

令和2年度集団指導資料【午後の部】

集 団 指 導 日 程 表

時 間	内 容	説 明 者
13:00～13:40	【資料1】 就労移行・継続・定着支援事業に関するお知らせ及び留意事項	県福祉保健部障害福祉課
13:40～14:10	【資料2】 就労系の個別指導結果から見た留意点	県福祉保健部監査指導課
14:10～14:20	休 憩	
14:20～15:00	【資料3】 児発・放デイに関するお知らせ及び留意事項	県福祉保健部障害福祉課
15:00～15:30	【資料4】 児童系の個別指導結果から見た留意点	県福祉保健部監査指導課

【資料 1】

就労移行・継続・定着支援事業に関する
お知らせ及び留意事項

障害福祉課

令和2年度 集団指導における 就労系事業所向け個別事項について

- I. 平成30年度報酬改定について
- II. 人員配置・設備基準について
- III. 介護給付費等の算定にかかる個別事項について
- IV. 変更届の提出時期等について
- V. 施設外就労について
- VI. 就労支援事業会計の取り扱いについて
- VII. 各種調査への協力について、その他

令和2年9月

長崎県 福祉保健部 障害福祉課 自立就労支援班

Ⅰ 平成30年度報酬改定について

<主な改定事項>

○基本報酬の算定が、定員区分に加えて、それぞれ以下に基づく区分が追加されたこと。

【就労移行支援】 就労移行支援を利用後に就職し、前年度において定着6ヶ月に達した者の数を、前年度の利用定員で除した割合。

※算出にあたっては、別紙・厚生労働省Q&A（Vol.5の問5など）も参照。

【就労継続支援A型】 前年度の利用者の1日あたりの平均労働時間。

※前年度に雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間を、延べ利用人数で除して算出。

※年次有給休暇の取得時や、面談等に要した時間であっても労働時間として賃金を支払っている場合は労働時間に含める。

※なお、休憩時間、遅刻、早退、欠勤、面談等により実際に労働に従事していない時間であって、賃金の支払いが生じない時間は、労働時間数には含めない。

【就労継続支援B型】 前年度の利用者の平均工賃。

※工賃については、賃金、給与、手当、賞与その他名称を問わず、事業所が利用者に対して支払うすべてのものをいう。

※算出にあたっては、別紙・厚労省Q&A（Vol.2の問2、Vol.4の問1～問3など）を参照のこと。

○施設外就労の達成度の評価等を、事業所内だけでなく、施設外就労先でも可能となったこと。

○施設外就労を行う利用者の総数について、100分の70以下とする要件が廃止されたこと

○賃金向上達成指導員配置加算の新設（就労継続支援A型）

○社会生活支援特別加算の新設（就労継続支援A型・B型）

○就労定着支援サービスの創設

II 人員配置・設備基準について

<人員基準>

(1) 就労移行支援

1. 管理者	原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可）
2. サービス管理責任者	利用者数60以下：1人以上 利用者数60以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <u>※1人以上は常勤</u>
3. 就労支援員	常勤換算で、利用者数を15で除した数以上 <u>※1人以上は常勤</u>
4. 職業指導員及び生活支援員	○総数：常勤換算で利用者数を6で除した数以上 ○職業指導員：1人以上 ○生活支援員：1人以上 <u>※1人以上は常勤</u>

(2) 就労継続支援A型・B型

1. 管理者	原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可）
2. サービス管理責任者	利用者数60以下：1人以上 利用者数60以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <u>※1人以上は常勤</u>
3. 職業指導員及び生活支援員	○総数：常勤換算で利用者数を7.5（サービス費（I））又は10（サービス費（II））で除した数以上 ○職業指導員：1人以上 ○生活支援員：1人以上 <u>※1人以上は常勤</u>

(3) 就労定着支援

1. 管理者	原則として管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務との兼務可）
2. サービス管理責任者	利用者数60以下：1人以上 利用者数60以上：1人に、利用者数が60人を超えて40又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上 <u>※1人以上は常勤</u> <u>※一体的に運営している指定生活介護等サービスの利用者数の合計数に応じて配置</u>
3. 就労定着支援員	常勤換算で、利用者数を40で除した数以上

○資格要件等

①管理者の資格要件

<就労移行支援>

社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者（いわゆる「社会福祉主事任用資格」）若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者、若しくはこれらと同等以上の能力を有すると認められる者。

<就労継続支援A型・B型>

社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者、若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者、又は企業を経営した経験を有する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者。

②サービス管理者の資格要件

別途資料「サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の要件」参照

③就労支援員、就労定着支援員の資格要件

特になし。ただし、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。

④職業指導員、生活支援員

特になし。

<お願い> 資格要件が定められていない職であっても、特に障害福祉に従事した経験がない方を配置する場合には、障害に関する特性などに関する理解を深めたり、障害のある方に対する支援のあり方等の知識を得るための研修等を行なうなど、適切な支援の実施に努めていただきますようお願いいたします。

○人員基準にかかる主な留意事項

- ・仮に利用者数をそれぞれの基準で除した数が1.0未満であったとしても「1人以上は常勤」となっている人員は、少なくとも1人は常勤で配置するとともに、「1人以上」となっている人員は少なくとも1人は配置しなければなりません。
- ・また「1人以上は常勤」は、サービス毎に適用されることから、合計定員20人以上の多機能型事業所において、「1人以上は常勤」とされている人員については、サービス毎にそれぞれ常勤者を配置しなければなりません。（サービス管理責任者を除く。）

※例：A型とB型の多機能型において、1名の職員を常勤換算でA型に0.5、B型に0.5、合計1.0配置している場合は、その職員は各サービスにおける「常勤」にはあたらない。

必ず、A型だけに従事する常勤職員、B型だけに従事する常勤職員をそれぞれ1人以上は配置しなければならない。

- ・毎月、必ず勤務体制一覧表を作成し、人員基準を満たしているかを確認してください。

<設備基準>

(1) 就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

訓練・作業室	訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備えていること。
相談室	室内における談話の漏えいを防ぐため、間仕切り等を設けること。
洗面所・便所	利用者の特性に応じたものであること。
多目的室その他運営に必要な設備	多目的室については、利用者の支援に支障がない場合は、相談室と兼用することができる。

○設備基準にかかる主な留意事項

- ・訓練・作業室の広さについて、上記以上の基準は設けていませんが、定員数や訓練・生産活動の内容を踏まえて、支障がないか否かを個別に確認しています。
- ・事業所の平面図に変更があった場合（事業所建物内の配置や広さ等の変更だけでなく、訓練・作業室等を敷地内や敷地外に増築した場合も含む。）は、忘れずに事業所の平面図の変更届を提出してください。（変更前後の平面図を添付。）

III 介護給付費等の算定にかかる基準について

<就労系事業所独自の加算等で、問合せや誤りが多い事項等>

(1) 就労移行支援体制加算 (就労継続支援 A 型・B 型)

A 型・B 型のサービスの利用を経て企業等に雇用された後、当該企業等での雇用が継続している期間が6月に達したものが前年度においている場合に、翌年度1年間、加算が適用されます。

この場合の「企業等」には、就労継続支援 A 型への移行は含まれません。

(2) 障害福祉サービスの体験利用支援加算

(就労移行支援・就労継続支援 A 型・B 型)

指定障害者支援施設等において就労移行支援等を利用する利用者が、指定就労移行支援等の体験的な利用支援を利用する場合に、所定の支援を行った場合に、加算が適用されます。

この場合、対象はあくまで「指定障害者支援施設等（施設入所支援及び国立のぞみの園を指す）において就労移行支援等を利用する利用者」であることから、それ以外の方が体験利用を行った場合は、加算の対象となりません。

(3) 重度者支援体制加算 (就労継続支援 A 型・B 型)

「前年度の障害基礎年金1級受給者の利用者延べ人数」を「前年度の利用者延べ人数」で除した数が100分の25以上の場合に、翌年度1年間、加算が算定されます。

この場合の「前年度の利用者延べ人数」（分母）について、今般、障害基礎年金の受給資格がない20歳未満の利用者は、利用者延べ人数から除く、との厚労省Q&Aが出たので参照してください。（別添Q&A Vol.5 問2）

(4) 賃金向上達成指導員配置加算 (就労継続支援 A 型)、目標工賃達成指導員配置加算 (就労継続支援 B 型)

定められた人員基準に加えて、賃金向上達成指導員については常勤換算で1.0以上、目標工賃達成指導員については、常勤換算で1.0以上かつ目標工賃達成指導員・職業指導員・生活支援員の総数が利用者の数を6で除した数以上である場合に加算されます。

賃金・工賃達成指導員は人員基準には含まれず、いわゆる直接処遇職員にあたらなことから、人員基準上の必要な人員の算定や、たとえば福祉専門職員配置等加算上の直接処遇職員に含まれないことに留意するしてください。

IV 変更届等の提出時期について

(1) 介護給付費等（基本報酬・加算）の変更

<原則>

①新たに基本報酬・加算を算定する場合、又は単位増の変更がある場合

⇒算定が開始となる月の前月の15日までに提出が必要です。

②加算が終了する場合、又は単位減の変更がある場合

⇒終了、又は単位減の事実発生日まで遡って変更するため、事実が判明次第、速やかに提出してください。

※特に加算が終了する場合の届出を忘れがちですので、点検の上、加算が終了する場合は、終了の届出を提出してください。

<例外>

③前年度の実績等を踏まえて算出する基本報酬・加算の場合（下表参照）

⇒4月中（毎年別途指定する期日）に提出することで可です。

なお、前年度実績等を踏まえて確認を行った結果、4月以降も基本報酬や加算の区分に変更がない場合は、届出は不要です。

（前年度の実績等を踏まえて算出する報酬・加算）

	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
基本報酬	●	●	●	●
移行準備支援体制加算（I）	●			
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	●	●	●	
重度者支援体制加算		●	●	
就労移行支援体制加算		●	●	
賃金向上達成指導員配置加算		●		
目標工賃達成指導員配置加算			●	
就労定着実績体制加算				●

