令和４年度
指定障害福祉サービス事業者集団指導資料
（運営管理・利用者支援）

（生活介護・自立訓練（機能訓練）・自立訓練（生活訓練）・
就労移行支援・就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型・就労定着支援）

東京都福祉保健局指導監査部
指導第一課障害福祉サービス検査担当

目　次

実地検査で見受けられる事例等について　・・・・・　1

【運営管理】　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・　2

① 人員配置　・・・・・・・・・・・・・・・・・　2
② 報酬請求　・・・・・・・・・・・・・・・・・　6
③ 従業者に係る記録の整備　・・・・・・・・・・11
④ 人権擁護・虐待防止等　・・・・・・・・・・・13
⑤ 運営規程　・・・・・・・・・・・・・・・・・15
⑥ 掲示　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・18
⑦ 秘密保持等　・・・・・・・・・・・・・・・・19
⑧ 管理者の責務　・・・・・・・・・・・・・・・20
⑨ 災害対策　・・・・・・・・・・・・・・・・・21
⑩ 苦情解決　・・・・・・・・・・・・・・・・・23
⑪ 変更届　・・・・・・・・・・・・・・・・・・25
⑫ 業務管理体制の整備　・・・・・・・・・・・・26
⑬ 利益供与等の禁止　・・・・・・・・・・・・・27
※ 業務継続計画の策定　・・・・・・・・・・・・27
※ 厚生労働大臣が定める事項の評価等　・・・・28

【利用者支援】　・・・・・・・・・・・・・・・・・29

⑭ 重要事項の説明・利用契約等　・・・・・・・30
⑮ 受給者証記載事項等　・・・・・・・・・・・・32
⑯ 利用者負担額等　・・・・・・・・・・・・・・34
⑰ サービス提供の記録　・・・・・・・・・・・・35

⑱　介護給付費等の額の通知　・・・・・・・・・・37
⑲　個別支援計画の作成　・・・・・・・・・・・・38
⑳　健康管理・衛生管理・協力医療機関　・・・・41
㉑　秘密保持等　・・・・・・・・・・・・・・・・44
㉒　身体的拘束等の禁止　・・・・・・・・・・・45
㉓　事故発生時の対応　・・・・・・・・・・・・47
㉔　記録の整備　・・・・・・・・・・・・・・・・49
㉕　食事の提供　・・・・・・・・・・・・・・・・51
㉖　賃金・工賃の支払　・・・・・・・・・・・・53
㉗　就労支援、職場定着のための支援等　・・・・55

１　実地検査で見受けられる事例等について

実地検査で見受けられる事例、事業者から質問を受ける事例等について、以下に紹介します。

事業者は、基準等を改めて確認し、法令を遵守した事業運営を行うとともに、サービスの一層の向上に努めてください。

※　引用した基準等については、主に生活介護で記載しています。自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労定着支援については、読み替えてください。

※　凡例

基準条例…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）

条例施行規則…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施行規則（平成２４年東京都規則第１７５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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）

基準…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（平成 18 年９月 29 日厚生労働省令第 171 号）

【運営管理】

① 人員配置

●質問がある事例

事例	解説
・当事業所の配置すべき従業者数の対利用者比を教えてもらいたい。	・対利用者比は、事業所が人員配置体制加算（生活介護事業の場合）、目標工賃達成指導員配置加算（就労継続支援Ｂ型事業の場合）等を届け出ているかどうかによって異なります。 ・加算の届出をしていない場合は、基準条例に定める人員に関する基準を満たして従業者を配置します。
・前年度の平均利用者数とは何か。	・前年度（毎年４月１日～翌年３月３１日）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数（小数点第２位以下は切り上げ）です。 ・新規事業開始、再開等した場合の取扱いについては、解釈通知第二の２の（５）で確認してください。
・常勤従業者とは何か。 当事業所には正規職員、有期雇用職員、非常勤職員がいる。常勤従業者とは正規職員のことか。	・常勤とは、事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（１週間で３２時間を下回る場合は、３２時間を基本とする。）に達していることをいいます。 ・雇用形態（正規雇用、有期雇用）は問いません。
（上記質問は、例年、都が指定障害者支援施設、指定障害福祉サービス事業所に対して「指定障害者支援施設等調査書」の提出を依頼した後の５月、６月に、電話で問い合わせが多く寄せられる。）	・ 指定事業者は、その責務として、基準条例による配置基準または加算を届け出ている場合は加算要件に基づいて、適正に従業者を配置しなければなりません。 ・ ５月、６月に従業者配置に係る基本事項を質問している状況では、配置基準又は加算要件を満たしていないことが起こりかねません。 ・ 前年度の利用者実績は翌年度の従業者必要配置数を決定する基礎的数値ですので、明確に把握できるようにデータとして整備する、年度事業計画で、前年度の平均利用者数に基づいた適正な従業者配置を計画する等してください。

●基準条例　（各該当条項紹介）

生活介護：第７８条、第７９条、第８０条（第５１条準用）

自立訓練（機能訓練）：第１４１条、第１４２条（第５１条及び第７９条準用）
自立訓練（生活訓練）：第１５１条、第１５２条（第５１条及び第７９条準用）
就労移行支援：第１６１条、第１６２条、第１６３条（第５１条及び第７９条準用）
就労継続支援Ａ型：第１７２条、第１７３条（第５１条及び第７９条準用）
就労継続支援Ｂ型：第１８５条（第５１条、第７９条及び１７２条準用）
就労定着支援：第１９２条の３、第１９２条の４（第５１条準用）

●条例施行規則　（利用者数に対する配置基準要約）

［生活介護］　第９条

第２号イ　看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、指定生活介護の単位（指定生活介護であって、その提供が同時に１人又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。）ごとに、常勤換算方法で（１）から（３）までに掲げる利用者の平均障害支援区分に応じ、それぞれ（１）から（３）までに定める数以上

⑴ 利用者の平均障害支援区分が４未満　利用者の数を６で除して得た数

⑵ 利用者の平均障害支援区分が４以上５未満　利用者の数を５で除して得た数

⑶ 利用者の平均障害支援区分が５以上　利用者の数を３で除して得た数

第３号　サービス管理責任者

イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上

ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

［自立訓練（機能訓練）］　第２４条

第１号　看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員　次に掲げる基準を満たすために必要な数

イ　看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を６で除して得た数以上

ロ　看護職員の数は、１人以上

ハ　理学療法士又は作業療法士の数は、１人以上

ニ　生活支援員の数は、１人以上

第２号　サービス管理責任者

イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上

ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

［自立訓練（生活訓練）］　第２９条

第１号　生活支援員　常勤換算方法で、イに掲げる利用者の数を６で除して得た数とロに掲げる利用者の数を１０で除して得た数との合計数以上

イ　ロに掲げる利用者以外の利用者の数

ロ　指定宿泊型自立訓練（指定自立訓練（生活訓練）のうち、宿泊型自立訓練に係るものをいう。以下同じ。）の利用者の数

第２号　地域移行支援員　１人以上

第３号　サービス管理責任者

イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上

ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

［就労移行支援］　第３４条第１項

第１号　職業指導員及び生活支援員　次に掲げる基準を満たすために必要な数

イ　職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を６で除して得た数以上
ロ　職業指導員の数は、１人以上
ハ　生活支援員の数は、１人以上
第２号　就労支援員　常勤換算方法で、利用者の数を１５で除して得た数以上
第３号　サービス管理責任者
イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上
ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

［就労継続支援Ａ型］　第３７条第１項（就労継続支援Ｂ型：第４１条（第３７条準用）
第１号　職業指導員及び生活支援員　次に掲げる基準を満たすために必要な数
イ　職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を１０で除して得た数以上
ロ　職業指導員の数は、１人以上
ハ　生活支援員の数は、１人以上
第２号　サービス管理責任者
イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上
ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

［就労定着支援］　第４２条の２第１項
第１号　就労定着支援員　常勤換算方法で、利用者の数を４０で除した数以上
第２号　サービス管理責任者
イ　利用者の数が６０以下の場合　１人以上
ロ　利用者の数が６０を超える場合　１に、利用者の数が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

●解釈通知第二の２　用語の定義（基準第２条）

（１）　「常勤換算方法」

指定障害福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数（１週間に勤務すべき時間数が１週間で３２時間を下回る場合は３２時間を基本とする。）で除することにより、当該指定障害福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であること。

（２）　「勤務延べ時間数」

勤務表上、指定障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該指定障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、従業者１人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該指定障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

（３）　「常勤」

指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間が、当該指定障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（１週間に勤務すべき時間数が３２時間を下回る場合は３２時間を基本とする。）に達していること

をいうものである。

当該指定障害福祉サービス事業所等に併設される事業所の職務であって、当該指定障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとする。

例えば、１の指定障害福祉サービス事業者によって行われる指定生活介護事業所と指定就労継続支援Ｂ型事業所が併設されている場合、当該指定生活介護事業所の管理者と当該指定就労継続支援Ｂ型事業所の管理者とを兼務している者は、これらの勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。

（４）　「専ら従事する」「専ら提供にあたる」「専従」

原則として、サービス提供時間帯を通じて指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従事者の指定障害福祉サービス事業所等における勤務時間（療養介護及び生活介護については、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものである。当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。

（５）　「前年度の平均値」

①　基準第５０条（療養介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第７８条（生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第１３８条（共同生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第１５６条（自立訓練（機能訓練）に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第１６６条（自立訓練（生活訓練）に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第１７５条（就労移行支援に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）、第１８６条（第１９９条において準用される場合を含む。）（就労継続支援Ａ型及び就労移行支援Ｂ型に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）及び第２０８条（共同生活援助に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法）における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度（毎年４月１日に始まり翌年３月３１日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第２位以下を切り上げるものとする。

②　新たに事業を開始し、若しくは再開し、又は増床した事業者又は施設において、新設又は増床分の定員に関し、前年度において１年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数等は、新設又は増床の時点から６月未満の間は、便宜上、利用者定員の９０％を利用者の数等とし、新設又は増床の時点から６月以上１年未満の間は、直近の６月における全利用者の延べ数を当該６月間の開所日数で除して得た数とする。また、新設又は増床の時点から１年以上経過している場合は、直近１年間における全利用者等の延べ数を当該１年間の開所日数で除して得た数とする。これに対し、減床の場合には、減床後の実績が３月以上あるときは、減床後の利用者の数等の延べ数を当該３月間の開所日数で除して得た数とする（定員を減少する場合も同様とする。）。

ただし、これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により利用者の数を推定するものとする。

③　（省略）

② 報酬請求

●実地検査で見受けられる事例

[減算]

