

令和3年度集団指導資料

実地指導を通じての留意点について

共同生活援助

群馬県健康福祉部監査指導課 令和3年9月

【説明項目】

- 1 人員基準
- 2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）
- 3 非常災害対策
- 4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）
- 5 給付費

【おわりに】

（参考）

1 人員基準（1／4）

サービスを提供する上で最低限必要な職種・人数が定められています。

【指摘事例等】

- ①勤務計画（予定）のみを作成し、勤務実績が管理されていない。
- ②他事業所と兼務する従業者の勤務実績が不明確。
- ③増床等で定員に変更があった際に、従業者の員数の算出に誤りがあった。

1 人員基準（2／4）

【改善のポイント①】

- ・ 勤務表は、予定も重要だが、勤務実績の管理も必要。
- ・ 勤務実績により、人員基準や加算要件が満たせているか、毎月確認する。
- ・ 複数の事業所を兼務する従業者については、事業所・職種をあらかじめ辞令や雇用契約書等で明らかにした上で、毎月の勤務実績を記録する。

1 人員基準（3／4）

【改善のポイント②】

増床等により**定員変更等**があった場合の配置すべき従業員（世話人、生活支援員、サービス管理責任者）の員数の算出に注意が必要。

配置すべき従業員の員数を算出する際に用いる「利用者の数」の計算方法が通常とは異なる。

通常の場合：利用者の数は、前年度の平均値。

前年度4月1日から3月31日までの利用者の延べ数を、開所日数で
除して得た数（小数点第2位以下を切り上げ）

1 人員基準（4／4）

【改善のポイント③】

開所時や増改築等により定員に変更があった場合の利用者の数の計算方法：

- ・ 新設又は増床の時点から6月未満の期間は、便宜上、定員の90%とする。
※増床の場合は、増床分の90%に前年度の平均利用者数を加えた数とする。
- ・ 新設又は増床の時点から6月以上1年未満の期間は、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。
- ・ 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。
- ・ 減床の場合は、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。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（1 / 10）

【運営規程、重要事項説明書(※)の指摘事例等】

※利用者等にサービス内容の最新の情報を知らせるものです。

①運営規程について

- ・ 必要事項が記載されていない。
- ・ 実態と異なる。
- ・ 重要事項説明書と相違がある。

②重要事項説明書に、記載されていない事項がある。

- ・ 利用者が負担する費用（利用料、基本報酬・加算）。
- ・ 苦情相談窓口
- ・ 第三者評価の実施状況の有無

③報酬改定が行われた際に、改定後の基本報酬額、加算額等について、利用者説明していない。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（2／10）

【運営規程 重要事項説明書 改善のポイント①】

- ・ 運営規程は、障害福祉サービス基準省令第211条の3に規定された内容を漏らさずに記載する。
- ・ 運営規程、重要事項説明書及び実態に相違がないか確認する。
- ・ 重要事項説明書には、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を記載する。
- ・ 重要事項説明書には利用者から受領する費用（利用料、基本報酬、各種加算の種類と金額）等について、漏れなく記載する。
※新たに算定することとなった加算、報酬改定に伴う変更等の追加や修正漏れ等に注意。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（3 / 10）

【運営規程 重要事項説明書 改善のポイント②】

- ・重要事項説明書の苦情処理の体制については、具体的に記載する。
（例）苦情の受付方法、苦情受付窓口、苦情受付責任者、苦情の解決手順、外部相談機関の電話番号等連絡先（第三者委員、給付決定市町村窓口、県福祉サービス運営適正化委員会）
- ・提供するサービスの第三者評価の実施状況については、実施していなければ、実施が無いことを、実施している場合は、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する。
- ・報酬改定後の基本報酬額、各種加算額を明らかにした書面を交付し、説明を行い、同意を得て書面の控え等を保管する。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（4 / 10）

【利用料等、預かり金の指摘事例等】

- ①光熱水費、日用品費を月々一律に徴収していたが、費用の内訳や積算根拠が不明確。
- ②利用料の支払いを受けたが、領収書を交付していない。
- ③預かり金管理規程を整備していない。
- ④利用者から預かった通帳と印鑑を同一の職員が管理している。
- ⑤預かり金の収支を文書で利用者や家族等に報告していない。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（5／10）