(2) 介護給付費等以外の変更（管理者・サビ管・運営規程等）

変更した日から10日以内に届出が必要です。

(3) 指定変更申請について

就労継続支援A型、就労継続支援B型の定員増の変更を行う場合は、変更届ではなく、「指定変更申請」が必要です。

指定変更申請は、変更予定日の前々月末日までの提出が必要です。

また、定員増の変更を行いたい場合は、予めご相談ください。

(4) 指定更新申請について

指定期間は6年となっております。更新の手続きを失念しないようご注意ください。

なお、申請期限は、指定日の前々月末日までとなっています。

(5) 必要書類及び各種様式について

各種手続きに必要な書類や、申請・届出の様式は、県ホームページに掲載しています。

必要書類については下記に掲載している「必要書類一覧表」をまずご確認ください。

また、各種様式の下部等に書かれております注意書きもご確認ください。

長崎県ホームページ

⇒申請書ダウンロードサービス

⇒（組織別に検索）福祉保健部

⇒障害福祉課

⇒【就労系（1）】指定申請・加算等体制届出

【就労系（2）】指定申請・加算等体制届出

※様式が多いため（1）（2）に分けております。

V 施設外就労について

1 はじめに

施設外就労加算（就労移行支援における移行準備支援体制加算（Ⅱ））は、運営規程や人員配置など、多岐にわたり詳細な要件が設けられています。

また、当該加算は県への届出が必要な加算ではないこともあり、実地指導においても要件の不備がみられることから、あらためて確認の上、不備がないかどうかの点検をお願いします。

また、平成30年度の報酬改定で、施設外就労の要件が以下のとおり緩和されています。

- ・ 施設外就労の総数については、「利用定員以内」とされたこと。
（改定前は、利用定員の100分の70以内）
- ・ 施設外就労を行う利用者に対する訓練目標の達成度評価について、施設外就労先で行うことが可能な場合には、施設外就労先で行ってもよいこととされたこと。
（改定前は、毎月最低2日は事業所内で達成度評価の実施）

2 施設外就労の要件

- (1) 報酬や加算は、下記の全てを満たす場合に限り算定できます。
 - ・ 施設外就労1ユニットあたりの最低定員は1人以上とし、施設外就労の総数は定員を超えないこと。
 - ・ 月の利用日数のうち最低2日は施設外就労先又は事業所内での評価を行うこと。
 - ・ 1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置するとともに、事業所についても施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置すること。
 - ・ 施設外就労の実施を運営規程へ位置付けること。
 - ・ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や賃金（工賃）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
 - ・ 緊急時の対応ができること。
- (2) 施設外就労の実施にあたっては企業等と請負契約を締結する必要がありますが、その際の留意点があります。

①施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結する際は、下記に留意すること。

- ・ 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
- ・ 施設外就労先から支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
- ・ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃貸借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。

②請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。

- ・ 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。
- ・ 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。

③利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

(3) 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、次の業務を行う必要があります。

- ・ 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
- ・ 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
- ・ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
- ・ 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
- ・ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
- ・ その他上記以外に必要な業務

(4) その他

- ・ 施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として新たに受け入れることが可能であること。
- ・ この場合の報酬等の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。

VI 就労支援等の事業の会計処理について

1. はじめに

就労移行支援、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型事業にかかる会計処理については、次の通知を参照し、適正に行わなければなりません。

○社会福祉法人が設置する場合

⇒社会福祉法人会計基準

○社会福祉法人以外が設置する場合

⇒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 日付社援発第 1002001 号社会・援護局長通知)

2. 「就労支援の事業の会計処理の基準」に沿った会計処理を行う目的

⇒◎適正に賃金や工賃を支払うこと

参考：長崎県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

<第 183 条第 2 項> 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。

<第 192 条第 1 項> 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生産活動に係る事業に必要な経費を控除した後の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。



「生産活動に係る事業の収入」と「生産活動に係る事業に必要な経費」を明確に算出することで、適正に賃金や工賃の支払いを行っていく必要があります。

<会計処理のポイント>

- ①指定事業所ごと、かつサービスごとに経理を区分しているか。
- ②就労支援事業を行っている事業所については、さらに就労支援事業の会計と福祉事業の会計を区分しているか。
- ③就労支援事業の会計では、生産活動ごとに会計を区分しているか。
- ④共通的な経費は適正な方法で按分しているか。
- ⑤事業にかかる経費を製造原価と販売管理費に区分しているか。
- ⑥余剰金を積立てる場合は、適切に手続きを行い、管理しているか。

3. 就労支援事業の会計処理のポイントについて

①指定事業所・サービスごとに経理区分がなされているか。

- ・法人内で複数の就労系サービス事業所を運営している場合は、各事業所ごとに就労支援事業の会計にかかる関係書類を作成する必要があります。
- ・また、多機能型事業所の場合についても、各サービスごとに収入や経費を明確に分ける必要があります。

②就労支援事業の会計と福祉事業の会計を区分しているか。

- 就労支援事業の会計とは？ ⇒ 「生産活動にかかる」会計 のこと。
⇒利用者の生産活動により得られた収入と、当該生産活動に係る必要経費が対象です。
※訓練等給付費や各種助成金等は含まれません。
- 福祉事業の会計とは？ ⇒ 「『訓練等給付費』及びその他収入にかかる」会計のこと。
※一般的には職員（支援員等）への給与や事業所の運営経費に充てられるもので、「訓練等給付費」は、利用者に支払う賃金（A型）に充てることはできません。
※また、工賃（B型）についても、「生産活動収入から生産活動にかかる経費を控除した後の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」とされています。

③生産活動の種類ごとに会計の区分がなされているか。

④共通経費は適正な方法で按分されているか。

- ・生産活動の種類が複数ある場合（例：パン製造、農業、クリーニング等）はその種類ごとに収入と経費を区分する必要があります。
- ・また、複数の生産活動に共通する経費がある場合は、適正な方法を用いて按分し、経費を分ける必要があります。
- ・ただし、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別ごとに区分することが困難な場合は、作業の種類ごとの区分を省略することも可能です。

⑤事業に関する経費を製造原価と販売管理費に区分しているか。

○就労支援事業製造原価明細書に計上するもの

⇒製造にかかる経費（原材料等）、製造に携わる利用者の賃金（工賃） 等

○就労支援事業販管費明細書に計上するもの

⇒販売にかかる経費、販売に携わる利用者の賃金（工賃） 等

※製造と販売のどちらかのみを行う場合は、一方の明細書のみの作成で可です。

※また、就労支援事業の年間売上が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、「就労支援事業明細書」のみの作成で可です。

⑥余剰金を積立てる場合は、適切に手続きを行い、管理しているか。

・就労支援事業については、収入から必要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こととなっているため、原則として余剰金（就労支援事業活動増減差額）は生じないこととされています。

・しかしながら、毎年度一定の工賃水準を保障していくこと、又は就労支援事業に要する設備等の更新等に備えることを目的とする場合は、理事会の議決に基づくことで、就労支援事業活動計算書の当期末繰越活動増減差額から一定の金額を積立金として計上することができます。

