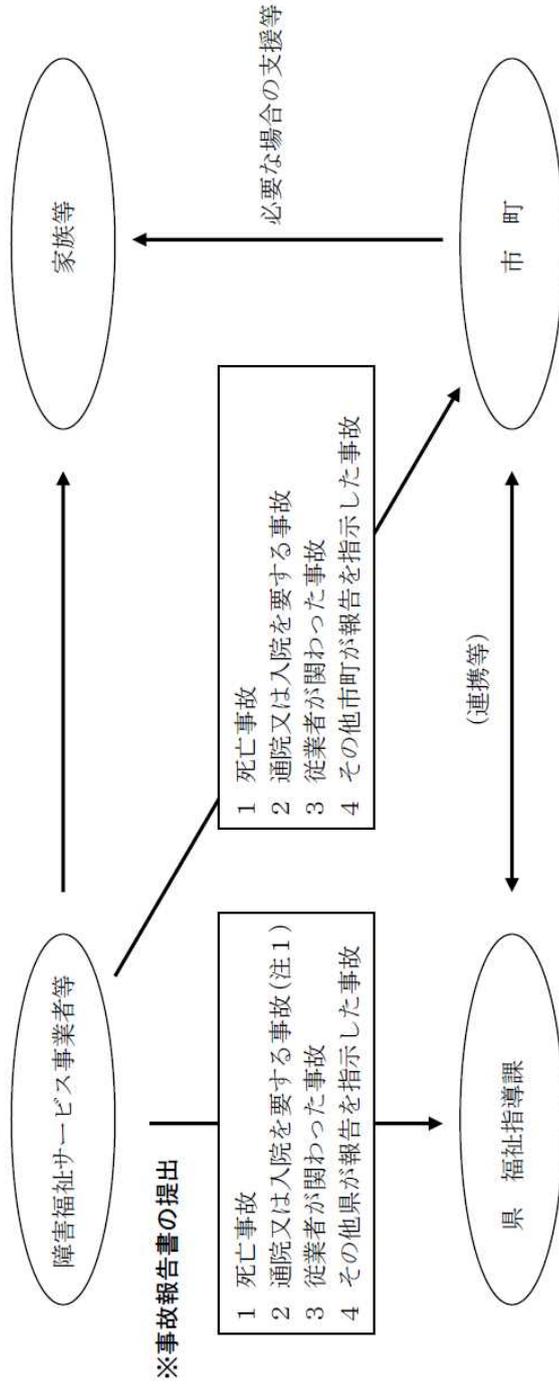
次のいずれかの事故に該当する場合は必ず報告するものとし、それ以外の事故については、市町村の指示に従うものとする。

- ① 死亡事故
- ② 重篤な傷害事故（入院1週間以上又は全治1か月以上）
- ③ 事故発生に従業者が関わった事故
- ④ その他報告を指示した事故

○事故報告様式

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogaifukushi/shogaifukushijigyosha/1023493.html>

障害福祉サービスの提供に係る事故報告手順



注1：通院又は入院を要する事故のうち、重篤でないもの（入院1週間未満または全治1か月未満）については、県への報告は要しない。

【参考】

- ・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き指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準（事故発生時の対応）
- 第40条 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より事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- ・児童福祉法に基づき指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（事故発生時の対応）
- 第52条 指定児童発達支援事業者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

令和 年 月 日

事故報告書（障害者総合支援法によるサービス・施設）

事業所名 及び所在地			事業・施設 の種類		
発生日時			発見日時		
利用者の氏 名			障害支援区分		
性別 (○をつける)	男・女	年齢	歳	市(区)町名 (援護の実施 者)	
発生の状況 (原因、発見時 の状況等含む)					
発生の要因					
ケガ等の状 況 及びその対 応	(ケガ等の状況)				
	(対応(受診日、その状況等含む))				
死亡原因					
家族への対 応 及びその反 応	(家族への対応(説明日、内容等))				
	(家族の反応等)				
事故後の対策 等					
その他					