【利用料等、預かり金の改善のポイント】

- ・徴収する費用の積算根拠を明らかにしておく。
なお、利用者の希望を確認せずに、一律に提供し、全ての利用者から画一的に徴収を行うことは不可。
- ・利用料を徴収した場合は、領収書を交付し、控えを事業所で保管する。
- ・預かり金管理規程を作成し、これに基づいた運用を行う。
- ・預かり金の適正な管理のため、複数の職員が関わらないと支出できない体制を預かり金管理規程で定め、誤りが起こらないような管理を行う。
- ・預かり金の収支を定期的に利用者及び家族等に書面で報告する。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（6 / 10）

【掲示の指摘事例等】

- ①運営規程の概要等の重要事項が事業所の見やすい場所に掲示されていない。
- ②古い状態のものが掲示されている。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（7 / 10）

【掲示の改善のポイント】

- ・ 運営規程の概要や従業者の勤務の体制、協力医療機関、利用申込者のサービスの選択に資すると認められるその他の重要事項等を見やすい場所に掲示する。
（当該事項を記載した書類を備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることもできる。）
- ・ 掲示してある資料に不足がないかを確認する。
- ・ 掲示のもととなる資料に変更が生じた場合、掲示物も最新の内容となるよう更新する。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（8 / 10）

【その他の事項の指摘事例等】

- ①契約支給量等の受給者証への記載がない。
- ②サービス提供の記録・確認がされていない。
- ③訓練等給付費の額に係る利用者への通知がなされていない。
- ④秘密保持に係る必要な措置が講じられていない。

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（9 / 10）

【その他の事項の改善のポイント①】

- ・利用者 と 提供 に 係 る 契 約 が 成 立 し た 時 は、 受 給 者 証 に 事 業 者 及 び 事 業 所 の 名 称、 内 容、 契 約 支 給 量、 契 約 日 等 の 必 要 な 事 項 を 記 載 し、 最 新 の 状 況 が 確 認 で き る よ う に し て お く。
- ・ サ ー ビ ス を 提 供 し た 際 は、 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 を 記 録 し て お く。
- ・ 法 定 代 理 受 領 に よ り 訓 練 等 給 付 費 の 支 給 を 受 け た 場 合 は、 利 用 者 に そ の 額 を 通 知 す る。（ 通 知 は、 国 保 連 か ら の 支 払 い の 後 で 行 う。）

2 運営基準（運営規程、重要事項説明書、利用料等、預かり金、掲示、その他）（10／10）

【その他の事項の改善のポイント②】

- ・ 秘密保持に関する措置

ア 事業所の従業者及び管理者（であった者を含む）は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう誓約書等の必要な措置を講じる。（非常勤、パート職員も同様。）

イ 他の事業者等（相談支援事業所等）に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ同意を得る。

3 非常災害対策（1 / 3）

利用者等の安全を確保するために必要です。

【指導事例】

- ①非常口周辺に物が置かれ、避難時の妨げになっている。
- ②非常災害訓練が実施されていない。もしくは回数が不足している。
- ③消防計画を作成する必要があるが作成されていない。
- ④風水害、地震等の災害に対する対応方針（マニュアル）が作成されていない。

3 非常災害対策（2／3）

【改善のポイント①】

利用者や職員の安全確保のため、消防関係法令等で求められていることに対し、所轄消防署に確認の上、対応するほか、所存地域の環境等を踏まえた非常災害の体制を整備しておく必要があります。

- ・ 非常口周辺や通路は常に整理しておくほか、速やかに避難できる体制（鍵の管理、解錠方法等）を整えておく。
- ・ 訓練は年に2回以上行う。
 - ※昼間の訓練のほか、夜間又は夜間を想定した訓練も実施する。
 - ※訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

3 非常災害対策（3／3）

【改善のポイント②】

- ・ 事業所の規模や形態により、消防計画の作成が求められていない場合も含め、火災、地震、風水害の場合に、従業者が役割を分担し、速やかに対応できるように、非常災害対応マニュアル等を作成し、認識を共有しておく。
 - ※ 竜巻や台風、付近に河川が流れる場合は洪水や氾濫への対応策を検討する。
 - ※ 地域との協力体制を築くよう、日頃からの交流に努める。
 - ※ 市町村地域防災計画に定められた洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設では、水害や土砂災害に対応した避難に係る計画（避難確保計画）の作成が義務づけられている。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（1 / 12）