○工賃変動積立金

…各事業年度における積立金：過去3年間の平均工賃の10%以内

積立金の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内

○設備等整備積立金

…各事業年度における積立金：就労支援事業収入の10%以内

積立金の上限額：就労支援事業資産の取得価格の75%以内

4. 就労支援事業会計にかかる様式について

①就労支援事業活動計算書（別紙1）

②就労支援事業活動明細書（別紙2）

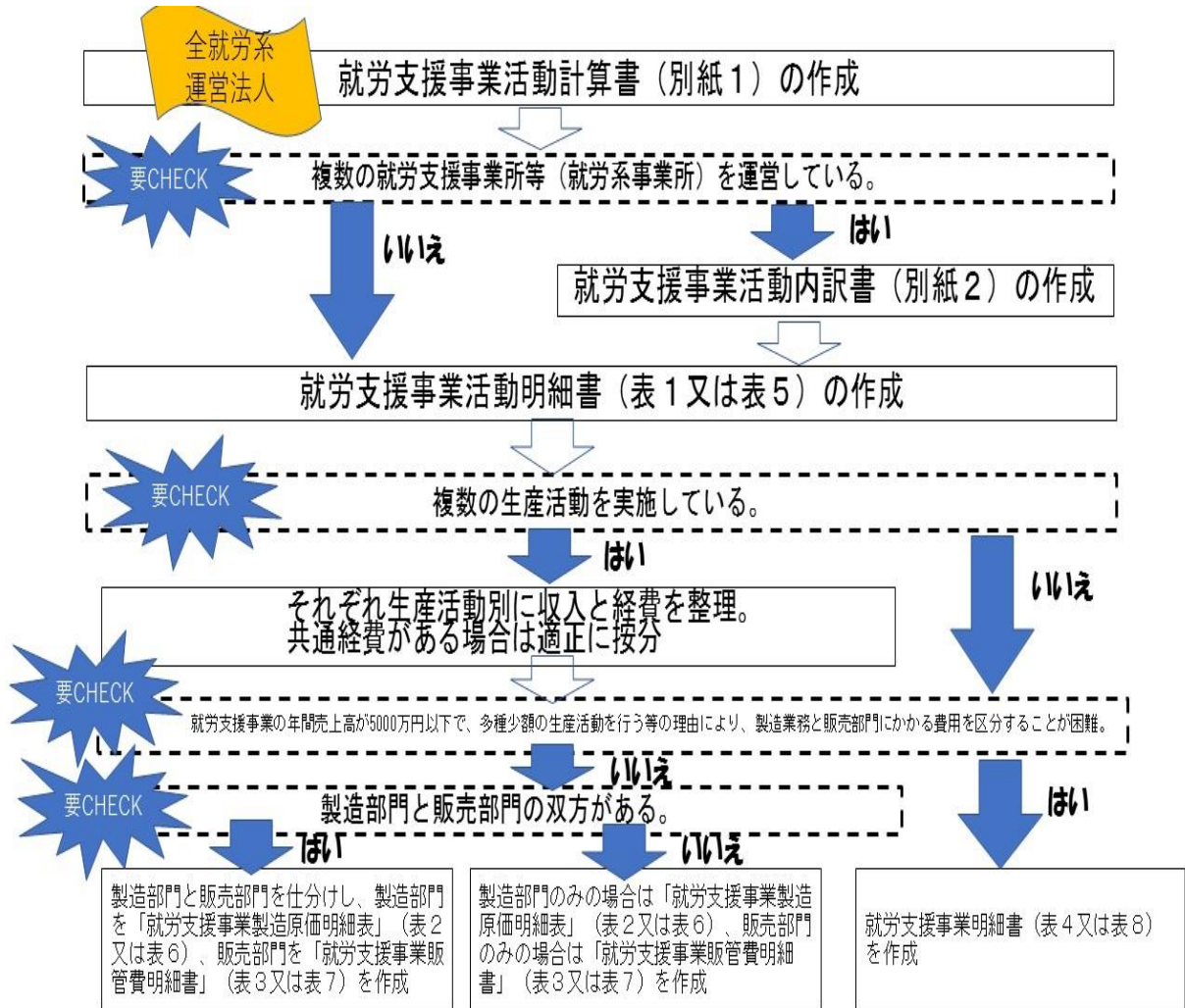
③就労支援事業別事業活動明細書（単独事業所は表1、多機能事業所は表5）

④就労支援事業別製造原価明細書（ // 表2、 // 表6）

⑤就労支援事業販管費明細書（ // 表3、 // 表7）

- ⑥就労支援事業明細書 (単独事業所は表4、多機能型事業所は表8)
- ⑦その他の積立金明細表 (別紙3)
- ⑧その他の積立資産明細表 (別紙4)

< 就労支援事業会計の処理にかかるフロー図 >



5. 就労支援事業にかかる会計処理基準、様式、Q&A等の掲載について

< 基準・様式等 >

①長崎県障害福祉課ホームページに掲載

長崎県障害福祉課⇒障害者の就労支援・工賃向上

⇒「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」

②厚生労働省ホームページに掲載

厚生労働省⇒障害福祉等に関するQ&A

⇒「就労支援事業の会計処理の基準」に関するQ&A (H19.5.30付)

VII 各種調査へのご協力について その他

1 就労系事業所に対しては、毎年度定例的な調査として、下記の項目について依頼をしていますが、〆切時点で未提出の事業所が多く、集計に時間を要しております。

基本的には、毎年度調査があるもののご理解のうえ、予め数値等を整理しておいていただくとともに、〆切までのご提出にご理解とご協力をお願いいたします。

①前年度 賃金・工賃実績調査（厚労省）

対象：就労継続支援 A 型・B 型

⇒厚労省からの依頼時期次第ですが、近年は7月～9月頃に調査を依頼しています。

②就労移行等実態調査（厚労省）

対象：就労移行支援・就労継続支援 A 型・B 型・生活介護・自立訓練

⇒厚労省からの依頼時期次第ですが、近年は1月頃に調査を依頼しています。（令和元年度は調査依頼はありません。）

③前年度 一般就労移行状況調査（県独自）

対象：就労移行支援・就労継続支援 A 型・B 型・生活介護・自立訓練

⇒県独自の調査です。毎年度4月～5月頃依頼しています。

2 適正な事業運営に資するために

数次にわたる法改正や報酬改定により、制度や報酬体系は非常に複雑化しています。

しかしながら、障害福祉サービス事業を実施するためには、制度や基準を理解することが必要不可欠ですので、県条例、関係法令、関係告示等を十分に御理解の上、適正に事業所を運営いただきますようお願いいたします。

なお、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、中央法規出版「事業者ハンドブック（指定基準編、報酬編）」や、社会保険研究所「障害福祉サービス報酬の解釈」等も発行されています。

事 務 連 絡
平成30年 4 月 25 日

都 道 府 県
各 指 定 都 市 障害保健福祉主管課 御中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 2
(平成30年4月25日)」の送付について

平素より、障害保健福祉行政の推進に、格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 2 (平成30年4月25日)」を送付いたしますので、各自治体におかれましては、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関に周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

【Q&A照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
就労支援係 TEL：03-5253-1111 (内線3044)

(就労移行支援体制加算)

問1 生活介護、自立訓練、就労継続支援の就労移行支援体制加算について、復職者は一般就労へ移行した者として含めることは可能か。

(答)

一般就労している障害者が休職した場合の就労系障害福祉サービスの利用については、以下の条件をいずれも満たす場合には、就労系障害福祉サービスの支給決定を行って差し支えないこととしている。(注1)

- ① 当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援(例:リワーク支援)の実施が見込めない場合、又は困難である場合
- ② 休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び主治医が、復職に関する支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合
- ③ 休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的かつ確実に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合

また、平成30年度から就労移行支援を利用した後に復職した場合には、一般就労への移行者として差し支えないこととしている。(注2)

このため、生活介護、自立訓練又は就労継続支援についても、復職のための支給決定を行い、当該利用者がこれらの障害福祉サービスの利用した後に復職をした場合には、一般就労への移行者に含めることができる。

なお、復職のために、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用した後、復職した障害者についても一般就労への移行者とするところから、復職して就労を継続している期間が6月に達した障害者は、就労定着支援を利用することが可能である。

(注1) 平成29年3月30日付け事務連絡「平成29年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A(平成29年3月30日)」の問12を参照

(注2) 「「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の一部改正について」(障発0330第4号平成30年3月30日)を参照

(就労継続支援B型の基本報酬区分を算定する際の平均工賃月額の計算方法)

問2 月の途中で入院した、又は月の途中で退院した場合は、当該利用者について当該月における工賃支払対象者から除いて、平均工賃月額を算出することとしてよいか。

(答)

月の途中において、就労継続支援B型の利用を開始又は終了した者に関しては、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者へ支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとしている。(注)

月の途中で入院した、又は月の途中で退院した利用者についても当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者へ支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとする。

(注) 「「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の一部改正について」(障発0330第4号平成30年3月30日)を参照

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労移行支援の基本報酬区分)

問3 就労移行支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から2年目において、前年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、前年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の取扱い如何。

(答)

年度途中で新規に指定を受けた場合であっても1年後に、1年間における就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、1年間の実績に応じて基本報酬を算定することができる。

例えば、平成29年11月から指定を受けてサービスを開始した場合、平成30年11月から、平成29年11月から平成30年10月までの1年間の就労定着者の割合をもって、基本報酬を算定することが可能である。

なお、平成31年4月からは、前年度(4月から3月)の1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労継続支援の基本報酬区分)

問4 就労継続支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から6月上1年未満は、指定を受けた日から6月間の実績(1日の平均労働時間数又は平均工賃月額)に応じ、基本報酬を算定することができることとなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の具体的な取扱い如何。

(答)

例えば、平成29年5月から新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、平成30年4月からの基本報酬の算定区分は、直近の平成29年10月から平成30年3月までの6月間の実績に応じて算定することとし、平成31年4月からは前年度1年間の実績に応じて基本報酬を算定する。

また、例えば、平成29年12月に新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、

(1) 6月間の実績が出るまでの平成30年5月までは、

① 就労継続支援A型は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合の基本報酬

② 就労継続支援B型は、平均工賃月額が5千円以上1万円未満の場合の基本報酬

をそれぞれ算定

(2) 平成30年6月からは、平成29年12月から平成30年5月までの6月間の実績をもって、平成30年6月から平成31年3月までの基本報酬を算定

(3) 平成31年度においては、平成30年度1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

事 務 連 絡
平 成 30 年 7 月 30 日

都 道 府 県
各 指 定 都 市 障 害 保 健 福 祉 主 管 課 御 中
中 核 市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

「平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A VOL. 4
(平成 30 年 7 月 30 日)」の送付について

平素より、障害保健福祉行政の推進に、格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

「平成 30 年度障害福祉サービス等報酬改定等に関する Q & A VOL. 4 (平成 30 年 7 月 30 日)」を送付いたしますので、各自治体におかれましては、御了知の上、管内市町村、関係団体、関係機関に周知徹底を図るとともに、その取扱いに当たっては遺漏なきようお願いいたします。

【Q & A 照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
就労支援係 TEL : 03-5253-1111 (内線3044)

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問1 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、大規模な災害の影響で著しく生産活動収入や工賃実績が低下した場合、その翌年度の就労継続支援B型サービス費の区分はどのように計算することになるか。

(答)

激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に、就労継続支援B型事業所が所在する場合又は取引先企業が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれ、工賃支払額が減少する場合には、前年度に代えて前々年度の平均工賃月額を就労継続支援B型サービス費の算定区分とすることができる。

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問2 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、就労継続支援B型以外の支給決定を受けて複数の日中活動に係る障害福祉サービスを利用している者については、事業所の努力では利用者の利用日数を増やせないため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することになっている。

この考えに基づけば、同様に、通年かつ毎週、定期的に通院をしながら就労継続支援B型を利用している者についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことが困難であるため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することは可能か。

(答)

人工透析など、通年かつ毎週1回以上引き続き通院する必要がある者が就労継続支援B型を利用している又はする場合についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことは困難であると考えられるため、就労継続支援B型サービス費の基本報酬区分を決定する際の平均工賃月額を算出する際の計算から除外することができる。

また、サービス利用途中において、通年かつ毎週引き続き通院する必要性が生じた利用者についても、実際に通院が始まった月の計算から除外することができる。

これらの場合、通年かつ毎週、通院しているかの確認には、医療費の内容の分かる領収書及び個別の診療報酬の算定項目の分かる明細書の写しなど継続的に通院していることが把握できるものを事業所に提出させることとする。

(参考) 平成30年4月に遡って基本報酬の区分(平均工賃月額区分)を変更して、過誤請求を行う場合につきましては、以下の台帳を登録して請求を行う必要がある。

【事業所台帳】

<事業所異動連絡票情報(サービス情報)>

- ・異動年月日：201804〇〇 ※「〇〇」の部分は連番
- ・平均工賃月額区分：「変更後の区分」

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問3 全治1か月以上の怪我やインフルエンザなどの流行性疾患により長期間に渡って利用者が利用できなかった場合、当該利用者について当該当月における工賃支払対象者から除いて、平均工賃月額を算出することとしてよいか。