事例	解説
従業者の員数が基準の規定により配置すべき員数を下回っている。	指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定により配置すべき員数を下回っているいわゆる人員欠如については、生活支援員等の従業者の場合、減算が適用される月から３月未満の月については、所定単位数に１００分の７０を乗じて算定、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、所定単位に１００分の５０を乗じて算定しなければなりません。 サービス管理責任者等の場合、減算が適用される月から５月未満の月については、所定単位数に１００分の７０を乗じて算定、減算が適用される月から連続して５月以上の月については、所定単位に１００分の５０を乗じて算定しなければなりません。
個別支援計画が適正に作成されていない。	管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させなければなりません。 サービス管理責任者により個別支援計画が作成されていない場合、減算が適用される月から３月未満の月については、所定単位数に１００分の７０を乗じて算定、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、所定単位に１００分の５０を乗じて算定しなければなりません。
身体拘束等にかかる記録が未作成	施設・事業所等で身体拘束等が行われていた場合ではなく、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合に、利用者全員について、所定単位から一日につき５単位減算しなければなりません。 なお、令和５年４月からは、記録が行われていない場合に限らず、身体拘束の適正化を図る措置（委員会の定期開催、指針の整備、研修の実施）を講じていない場合に、利用者全員について、所定単位数から一日につき５単位減算しなければなりません。
著しい人員欠如が継続する場合、個別支援計画が作成されない場合、身体拘束等にかかる記録が行われていない場合、都道府県知事は人員欠如の改善、個別支援計画を作成、身体拘束等の記録の未作成が継続する場合は記録の作成をするよう指導します。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討します。	
複数の減算事由に該当する場合の取り扱い ・原則として、それぞれの減算割合を乗ずることとなる。 ・定員超過利用と人員欠如の双方の事由に該当する場合については、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算する。	

[加算]

加算の種類	誤った請求内容	算定要件等
欠席時対応加算 ９４単位 月に４回限度	① 前々日以前の連絡で算定している。	利用を中止した日の前々日、前日、当日に連絡があった場合のみ算定可能です。それ以前に連絡のあった欠席には算定できません。
	② 連絡を受けた際、適切な相談支援を行っていない。また、相談内容を記録していない。	利用者の状況を確認し適正な相談支援を行ってください。また、利用者の状況（病状・通院先・利用の見込み等）を記録に残してください。
	①②両方が算定における必須の条件となります。	
	事業所の都合（改装や工事）で事業所を休みにしたのに算定している。	欠席時対応加算の算定要件ではありません。
食事提供体制 加算 ３０単位 （別に厚生労働大臣が定める日までの間）	食事提供体制加算を算定している指定生活介護（通所）の利用者から、調理等に係る費用（人件費等）についても支払いを求めている。	利用者から支払いを受けることができる食事の提供に要する費用のうち、食事提供体制加算を算定している利用者については、食材料費に相当する額しか支払いを求めることができません。
福祉専門職員配置等加算（届出） Ⅰ型-１５単位 Ⅱ型-１０単位 Ⅲ型- ６単位	福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）の算定要件に合致しなくなったのに、届出をせず請求を続けている。	届出加算については、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出なければなりません。 事実が発生した日から算定を行わないこととなります。
送迎加算（届出） Ⅰ型-２１単位 Ⅱ型-１０単位 （一定の要件を満たす場合は、更に片道につき２８単位を加算する）	利用者からガソリン代を徴収し、更に送迎加算を請求している。	送迎加算を算定している場合、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限り、利用者から請求することができます。
福祉専門職員配置等加算•送迎加算といった届出加算は要件を満たさなくなったその日から、請求はできません。速やかに届出を行ってください。届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然ですが、悪質な場合には指定の取消しを以て対処します。		

★減算

【個別支援計画未作成減算】

●報酬告示…障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障

害者福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準

報酬告示　第６．１．注５．（２）

指定生活介護等の提供に当たって、指定障害福祉サービス基準第９３条若しくは第２２３条第１項において準用する指定障害福祉サービス基準第５８条又は指定障害者支援施設基準第２３条の規定に従い、生活介護計画（指定障害福祉サービス基準第９３条において準用する指定障害福祉サービス基準第５８条第１項に規定する生活介護計画をいう。）、特定基準該当障害福祉サービス計画（指定障害福祉サービス基準第２２３条第１項において準用する指定障害福祉サービス基準第５８条第１項に規定する特定基準該当障害福祉サービス計画をいう。以下同じ。）（特定基準該当生活介護に係る計画に限る。）又は施設障害福祉サービス計画（指定障害者支援施設基準第２３条第１項に規定する施設障害福祉サービス計画をいう。以下同じ。）（以下「生活介護計画等」という。）が作成されていない場合

・減算適用１月目から２月目　所定単位の７０％を算定
・減算適用３月目以降　　所定単位の５０％を算定
（各事業で準用）

【身体拘束廃止未実施減算】

報酬告示　第６．１．注８の２

身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合
・１日につき５単位を所定単位から減算
（各事業で準用）

★加算

【欠席時対応加算】

●留意事項通知…障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害者福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項

留意事項通知第二．２．（６）．⑨

報酬告示第６の７の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

（一）　加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日、又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。

（二）　「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。
（各事業で準用）

【食事提供体制加算】

報酬告示第６．１０

低所得者等であって生活介護計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者（指定障害者支援施設等に入所する者を除く。）又は低所得者等である基準該当生活介護の利用者に対して、指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た

当該指定生活介護事業所等又は基準該当生活介護事業所において、食事の提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日までの間、１日につき所定単位数を加算する。

留意事項通知第二．２．（６）．⑬

報酬告示第６の１０の食事提供体制加算については、原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。なお、施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。

この場合、例えば出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならないものである。

なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できないものであることに留意すること。

（各事業で準用）

【福祉専門職員配置等加算】

報酬告示第６．３

Ⅰ型　常勤で配置されている従事者のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理師である従事者の割合が３５％以上

Ⅱ型　常勤で配置されている従事者のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士又は公認心理師である従事者の割合が２５％以上

Ⅲ型　以下のいずれかを満たす場合

- 生活支援員等のうち、常勤職員が７５％以上
- 生活支援員等のうち、常勤で３年以上従事している職員が３０％以上

留意事項通知第一．５

指定障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出させることとする。なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日（第二の２の（１）の⑮、（２）の⑧、（３）の⑨及び（４）の⑦並びに第四の５における特定事業所加算については事実が発生した日の属する月の翌月の初日）から加算等の算定を行わないものとする。また、この場合において届出を行わず、当該算定について請求を行った場合は、不正請求となり、支払われた介護給付費等は不当利得となるので返還措置を講ずることになることは当然であるが、悪質な場合には指定の取消しをもって対処すること。

（各事業準用）

【送迎加算】

報酬告示第６．１２

注１　別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設（国又は地方公共団体が設置する指定生活介護事業所又は指定障害者支援施設（地方自治法第２４４条の２第３項の規定に基づく公の施設の管理の委託が行われている場合を

除く。）を除く。以下この１２において同じ。）において、利用者（施設入所者を除く。以下この１２において同じ。）に対して、その居宅と指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

注２　別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しており、かつ、区分５若しくは区分６に該当する者又はこれに準ずる者が利用者の数の合計数の１００分の６０以上であるものとして都道府県知事に届け出た指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設において、利用者に対して、その居宅と指定生活介護事業所､共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合には、さらに片道につき所定単位数に２８単位を加算する。

注３　別に厚生労働大臣が定める送迎を実施している場合は、所定単位数の１０分の７０に相当する単位数を算定する。

留意事項通知第二．２（６）⑮

報酬告示第６の１２の送迎加算については、以下のとおり取り扱うこととする。

（一）　多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合については、原則としてーの事業所として取り扱うこととする。ただし、事業所ごとに送迎が行われている場合など、都道府県知事が特に必要と認める場合についてはこの限りではないこと。

（二）報酬告示第６の１２ の送迎加算のうち、送迎加算（Ⅰ）については、当該月において、次の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する場合に算定が可能であること。

また、送迎加算（Ⅱ）については、当該月において、次の（ア）又は（イ）のいずれかに該当する場合に算定が可能であること。

（ア）１回の送迎につき、平均１０人以上（ただし、利用定員が２０人未満の事業所にあっては、１回の送迎につき、平均的に１００分の５０以上）の利用者が利用

（イ）週３回以上の送迎を実施

なお、居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意すること。

（三）　指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所（以下「指定共同生活援助事業所等」という。）と指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合についても、対象となること。

（四）　送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。

（五）　同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の１００分の７０を算定する。なお、当該所定単位数は、報酬告示第６の12の注２の加算がなされる前の単位数とし、当該加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。

（六）「これに準ずる者」とは、区分４以下であって、第５４３号告示別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の０点の欄から２点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が１０点以上である者又は喀痰吸引等を必要とする者とする。

●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について（平成２６年３月３１日障発０３３１第２２号改正現在）

３．（３）

利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用（送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。）

③ 従業者に係る記録の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・労働契約の締結に際し、労働者に対して、賃金、労働時間その他の条件を明示していない。	・職員の採用時には以下の点について書面交付の方法により明示する必要があります。 ① 労働契約の期間 ② 就業の場所及び従事すべき業務の内容 ③ 所定労働時間を越える労働時間の有無 ④ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算及び支払い方法、賃金の締め切り及び支払い時期に関する事項 ⑥ 退職に関する事項
・非常勤職員に、雇い入れ通知書（雇用契約書）等の文書を交付し必要な勤務条件を明確にしていない。	・非常勤従業者の雇用期間、賃金、勤務時間職務内容等について明確にする必要があります。 ・東京都の最低賃金は１，０７２円です。（令和４年１０月１日適用）
・労働者名簿等を全員分整備していない。	・労働者名簿は全員分整備する必要があります。 ・資格が必要な職種の職員について、資格証明書のコピー等を保管する必要があります。 ・履歴書は全職員分整備してください。

●労働基準法　第１５条

（労働条件の明示）

第１５条　使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

２　前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者

は、即時に労働契約を解除することができる。

３　前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

●労働基準法施行規則　第５条

第５条　使用者が法第１５条第１項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第１号の２に掲げる事項については期間の定めのある労働契約であって当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第４号の２から第１１号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一　　労働契約の期間に関する事項

一の二　期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

一の三　就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

二　　始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

三　　賃金（退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

四　　退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

四の二　退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

五　　臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六　　労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

七　　安全及び衛生に関する事項

八　　職業訓練に関する事項

九　　災害補償及び業務外の疾病扶助に関する事項

十　　表彰及び制裁に関する事項

十一　　休職に関する事項

２　法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、前項第一号から第四号までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）とする。