事故報告書（児童福祉法によるサービス・施設）

事業所・施設名 及び所在地			事業・施設 の種類		
発生日時			発見日時		
利用者の氏名			支給決定を受 けた保護者氏 名		
性別 (○をつける)	男・女	年齢	歳	縣市(区)町名 (援護の実施 者)	
発生の状況 (原因、発見時の 状況等含む)					
発生の要因					
ケガ等の状況 及びその対応	(ケガ等の状況)				
	(対応(受診日、その状況等含む))				
死亡原因					
家族への対応 及びその反応	(家族への対応(説明日、内容等))				
	(家族の反応等)				
事故後の 対策等					
その他					

## (2) 感染症集団発生時等における対応について

県所管の障害福祉サービス事業所、障害者支援施設などの社会福祉施設等において、食中毒や感染症の集団発生等が発生した場合には、速やかに**県福祉指導課及び管轄の保健所、市町の障害福祉担当課への報告**をお願いします。

(参考)社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ (43ページ参照)

また、職員を対象とした感染症対策に関する研修を定期的に開催するなど、日頃から感染症、食中毒の発生又はまん延防止のための取り組みを徹底してください。

なお、報告様式は、別添のとおりです。

<感染症の集団発生として報告すべき案件>

- ① 同一の感染症若しくは食中毒又はそれによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合
- ② 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われるものが10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ③ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合。

なお、報告書は状況が変化するごとに〔第〇報〕と記載し、終息するまで随時作成、報告してください。

○感染症報告様式

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogaifukushi/shogaifukushijigyosha/1023493.html>

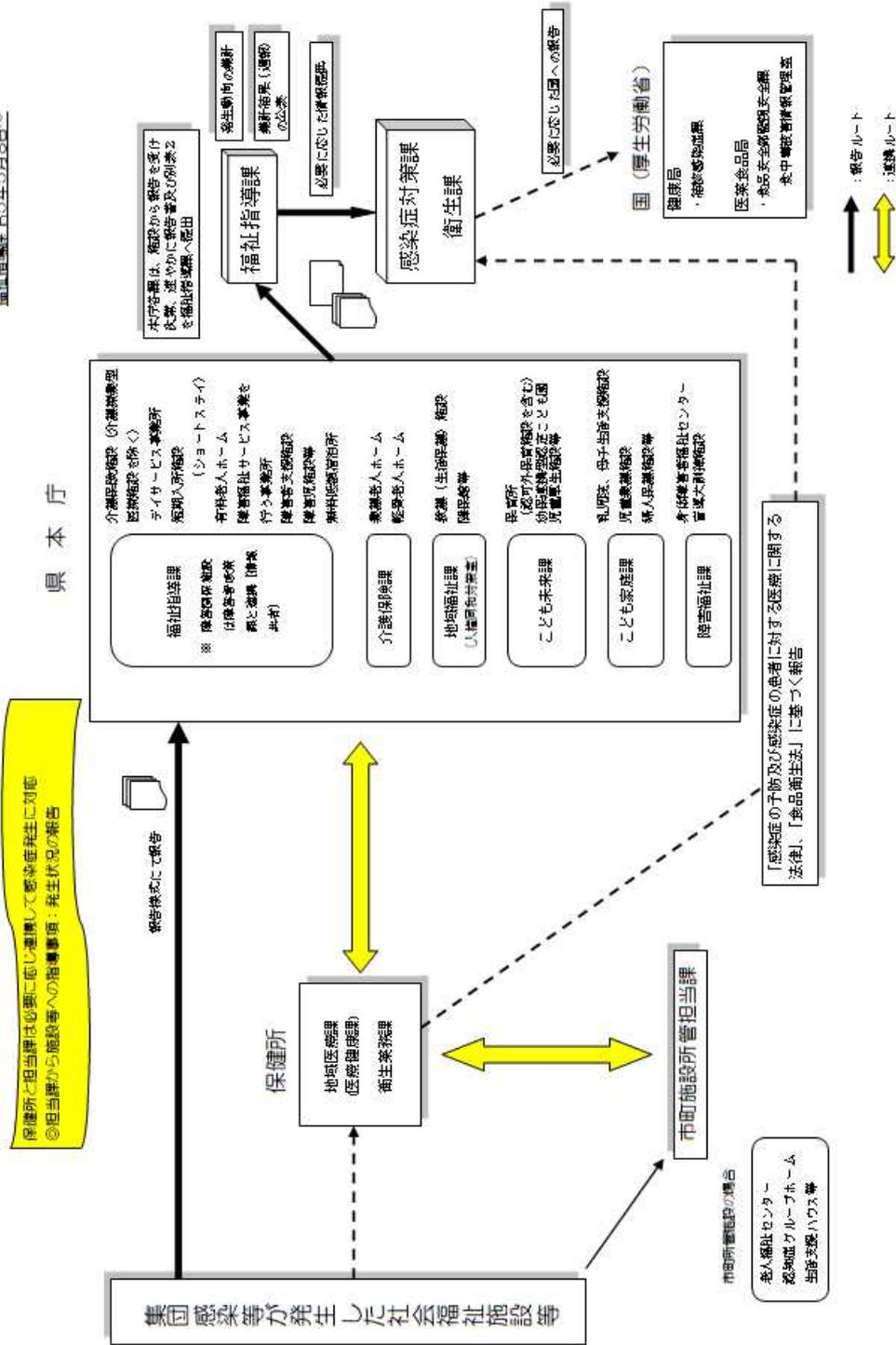
## 社会福祉施設等感染症等発生報告書(第 報)