(答)

月の途中において、入院又は退院した利用者については、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者に支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとなっている。

同様に、月の途中において、全治1か月以上の怪我やインフルエンザなどの流行性疾患により長期（連続して1週間以上）に渡って利用できなくなった者については、利用ができなくなった月から利用が可能となった月までは、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者に支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとする。

事務連絡
平成30年12月17日

都道府県
各指定都市 障害保健福祉主管課 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 5
(平成30年12月17日)」の送付について

平素より、障害保健福祉行政の推進に、格段の御高配を賜り厚く御礼を申し上げます。

自治体の皆様から特に問い合わせの多いご質問について「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 5 (平成30年12月17日)」として整理しましたので送付いたします。

都道府県におかれましては、管内市町村、関係団体、関係機関等に周知していただくようお願いいたします。

【Q&A照会先】

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課
就労支援係 TEL：03-5253-1111（内線3044）

(就労継続支援B型の工賃の支払い)

問1 指定就労継続支援B型事業において、生産活動収入の変動により、利用者に保障すべき一定の工賃水準(過去3年間の最低工賃)を支払うことが困難になった場合には、工賃変動積立金や工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支払うことになるが、大規模な災害による直接的又は間接的な影響で長期にわたり生産活動収入が得られない場合等において、この対応が困難になったときにはどのようにすればよいか。

(答)

貴見のとおり、まずは工賃変動積立金や工賃変動積立資産により対応するものである。

ただし、以下の①から③をいずれも満たす場合には、事業所の職員の処遇が悪化しない範囲で自立支援給付費を充てることをもって、工賃の補填を行っても差し支えない。

- ① 激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に就労継続支援B型事業所が所在する場合又は取引先企業等が所在する場合、若しくは激甚災害の指定や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入が得られなかったことが明らかであると指定権者が認めた場合
- ② 生産活動収入の大幅な減少が見込まれる、又は生産活動は行っているが数か月にわたり十分な生産活動収入が得られなかった場合
- ③ 工賃変動積立金及び工賃変動積立資産がなく、これらを活用できない場合
なお、生産活動収入が少なくとも災害前の水準に戻った以後には、利用者工賃に自立支援給付費を充ててはならない。

(就労継続支援における重度者支援体制加算の取扱いについて)

問2 就労継続支援の重度者支援体制加算における障害基礎年金1級受給者の割合の算定にあたって、障害基礎年金の受給資格のない20歳未満の者をどのように取り扱えばよいか。

(答)

障害基礎年金1級受給者の割合の算定については、前年度における「障害基礎年金1級受給者の利用者延べ人数」を「利用者延べ人数」で除して計算することとなるが、「障害基礎年金の受給資格のない20歳未満の者」は分母である「利用者延べ人数」から除いて計算することとなる。

(就労移行支援・就労継続支援における基本報酬を算定する際の届出)

問3 平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 2(平成30年4月25日)における問3及び問4では、年度途中で新規に指定を受けた場合の就労移行支援・就労継続支援の基本報酬区分の取扱いが示されているが、それぞれの基本報酬区分の届出の時期はどうなるのか。

(答)

本来、届出に係る加算等(算定される単位数が増えるものに限る。)については、利用者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から算定を開始することとなるが、例えば、就労継続支援を平成30年4月から開始した場合、

6か月の実績をもって基本報酬区分の変更が可能であるが、その際においては、平成30年10月中の届出を行うことで、平成30年10月から変更後の基本報酬区分で請求することを認めること。

(就労移行支援・就労継続支援における基本報酬の区分)

問4 就労移行支援や就労継続支援の指定を新たに受けた場合には、前年度の実績がないため、基本報酬の算定区分は報酬告示において、それぞれ決まってくるが、就労移行支援や就労継続支援を多機能型事業所として実施していた場合であって、就労移行支援や就労継続支援を分離して他の場所で新規に指定を受けた場合、多機能型事業所として実施していた際の実績を引き継いで基本報酬を算定させるべきか。

(答)

多機能型事業所として実施していた就労移行支援や就労継続支援を分離して、別の場所で実施する場合には、新規指定の取扱いとなるが、以下の①から③について、いずれも満たす場合には、実績を引き継いで基本報酬を算定しても差し支えない。

- ① 運営主体の法人に変更がなく、経営陣の変更がない。
- ② 管理者、サービス管理責任者や直接処遇職員の変更がなく、職員がそのまま引き継がれているとともに、既存の利用者も引き継がれている。
- ③ 指定権者として、支援内容や生産活動の内容に変更がないと判断でき、明らかに実績が引き継げ、同様の実績を出すことができると判断できる。

(就労移行支援サービス費における就労定着者)

問5 就労移行支援サービス費の基本報酬は、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数(以下「就労定着者」という。)を前年度の当該事業所の利用定員で除して得た割合に応じて基本報酬の算定区分が決定することとなるが、就労を継続している期間が6月であるが、転職して就労が継続している場合も就労定着者として取り扱うことは可能か。

(答)

就労定着支援においては、労働条件改善のための転職支援等であって、離職後1月以内に再就職し就労が継続している場合には、就労定着支援の利用中1回限りの転職に限り、就労が継続している者として取り扱うこととしている。

同様に、就労移行支援を受けた後就労し、就労移行支援の職場定着支援の義務期間中において労働条件改善のための転職支援等を実施した結果、離職後1月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して就労を継続している期間が6月に達した者は就労定着者として取り扱う。

なお、生活介護、自立訓練、就労継続支援A型、B型における就労移行支援体制加算の就労定着者も同様に取り扱う。

(就労移行支援サービス費(Ⅱ)における就労定着者の割合)

問6 就労移行支援サービス費(Ⅱ)を算定するあん摩マッサージ指圧師等養成施設として認定されている事業所においては、学年毎に利用定員が決まっており、通常の就労移行支援事業所とは異なり、最終学年の3月に利用が終了(卒業)し、翌年度の4月から就職することとなる。このため、事業所全体の利用定員を分母として就労定着者の割合を算出すると、最終学年のみからしか一般就労への移行者がでない仕組みのため、極端に就労定着者の割合が低くなるが、あん摩マッサージ指圧師等養成施設における就労定着者の割合を算出する際の利用定員はどのように考えればよいか。

(答)

就労移行支援サービス費(Ⅱ)を算定するあん摩マッサージ指圧師等養成施設として認定されている事業所における就労定着者の割合を算出する際の当該前年度の当該事業所の利用定員は、当該前年度の「最終学年の利用定員」を就労定着者の割合を算出する際の利用定員として差し支えない。

(トライアル雇用と一般就労の関係)

問7 トライアル雇用(障害者トライアルコース・障害者短時間トライアルコースのみ)については、一定の要件を満たす場合は、施設外支援の対象とすることができるが、この場合は、雇用契約を結んで働いているとはいえ、施設外支援として就労移行支援や就労継続支援の利用者であり、サービスが終了していないことから、一般就労への移行者として取り扱わないという整理でよいか。

(答)

貴見のとおり。

就労移行支援や就労継続支援における就労移行支援体制加算では、就労移行支援や就労継続支援のサービスを受け就労し、サービス提供が終了した後に、就労を継続している期間が6月に達した場合に就労定着者として扱われることから、施設外支援としてサービスを利用している期間は、あくまで就労移行支援や就労継続支援の利用者として取り扱うこととなる。

○平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 4(平成30年7月30日)の問1の追記(下線部分が追記箇所)

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問1 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、大規模な災害の影響で著しく生産活動収入や工賃実績が低下した場合、その翌年度の就労継続支援B型サービス費の区分はどのように計算することになるか。

(答)

激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に、就労継続支援B型事業所が所在する場合又は取引先企業が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれ、工賃支払額が減少する場合には、前年度に代えて前々年度の平均工賃月額を就労継続支援B型サービス費の算定区分とすることができる。また、激甚災害の指定や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により工賃支払額が減少したことが明らかであると指定権者が認めた場合にも同様の取扱いができる。

○平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL. 4(平成30年7月30日)の問2の趣旨を明確化するための修正(下線部分が修正箇所)

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問2 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、就労継続支援B型以外の支給決定を受けて複数の日中活動に係る障害福祉サービスを利用している者については、事業所の努力では利用者の利用日数を増やせないため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することになっている。

この考えに基づけば、同様に、通年かつ毎週、定期的に通院をしながら就労継続支援B型を利用している者についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことが困難であるため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することは可能か。

(答)

人工透析など、通年かつ毎週1回以上引き続き通院する必要がある者が就労継続支援B型を利用している又はする場合についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことは困難であると考えられるため、就労継続支援B型サービス費の基本報酬区分を決定する際の平均工賃月額を算出する際の計算から除外する。

また、サービス利用途中において、通年かつ毎週引き続き通院する必要が生じた利用者についても、実際に通院が始まった月の計算から除外する。ただし、これらの利用者について、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することにより平均工賃月額が低くなる場合には、除外せずに計算することも認められる。

なお、除外する場合、通年かつ毎週、通院しているかの確認には、医療費の内容の分かる領収書及び個別の診療報酬の算定項目の分かる明細書の写しなど継続的に通院していることが把握できるものを事業所に提出させることとする。

(参考) 平成30年4月に遡って基本報酬の区分(平均工賃月額区分)を変更して、過誤請求を行う場合につきましては、以下の台帳を登録して請求を行う必要がある。

【事業所台帳】

<事業所異動連絡票情報(サービス情報)>

- ・異動年月日：201804〇〇 ※「〇〇」の部分は連番
- ・平均工賃月額区分：「変更後の区分」

【参考：平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 2(平成30年4月25日)】

(就労移行支援体制加算)

問1 生活介護、自立訓練、就労継続支援の就労移行支援体制加算について、復職者は一般就労へ移行した者として含めることは可能か。

(答)