３　法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

●短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律　第６条

（労働条件に関する文書の交付等）

第６条　事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものであって厚生労働省令で定めるもの（次項において「特定事項」という。）を文書の交付その他厚生労働省令で定める方法（次項において「文書の交付等」という。）により明示しなければならない。

２　事業主は、前項の規定に基づき特定事項を明示するときは、労働条件に関する事項

のうち特定事項及び労働基準法第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。

●労働基準法

（労働者名簿）

第百七条　使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

２　前項の規定により記入すべき事項に変更があつた場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

（記録の保存）

第百九条　使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を五年間保存しなければならない。

●基準条例　第７５条（準用：第９３条（生活介護）、第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定生活介護事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一～五（略）

●基準条例　第１５６条（自立訓練（生活訓練））

指定自立訓練（生活訓練）事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定自立訓練（生活訓練）事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一～五（略）

●基準条例　第１９２条の１１（就労定着支援）

指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一～五（略）

④ 人権擁護・虐待防止等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・人権擁護、虐待防止に関する要綱、行動規範等を作成していない。	・人権擁護、虐待防止、行動規範に関する規程などを定め、体制を整備してください。 ・規程などの内容を、利用者・保護者及び

	職員に周知してください。
・全従業者を対象に必要な研修を実施していない。	・人権擁護、虐待防止のための研修（職員の人権意識、知識、技術の向上等）を事業計画に位置付け計画的に実施してください。
・運営規程、重要事項説明書に、虐待防止等に関する事項を定めていない。	・運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を、重要事項説明書に虐待防止責任者等を明記してください。
・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備やその他の必要な措置を講じていない。	以下について、整備・実施してください。 ・虐待防止に係る対策を検討するための委員会の開催及び従業者への周知 ・全従業者を対象に虐待防止のための研修の実施 ・上記の措置を適切に実施するための担当者（虐待防止責任者）の設置 ・虐待防止マニュアルの作成（虐待の５類型、従業者の通報義務を必ず含むこと。） ・全従業者を対象に虐待防止チェックリストの実施 ・虐待防止啓発物や相談・通報先の掲示

●基準条例　第３条

　指定障害福祉サービス事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、当該個別支援計画に基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、当該指定障害福祉サービスの効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

２　指定障害福祉サービス事業者は、利用者又は当該利用者である障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は利用者である障害児の保護者の立場に立って指定障害福祉サービスを提供するよう努めなければならない。

３　指定障害福祉サービス事業者は、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、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

●基準条例　第４０条の２（準用：第９３条（生活介護）、第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（寿郎継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

　指定生活介護事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則　第４条の４

　条例第４０条の２に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

一　虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。

二　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。

三　前二号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　前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

★「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成２４年１０月１日施行）
★「障害者（児）施設等の利用者の権利擁護について」（平成２０年３月３１日：厚生労働省社会・援護局）
★「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成１７年１０月２０日：厚生労働省社会・援護局）
★「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（厚生労働省社会・援護局）
★「施設・事業所における虐待防止体制の整備の徹底について」（東京都福祉保健局障害者施策推進部）　⇒参考資料

⑤ 運営規程

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営規程で定めておかなければならない事項を規定していない。 （例）通常の事業の実施地域 従たる事業所についての記載　等	・運営規程の必須規定事項その他運営に関する重要事項を、漏れなく記載してください。 ・従たる事業所を設置する場合は、主たる事業所に加え、従たる事業所の従業者等を記載してください。
・利用者から受領する費用についての規定が不適切 （例）費用の種類を具体的に記載していない、金額を記載していない 「重要事項説明書に記載のとおり」負担を求めない費用を記載	・事業所として利用者に負担を求める費用及びその金額を、運営規程に、具体的に定めてください。運営規程を根拠に、重要事項説明書に記載してください。 ・負担を求めない費用について記載すると、実際の負担内容がわかりません。負担を求めない費用は記載しないでください。
・運営規程の内容と現状に差異がある （例）定員、営業時間等 ・運営規程と重要事項説明書の内容に差異がある。	・運営規程は事業運営の基本規定であり、事業運営は、運営規程に基づいて行わなければなりません。 ・運営規程に係る内容を変更するときは、事業者として運営規程を改正します。 ・運営規程を改正した後、改正規程に基づいて運営してください。 ・なお、運営規程の改正を行ったときは、都（障害者施策推進部）に変更の届出をしてください。 また、重要事項説明書の該当箇所も修正してください。

●基準条例　第８２条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、各指定生活介護事業所において、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程（第九十二条において「運営規程」という。）を定めなければならない。

一　事業の目的及び運営の方針
二　従業者の職種、員数及び職務の内容
三　営業日及び営業時間
四　利用定員
五　指定生活介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
六　通常の事業の実施地域（当該指定生活介護事業所が通常時に指定生活介護を提供する地域をいう。）
七　指定生活介護の利用に当たっての留意事項
八　緊急時等における対応方法
九　非常災害対策
十　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
十一　虐待の防止のための措置に関する事項
十二　その他事業の運営に関する重要事項

●基準条例　第１７５条の２（就労継続支援Ａ型）（要旨）

一～五（基準条例　第８２条　一～五　に同じ）
六　指定就労継続支援Ａ型の内容（生産活動に係るものに限る。）、賃金及び第１７８条第３項に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間
七～十三（基準条例　第８２条　六～十二　に同じ）

●基準条例　第１９２条の１０（就労定着支援）

一　事業の目的及び運営の方針
二　従業者の職種、員数及び職務の内容
三　営業日及び営業時間
四　指定就労定着支援の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額
五　通常の事業の実施地域(当該指定就労定着支援事業所が通常時に指定就労定着支援を提供する地域をいう。)
六　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類
七　虐待の防止のための措置に関する事項
八　その他事業の運営に関する重要事項

●解釈通知　第五　３（８）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

（注）下記の「基準第８９条」は「基準条例第８２条」と読み替えるものとする。

指定生活介護事業所の適正な運営及び利用者に対する適切な指定生活介護の提供を確保するため、基準第８９条第１号から第１２号までに掲げる事項を内容とする規程を定めることを指定生活介護事業所ごとに義務付けたものであるが、特に次の点に留意するものとする。

① 利用定員（第４号）

利用定員は、指定生活介護事業所において同時に指定生活介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものであること。なお、複数の指定生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該指定生活介護の単位ごとに利用定員を定める必要があること。

② 通常の事業の実施地域（第６号）

通常の事業の実施地域は客観的にその区域が特定されるものとすること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないこと。

また、指定生活介護事業所へは利用者が自ら通うことを基本としているが、障害の程度等により自ら通所することが困難な利用者に対しては、円滑な指定生活介護等の利用が図られるよう、指定生活介護事業所が送迎を実施するなどの配慮を行う必要があること。

●解釈通知　第十一　３（９）（就労継続支援Ａ型）（要旨）

①（解釈通知　第五　３（８）①　に同じ）

② 指定就労継続支援Ａ型の内容（生産活動に係るものに限る。）、賃金及び第１９２条第３項に規定する工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間（第６号）

指定就労継続支援Ａ型事業において実施する主な生産活動の内容、生産活動に係る労働時間又は作業時間を明記すること。また、生産活動により利用者に支払う賃金及び工賃の月給、日給又は時間給を明記すること。なお、労働時間及び賃金の月給、日給又は時間給は、就業規則と同様の記載とすることができる。

③（解釈通知　第五　３（８）②　に同じ）

●解釈通知　第十三　３（５）（就労定着支援）

① 通常の事業の実施地域（第５号）

通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとすること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込みに係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。

② 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類（第６号）

指定就労定着支援事業者は、障害の種類にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、サービスの専門性を確保するためやむを得ないと認められる場合においては、事業の主たる対象とする障害の種類を特定して事業を実施することも可能であること。

③ 虐待の防止のための措置に関する事項（第７号）

虐待の防止のための措置については、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定就労定着支援事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。

具体的には、

ア 虐待の防止に関する責任者の選定

イ 成年後見制度の利用支援
ウ 苦情解決体制の整備
エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など) 等を指すものであること。

④ その他の運営に関する重要事項（第８号）

障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成29年7月7日付け障障発第0707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）の２の（１）で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。

⑥ 掲示

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情解決に関する内容を掲示していない。	・運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる等の重要事項及び苦情解決に関する内容を利用者、外来者の目につきやすい場所に、見やすく掲示等をしてください。 ・運営規程について掲示を求められているのは、あくまで概要です。運営規程や重要事項説明書そのものを貼ると、字が小さく、文字が多く、見にくくなります。 見やすい掲示をしている事業所は、簡単な箇条書きや表にする、大きな文字で大きく掲示するという工夫をしています。
・掲示内容が、運営規程、従業者の勤務体制、協力医療機関等、苦情解決に関する内容の現状と相違している。	・運営規程等の内容に変更があった場合は、掲示の更新も忘れずに行ってください。

（※）苦情解決に関する内容の掲示の根拠については、⑩苦情解決 参照

●基準条例　第９２条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、指定生活介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

２　指定生活介護事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定生活介護事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

●基準条例　第１９２条の１２（就労定着支援））（第３５条準用）

　指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

２　指定就労定着支援事業者は、前項に規定する事項を記載した書面を当該指定就労定着支援事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

⑦ 秘密保持等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
•従業者の秘密保持に関する事項について、就業規則等に規定していない。	・就業規則等に従業者（退職後も含む）の秘密保持に関する事項を規定してください。 ・秘密保持について、研修や日常業務を通じ、従業者に周知徹底してください。
・雇用時等に秘密保持の取り決めが行われていない。	・雇用時等に雇用契約書、誓約書等により秘密保持の取り決めを行ってください。

●基準条例　第９３条（第３６条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援）

　管理者及び指定生活介護事業所の従業者は、正当な理由なく、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らない。

２　指定生活介護事業者は、管理者及び従業者であった者が、正当な理由なく、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がないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　指定生活介護事業者は、他の指定生活介護事業者等に対し、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ、文書により当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）　（第三　３（２７）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第３６条」は「基準条例第３６条」と読み替えるものとする。

①　基準第３６条第１項は、指定生活介護事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたものである。

②　同条第２項は、指定生活介護事業者に対して、過去に当該指定生活介護事業所の従業

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がないよう必要な措置を取ることを義務付けたものであり、具体的には、指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業所の従業者等が、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を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。

③　同条第３項は、従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定生活介護事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

★ 個人情報保護法
★ 福祉施設の事業者向けに「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン（平成１６年１１月：厚生労働省）」
★ 都内で活動する事業者向けに「事業者が保有する個人情報の適正な取扱いに関する指針（平成１７年３月：東京都生活文化局）」