〇〇課

事業所・施設名		報告(作成)日		令和 年 月 日		
所在地		事業・施設の種類				
経営主体		利用者数				
施設長名		職員数				
担当者名		連絡先		TEL		
発 症 の 状 況	患者総数	人		利用者	人 (男 人・女 人)	
				職員	人 (男 人・女 人)	
	現在の患者数	人		利用者	人 (男 人・女 人)	
				職員	人 (男 人・女 人)	
	発症日	令和 年 月 日	年 齢	利用者 ( 歳～ 歳)		
	終息日	令和 年 月 日		職員 ( 歳～ 歳)		
	症状の程度					
	入院の有無	無・有( 人)	利用者	人 (男 人・女 人)	職員	人 (男 人・女 人)
死亡の有無	無・有( 人)	利用者	人 (男 人・女 人)	職員	人 (男 人・女 人)	
受診医療機関						
その他参考となること						
施設 の 対 応 状 況	有症者への対応					
	衛生管理状況					
	その他					
担当課から施設への指導内容						
判 明 次 第	菌検査等の結果	(令和 年 月 日記載)				
	発生原因 感染経路等	(令和 年 月 日記載)				

# 社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ

別紙  
福祉指針 平成25年5月8日～



## 2 業務管理体制の届出

事業者が自ら制度に関する情報を集めて理解を深め、正しく業務を行うためのチェック体制を築いていることが、指定障害福祉サービスの制度運用の前提になっています。これに対応して、指定障害福祉サービス事業者等には、法令遵守等の業務管理体制を整備して届出を行うことが義務付けられています。

また、規模区分が変更になった場合、他県で新たに指定を受けた場合、届出事項に変更があった場合は所定の様式により随時届け出る必要があります。(下記(1)～(4)参照)

なお、**届出に係る事業所・施設が静岡市又は浜松市のいずれかのみ**に所在する**指定事業者等は、業務管理体制の届出先が各市となります**。(この届出先の変更にあたっては、各事業者等から各市への届出書の提出は不要で、県から各市へ移管処理されています。)

### (1) 事業者が整備する業務管理体制

#### ①体制整備が必要な事業者等の種別

以下の事業所・施設の指定を受ける事業者等が、以下の5つの事業所・施設種別ごとに体制を整備するよう義務付けています。

・指定障害福祉サービス事業所、指定障害者支援施設
・指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所
・指定障害児通所支援事業所
・指定障害児入所施設
・指定障害児相談支援事業所

#### ②具体的な整備内容

事業者等が運営・設置する事業所や施設の数に応じて、整備の内容が異なります。

区 分	小規模	中規模	大規模
種別ごとの事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上
業務管理体制の整備の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
			業務執行の状況の監査を定期的実施

### 事業所等の数の数え方

(例1) **A事業所**：居宅介護、重度訪問介護

**B事業所**：居宅介護、重度訪問介護、同行援護

→訪問系事業所は、AとBの2ヶ所ですが、「事業所等の数」は、指定を受けている数でカウントしますので、この場合は5となります。

(例2) **C施設**：障害者支援施設（施設入所支援、生活介護、就労移行支援、短期入所）  
 →障害者支援施設は、施設ごとに指定を受けているので、「事業所等の数」は、施設日中系サービスの数に関わらず、1施設につき1となります。ただし、短期入所は障害福祉サービスとしては別指定であることから、別途カウントし、この場合の「事業所等の数」は2となります。