一般就労している障害者が休職した場合の就労系障害福祉サービスの利用については、以下の条件をいずれも満たす場合には、就労系障害福祉サービスの支給決定を行って差し支えないこととしている。(注1)

- ① 当該休職者を雇用する企業、地域における就労支援機関や医療機関等による復職支援(例：リワーク支援)の実施が見込めない場合、又は困難である場合
- ② 休職中の障害者本人が復職を希望し、企業及び主治医が、復職に関する支援を受けることにより復職することが適当と判断している場合
- ③ 休職中の障害者にとって、就労系障害福祉サービスを実施することにより、より効果的かつ確実に復職につなげることが可能であると市区町村が判断した場合

また、平成30年度から就労移行支援を利用した後に復職した場合には、一般就労への移行者として差し支えないこととしている。(注2)

このため、生活介護、自立訓練又は就労継続支援についても、復職のための支給決定を行い、当該利用者がこれらの障害福祉サービスの利用した後に復職をした場合には、一般就労への移行者に含めることができる。

なお、復職のために、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用した後、復職した障害者についても一般就労への移行者とするところから、復職して就労を継続している期間が6月に達した障害者は、就労定着支援を利用することが可能である。

(注1) 平成29年3月30日付け事務連絡「平成29年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A(平成29年3月30日)」の間12を参照

(注2) 「「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の一部改正について」(障発0330第4号平成30年3月30日)を参照

(就労継続支援B型の基本報酬区分を算定する際の平均工賃月額の計算方法)

問2 月の途中で入院した、又は月の途中で退院した場合は、当該利用者について当該月における工賃支払対象者から除いて、平均工賃月額を算出することとしてよいか。

(答)

月の途中において、就労継続支援B型の利用を開始又は終了した者に関しては、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者へ支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとしている。(注)

月の途中で入院した、又は月の途中で退院した利用者についても当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者へ支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとする。

(注) 「「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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)の一部改正について」(障発0330第4号平成30年3月30日)を参照

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労移行支援の基本報酬区分)

問3 就労移行支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から2年目において、前年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、前年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の取扱い如何。

(答)

年度途中で新規に指定を受けた場合であっても1年後に、1年間における就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、1年間の実績に応じて基本報酬を算定することができる。

例えば、平成29年11月から指定を受けてサービスを開始した場合、平成30年11月から、平成29年11月から平成30年10月までの1年間の就労定着者の割合をもって、基本報酬を算定することが可能である。

なお、平成31年4月からは、前年度(4月から3月)の1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

(年度途中で新規に指定を受けた場合の就労継続支援の基本報酬区分)

問4 就労継続支援の基本報酬については、新規に指定を受けた日から6月上1年未満は、指定を受けた日から6月間の実績(1日の平均労働時間数又は平均工賃月額)に応じ、基本報酬を算定することができることとなっているが、年度途中で新規に指定を受けた場合の具体的な取扱い如何。

(答)

例えば、平成29年5月から新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、平成30年4月からの基本報酬の算定区分は、直近の平成29年10月から平成30年3月までの6月間の実績に応じて算定することとし、平成31年4月からは前年度1年間の実績に応じて基本報酬を算定する。

また、例えば、平成29年12月に新規に指定を受けてサービスを開始した場合には、

(1) 6月間の実績が出るまでの平成30年5月までは、

① 就労継続支援A型は、1日の平均労働時間数が3時間以上4時間未満の場合の基本報酬

② 就労継続支援B型は、平均工賃月額が5千円以上1万円未満の場合の基本報酬

をそれぞれ算定

(2) 平成30年6月からは、平成29年12月から平成30年5月までの6月間の実績をもって、平成30年6月から平成31年3月までの基本報酬を算定

(3) 平成31年度においては、平成30年度1年間の実績をもって基本報酬を算定する。

【参考：平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL. 4(平成30年7月30日)】

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問1 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、大規模な災害の影響で著しく生産活動収入や工賃実績が低下した場合、その翌年度の就労継続支援B型サービス費の区分はどのように計算することになるか。

(答)

激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に、就労継続支援B型事業所が所在する場合又は取引先企業が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれ、工賃支払額が減少する場合には、前年度に代えて前々年度の平均工賃月額を就労継続支援B型サービス費の算定区分とすることができる。

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問2 就労継続支援B型サービス費の区分は、前年度の平均工賃月額に応じ算定することとなっているが、就労継続支援B型以外の支給決定を受けて複数の日中活動に係る障害福祉サービスを利用している者については、事業所の努力では利用者の利用日数を増やせないため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することになっている。

この考えに基づけば、同様に、通年かつ毎週、定期的に通院をしながら就労継続支援B型を利用している者についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことが困難であるため、平均工賃月額を算出する際の計算から除外することは可能か。

(答)

人工透析など、通年かつ毎週1回以上引き続き通院する必要がある者が就労継続支援B型を利用している又はする場合についても、事業所の努力では利用者の利用日数を増やすことは困難であると考えられるため、就労継続支援B型サービス費の基本報酬区分を決定する際の平均工賃月額を算出する際の計算から除外することができる。

また、サービス利用途中において、通年かつ毎週引き続き通院する必要性が生じた利用者についても、実際に通院が始まった月の計算から除外することができる。

これらの場合、通年かつ毎週、通院しているかの確認には、医療費の内容の分かる領収書及び個別の診療報酬の算定項目の分かる明細書の写しなど継続的に通院していることが把握できるものを事業所に提出させることとする。

(参考) 平成30年4月に遡って基本報酬の区分(平均工賃月額区分)を変更して、過誤請求を行う場合につきましては、以下の台帳を登録して請求を行う必要がある。

【事業所台帳】

<事業所異動連絡票情報(サービス情報)>

- ・異動年月日：201804〇〇 ※「〇〇」の部分は連番
- ・平均工賃月額区分：「変更後の区分」

(就労継続支援B型サービス費の区分)

問3 全治1か月以上の怪我やインフルエンザなどの流行性疾患により長期間に渡って利用者が利用できなかった場合、当該利用者について当該当月における工賃支払対象者から除いて、平均工賃月額を算出することとしてよいか。

(答)

月の途中において、入院又は退院した利用者については、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者に支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとなっている。

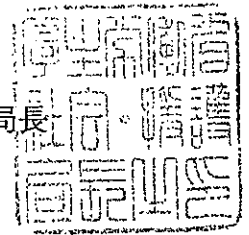
同様に、月の途中において、全治1か月以上の怪我やインフルエンザなどの流行性疾患により長期（連続して1週間以上）に渡って利用できなくなった者については、利用ができなくなった月から利用が可能となった月までは、当該月の工賃支払対象者から除外するとともに、当該月における当該利用者に支払った工賃は、工賃総額から除外して、平均工賃月額を算出することとする。

社援発0115第1号

平成25年1月15日

都道府県知事
各 指定都市市長 殿
中核市市長

厚生労働省社会・援護局長



「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の
一部改正について

障害者自立支援法に基づく就労支援等の事業の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号厚生労働省社会・援護局長通知。以下、「平成18年通知」という。）により取扱われているところであるが、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）が発出され、平成24年4月から社会福祉法人が行う全ての事業が社会福祉法人会計基準の適用対象となったことから、平成18年通知の別紙「就労支援の事業の会計処理の基準」を別紙のとおり改正し、平成24年4月1日から適用することとし、また、本改正に伴う経過措置を設けることとするので通知する。貴職におかれては、管内市町村、関係機関及び関係団体・施設等にその周知徹底を図るとともに、その処理に遺憾のないようにされたい。

就労支援の事業の会計処理の基準

第一 総則

1 趣旨

就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型（以下「就労支援」という。）の事業における会計については、「障害者自立支援法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。以下「指定障害福祉サービス基準」という。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第172号。以下「指定障害者支援施設基準」という。）（以下「指定基準」という。）において、指定事業所又は指定障害者支援施設（以下「指定事業所等」という。）ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められているところである。社会福祉法人が行う就労支援の事業における会計については、新たな社会福祉法人会計基準（以下「新社会福祉法人会計基準」という。）の定めるところによるが、社会福祉法人以外の法人が行う就労支援の事業の具体的な会計処理に関する取扱いについては、「就労支援の事業の会計処理の基準」（以下「就労支援事業会計処理基準」という。）の定めるところによるものとする。

なお、就労支援事業会計処理基準に定めのない事項については、一般に公正妥当と認められる会計の基準に従うものとする。

2 対象範囲

(1) 就労支援事業会計処理の対象とする事業の範囲は、次の①又は②のうち、社会福祉法人以外の法人が行う事業とする。ただし、地方公共団体から委託された事業において、特段の定めがある場合はこの限りではない。

① 指定障害福祉サービス事業所の場合

- ア 指定障害福祉サービス基準第174条に定める指定就労移行支援の事業
- イ 指定障害福祉サービス基準第185条に定める指定就労継続支援A型の事業
- ウ 指定障害福祉サービス基準第198条に定める指定就労継続支援B型の事業

② 指定障害者支援施設の場合

- ア 就労移行支援を行う場合
- イ 就労継続支援A型を行う場合
- ウ 就労継続支援B型を行う場合

(2) 指定障害福祉サービス基準第215条第1項に規定する多機能型事業所においては、上記(1)の①のアからウまで、指定障害者支援施設基準第2条第16号に定める昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設においては、上記(1)の②のアからウまでの事業。

- (3) 指定障害福祉サービス基準第77条に定める指定生活介護又は指定障害者支援施設が行う生活介護において、同令第84条又は指定障害者支援施設基準第28条に定める生産活動を実施する場合については、就労支援事業会計処理基準により経理することができるものとする。なお、多機能型事業所又は昼間実施サービスを複数行う指定障害者支援施設（以下「多機能型事業所等」という。）において実施する場合についても、同様の取り扱いとする。

第二 障害者自立支援法下における就労支援事業に係る会計処理について

1. 就労支援事業会計処理基準の基本的な考え方

(1) 制定の経緯

ア 平成18年基準制定時の考え方

就労支援の事業（以下「就労支援事業」という。）を行う指定事業所等（以下「就労支援事業所等」という。）は、指定基準において、授産施設同様、製品製造等の就労支援事業活動により得た就労支援事業収入から就労支援事業に必要な経費を控除した金額を工賃として利用者へ支払うこととされていることから、適正な利用者工賃の算出をするため、製品製造過程等における適切な製造原価等の把握が必要となる。