【個別支援計画(※)に関する指摘事例等】

※適切で安全に利用者にあった適切なサービスをするために必要とされているものです。
そのため手順などの必要なことが定められています。

- ①個別支援計画の原案を作成していない。
- ②個別支援計画の作成に係る会議が開催されていない。
- ③個別支援計画の作成に係る会議の内容が記録されていない。
- ④市町村の支給決定後に相談支援事業者とサービス提供事業者が行うサービス担当者会議（サービス利用計画案に位置付けた福祉サービスの担当者を招集して行うもの）の記録を、個別支援計画作成会議の記録としていた。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（2／12）

【個別支援計画に関する指摘事例等】

- ⑤個別支援計画を作成した際に、当該計画を利用者に交付していない。
- ⑥個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。
- ⑦個別支援計画に共同生活援助を提供する上での留意事項の記載がない。
- ⑧個別支援計画を作成しないままサービス提供が行われていた。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（3／12）

【個別支援計画に関する改善のポイント①】

- ・ アセスメント実施後、まずは個別支援計画の原案を作成する。
- ・ 個別支援計画作成会議はサービス管理責任者が開催するものであり、相談支援事業所が開催する会議とは異なる。サービス管理責任者は支援を行う担当者を招集して会議を開催し、個別支援計画の原案に対する意見を求め、会議の記録を行う必要がある。
- ・ 個別支援計画を作成した際は、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て、交付する。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（4／12）

【個別支援計画に関する改善のポイント②】

- ・「アセスメント」から始まる計画作成の一連のプロセスを経て、個別支援計画を作成する必要がある。

注意：個別支援計画が作成されていない又は、一連の業務が適切に行われていない場合は、個別支援計画未作成減算の対象となる。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（5／12）

【個別支援計画に関する改善のポイント③】

- 1 アセスメント（利用者に**面接**） → 2 計画原案作成 →
- 3 個別支援計画の作成に係る会議の開催（**会議内容の記録**） →
- 4 計画の内容について利用者又は家族に**説明、文書による同意** →
- 5 利用者に**交付** → 6 サービスの提供 →
- 7 モニタリング（利用者に面接、モニタリング**結果を記録、6月に1回以上計画の見直しを行う。**） →
- 8 計画の変更（上記の手順）

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（6／12）

【身体拘束・虐待防止に関する指摘事例等】

- ①車椅子でベルトを使用しているが、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ていない。
- ②説明書（同意書）を徴していたが、1回徴したまま更新を行っていない。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（7/12）

【身体拘束・虐待防止に関する改善のポイント①】

◎やむを得ず身体拘束を行う場合は、

- ・「切迫性」「非代替性」「一時性」の三原則を全て満たしているか確認する。
- ・個別支援会議等において**組織として**検討・決定し、その記録を行う。
- ・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、身体拘束の解消について検討し、その記録を行う。
- ・障害者本人や家族に十分に説明し、同意を得て、書面で記録を残す。
- ・同意書については、拘束開始及び解除の予定期間を記載し、少なくともモニタリングの時期に合わせて更新する。

注意：令和3年度の報酬改定で、経過措置はあるが、「身体拘束等の適正化の推進」に関して、事業所が取り組むべき事項が追加された。身体拘束を行っていない事業所でも、取り組みが必要となる。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（8／12）

【身体拘束・虐待防止に関する改善のポイント②】

◎虐待防止のため、

- ・虐待防止研修や障害特性を理解するための研修を従業者全員が受講することが必要。
- ・法人や管理者が虐待防止や権利擁護に組織として取り組むことが必要。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（9／12）

【苦情・事故に関する指摘事例等】

- ①苦情の記録が行われていない。
- ②利用者や家族からの訴えを、苦情に該当するかどうかを組織として検討せず要望としてとらえ、苦情としての対応、記録をしていない。
- ③事故報告書の様式が整備されていない。
- ④事故事例やヒヤリハット事例の収集と分析、必要な改善策が講じられていない。
- ⑤行政への事故報告がなされていない。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（10／12）