(例3) **D事業所**：一般相談支援（地域移行支援・地域定着支援）、特定相談支援、障害児相談支援  
 →地域移行支援・地域定着支援はそれぞれカウントし、「事業所等の数」は、一般相談と特定相談を合わせて3となります。なお、障害児相談の「事業所等の数」は、別途1となります。

(例4) **E施設**：障害児入所施設、経過的施設入所支援、経過的な生活介護、短期入所  
 →障害者支援施設と短期入所とで「事業所等の数」は、2となります。なお、障害児入所施設の「事業所等の数」は、別途1となります。

・上記、例1～4までを同一法人が指定を受けている場合、

	事業所・施設の種別	事業所等の数	整備内容・届出先
①	指定障害福祉サービス事業者 指定障害者支援施設	9	・法令遵守責任者を選任 ・全て指定都市を除く静岡県内に所在する事業所・施設であれば県に届出
②	指定一般相談支援事業者 指定特定相談支援事業者	3	・法令遵守責任者を選任 ・全て指定都市を除く静岡県内に所在する事業所・施設であれば県に届出
③	指定障害児通所支援事業者	0	
④	指定障害児入所施設 ※指定発達支援医療機関（旧指定医療機関）は整備対象外	1	・法令遵守責任者を選任 ・指定都市を除く静岡県内に所在する事業所・施設であれば県に届出
⑤	指定障害児相談支援事業者	1	・法令遵守責任者を選任 ・所在する市町に届出

#### 法令遵守責任者・・・法令を遵守するための体制の確保に係る責任者

法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、少なくとも障害者総合支援法・児童福祉法及び同法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。また、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

### 法令遵守規程・・・業務が法令に適合することを確保するための規程

法令遵守規程については、事業者の従業員に少なくとも障害者総合支援法・児童福祉法及び同法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、同法及び同法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど事業者の実態に即したもので構いません。

### (2) 届出書に記載すべき事項

	届出事項	対象となる事業者
1	事業者の ・名称又は氏名 ・主たる事務所の所在地 ・代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
2	「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
3	「法令遵守規程」の概要	事業所等の数が20以上の事業者
4	「業務執行の状況の監査」の方法の概要	事業所等の数が100以上の事業者

### (3) 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

区分		届出先 (H27～)
1	各種別の指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣 <sup>※1</sup>
2	特定相談支援（一般相談支援を行わない事業者）又は障害児相談支援のみを行う事業所であって、指定事業所が同一市町内にのみ所在する事業者	事業所等が所在する市町長 <sup>※2</sup>
上記1、2以外の事業者		
3	① 各種別の指定事業所が同一指定都市内（静岡市、浜松市）にのみ所在する事業者	指定都市の長（静岡市、浜松市）
	② 上記以外の事業者	静岡県知事

※1 厚生労働省担当：厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課給付管理係

※2 各市町にお問い合わせください。

#### (4) 届出に必要な様式（県への届出の場合）

○届出書の様式掲載ページ

<http://www2.pref.shizuoka.jp/all/sinsei.nsf/04.html/4B077F8CB8796B8349257CAD0036FD56>

##### ① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

(障害者総合支援法第51条の2第2項、第51条の31第2項)(児童福祉法第21条の5の26第2項(第24条の19の2において準用する場合を含む)、第24条の38第2項)

○障害者サービス関係 様式第3号の3

○障害児サービス関係 様式第3号の5

##### ② 事業所の追加等により**事業展開地域が変更となり届出先区分の変更**が生じた場合

注) 区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。

(障害者総合支援法第51条の2第4項、第51条の31第4項)(児童福祉法第21条の5の26第4項(第24条の19の2において準用する場合を含む)、第24条の38第4項)

例：静岡県のみで事業展開していた事業者が、新たに愛知県においても事業を開始した場合

届出先 静岡県知事 → 厚生労働省に変更

○障害者サービス関係 様式第3号の3

○障害児サービス関係 様式第3号の5

##### ③ 届出事項に変更があった場合

(障害者総合支援法第51条の2第3項、第51条の31第3項)(児童福祉法第21条の5の26第3項(第24条の19の2において準用する場合を含む)、第24条の38第3項)