さらに、今回の法の施行により、就労継続支援B型において目標工賃達成加算が創設されたこと等により、工賃の算出に当たっての原価管理の重要性が増大している。

また、就労支援事業の運営主体が緩和され、社会福祉法人以外の法人におけるサービス提供が可能となったところであるが、授産施設会計処理基準においては社会福祉法人のみを適用対象としていた。

このような状況下において、法人の種別に関係なく、就労支援事業を実施する全ての法人が適用する会計処理の取扱いを明示するために、就労支援事業における原価管理の重要性を勘案し、就労支援事業会計処理基準として取りまとめたものである。

イ 平成24年改正における考え方

(ア) 新社会福祉法人会計基準の制定

社会福祉法人の会計処理については、「就労支援事業会計処理基準」を含め、「社会福祉法人会計基準」の他に様々な会計ルールが併存していたことから、会計処理の基準を一元化することとし、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計処理基準、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として、平成23年7月23日付けで、新社会福祉法人会計基準が制定されたところである。

(イ) 新社会福祉法人会計基準の制定を踏まえた就労支援事業会計処理基準の取扱い

新社会福祉法人会計基準の制定に伴い、社会福祉法人が行う就労支援事業に関する会計処理については、新社会福祉法人会計基準によることとされたことにより、就労支援事業会計基準は、社会福祉法人以外が行う就労支援事業に関する会計処理の基準と位置付けが変更されるものであるが、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の会計処理に関する取扱いについては、就労支援事業会計基準の他、公益法人会計基準、企業会計原則等を参考として定められたものであるから、就労支援事業会計処

理基準についても、新社会福祉法人会計基準における就労支援事業の取扱いに概ね準じた改正を行うこととする。

(2) 就労支援事業のいずれかのみを実施する指定事業所等（多機能型事業所等を除く。以下「通常の事業所等」という。）においては、就労支援事業に関する経理を区分し、多機能型事業所等においては、各指定事業所等毎に経理を区分し、並びに各就労支援事業毎にサービス区分を設けるものとする。

(3) 就労支援事業所等（生活介護において生産活動を行っている場合であって、就労支援事業会計処理基準に基づく会計処理を行う場合を含む。）を運営する法人は就労支援事業事業活動計算書（別紙1）（就労支援事業損益計算書、就労支援事業正味財産増減計算書等を含む。）を作成するとともに、複数の就労支援事業所等を運営する場合には、当該事業の損益状況等を把握するため、併せて就労支援事業事業活動内訳表（別紙2）を作成するものとする。

なお、制度上、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）を作成することとされていない法人については、就労支援事業事業活動計算書及び就労支援事業事業活動内訳表に代えて、就労支援事業に関する資金収支計算書等（(4)の明細書に相当するものを含む。）を作成すれば足りるものとする。

(4) 就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」（就労支援事業別損益計算書、就労支援事業別正味財産増減計算書等を含む。）を作成するものとする。

また、原価管理の観点から、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」の明細表として、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」、(表3)「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

(5) 将来にわたり安定的に工賃を支給し、又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができるものとする。

2 通常の事業所等における会計処理について

(1) 就労支援事業別事業活動明細書の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙2）のA事業所（例：就労移行支援のみ）、B事業所（例：就労継続支援A型のみ）、C事業所（例：就労継続支援B型のみ）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成するものとする。

(表1) 就労支援事業別事業活動明細書

(表1) 就労支援事業別事業活動明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目		合 計	〇〇作業	△△作業
収 益	就労支援事業収益			
	就労支援事業活動収益計			
費 用	就労支援事業販売原価			
	期首製品（商品）棚卸高			
	当期就労支援事業製造原価			
	当期就労支援事業仕入高			
	合 計			
	期末製品（商品）棚卸高			
	差 引			
	就労支援事業販管費			
	就労支援事業活動費用計			
	就労支援事業活動増減差額			

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する(表2)「就労支援事業製造原価明細書」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。

また、就労支援事業の利用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。さらに、就労支援事業に従事する職業指導員等(以下「就労支援事業指導員等」という。)も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期就労支援事業仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみ

であるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表3)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等に関しても同様である。

(2) 就労支援事業製造原価明細書、就労支援事業販管費明細書の作成

(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」、(表3)「就労支援事業販管費明細書」を作成するものとする。

なお、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」及び(表3)「就労支援事業販管費明細書」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる((表4)「就労支援事業明細書」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。))。

この場合において、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、作業種別毎の区分は不要とする。

また、就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、(表2)「就労支援事業製造原価明細書」及び(表3)「就労支援事業販管費明細書」の作成に替えて、(表4)「就労支援事業明細書」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、(表1)「就労支援事業別事業活動明細書」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

(表2) 就労支援事業製造原価明細書

(表2) 就労支援事業製造原価明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合 計	〇〇作業	△△作業
I 材料費			
1. 期首材料棚卸高			
2. 当期材料仕入高			
計			
3. 期末材料棚卸高			
当期材料費			
II 労務費			
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			
3. 就労支援事業指導員等給与			

4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 当期労務費 Ⅲ 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 Ⅳ 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 会議費 11. 損害保険料 12. 賃借料 13. 図書・教育費 14. 租税公課 15. 減価償却費 16. 国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目) 17. 雑費 当期経費 当期就労支援事業製造総費用 期首仕掛品棚卸高 合 計 期末仕掛品棚卸高 当期就労支援事業製造原価			
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

(表3) 就労支援事業販管費明細書

(表3) 就労支援事業販管費明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合 計	〇〇作業	△△作業
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			

3. 就労支援事業指導員等給与 4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 7. 福利厚生費 8. 旅費交通費 9. 器具什器費 10. 消耗品費 11. 印刷製本費 12. 水道光熱費 13. 燃料費 14. 修繕費 15. 通信運搬費 16. 受注活動費 17. 会議費 18. 損害保険料 19. 貸借料 20. 図書・教育費 21. 租税公課 22. 減価償却費 23. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目） 24. 徴収不能引当金繰入額 25. 徴収不能額 26. 雑費 就労支援事業販管費合計			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

（表 4）就労支援事業明細書

（表 4）就労支援事業明細書

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合計	〇〇作業	△△作業
I 材料費			
1. 期首材料棚卸高			
2. 当期材料仕入高			
計			
3. 期末材料棚卸高			
当期材料費			
II 労務費			
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			

3. 就労支援事業指導員等給与 4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入 5. 就労支援事業指導員等退職給付費用 6. 法定福利費 当期労務費 III 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 IV 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 受注活動費 11. 会議費 12. 損害保険料 13. 賃借料 14. 図書・教育費 15. 租税公課 16. 減価償却費 17. 国庫負担金等特別積立金取崩額(控除 項目) 18. 徴収不能引当金繰入額 19. 徴収不能額 20. 雑費 当期経費 当期就労支援総事業費 期首仕掛品棚卸高 合計 期末仕掛品棚卸高 就労支援事業費			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

3. 多機能型事業所等における会計処理について

(1) 就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)の作成

就労支援事業事業活動内訳表（別紙２）のA事業所（例：就労移行支援、就労継続支援A型、及び就労継続支援B型の多機能型事業所）、B事業所（例：多機能型事業所）、C事業所（例：多機能型事業所）について、就労支援事業の各サービス区分毎の損益状況を把握するため、以下の（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」を作成するものとする。

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

（表５）就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目		A 事業 所									
		合 計	就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
			小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
収益	就労支援事業収益										
	就労支援事業活動収益計										
費用	就労支援事業販売原価										
	期首製品（商品）棚卸高										
	当期就労支援事業製造原価										
	当期就労支援事業仕入高										
	合 計										
	期末製品（商品）棚卸高										
	差 引										
	販売費及び一般管理費										
徴収不能額											
引当金繰入											
	就労支援事業活動費用計										
	就労支援事業活動増減差額										

就労支援事業には、就労支援事業所等で製造した製品を販売する場合と、当該就労支援事業所等以外で製造した商品を仕入れ、販売する場合とがある。

製造した製品を販売する場合、（表５）「就労支援事業別事業活動明細書（多機能型事業所等用）」上の就労支援事業販売原価は、期首製品棚卸高に後述する（表６）「就労支援事業製造原価明細書（多機能型事業所等用）」で計算された当期就労支援事業製造原価を加算し、期末製品棚卸高を控除して計算される。さらに、製品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利

用者は、製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、製造業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」に計上され、販売業務に携わる者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」に計上される。さらに、就労支援事業指導員等も製造業務に携わる者と販売業務に携わる者に区分されるが、利用者賃金及び利用者工賃同様、製造業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」に計上され、販売業務に係る就労支援事業指導員等に支給された給与、退職金及び退職給与引当金繰入は、(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」に計上される。

商品を仕入れて販売する場合、(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」上の就労支援事業販売原価は、期首商品棚卸高に当期商品仕入高を加算し、期末商品棚卸高を控除して計算される。さらに、商品の販売のために支出された金額は、就労支援事業販管費に計上される。また、就労支援事業の利用者は、販売に携わる者のみであるため、それらの者に支給された利用者賃金及び利用者工賃は、(表7)「就労支援事業販管費明細書」に計上される。就労支援事業指導員等についても同様である。

(2) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)、及び就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)の作成

(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」の「当期就労支援事業製造原価」及び「就労支援事業販管費」に関して、各々(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」を作成するものとする。

なお、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」について、多種少額の生産活動を行う等の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、作業種別毎の区分を省略することができる((表8)「就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)」を作成する場合も上記の理由により、作業種別毎に区分することが困難な場合は、同様に作業種別毎の区分を省略することができる。)

この場合において、(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」を作成の際には、作業区分毎の区分は不要とする。