【苦情・事故に関する改善のポイント】

- ・ 苦情や事故に備え、記録用の様式を整備する。
- ・ 苦情や事故に対応するマニュアル（手順）を定め、いずれの従業者も対応できるように備える。
- ・ 事故やヒヤリハットの分析や改善策の検討を事業所として行い、予防や対策を考える。
- ・ 事故については、各事業所の所轄庁（群馬県、前橋市又は高崎市）へ報告する。

（参考）

報告対象となる事故の範囲等については下記を参照してください。

- ・ 平成25年9月13日群馬県健康福祉部長通知「社会福祉施設等における事故等及び虐待の防止について」
- ・ 前橋市HP「社会福祉法人の事務手続きについて」→「事故等発生時の報告について」
- ・ 高崎市HP「障害福祉サービス事業等の運営要領等について」→「事故等発生時の報告の取り扱いについて」

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（11／12）

【衛生管理に関する指摘事例等】

- ①感染症予防対策に関して、必要な物品が用意されていない。
- ②入浴の際に、洗体用のタオルを複数名で共用している。
- ③共同スペースが不衛生な状態であった。

4 利用者処遇（個別支援計画、身体拘束・虐待防止、苦情・事故、衛生管理）（12/12）

【衛生管理に関する改善のポイント】

- ・感染症予防に関する必要な物品を用意し、それらを適切に使用して、感染症予防やまん延防止が図れるよう、使用方法等に関する研修や感染症発生時の訓練等を行うことが重要。
- ・令和3年度の報酬改定で、経過措置はあるが、感染症の発生及びまん延の防止等に関する取り組みの徹底（委員会開催、指針の整備、訓練の実施）が運営基準に定められた。早期の取り組みが必要。
- ・タオルの共用は、感染症の予防の観点から不適切。洗体タオルや、手洗いの際の手拭きタオルの共用は避ける。
- ・定期的に掃除を行い、衛生的な管理に努める。

5 給付費（1／3）

【指摘事例等】

- ①基本報酬（共同生活援助サービス費（1））の算定にあたり、世話人の配置が不足している。
- ②世話人及び生活支援員の員数が指定基準の規定により配置すべき員数を満たしていない。
- ③各種加算の算定にあたり、要件を満たしていることが記録から確認できない。
 - （事例1）看護職員配置加算の算定に当たり、同じ法人が運営している診療所と兼務している看護師について、共同生活援助への勤務実績が記録から確認できない。
 - （事例2）通勤者生活支援加算の算定に当たり、加算に相当する支援の具体的な内容が記録されていない。

5 給付費（2／3）

【指摘事例等】

④各種加算の算定にあたり、要件の一部を満たしていない。

（事例1）個別支援計画へ位置づけることが算定要件となっている加算について、個別支援計画に位置づけがない。

（事例2）指針を定めておかなければならないところ、これを定めていない。

（事例3）福祉・介護職員処遇改善加算の算定にあたり、処遇改善計画書の内容を職員に周知していない、賃金体系に関する規程が給与規程等で明確になっていない。

5 給付費（3／3）

【改善のポイント】

- ・ 人員基準や基本報酬について、各事業所において、配置に不足がないことを勤務予定及び勤務実績により確認する。
- ・ 各種加算の算定にあたっては、加算の要件を全て確認した上で、算定を開始し、管理者等が定期的に要件を満たしていることをチェックすることが有効。
- ・ 各種加算の算定にあたっては、加算を算定していることを従業者が承知し、加算の要件を満たしたサービス提供を行うことと、要件を満たしていることが明らかになるよう記録することが重要。

【おわりに】

令和3年度の報酬改定において、

「身体拘束等の適正化の推進」

「虐待防止の更なる推進」

「感染症対策の強化」

委員会の開催

指針の整備

従業者への研修 等 が追加された。

※注意

「身体拘束等の適正化の推進」における事項については、「**身体拘束廃止未実施減算**」の対象。

指定事業者として障害者総合支援法関係法令に則って、適切な事業所運営を行い、利用者に対するサービス向上に努めてください。

※法人として、労働基準法、消防法など関係法令を遵守する必要があります。

(参考)

○関係法令等

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成17年法律第123号)

【障害福祉サービス】

・ 基準省令

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年厚生労働省令第171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)

・ 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ための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年9月29日厚生労働省告示第523号)

・ 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ための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について (平成18年10月31日障発第1031001号)