⑧ 管理者の責務

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・運営に関する基準を従業者に遵守させるための取組みが不十分	・管理者は、事業の基本方針、人員、設備、運営に関する基準に関する理解を深めるとともに、特に運営に関する基準については、研修の場や日常業務を通じ従業者に周知し啓発を図ってください。
・事業所全体の業務の実施状況を十分に把握していない。	・管理者が情報を把握できる体制の整備をしてください。 ・運営（業務日誌等）、サービス、会計に係る関係書類に目を通し、業務の執行状況を把握してください。 ・管理者は、事業所の業務に関する全ての責務を負うことに留意してください。

●基準条例　第９３条（第５３条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

　管理者は、当該指定生活介護事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行わなければならない。

２　管理者は、サービス管理責任者に指定生活介護に係る個別支援計画（以下この章において「生活介護計画」という。）の作成に関する業務を担当させるものとする。

３　管理者は、当該指定生活介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行わなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第四　３（１５）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援）

（注）下記の「基準第四章第４節（運営に関する基準）」は「基準条例第四章第４節（運営に関する基準）」と読み替えるものとする。

指定生活介護事業所の管理者の責務として、指定生活介護事業所の従業者の管理及び指定生活介護事業所の業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、当該指定生活介護事業所の従業者に基準第四章第４節（運営に関する基準）等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこととしたものである。

⑨ 災害対策

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
•消防計画及び防災計画を作成していない。 ・消防計画及び防災計画の内容が個々の事業所の状況に合致していない。	・事業所の実態に沿った消防計画及び防災計画を作成し、所轄消防署へ届け出てください。
・非常災害対策計画を作成していない。	・火災、水害・土砂災害、地震に対処するための非常災害対策計画を作成してください。（平成２８年９月９日障障発０９９０第１号）
・避難確保計画を作成し、自治体へ報告していない（要配慮者利用施設のみ）。	・ハザードマップ等にて確認のうえ、該当事業所は作成し、報告してください。 （水防法第１５条の３第１項、第２項）
・必要な避難訓練等を行っていない。	・火災や地震等を想定した避難訓練、消火訓練、通報訓練等を事業計画に位置付け計画的に実施してください。 ・消火訓練及び避難訓練は、年２回以上実施してください。（消防法施行規則第３条第１０項） ・避難訓練等の内容は利用者の特性や建物構造、近隣地域の状況等を勘案し計画してください。
・避難訓練等の状況の記録を作成していない。	・避難訓練等の状況の記録を作成し、実施後、その訓練状況の評価を行い、次の訓練に活かしてください。（消防法施行規則第４条の２の４第２項８ト）
・避難経路に避難の支障になる物件を置いている。	・避難経路を確保するため、避難の支障になる物件を置かないように管理してください。（消防法第８条の２の４）

・カーテン、絨毯が防炎性能を有していない。	・防炎性能を有したものに取り替えてください。（防炎加工が施されているものには「防炎シール」が付けられています）
・家具等の転倒防止対策、棚等の物品の落下防止対策等を行っていない。	・家具等は、転倒及び移動の防止のための措置を講じてください。 ・棚等の上には物品を置かないでください。置く場合は、落下防止のための措置を講じてください。 （消防法施行規則第５１条の８第１項第２号ニ）
・自主点検を行っていない。	・当該消防計画に基づき建物、火気使用設備、危険物等の自主点検を行ってください。（消防法第８条）

●基準条例　第９３条（第７４条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）

　指定生活介護事業者は、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な計画を策定し、また、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しなければならない。

２　指定生活介護事業者は、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。

３　指定生活介護事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう地域住民等との連携に努めなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第四　３（１９）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）

（注）下記の「基準第７０条」は「基準条例第７４条」と読み替えるものとする。

①　非常災害に際して必要な諸設備の整備や具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等その対策に万全を期さなければならないこととしたものである。

②　「消火設備その他の非常災害に際して必要な設備」とは、消防法（昭和２３年法律第１８６号）その他法令等に規定された設備を指しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。

③　「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則（昭和３６年自治省令第６号）第３条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第８条の規定に基づき定められる者に行わせるものとする。

④　「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

⑤　基準第７０条第３項は、指定生活介護事業者が前項に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとすること。

⑩ 苦情解決

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・苦情申し出の窓口、手続き等を利用者等に周知していない。	・重要事項説明書等に明記し、契約時などに懇切丁寧に説明してください。また、利用者等にわかりやすい内容で表記し、目につく場所に掲示するとともに、利用者会や保護者会等を通じ周知、啓発してください。
・重要事項説明書に苦情解決窓口（事業所、区市町村、東社協）を記載していない。	・苦情解決窓口として、事業所の窓口のほか、当該利用者の受給者証を発行した区市町村窓口、東京都福祉サービス運営適正化委員会の窓口も記載してください。
・苦情解決に関する取組みを従業者に周知していない。	・苦情解決に関する要綱、対応マニュアル等を作成し研修を実施するなど、従業者への周知、啓発を行ってください。
・受付けた苦情の記録を整備していない。	・申請者と受付者及び日時、苦情の内容、対応経緯、再発防止策等、必要な事項を記録してください（記録の保存期間は５年間）。

★ 東京都福祉サービス運営適正化委員会（電話　０３－５２８３－７０２０：東京都社会福祉協議会内）が設置されています。また、同委員会サイトに各区市町村別に苦情対応機関等も掲載しています。身近な相談機関をご確認ください。

●基準条例　第９３条（第３９条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援）

　指定生活介護事業者は、利用者又はその家族からの指定生活介護に関する苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。

２　指定生活介護事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

３　指定生活介護事業者は、提供した指定生活介護に関し、法第十条第一項の規定により区市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定生活介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、利用者又はその家族からの苦情に関して区市町村が行う調査に協力し、当該区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要

な改善を行わなければならない。この場合において、当該区市町村からの求めがあったときは、当該改善の内容を報告しなければならない。

４　指定生活介護事業者は、提供した指定生活介護に関し、法第十一条第二項の規定により知事が行う報告若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じるとともに、利用者又はその家族からの苦情に関して知事が行う調査に協力し、知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。この場合において、知事からの求めがあったときは、当該改善の内容を報告しなければならない。

５　指定生活介護事業者は、提供した指定生活介護に関し、法第四十八条第一項の規定により知事又は区市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定生活介護事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じるとともに、利用者又はその家族からの苦情に関して知事又は区市町村長が行う調査に協力し、知事又は当該区市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。この場合において、知事又は当該区市町村長からの求めがあったときは、当該改善の内容を報告しなければならない。

６　指定生活介護事業者は、社会福祉法第八十五条の規定による運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに可能な限り協力しなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（２９）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）第十三　３（７）（就労定着支援）

（注）下記の「基準第３９条」は「基準条例第３９条」と読み替えるものとする。

①　基準第３９条第１項にいう「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。

②　同条第２項は、苦情に対し指定生活介護事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情（指定生活介護事業所が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。

　また、指定生活介護事業所等は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。

③　同条第３項は、住民に最も身近な行政庁である市町村が、サービスに関する苦情に対応する必要が生ずることから、市町村が、指定生活介護事業者に対する苦情に関する調査や指導、助言を行えることを運営基準上、明確にしたものである。

④　同条第７項は、社会福祉法上、都道府県社会福祉協議会の運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情の解決について相談等を行うこととされたことを受けて、運営適正化委員会が行う同法第８５条に規定する調査又はあっせんにできるだけ協力することとしたものである。

⑪ 変更届

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・都（障害者施策推進部）に変更の届出を行っていない。	・下記の事項に変更があった場合（又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したとき）は、１０日以内に変更の届出を行ってください。 ①　事業所の名称及び所在地 ②　申請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 ③　申請者の登記事項証明書又は条例等 ④　事業所の平面図及び設備の概要 ⑤　事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥　運営規程 ⑦　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 ⑧　当該申請に係る事業に係る介護（訓練等）給付費の請求に関する事項 ⑨　連携する公共職業安定所その他関係機関の名称【就労移行支援のみ】 （障害者総合支援法　第４６条１項、障害者総合支援法施行規則　第３４条の２３）
・指定申請書類、変更届出書類の副本・写し等を保管していない。	・都（障害者施策推進部）に提出し、受理された指定申請書類、変更届出書類の副本・写し等を保管し、申請又は変更した内容を把握できるようにしてください。

●障害者総合支援法第４６条

　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定障害福祉サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

２　指定障害福祉サービス事業者は、当該指定障害福祉サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出なければならない。

⑫ 業務管理体制の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・法令遵守責任者を選任しておらず、業務管理体制の整備に関する必要な事項を届け出ていない。	・平成２４年４月１日から事業者（法人）は指定を受けた後、障害者総合支援法第５１条の２及び第５１条の３１の規定に基づき『業務管理体制の届出』の提出が義務付けられました。（事業者（法人）単位の届出が必要です。）

●障害者総合支援法第５１条の二

　指定事業者等は、第四十二条第三項に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。

２　指定事業者等は、次の各号に揚げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、業務管理体制の整備に関する事項を届け出なければならない。

一　次号及び第四号に掲げる指定事業者等以外の指定事業者等　都道府県知事

●障害者総合支援法施行規則第３４条の二十七

　法第五十一条の二第一項の厚生労働省令で定める基準は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定めるところによる。

一　指定を受けている事業所及び施設の数が一以上二十未満の指定事業者等（のぞみの園の設置者を除く。以下この条において同じ。）　法令を遵守するための体制の確保に係る責任者（以下「法令遵守責任者」という。）の選任をすること。

●障害者総合支援法施行規則第３４条の二十八

　指定事業者等は、法第五十一条の二第一項の規定による業務管理体制の整備について、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した届出書を、同条第二項 各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣、都道府県知事又は指定都市若しくは中核市（地方自治法 （昭和二十二年法律第六十七号）第二百五十二条の二十二第一項の中核市をいう。以下同じ。）の市長（以下この条において「厚生労働大臣等」という。）に届け出なければならない。

一　指定事業者等の名称又は氏名、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

二　法令遵守責任者の氏名及び生年月日

※　設置する事業所等の数により届出事項が異なります。届出様式と詳しい説明は東京都障害者サービス情報のホームページをご覧ください。

⇨東京都障害者サービス情報　＞　書式ライブラリー　＞　Ｂ業務管理体制の整備

（URL）http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspCatego.php?catid=057

⑬ 利益供与等の禁止

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・利用者に対し、皆勤賞や祝い金として、金券等を授与している。	・障害者が自ら、障害福祉サービス等の利用の可否を判断する意思を歪めるような金品授受による、利用者誘因行為や就労斡旋行為を行わないでください。

●解釈通知　第十　３（７）③（就労移行支援）（準用：第十一　３（１１）①（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）①（就労継続支援Ｂ型））（根拠法令：基準第３８条）