また、各サービス区分毎に定める就労支援事業について、各就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、(表6)「就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)」及び(表7)「就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)」の作成に替えて、(表8)「就労支援事業明細書(多機能型事業所等用)」を作成すれば足りることとする。

なお、この場合において、事業活動計算書上は、「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成する。また、

(表5)「就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)」を作成の際には、同明細書上の「当期就労支援事業製造原価」を「就労支援事業費」と読み替え、「就労支援事業販管費」を削除して作成するものとする。

(表6) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)

(表6) 就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	合計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
I 材料費										
1. 期首材料棚卸高										
2. 当期材料仕入高										
計										
3. 期末材料棚卸高										
当期材料費										
II 労務費										
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
当期労務費										
III 外注加工費										
(うち内部外注加工費)										
当期外注加工費										
IV 経費										
1. 福利厚生費										
2. 旅費交通費										
3. 器具什器費										
4. 消耗品費										
5. 印刷製本費										
6. 水道光熱費										
7. 燃料費										
8. 修繕費										
9. 通信運搬費										
10. 会議費										

11. 損害保険料										
12. 賃借料										
13. 図書・教育費										
14. 租税公課										
15. 減価償却費										
16. 国庫補助金等特別積立金取崩額 (控除項目)										
17. 雑費										
当期経費										
当期就労支援事業製造総費用										
期首仕掛品棚卸高										
合 計										
期末仕掛品棚卸高										
当期就労支援事業製造原価										

(表7) 就労支援事業販管費明細書 (多機能型事業所等用)

(表7) 就労支援事業販管費明細書 (多機能型事業所等用)

自 平成○年○月○日 至 平成○年○月○日

勘定科目	A 事業所									
	合計	就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当 金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付 費用										
6. 法定福利費										
7. 福利厚生費										
8. 旅費交通費										
9. 器具什器費										
10. 消耗品費										
11. 印刷製本費										
12. 水道光熱費										
13. 燃料費										

14. 修繕費										
15. 通信運搬費										
16. 受注活動費										
17. 会議費										
18. 損害保険料										
19. 賃借料										
20. 図書・教育費										
21. 租税公課										
22. 減価償却費										
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額 (控除項目)										
24. 徴収不能引当金繰入額										
25. 徴収不能額										
26. 雑費										
就労支援事業販管費合計										

(表 8) 就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用)

(表 8) 就労支援事業明細書 (多機能型事業所等用)

自 平成〇年〇月〇日 至 平成〇年〇月〇日

勘定科目	A 事業所									
	合計	就労移行支援			就労継続支援 A 型			就労継続支援 B 型		
		小計	〇〇作業	△△作業	小計	〇〇作業	△△作業	小計	〇〇作業	△△作業
I 材料費										
1. 期首材料棚卸高										
2. 当期材料仕入高										
計										
3. 期末材料棚卸高										
当期材料費										
II 労務費										
1. 利用者貸金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
当期労務費										

Ⅲ 外注加工費 (うち内部外注加工費) 当期外注加工費 Ⅳ 経費 1. 福利厚生費 2. 旅費交通費 3. 器具什器費 4. 消耗品費 5. 印刷製本費 6. 水道光熱費 7. 燃料費 8. 修繕費 9. 通信運搬費 10. 受注活動費 11. 会議費 12. 損害保険料 13. 賃借料 14. 図書・教育費 15. 租税公課 16. 減価償却費 17. 国庫負担金等特別積立金取 崩額(控除項目) 18. 徴収不能引当金繰入額 19. 徴収不能額 20. 雑費 当期経費 当期就労支援総事業費 期首仕掛品棚卸高 合計 期末仕掛品棚卸高 就労支援事業費										
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(3) 共通費の按分

複数の事業に共通する支出に係る按分方法等については、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知)に準ずるものとするが、これにより難しい場合は、当該通知とは別に実態に即した合理的な按分方法によることとして差し支えない。

4. 積立金の積み立てについて

(1) 就労支援事業については、就労支援事業収入から就労支援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ものとしていることから、原則として剰余金は発生せず、就労支援事業事業活動計算書（別紙1）における「就労支援事業活動増減差額」は生じないものであるが、将来にわたって安定的に工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、次のような特定の目的の支出に備えるため、理事会の議決に基づき就労支援事業事業活動計算書（別紙1）の当期末繰越活動増減差額から一定の金額を次の積立金として計上することができるものとする。また、積立金を計上する場合には、同額の積立資産を計上することによりその存在を明らかにしなければならない。この場合、積立金及びそれに対応する積立資産の増加及び減少状況を示す明細表として、その他の積立金明細表（別紙3）及びその他の積立資産明細表（別紙4）を作成することとする。

なお、次の積立金は、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、計上できるものとする。

(2) 工賃変動積立金

毎会計年度、一定の工賃水準を利用者に保障するため、将来の一定の工賃水準を下回る工賃の補填に備え、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、「工賃変動積立金」を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：過去3年間の平均工賃の10%以内

○ 積立額の上限額：過去3年間の平均工賃の50%以内

なお、保障すべき一定の工賃水準とは、過去3年間の最低工賃（天災等により工賃が大幅に減少した年度を除く。）とし、これを下回った年度については、理事会の議決に基づき工賃変動積立金及び工賃変動積立資産を取り崩して工賃を補填し、補填された工賃を利用者に支給するものとする。

(3) 設備等整備積立金

就労支援事業を安定的かつ円滑に継続するため、就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等の導入のための資金需要に対応するため、次に掲げる各事業年度における積立額及び積立額の上限額の範囲内において、設備等整備積立金を計上できるものとする。

○ 各事業年度における積立額：就労支援事業収入の10%以内

○ 積立額の上限額：就労支援事業資産の取得価額の75%以内

なお、設備等整備積立金の積み立てにあっては、施設の大規模改修への国庫補助、高齢・障害・求職者雇用支援機構の助成金に留意することとし、設備等整備積立金により就労支援事業に要する設備等の更新、又は新たな業種への展開を行うための設備等を導入した場合には、対応する積立金及び積立資産を取り崩すものとする。

(4) 積立金の流用及び繰替使用

① 積立金は、上述のとおり、一定の工賃水準の保障、就労支援事業の安定的かつ円

滑な継続という特定の目的のために、一定の条件の下に認められるものであることから、その他の目的のための支出への流用（積立金の流用とは、積立金の取り崩しではなく、積立金に対応して設定した積立資産の取崩しをいう。）は認められない。

- ② しかしながら、今後、就労支援事業に伴う自立支援給付費収入の受取時期が、請求及びその審査等に一定の時間を要し、事業の実施月から見て2ヶ月以上遅延する場合が想定されることから、このような場合に限り、上述の積立金に対応する資金の一部を一時繰替使用することができるものとする。
- ③ ただし、繰替えて使用した資金は、自立支援給付費収入により必ず補填することとし、積立金の目的の達成に支障を来さないように留意すること。

5. 平成23年度以前から就労支援事業を実施している法人に関する経過措置

- (1) 就労支援事業を実施し、平成23年度において授産施設会計基準を適用している社会福祉法人で、平成24年4月1日以降、社会福祉法人会計基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日までの間、なお従前から採用している会計の基準である授産施設会計基準を適用することとしても差し支えない。
- (2) 就労支援事業を実施し、平成23年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人で、平成24年4月1日以降、社会福祉法人会計基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日までの間、なお従前から採用している会計の基準である平成24年4月改正前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。
- (3) 就労支援事業を実施し、平成23年度において就労支援事業会計処理基準を適用している社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を引き続き適用することとしても差し支えない。
- (4) 平成24年度において、就労支援事業会計処理基準の改正日までに就労支援事業を開始した社会福祉法人以外の法人で、改正後の就労支援事業会計処理基準により難しい事業所にあつては、平成27年3月31日以前に開始する事業年度までの間、従前の就労支援事業会計処理基準を適用することとしても差し支えない。

事務連絡
令和2年6月19日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局） 御中
中核市

厚生労働省社会・援護局
障害保健福祉部障害福祉課

新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について
(第6報)

新型コロナウイルス感染症に係る就労継続支援事業の取扱い等については、これまで「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」（令和2年2月17日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）や「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について」（令和2年2月20日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）（これまで発出した第5報までについて、以下「就労系事務連絡」という。）等において随時お示ししているところです。

今般、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止への対応を行いつつ、今後も利用者に対して必要なサービスが継続的に提供される必要性を勘案し、「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第8報）」（令和2年6月19日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）において、「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第7報）」（令和2年5月27日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課事務連絡）でお示ししている取扱いについて当分の間継続する旨等をお示したところですが、これに併せ、下記のとおり、就労系事務連絡でお示ししている取扱いに係る今後の対応方針についてもお示しします。なお、本事務連絡の内容をまとめた参考資料を併せて送付しますので御活用ください。

各都道府県、指定都市又は中核市におかれましては、引き続き御配慮いただくとともに、市町村、就労系障害福祉サービス事業所等への周知をよろしくお願いいたします。

記

1. 就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用に係る取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等に係る就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用については、就労系事務連絡等において、その柔軟な取扱いを随時お示ししていたところであるが、今後、年度内における取扱いについては、従前の就労系事務連絡の内容にかかわらず、次のとおりとする（別紙参照）。

- ・ 対象者については、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した場合に対象として差し支えない
- ・ 在宅でのサービスの提供に当たっての要件については、「「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」の一部改正について」（平成30年4月10日付障発0410第1号）記5（3）にある、離島等に居住している在宅利用者に係る要件として差し支えない
- ・ 在宅と通所による支援を組み合わせても差し支えない

なお、改めて、在宅でのサービス利用については、今般の新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止の観点に加え、障害者の多様な働き方を実現するための支援のひとつでもあることから、新たに在宅でのサービスの提供に取り組む就労系障害福祉サービス事業所に対しては、「在宅における就労移行支援事業ハンドブック」（※）等を参考に在宅利用を希望する者に対する適切なアセスメントの実施、効果的な支援のための個別支援計画の策定、在宅で実施可能な訓練メニューの充実等、在宅利用者に対して効果的な支援を行うよう周知を図っていただきたい。