例：法人代表者の変更

※以下の項目について変更があった場合届出が必要です。

- 1 氏名(法人にあつては、その名称並びに代表者の職名及び氏名)
- 2 主たる事務所の所在地
- 3 連絡先(電話番号、FAX番号)
- 4 住所(法人にあつては、その代表者の住所)
- 5 法人・個人の種別
- 6 生年月日(法人にあつては、その代表者の生年月日)
- 7 法令遵守責任者の氏名及び生年月日
- 8 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 9 業務執行の状況の監査の方法の概要

○障害者サービス関係 様式第3号の4

○障害児サービス関係 様式第3号の6

- ・ 現在、上記①の届出をしている場合であっても、今後、上記②、③の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出なければなりません。

- ・ 児童福祉法関係様式については、上記③の届出事項の中に「事業所名称等及び所在地」が含まれていますが、事業所等の指定や廃止等により、その数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合のみ届け出てください。（事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。）

### <よくある届出誤り>

×「事業者（法人）番号」欄に、事業所番号や国税庁の法人番号を記載している。

- ⇒ 業務管理体制の整備に関する事業者（法人）番号は、**アルファベット（者：B、児：D）から始まる17桁の番号です**。「業務管理体制整備に関する事業者（法人）番号について（通知）」で番号を通知しております。なお、新規の場合は記載不要です。

×法人代表者が変更となったが、「業務管理体制の整備届出事項変更届出書」を届け出していない。

- ⇒ 変更届だけでなく、業務管理体制の整備届出事項変更届出書も提出が必要です。

×障害者サービスと障害児サービスを運営しているが、障害者サービス分しか届け出していない。

- ⇒ 根拠条文ごとの届出となるため、障害者総合支援法に基づく届出と、児童福祉法に基づく届出の双方が必要です。事業者（法人）番号もそれぞれ異なります。

×法人代表者や法令遵守責任者の変更に当たり、生年月日の変更を忘れている。

- ⇒ 法人代表者や法令遵守責任者の生年月日も届出事項です。「生年月日（法人にあっては、その代表者の生年月日）」の項目に○をつけ、変更内容欄に記載してください。

## (5) 業務管理体制確認検査

業務管理体制の届出のあった法人（事業所・施設）に対して、下記検査を実施します。

### ① 検査の種類

#### ○一般検査

届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために、平成26年度から定期的に実施しています。

- ア 法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- イ 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容
- ウ 業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容

※ イは中規模及び大規模事業者、ウは大規模事業者が対象

#### ○特別検査

事業者等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合に実施します。

- ア 業務管理体制の問題点を確認し、その内容を検証
- イ 指定等取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証

### ② 検査実施機関

2(3)の届出書の届出先と同じです。

### 3 静岡県福祉指導課障害指導班のホームページ

福祉指導課障害指導班のホームページには、事業者向けのお知らせのほか、指定基準、指定申請等の手続きの流れ、実地指導資料、各種の様式など掲載しています。

**重要なお知らせも多いので、メールやホームページをこまめに確認してください。**

#### (1) アクセス方法

##### ①URL

<https://www.pref.shizuoka.jp/kensei/introduction/soshiki/1002857/1041019/1023256.html>

または

②静岡県ホームページ → サイト内検索で「障害指導班」を検索 → 検索結果の一番上をクリック

The image shows a sequence of two screenshots from the Shizuoka Prefecture website. The first screenshot shows the homepage with a search bar at the bottom. A callout box points to the search bar with the text: 「障害指導班」と入力し、検索ボタンをクリック (Enter 'Disability Guidance Class' and click the search button). The second screenshot shows the search results page. A callout box points to the top result with the text: 検索結果の一番上(福祉指導課障害指導班)をクリック (Click the top search result (Disability Guidance Class, Welfare Guidance Section)).

#### (2) 指定や基準に関する質問について

質問は、障害指導班HPの「障害福祉サービス事業者指定等に関する御質問について」の項目に記載されている静岡県の電子申請システムからお願いします。

( <https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/shogaifukushi/shogaifukushijigyosha/1023495.html> )