（注）「基準第３８条」は「基準条例第３８条」と読み替えるものとする。

障害福祉サービスは、障害者が自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう、障害者が自ら障害福祉サービスのサービス内容や質に基づき利用の可否を判断するものである。このため、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を指定就労移行支援事業者等は行ってはならない。

具体的には、「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」、「障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること」、「障害福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い、利用者に祝い金を授与すること」、「利用者の就職を斡旋した事業所に対し、金品の授与を行うこと」など。

※ 業務継続計画の策定等

●基準条例　第９３条（生活介護）（第１２条の２準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定生活介護の提供を継続的に行い、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。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

２　指定生活介護事業者は、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に実施しなければならない。

３　指定生活介護事業者は、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ものとする。

★　業務継続計画の策定等については、厚生労働省のガイドライン等を参考にしてください。

- 「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html）
- 「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html）

※　厚生労働大臣が定める事項の評価等

●基準条例　第１８２条の２（就労継続支援Ａ型）

指定就労継続支援Ａ型事業者は、指定就労継続支援Ａ型事業所ごとに、おおむね一年に一回以上、利用者の労働時間その他の当該指定就労継続支援Ａ型事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。

●解釈通知　第十一　３（１０）（就労継続支援Ａ型）

指定就労継続支援Ａ型事業者は、就労継続支援Ａ型の利用を希望する者が個々のニーズに応じた良質なサービスを選択出来るよう、指定就労継続支援Ａ型事業所ごとに運営状況を評価し、１年に１回以上、評価結果をインターネットの利用その他の方法により公表すること。なお、公表に当たっては、情報のアクセシビリティにも留意し、視覚障害や知的障害等障害特性に配慮した対応を併せて実施することが望ましい。

公表の時期については、原則毎年度４月中とする。公表方法については、当該指定就労継続支援事業所のホームページ等インターネットの利用による公表を想定しているが、ホームページがない等インターネットの利用による公表が困難な場合は、市町村等が発行する広報紙への掲載、当該指定就労継続支援事業所及び他の関係機関等での掲示等、利用者やその家族、関係機関等が簡易に情報を取得できる方法により公表すること。

評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法（令和３年厚生労働省告示第 88 号）を参照すること。

【利用者支援】

一般原則・取扱方針

＜一般原則＞（全事業者）

●基準条例　第３条（要旨）

- 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、当該計画に基づきサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施するなどの措置を講じることにより、適切かつ効果的にサービスを提供しなければならない。
- 利用者又は当該利用者である障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立ってサービスを提供するように努めなければならない。
- 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、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

＜基本方針＞

●基準条例　第７７条（生活介護）（要旨）

- 指定生活介護事業は、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、入浴、排泄及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１４０条（自立訓練（機能訓練））（要旨）

- 指定自立訓練（機能訓練）事業は、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、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１５０条（自立訓練（生活訓練））（要旨）

- 指定自立訓練（生活訓練）事業は、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、生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１６０条（就労移行支援）（要旨）

- 指定就労移行支援事業は、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、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１７１条（就労継続支援Ａ型）（要旨）

- 指定就労継続支援Ａ型事業は、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、利用者を雇用して就労の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力の向上のための訓練その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１８４条（就労継続支援Ｂ型）（要旨）

- 指定就労継続支援Ｂ型事業は、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、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のための訓練その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うこと。

●基準条例　第１９２条の２（就労定着支援）（要旨）

・　指定就労定着支援事業は、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、通常の事業所に新たに雇用された利用者に対して、就労の継続を図るために必要な当該事業所の事業主その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うこと。

＜取扱方針＞

●基準条例　第９３条（第６２条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））（要旨）

・　利用者の心身の状況等に応じて、適切に支援を行うとともに、指定生活介護の提供が画一的なものとならないようにすること。
・　利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、説明しなければならない。
・　提供する指定生活介護の質の評価を行い、常に改善を図らなければならない。

⑭　重要事項の説明、利用契約等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・重要事項を記した文書を交付して説明を行っていない。	・サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、重要事項について文書（重要事項説明書等）を交付して、説明を行ってください。 　その上で、サービスの提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得てください。
・重要事項説明書にサービスの選択に資すると認められる重要事項が記載されていない。	
○　運営規程の概要	・利用者から受領する費用の種類及びその額、虐待の防止のための措置に関する事項の記載漏れがみられます。 ・なお、運営規程の概要については、最新の規程内容に合わせて記載してください。
○　従業者の勤務体制	・職種ごとの勤務曜日、時間を記載し、職員と対応できる時間等をはっきりさせるとよいです。
○　事故発生時の対応	・事故発生時の対応手順の概要を記載してください。

○　苦情処理の体制	・福祉サービスの苦情相談窓口は３段階あります。それぞれの担当者（担当部署）、電話番号、受付時間等を記載するとトラブル防止になります。 ①　福祉サービスの提供事業者（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員等） ②　地域（当該利用者の受給者証を発行した区市町村）の苦情対応窓口 ③　福祉サービス運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会）
○　提供するサービスの第三者評価の実施状況	・第三者評価の実施の有無を記載してください。 （受審している場合は、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況を記載してください。）
・契約書の契約者が事業者の代表者名となっていない。	・契約は、利用者と事業者の代表者との間で行ってください。なお、事業者の代表者は、法人の代表者又はその委任を受けた者になります。

●基準条例　第９３条（第１３条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、支給決定障害者等が指定生活介護の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をするとともに、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定生活介護の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

２　指定生活介護事業者は、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第七十七条の規定に基づき書面の交付等を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（１）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、利用者に対し適切な指定生活介護を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者に対し、当該指定生活介護事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの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、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の障害の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定生活介護の提供を受けることにつき、当該利用申込者の同意を得なければならないこととしたもので

ある。

なお、利用者及び指定生活介護事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。

また、利用者との間で当該指定生活介護の提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法（昭和２６年法律第４５号）第７７条第１項の規定に基づき、

① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
② 当該事業の経営者が提供する指定生活介護の内容
③ 当該指定生活介護の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
④ 指定生活介護の提供開始年月日
⑤ 指定生活介護に係る苦情を受け付けるための窓口

を記載した書面を交付すること。

なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。

⑮ 受給者証記載事項等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・受給者証に必要事項を記載していない。	・他事業者との重複受給等のトラブルを避けるため、必要事項（事業者名、提供するサービスの種類、契約支給量、契約日及び契約終了日等）は必ず記載してください。 ※　事業所で受給者証の写しを控えておくとよいです。 なお、利用者の入所、退所に関する情報については、事業の実施者である区市町村へも遅滞なく報告しておく必要があります。

●基準条例　第９３条（第１４条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、当該指定生活介護の内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定生活介護の量（次項において「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下この条において「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者等の受給者証に記載しなければならない。

２　契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えてはならない。

３　指定生活介護事業者は、指定生活介護の利用に係る契約を締結したときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を特別区及び市町村（以下「区市町村」という。）に遅滞なく報告しなければならない。

４　前三項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

●解釈通知　第五　３（１２）②（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第１０条」は「基準条例第１４条」と読み替えるものとする。

① 契約支給量等の受給者証への記載

指定生活介護事業者は、指定生活介護の提供に係る契約が成立した時は、利用者の受給者証に当該事業者及びその事業所の名称、当該指定生活介護の内容、当該事業者が当該利用者に提供する月当たりの指定生活介護の提供量（契約支給量）、契約日等の必要な事項を記載すること。

なお、当該契約に係る指定生活介護の提供が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供した指定生活介護の量を記載することとしたものである。

② 契約支給量

基準第１０条第２項は、受給者証に記載すべき契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えてはならないこととしたものである。

③ 市町村への報告

同条第３項は、指定生活介護事業者は、①の規定による記載をした場合には、遅滞なく区市町村に対して、当該記載事項を報告するとともに、当該利用者が退所する場合には、その理由等を報告しなければならないこととしたものである。

参考：受給資格の確認

●基準条例　第９３条（第１８条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、指定生活介護の提供の開始に際し、支給決定障害者等の提示する受給者証によって、支給決定の有無及び有効期間、支給量等を確認しなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（６）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

指定生活介護の利用に係る介護給付費を受けることができるのは、支給決定障害者等に限られるものであることを踏まえ、指定生活介護事業者は、指定生活介護の提供の開始に際し、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめなければならないこととしたものである。

⑯ 利用者負担額等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・利用者負担となる昼食代、送迎代及び旅行積立金等について、重要事項説明書、契約書等に記載せず、説明、同意を得ていない。	・利用者負担額等に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、サービスの内容及び費用について、重要事項説明書や契約書等に記載した上で説明を行い、書面で同意を得てください。
・利用者から負担額等を受領した際、領収証を作成し、利用者に交付していない。	・利用者負担額を受領した場合は、必ず領収証を利用者に交付し、その控えを保管しておいてください。

●基準条例　第９３条（第２４条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができる。ただし、当該金銭の使途が利用者の便益を直接向上させるものであり、かつ、支払を求めることが適当である場合に限るものとする。

２　前項の規定により支給決定障害者等に金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに金銭の支払を求める理由について書面により明らかにするとともに、当該支給決定障害者等に対し説明を行い、当該支給決定障害者等の同意を得なければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（１０）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第２１条」は「基準条例第２５条」と読み替えるものとする。

指定生活介護事業者は、基準第２１条第１項から第３項に規定する額の他曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないこととしたものであるが、利用者の便益を直接向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者等に金銭の支払を求めることは差し支えないものである。

①　指定生活介護のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。

②　利用者等に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の同意を得ていること。

⑰ サービス提供の記録

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・提供した記録の内容に不備がある。	・サービスを実施した際には、提供日時、具体的内容、利用者の状況等を記録してください。なお、記録した職員もわかるようにお願いします。
・サービス提供記録の作成に当たり、支援の状況、対応の記録が具体的でない。	・サービス提供記録には、個別支援計画に基づき実施した支援の状況や対応の記録を具体的に記載してください。
・サービス提供記録について、利用者から確認を受けていない。	・サービスの提供を受けたことについて、利用者から確認を受けてください。
・欠席時対応加算、食事提供体制加算、送迎加算の算定に係る記録がない。	・欠席時対応加算は、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に連絡があった場合に算定できますが、連絡を受けた日時及び電話等により当該利用者の状況を確認し、具体的な相談援助を行った旨の記録をする必要がありますので、サービス提供記録等に残してください。また、これらの要記録事項について、予め従業員に周知しておくとよいです。 ・食事提供体制加算、送迎加算に係る事項についても、記録を残してください。 ⇒参考資料

★ 欠席時対応加算、食事提供体制加算、送迎加算の算定要件 ⇒8～１１ページ参照

●基準条例 第９３条（第２３条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、指定生活介護を提供した際は、当該指定生活介護の提供日、内容その他必要な事項を、その都度記録しなければならない。

２ 指定生活介護事業者は、前項の規定による記録に際し、支給決定障害者等から指定生活介護の提供を受けたことについて確認を受けなければならない。

●基準条例 第１５４条（自立訓練（生活訓練））

指定自立訓練(生活訓練)事業者は、指定自立訓練(生活訓練)(指定宿泊型自立訓練を除く。)を提供した際は、当該指定自立訓練(生活訓練)の提供日、内容その他必要な事項をその都度記録しなけ

ればならない。
2　指定自立訓練(生活訓練)事業者は、指定宿泊型自立訓練を提供した際は、当該指定宿泊型自立訓練の提供日、内容その他必要な事項を記録しなければならない。
3　指定自立訓練(生活訓練)事業者は、前二項の規定による記録に際し、支給決定障害者から指定自立訓練(生活訓練)の提供を受けたことについて確認を受けなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（９）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第１９条」は「基準条例第２３条」と読み替えるものとする。

① 記録の時期
　基準第１９条第１項は、利用者及び指定生活介護事業者が、その時点での指定生活介護の利用状況等を把握できるようにするため、指定生活介護事業者は、指定生活介護を提供した際には、当該指定生活介護の提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたものである。
② 利用者の確認
　同条第２項は、同条第１項のサービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたものである。

●解釈通知　第九　３（１）（自立訓練（生活訓練））

（注）下記の「基準第１９条」は「基準条例第２３条」と「基準第５３条の２」は「基準条例第１５４条」と読み替えるものとする。

① 記録の時期
　基準第１９条第１項は、利用者及び指定生活介護事業者が、その時点での指定生活介護の利用状況等を把握できるようにするため、指定生活介護事業者は、指定生活介護を提供した際には、当該指定生活介護の提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたものである。

② 記録の時期（宿泊型）
　基準第５３条の２第１項は、利用者及び指定療養介護事業者が、その時点での指定療養介護の利用状況等を把握できるようにするため、指定療養介護事業者は、指定療養介護を提供した際には、当該療養介護の提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項についての記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えないこととしたものである。

③ 利用者の確認

基準第５３条の２第２項は、同条第１項のサービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたものである。

⑱ 介護給付費等の額の通知

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・法定代理受領の額の通知をしていない。	・給付費の支給を受けた後、受領した給付費の額について利用者に通知してください。 ※　額の内訳についても示すよう努めてください。 ⇒参考資料

●基準条例　第９３条（第２７条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、法定代理受領により指定生活介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

２　指定生活介護事業者は、第二十五条第二項の法定代理受領を行わない指定生活介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けた場合は、当該指定生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に交付しなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（１３）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第２３条」は「基準条例第２７条」と「基準第２１条」は「基準条例第２５条」と読み替えるものとする。

①　利用者への通知

基準第２３条第１項は、指定生活介護事業者は、市町村から法定代理受領を行う指定生活介護に係る介護給付費の支給を受けた場合には、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知することとしたものである。

②　サービス提供証明書の利用者への交付

同条第２項は、基準第２１条第２項の規定による額の支払を受けた場合には、提供した指定生活

介護の内容、費用の額その他利用者が市町村に対し介護給付費を請求する上で必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければならないこととしたものである。

⑲ 個別支援計画の作成

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・個別支援計画を作成していない（または、作成が遅れているため未作成期間が生じている）。	・指定障害福祉サービス事業者は、個別支援計画を作成し、当該計画に基づきサービスを提供しなければなりません。 ・なお、個別支援計画が未作成の場合、〔個別支援計画未作成減算〕の対象となる可能性がありますので御注意ください。
・個別支援計画の原案を、サービス管理責任者が作成していない。	・個別支援計画の作成、実施状況の把握等の業務は、サービス管理責任者の責務です。これら一連の業務が適切に行われていない場合も、〔個別支援計画未作成減算〕の対象となる可能性がありますので御注意ください。
・個別支援計画作成後、計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っていない。	・定期的に利用者に面接し、かつ、モニタリング（継続的なアセスメント含む）を行い、その結果を記録しなければなりません。
・個別支援計画作成後、少なくとも６カ月に１回以上、計画の見直しを行っていない。	・自立訓練（機能訓練）及び自立訓練（生活訓練）、就労移行支援の場合は、少なくとも３カ月に１回以上、計画の見直しを行わなければなりません。 ・なお、見直しの結果、計画を変更する場合は、利用者に対するアセスメント（アセスメントに当たっては、利用者に面接を行うこと）を行った上で支援内容を検討し、計画の原案を作成してください。
・個別支援計画に、施設外就労に係る事項を記載していない。	・施設外就労を実施する場合、施設外就労を含めた個別支援計画を作成しなければなりません。この場合、訓練目標のほか、作業場所、作業日、作

	業時間、作業内容、作業量、作業指導、作業手当等を作業訓練計画の内容として規定するとよいです。※ ・なお、施設外支援を実施する場合においては、事前に個別支援計画に位置付けられ、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を行うことなどの要件があります。※ ※　具体的な要件は、「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」（平成１９年４月２日障障発第０４０２００１号）を参照のこと。

★　個別支援計画未作成減算の算定要件　⇒　７、８ページ参照

●障害者総合支援法　第１条の２（基本理念）

障害者及び障害児が日常生活又は社会生活を営むための支援は、（略）、総合的かつ計画的に行わなければならない。

●基準条例　第３条第１項

指定障害福祉サービス事業者（第三章、第四章及び第七章から第十三章までに掲げる事業を行うものに限る。）は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、当該個別支援計画に基づき利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するとともに、当該指定障害福祉サービスの効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講じることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

●基準条例　第９３条（第５４条第２項から第９項準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

２　サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に当たっては、当該利用者について、有する能力、置かれている環境、日常生活全般の状況等の評価を通じて当該利用者の希望する生活、課題等の把握（以下この章において「アセスメント」という。）を行い、当該利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討しなければならない。

３　サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては、当該利用者に面接を行わなければならない。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を当該利用者に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

４　サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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、指定生活介護の

目標及びその達成時期並びに提供上の留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該指定生活介護事業所が提供する指定生活介護以外の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携を当該生活介護計画の原案に含めるよう努めなければならない。

５　サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に当たっては、利用者に対する指定生活介護の提供に係る当該サービス管理責任者以外の担当者等を招集して行う会議を開催し、生活介護計画の原案の内容について意見を求めるとともに、当該利用者又はその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得なければならない。この場合において、当該会議は、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。

６　サービス管理責任者は、生活介護計画を作成した際は、当該生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

７　サービス管理責任者は、生活介護計画の作成後、当該生活介護計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下この条において「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも六月に一回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じ変更を行わなければならない。

８　サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情のない限り、定期的に当該利用者に面接し、かつ、モニタリングを行い、その結果を記録しなければならない。

９　第二項から第六項までの規定は、第七項に規定する生活介護計画の変更について準用する。

●解釈通知　第五　３（１２）（第四　３（７）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

（注）下記の「基準第５８条」は「基準条例第５４条」と読み替えるものとする。

①　生活介護計画

基準第５８条においては、サービス管理責任者が作成すべき生活介護計画について規定している。

生活介護計画は、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、指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した書面である。

また、生活介護計画は、利用者の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を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。

②　サービス管理責任者の役割

サービス管理責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定生活介護事業所以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、生活介護計画の原案を作成し、以下の手順により生活介護計画に基づく支援を実施するものである。

ア　利用者に対する指定生活介護の提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、生活介護計画の原案について意見を求めること

イ　当該生活介護計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得ること

ウ　利用者へ当該生活介護計画を交付すること

エ　当該生活介護計画の実施状況の把握及び生活介護計画の見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも6月に１回以上行われ、必要に応じて生活介護計画の変更を行う必要があること。）を行うこと

（注：自立訓練（機能訓練）及び自立訓練（生活訓練）、就労移行支援の場合は、少なくとも3月に１回以上と読み替える。）

⑳ 健康管理・衛生管理・協力医療機関

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・感染対策マニュアルを整備していない。	・感染対策マニュアルによって、日常の支援の場面における具体的な実施手順を示す必要があります。
・洗面所、トイレ等で共用タオルを使用している。	・集団感染の原因となるため、洗面所、トイレでの共用タオルの使用は控えてください。
・感染症がまん延した場合に、行政機関への報告を行っていない。	・次の場合、都、区市町村、保健所に感染症が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告すること。 ① 同一の感染症によると疑われる死亡者又は重篤患者が１週間内に２名以上発生 ② 同一の感染症が疑われる者が１０名以上又は全利用者の半数以上発生 ③ 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が必要と認めた場合
・健康管理の記録を適正に保存していない。	・利用者の健康管理に係る記録（嘱託医の記録等）については、医療機関のカルテのように、個人ごとに綴じこむと、経過がわかりやすいです。
・協力医療機関を定めていない。	・利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めてください。 ・なお、協力医療機関との間の契約（協定）等の内容については、契約（協定）書等により、書面化し明らかにしておくとよいです。

感染症対策に関しては、各法令、通知が発出されています。
★　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症予防法）
★　新型コロナウイルス感染症やインフルエンザ、ノロウィルス等感染性胃腸炎対策等に関する国等から発出された各種通知等については、次のサイトや厚生労働省ＨＰを確認してください。
- 「東京都の障害者福祉サービス情報」ＨＰ→「書式ライブラリー」→「Ｂ　東京都からのお知らせ」（http://www.shougaifukushi.metro.tokyo.jp/Lib/LibDspTop.php）

★　感染症対策については、次の資料も参考にしてください。
- 「感染症予防チェックリスト」（都福祉保健局）
（http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/iryo/kansen/chetukurisuto.html）
- 「社会福祉施設職員のための感染症対策Ｑ＆Ａ」（都福祉保健局）
（http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiban/jigyosha/kansen_qa/kansen.html）
- 「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアルについて」（厚生労働省）（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html）

●基準条例　第８８条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、常に利用者の健康の状況に注意し、健康保持のための必要な措置を講じなければならない。

●解釈通知　第五　３（６）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたものである。

●基準条例　第９０条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じ、かつ、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。

２　指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業所における感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則　第１１条の２

条例第９０条第２項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

一　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開

催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。

二　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。

三　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に実施すること。

２　前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

●基準条例　第１９２条の１２（第３４条準用）（就労定着支援）

指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所の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　指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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　指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援事業所における感染症の発生又はまん延を防止するため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則　第４条の２

条例第三十四条第三項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

一　感染症の予防及びまん延の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。

二　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。

三　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に実施すること。

２　前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

●解釈通知　第五　３（９）（第四　３（２０）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるべきことを規定したものであり、このほか、次の点に留意するものとする。

①　指定生活介護事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。

②　特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。

③　空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。

●基準条例　第９１条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、利用者の病状の急変等に備えるために、あらかじめ、協力医療機関（当該指定生活介護事業所との間で、利用者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている医療機関をいう。）を定めなければならない。

●解釈通知　第五　３（１０）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

協力医療機関は、指定生活介護事業所から近距離にあることが望ましいものであること。

㉑ 秘密保持等

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・他の指定障害福祉サービス事業者等（第三者）に対して、利用者、その家族に関する情報を提供する際の同意をあらかじめ書面で得ていない。	・他の指定障害福祉サービス事業者等（第三者）に対して、利用者、その家族に関する情報を提供する際の同意については、利用者、家族からあらかじめ書面で得てください。利用契約時に契約に関する一連の書類として、契約書等と一緒に作成しているケースが多いようです。 ※　ホームページやパンフレット等に、利用者の氏名、写真その他の情報を掲載する場合も、事前に同意を得ておくことが望ましいです。 ⇒参考資料

★ 個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）
★ 福祉施設の事業者向けに「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン（平成１６年１１月　厚生労働省）」
★ 都内で活動する事業者向けに「事業者が保有する個人情報の適正な取扱いに関する指針（平成１７年3月　東京都生活文化局）」

●基準条例　第９３条（第３６条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

管理者及び指定生活介護事業所の従業者は、正当な理由なく、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らない。

２　指定生活介護事業者は、管理者及び従業者であった者が、正当な理由なく、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がないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　指定生活介護事業者は、他の指定生活介護事業者等に対し、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ、文書により当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（２４）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

（注）下記の「基準第３６条」は「基準条例第３６条」と読み替えるものとする。

① 基準第３６条第１項は、指定生活介護事業所の従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたものである。

② 同条第２項は、指定生活介護事業者に対して、過去に当該指定生活介護事業所の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がないよう必要な措置を取ることを義務付けたものであり、具体的には、指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業所の従業者等が、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を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。

③ 同条第３項は、従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の指定障害福祉サービス事業者と共有するためには、指定生活介護事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したものであるが、この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。

㉒ 身体的拘束等の禁止

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・身体的拘束等を行う場合において、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載していない。	・やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、個別支援会議等において組織として慎重に検討・決定の上、個別支援計画に身体拘束の態様及び時間、緊急やむを得ない理由を記載してください。
・身体的拘束等を行っているにもかかわらず、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を記録していない。	・緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、実施の都度、ケース記録等に拘束の態様、実施時間、その際の利用者の具体的な様子、実施理由等を記録しなければなりません。 ※　身体的拘束等の実施経過を記録化した上で検証することは、解消に向けた大切な取り組みであるとともに、漫然と身体的拘束等を実施することの防止につながります。

●基準条例　第９３条（第３５条の２準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

２　指定生活介護事業者は、身体的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理由その他必要な事項を記録しなければならない。

３　指定生活介護事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、規則で定める措置を講じなければならない。

●条例施行規則　第４条の３

条例第三十五条の二第三項に規定する規則で定める措置は、次に掲げるとおりとする。

一　身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知すること。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

２　前項第一号の委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

●解釈通知　第五　３（１２）（第四　３（２１）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、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を記録しなければならないこととしたものである。

★　身体的拘束等の廃止は、虐待防止、そして支援の質の向上のためには欠くことのできない取り組みといえます。緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の要件、やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き、行動障害のある利用者への適切な支援については、次の手引きを参考に取り組んでください。

- 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）→「Ⅶ　身体拘束の廃止と支援の質の向上に向けて」
- 「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」２００１年３月）
  ※　介護保険施設等向け

㉓ 事故発生時の対応

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・事故があった際、利用者の家族、区市町村（原則として実施機関）、都に連絡していない。	・事故が起きた場合は、利用者の家族のほか、都や区市町村に連絡する必要があります。都より発出している通知を参考にしてください。 ・特に、都への報告対象となる事故については、「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）」（令和３年５月１２日東京都福祉保健局障害者施策推進部）に従い報告してください。　⇒参考資料
・事故報告書に、事故の状況及び事故に際し採った処置内容を記録していない。	・事故発生の状況、事故に際して採った措置、原因分析・再発防止対策の検討結果等を記録してください。
・インシデント（ヒヤリ・ハット）報告体制を整備していない。	・事故には至らなかったインシデント（ヒヤリ・ハット）事例の検討についても、事故防止対策の取り組みとして重要です。
・事故の発生防止と発生時の対応策（マニュアル）を作成していない。	・利用者の安全と安心の確保が事業者としての基本であることから、事故等が発生した場合に必要な措置を講ずることは当然のこと、まず、事故発生防止に万全を期すこと、事故発生時の対応方法の共有化、標準化を図ることが必要です。マニュアルには、①事故の発生防止対策②事故発生時の対応策③事故発生時報告取扱要領（「事故報告書」「インシデント（ヒヤリ・ハット）報告書」様式整備含む）④行政等への連絡体制を内容として定めておくとよいです。

★　都への報告対象となる事故は、次のとおりです。
①死亡事故（誤嚥によるもの等）
②入院を要した事故（持病による入院等は除く）
③（②以外の）医療機関での治療を要する負傷や疾病を伴う事故
④薬の誤与薬（その後の経過に関わらず、事案が発生した時点で要報告）
⑤無断外出（警察・消防等の他の機関が関わったもの）
⑥感染症の発生

⑦事件性のあるもの（職員による暴力事件等）
⑧保護者や関係者とのトラブル発生が予想されるもの
⑨施設運営上の事故の発生（不正会計処理、送迎中の交通事故、個人情報の流出等）
⑩その他特に報告の必要があると施設が判断したもの
※　報告方法、報告先については、「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について（通知）」（令和３年５月１２日東京都福祉保健局障害者施策推進部）　⇒参考資料

●基準条例　第９３条（第４０条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型）、第１９２条の１２（就労定着支援））

指定生活介護事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに都、区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じなければならない。

２　指定生活介護事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行わなければならない。

●解釈通知　第五　３（１２）（第三　３（２７）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型）、第十三　３（７）（就労定着支援））

利用者が安心して指定生活介護の提供を受けられるよう、指定生活介護事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じ、利用者に対する指定生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならないこととしたものである。

このほか、次の点に留意するものとする。

① 利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定生活介護事業者が定めておくことが望ましいこと。

② 指定生活介護事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと。

③ 指定生活介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」（平成１４年３月２８日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）が示されているので、参考にされたい。

㉔ 記録の整備

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・記録を５年間保存していない。	・利用者に対するサービスの提供に関する記録の保存は、完結の日から５年間です。必ず保存しておいてください。 ※　電子データで保存する場合は、定期的なバックアップとセキュリティ対策を確実に図ってください。

★　各書類の保存期間については、他法令で定められている場合もあります。
※　特に会計に関する記録については、保存期間が１０年あるいは永久と定められているものがあります。

●基準条例　第９３条（第７５条準用）（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定生活介護事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一　生活介護計画
二　指定生活介護の提供の記録
三　支給決定障害者に関する区市町村への通知に係る記録
四　身体的拘束等の記録
五　苦情の内容等の記録
六　事故の状況及び処置についての記録

●基準条例　第１５６条（自立訓練（生活訓練））

指定自立訓練（生活訓練）事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定自立訓練（生活訓練）事業者は、利用者に対する指定自立訓練（生活訓練）の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一　自立訓練（生活訓練）計画
二　指定自立訓練（生活訓練）の提供の記録
三　支給決定障害者に関する区市町村への通知に係る記録
四　身体的拘束等の記録
五　苦情の内容等の記録
六　事故の状況及び処置についての記録

●基準条例　第１９２条の１１（就労定着支援）

　指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しなければならない。

２　指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該記録に係る事象の完結の日から五年間保存しなければならない。

一　提供した指定就労定着支援に係る必要な記録事項

二　就労定着支援計画

三　支給決定障害者に関する区市町村への通知に係る記録

四　苦情の内容等の記録

五　事故の状況及び処置についての記録

●解釈通知　第五　３（１２）（第四　３（２３）準用）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第十　３（５）（就労移行支援）、第十一　３（８）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

　指定生活介護の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該指定生活介護事業所において、当該生活介護を提供した日から、少なくとも５年以上保存しておかなければならないとしたものである。

①　指定生活介護に関する記録

ア　生活介護計画

イ　サービスの提供の記録

ウ　身体拘束等の記録

エ　苦情の内容等の記録

オ　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

②　市町村への通知に係る記録

●解釈通知　第九　３（４）（自立訓練（生活訓練）

　指定自立訓練（生活訓練）の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該指定自立訓練（生活訓練）を提供した日から、少なくとも５年以上保存しておかなければならないとしたものである。

①　指定自立訓練（生活訓練）に関する記録

ア　自立訓練（生活訓練）計画

イ　サービスの提供の記録

ウ　身体拘束等の記録

エ　苦情の内容等の記録

オ　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

②　市町村への通知に係る記録

●解釈通知　第十三　３（６）（就労定着支援）

　指定就労定着支援の提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該指定

就労定着支援事業所において、当該指定就労定着支援を提供した日から、少なくとも５年以上保存しておかなければならないとしたものである。

また、就労定着支援事業者は、利用者の他の支援機関の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備することが必要である。

① 指定就労定着支援に関する記録

ア 提供した指定就労定着支援に係る必要な記録事項

イ 就労定着支援計画

ウ 苦情の内容等の記録

エ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

② 市町村への通知に係る記録

㉕ 食事の提供

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・食事提供の内容について、文書により事前に説明を行っていない（同意を得ていない）。	・食事の提供に係る契約の適正な締結を確保するため、利用者又はその家族に対し食事の提供に係る契約の内容について文書により事前の説明を行い、文書により同意を得なければなりません。
・検食を適切に行なっていない。	・検食は必ず食事提供前に行い、異味異臭その他の異常が感じられる場合には、直ちに食事の提供を中止するなどの措置を講じてください。
・検査用保存食が適正に保存されていない。	・検査用保存食は、原材料及び調理済み食品を食品ごとに５０ｇ程度ずつ清潔な容器（ビニール袋等）に入れ、密封し、－２０℃以下で２週間以上保存すること。※
・調理従事者等の細菌検査を適切に実施していない。	・調理従事者等は臨時職員も含め、定期的な健康診断及び月に１回以上の検便を受けること。検便検査には、腸管出血性大腸菌の検査を含めること。 また、必要に応じ１０月から３月にはノロウィルスの検査を含めること。※ ※ 「大量調理施設衛生管理マニュアル」より。なお、当マニュアルは、同一食材を使用し１回３００食以上又は１日７５０食以上を提供する

	大量調理施設に適用されるものですが、社会福祉施設における食中毒予防のため、この要件に該当しない社会福祉施設においても、可能な限り当マニュアルに基づく衛生管理に努めなければなりません。

〔食事の供給開始に当たっての注意〕
学校、病院、社会福祉施設等で食事の供給を開始したときは、食品製品業等取締条例に基づき、届出をする必要があります。また、同時に、給食供給者は守らなければならない衛生基準が定められていますので、御注意ください（詳細については、最寄りの保健所等にご確認ください）。
★　特定多数人に対して、週１回以上継続的に１回２０食以上又は１日５０食以上の食事を供給する「給食供給者」は、所管の保健所に届出をしなければなりません。
★　給食供給者には守らなければならない衛生基準として、施設基準（給食施設の構造、食品取扱設備、給水及び汚物処理）、衛生管理運営基準（食品衛生責任者の設置、検査用保存食の保存等）が定められています。

●基準条例　第８７条（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練））、第１７０条（就労移行支援）、第１８３条（就労継続支援Ａ型）、第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、当該利用者の同意を得なければならない。

２　指定生活介護事業者は、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行わなければならない。

３　調理は、あらかじめ作成された献立に従って行われなければならない。

４　指定生活介護事業者は、食事の提供を行う場合には、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めなければならない。ただし、栄養士を置く指定生活介護事業所にあっては、この限りでない。

●解釈通知　第五　３（５）（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練））、第十　３（８）（就労移行支援）、第十一　３（１１）（就労継続支援Ａ型）、第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

①　栄養管理等

食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、指定生活介護事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。

ア　利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること。

イ　調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこ

と。

ウ　適切な衛生管理がなされていること。

②　外部委託との関係

食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、指定生活介護事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならないものである。

㉖ 賃金・工賃の支払

●実地検査で見受けられる事例

事例	解説
・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工賃として支払っていない。	・生活介護、就労移行支援、就労継続支援Ａ型（雇用無）及び就労継続支援Ｂ型の場合、工賃を支払ってください。
・就労継続支援Ａ型の提供に当たって、利用者と雇用契約を締結していない。	・就労継続支援Ａ型の利用者は、雇用契約に基づく就労が可能な者とされているため、必ず雇用契約を締結してください。 ※　ただし、雇用契約を提供せずに就労継続支援Ａ型を提供する場合を除きます。
・就労継続支援Ｂ型事業者で、前年度の平均工賃額及び本年度の目標工賃額を利用者に通知していない。 ・工賃支給規程（工賃支払基準）を作成していない（内容が十分でない）。	・通知方法には、利用者への書面による個別通知のほか、事業所内への掲示、事業報告及び事業計画への掲載などが考えられます。 ・工賃支給規程には、支給額の計算方法、支払方法、計算期間・支払期日、諸手当（例、賞与）、除算（例、慶弔、自己都合）、備付帳簿等を定めておくとよいです。
・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額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっていない。	・就労継続支援Ａ型（雇用有）の利用者に対しては、労働基準法等労働関係法規に基づき「賃金」を支払ってください。
・就労継続支援Ａ型事業者で、自立支援給付費をもって、賃金及び工賃の支払いに充てている。	・賃金、工賃の支払いに、自立支援給付費を充当しないでください。

事業の実施に当たっては、次の関係通知にも留意してください。
★　「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」（平成１８年１０月２日障障発第１００２００１号）
★　「就労継続支援事業利用者の労働性に関する留意事項について」（平成１８年１０月２日障障発第１００２００３号）
★　「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」（平成１９年４月２日障障発第０４０２００１号）
★　「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」（平成 29 年３月 30 日障障発０３３０第４号）

●基準条例　第８６条（準用：第１７０条（就労移行支援））

指定生活介護事業者は、利用者のうち生産活動に従事する者に、当該生産活動に係る事業の収入から当該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額を工賃として支払わなければならない。

●解釈通知　第五　３（４）（準用：第十　３（８）（就労移行支援））

指定生活介護事業者は、生産活動に従事している利用者に、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならないこととしたものである。

なお、この場合の指定生活介護事業所における会計処理については、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成１８年１０月２日社援発第１００２００１号社会・援護局長通知）を参照されたい。

●基準条例　第１７８条　抜粋（就労継続支援Ａ型）

２　指定就労継続支援Ａ型事業者は、生産活動に係る事業の収入から当該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額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。

３　指定就労継続支援Ａ型事業者は、雇用契約を締結していない利用者に、生産活動に係る事業の収入から当該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額を工賃として支払わなければならない。

６　指定就労継続支援Ａ型事業者は、法第六条に規定する自立支援給付をもって、賃金及び工賃の支払に要する費用に充ててはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

●解釈通知　第十一　３（４）抜粋（就労継続支援Ａ型）

雇用契約を締結している利用者については、契約上の賃金を支払うこと。

なお、最低賃金の減額の特例許可手続に関しては、別に通知するところによる。

また、雇用契約によらない利用者に対する工賃の支払については、生産活動に係る事業の収入から、上記雇用契約を締結している者に対する賃金も含め、生産活動に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払うこと。

利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては、原則として自立支援給付を充ててはならない。ただし、激甚災害を受けた地域や経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合又は経営改善計画書を提出した指定就労継続支援Ａ事業所の経営改善期間中は、この限りでない。

●基準条例　第１８７条（就労継続支援Ｂ型）

指定就労継続支援Ｂ型の事業を行う者（以下「指定就労継続支援Ｂ型事業者」という。）は、利用者に、生産活動に係る事業の収入から当該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額を工賃として支払わなければならない。

２　前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる一月当たりの工賃（同項に規定する工賃をいう。以下この条において同じ。）の平均額（第四項において「工賃の平均額」という。）は、三千円を下回ってはならない。

３　指定就労継続支援Ｂ型事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。

４　指定就労継続支援Ｂ型事業者は、年度ごとに、目標とする工賃の水準を設定し、当該目標とする工賃の水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、知事に報告しなければならない。

●解釈通知　第十二　３（１）抜粋（就労継続支援Ｂ型）

利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額は、３,０００円を下回ってはならないこと。

ただし、一月あたりの利用者の利用日数が極端に少ない場合については、都道府県知事の判断により、当該影響を排除した計算方法により算出した工賃の平均額をもって本規定を適用することが可能であること。

また、指定就労継続支援Ｂ型事業者は、毎年度、当該年度における目標工賃と、前年度における工賃実績を利用者に通知するとともに、都道府県に届け出なければならないこと。

㉗ 就労支援、職場定着のための支援等

●基準条例　第８６条の２（準用：第１４７条（自立訓練（機能訓練））、第１５７条（自立訓練（生活訓練）））

指定生活介護事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。

２　指定生活介護事業者は、当該指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、第百九十二条の二に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項の支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、第百九十二条の三に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。

●基準条例　第１６８条（就労移行支援）

指定就労移行支援事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が当該職場に就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援を継続しなければならない。

２　指定就労移行支援事業者は、利用者が、第百九十二条の二に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項の支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、第百九十二条の三に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整を行わなければならない。

●基準条例　第１８１条（準用：第１８８条（就労継続支援Ｂ型））

指定就労継続支援Ａ型事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が当該職場に就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めなければならない。

２　指定就労継続支援Ａ型事業者は、利用者が、第百九十二条の二に規定する指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項の支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、第百九十二条の三に規定する指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。

●解釈通知　第五　３（４）の２（準用：第八　３（４）（自立訓練（機能訓練））、第九　３（５）（自立訓練（生活訓練）））、第十　３（５）（就労移行支援）、第十一　３（７）（就労継続支援Ａ型）（準用：第十二　３（２）（就労継続支援Ｂ型））

指定生活介護事業者は、 当該指定生活介護を受けて、企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるよう、障害者が就職してから、少なくとも６月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適応への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。

また、当該障害者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該指定生活介護事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該指定生活介護事業者は就職後６月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。当該生活介護事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定生活介護事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。

なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。

●基準条例　第１９２条の８（就労定着支援）

指定就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会

生活を営む上での問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供しなければならない。

2　指定就労定着支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、一月に一回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、一月に一回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めなければならない。

●解釈通知　第十三　３（３）（就労定着支援）

①　指定就労定着支援事業者は、利用者に関わる他の関係機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労定着に向けた支援について方向性の確認共有や役割分担を行うなど、地域における関係機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。

なお、支援の方向性について、確認共有等を行うためには、利用者の意向や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。その際、他の関係機関との利用者の個人情報等の共有等にあたっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを経ることに留意すること。

また、就労定着支援の支援期間は最大３年間となるが、指定就労定着支援事業所は支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指していくことが重要である。

ただし、支援期間を越えても引き続き支援が必要であると指定就労定着支援事業所が判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。また、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。なお、就労定着実績体制加算は、この支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。

②　利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月１回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で、課題が生じた場合には、就労定着支援員が本人に代わって就労定着支援員が課題を解決するのではなく、支援期間終了後を見据え、利用者本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるように、本人の主体的な取組を支える姿勢で支援することが重要である。なお、テレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、双方向コミュニケーションにおいてリアルタイムに対応できること、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うことに留意した方法で支援を行うこと。また、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等に対応していること。

また、利用者を雇用する事業主に対しては、月１回以上の訪問による支援を努力義務としている。利用者の中には、障害を開示せずに就職する場合があり、就労定着支援員が事業主に接触できない場合もあることため、努力義務としたところであるが、就労定着支援においては、職場における利用者の状況を確認し、就労定着にかかる課題を把握した上で、利用者を雇用した事業主に対して障害特性について理解を促すこと等も求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月１回以上の事業主の訪問を可能な限り行うことが求められる。

なお、指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を１回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。

③　就労定着支援は、支援期間終了後を見据え、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指しているものであるが、仮に、支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、利用者と調整した上で、障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等（以下「障害者就業・生活支援センター等」という。）に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼すること。この場合、支援終了後の継続的な支援の必要性を精査せず、支援期間が終了したことをもって一律に引継ぐといったことがないようにするとともに、引継ぎ先の業務に支障がないよう、支援終了の少なくとも３月以上前には、障害者就業・生活支援センター等に対して当該利用者等の状況や支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達すること。

●基準条例　第１９２条の９（就労定着支援）

指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。

●解釈通知　第十三　３（４）（就労定着支援）

指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に利用者が雇用された通常の事業所を離職する場合には、離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者やその他の支援機関等と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整や必要な支援を行わなければならないこと。