（※参考）

「在宅における就労移行支援事業ハンドブック」（平成25年～27年度厚生労働科学研究「難病のある人の福祉サービス活用による就労支援についての研究」<https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12200000-Shakaiengokyokushougaihokenfukushibu/0000084414.pdf>

（関連事務連絡）

令和2年2月20日付事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について」

令和2年3月9日付事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について（第3報）」記2

令和2年4月13日付事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について（第4報）」別紙1（Q&A）問3、問4

令和2年5月13日付事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について（第5報）」記1、別添1

2. 就労系事務連絡における上記1以外の取扱いについて

就労継続支援事業等における在宅でのサービス利用以外の取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の拡大防止への対応を行いつつ、今後も利用者に対して必要なサービスが継続的に提供される必要性を勘案し、就労系事務連絡において別途期限を示しているものを除き、当分の間継続する。

(添付資料)

別紙 就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用に係る取扱い

別添 参考資料（新型コロナウイルス感染症への対応に伴う就労系障害福祉サービスにおける柔軟な取扱い（令和2年6月19日版））

就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用に係る取扱い

	現 行*1		新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等に係る従前までの柔軟な取扱い*2	新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等に係る今後の取扱い (6/19就労系第6報記1)
	離島等以外	離島等		
利用者	・通所利用が困難で、 ・在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した場合	(同左)	感染拡大防止の観点から、在宅でのサービス利用を希望する者は広く対象として差し支えない(4/10就労系第4報QA問3)	・在宅でのサービス利用を希望する者であって、 ・在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した場合
事業運営等	・運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記 ・指定権者から求められた場合には訓練・支援状況を提出	(同左)	適切な在宅での支援が可能と市町村が認める場合には、要件の一部を適用しないなど柔軟な取扱いをして差し支えない(4/10就労系第4報QA問3)	現行の取扱いと同様 (・運営規程において、在宅で実施する訓練及び支援内容を明記 ・指定権者から求められた場合には訓練・支援状況を提出)
	① 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューの確保 ② 1日2回連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成。作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応 ③ 緊急時の対応 ④ 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保 ⑤ 事業所職員の訪問又は利用者の通所により評価等を1週間につき1回は行う ⑥ 原則として月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、事業所内において訓練目標の達成度の評価等を行う ⑦ ⑤が通所により行われ、あわせて⑥の評価等も行われた場合、⑥による通所に置き換えて差し支えない	(①～④、⑦は同左) ⑤' 訪問又は通所による評価を、電話・PC等による評価等に代替可 ⑥' 利用者の通所による評価を、事業所職員による評価も可		
その他			在宅と通所を組み合わせた支援可	在宅と通所を組み合わせた支援可

*1 平成30年4月10日付障障発0410第1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」の一部改正について
 *2 就労系障害福祉サービスにおける在宅でのサービス利用に係る柔軟な取扱いについては、令和2年2月20日付事務連絡「新型コロナウイルスへの対応に伴う就労継続支援事業の取扱い等について」から随時示していたところであるが、今後、年度内に限り、就労系第6報に示した取扱いを基本とする

新型コロナウイルス感染症への対応に伴う就労系障害福祉サービスにおける柔軟な取扱い（令和2年6月19日時点）

別添

共通事項

基本報酬の算定 当分の間継続	通所（又は対面）での支援を避けることがやむを得ないと市町村が判断する場合等において、利用者の居宅等のできる限りの支援の提供を行ったと市町村が認める場合には、通常提供しているサービスと同様のサービスを提供しているものとして報酬の算定が可能（2月20日付け事務連絡（第2報）*）
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*令和2年2月20日付け事務連絡「新型コロナウイルス感染症に係る障害福祉サービス等事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第2報）」

就労継続支援A型

基本報酬の算定区分 当分の間継続	前年度に代えて前々年度の平均労働時間を基本報酬の算定区分とすること等が可能（就労系第1、4報）
賃金の支払い 当分の間継続	生産活動収入の減少が見込まれるときには、災害その他やむを得ない理由がある場合と見なして、自立支援給付費を充てることが可能（就労系第1報）
経営改善計画の策定 当分の間継続	都道府県等が認める場合には、その策定の猶予が可能（就労系第2報）
暫定支給決定*1 今年度内	暫定支給決定期間内にアセスメントや意向の確認等が十分に実施できない場合においても、できる限り実施した支援の実績等からサービスの継続等を判断すること等が可能（就労系第4報）
在宅でのサービス利用*2 今年度内	在宅によるサービス利用の要件（対象者・事業運営）を一部緩和した取扱いなどが可能（就労系第6報）

就労継続支援B型

基本報酬の算定区分 当分の間継続	前年度に代えて前々年度の平均月額工賃を基本報酬の算定区分とすること等が可能（就労系第1報）
工賃の支払い 当分の間継続	新型コロナウイルス感染症への対応によりやむを得ない場合、自立支援給付費を充てることが可能（就労系第2報）
就労アセスメント 今年度内	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、市町村において就労面に係る課題等の把握がなされていれば、就労アセスメントと同等として取り扱って差し支えないこと（就労系第4報）
在宅でのサービス利用	*2と同じ

就労移行支援

支給決定期間の更新 今年度内	年度内に利用期間が終了する者について、新型コロナウイルスの感染拡大の影響で十分な就労支援の実施や就職活動の継続が困難であったことの場合においては、最大1年間までの範囲内で柔軟に更新することが可能（就労系第4報）
暫定支給決定	*1と同じ
在宅でのサービス利用	*2と同じ

就労定着支援

基本報酬の算定 (月1回以上の対面支援) 当分の間継続	対面での支援を避けることがやむを得ない場合には、利用者の同意を得た上で、電話その他可能な方法により出来る限りの支援を行ったと市町村が認めるときにも、報酬の対象とすることが可能（就労系第3報）
-----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 上記は主だったものを簡略化して記載したものであるため、詳細は各事務連絡を確認いただくようお願いします。

【資料 2】

就労系の個別指導結果から見た留意
事項

監査指導課

障害福祉サービス等における指導内容【就労系】

NO.	項目	指摘・指導内容	事業種別
1	勤務表	勤務予定表では、就労移行支援と就労継続支援A型とを区別しないで作成しているのを、分けて作成すること。	就労継続支援A型
2	勤務表	職員の勤務表が作成されていないので、月ごとに作成し、従業者の職種、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしておくとともに、毎月人員基準を満たしているか確認を行うこと。	就労継続支援B型
3	勤務表	勤務表について、就労継続支援A型と就労継続支援B型を分けずに作成しており、従業者の勤務体制を確保するため、事業ごと(就労継続支援A型・就労継続支援B型)に全従業者(管理者及びサービス管理責任者等を含む。)の日々の勤務時間、常勤、非常勤の別、兼務等を定めた勤務表を月ごとに作成し、人員配置を明確にするとともに、配置基準を満たしているか確認を行うこと。	就労継続支援A型、B型
4	勤務表	勤務表(実績分)に勤務時間数の記載漏れが散見されるので、他の職員と二重チェックをして正確に記載するように努め、常勤換算後の人数が人員基準上必要な職員数を超えているかどうか毎月把握しておくこと	施設入所支援、生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型、短期入所
5	勤務表	勤務表の「作業指導員」を勤務実態に合わせて職業指導員及び生活支援員に変更すること。また、生活支援員も実際は職業指導員が中心である場合は、職業指導員に変更すること。	就労継続支援B型
6	雇用契約	会社代表取締役が就労移行支援事業所の常勤の就労移行支援員となっており、辞令も交付されているが、会社との間に雇用契約が締結されていないので、締結しておくこと。 削除	就労移行支援、就労継続支援A型
7	人員管理	M生活支援員は調理員も兼務しているので、勤務表の常勤換算人数は、調理員として勤務した時間数を控除して計算を行うこと。	就労継続支援B型
8	誓約書	利用者又は家族の個人情報を外部に漏らさないとの誓約書をもらっていない職員がいるので、全職員からもらっておくこと。	就労移行支援、就労継続支援A型
9	管理者	管理者は従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行なわなければならないが、当該事業所の管理者は時々事業所に来る程度で必要な管理を行っていないので、体制を見直すこと。	就労移行支援、就労継続支援A型
10	サービス管理責任者	サービス管理責任者が平成〇年〇月末で退職したため、同年7月から令和元年〇月末までサービス管理責任者が不在となっていた。 については、平成△年△月分から◇月分まで所定単位数の30%、平成□年□月分から人員基準欠如が解消されるに至った令和元年▽月分まで所定単位数の50%、サービス管理責任者欠如減算を行うこと。なお、この過誤調整については、関係市町と協議を行い、その結果を県に報告すること。	就労継続支援B型
11	契約書	利用者との契約書の契約期間について、支給決定期間の範囲内としているが、適当でないので、契約期間を明記すること。その際、支給決定期間が更新された場合、更新された期間をもって契約期間とする旨追記することは差し支えない。	就労継続支援A型、B型
12	同意	関係機関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場合は、あらかじめ文書により当該利用者又は家族の同意を得ておくこと。	就労継続支援B型
13	配慮	重要事項説明書、利用契約書等、書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。(例えば、ルビを振る等)	就労移行支援、就労継続支援B型

14	確認	送迎や食事の提供を受けたことについて、利用者の確認を受けていないので、就労継続支援提供実績記録票に確認印を押印させる等して確認したことがわかるようにしておくこと。また、月ごとに、食事提供実績等利用者のサービス提供実績を利用者ごと、日ごとに一覧表を作成する等して、把握しておくこと。	就労継続支援A型、B型
15	食事	食事に関し、調理はあらかじめ作成された献立に従って行うこと。	就労継続支援A型、B型
16	食事代	重要事項説明書を次のとおり改めること。 ・食費代について、運営規程では食事提供体制加算の算定対象者1食150円、食事提供体制加算の算定対象者以外1食280円、特別な食事の提供の場合、実費の旨の記載があるが、重要事項説明書には、食事サービス金額150円(材料費)のみの記載なので、運営規程と整合させること。	就労移行支援 就労継続支援B型
17	食事代	食事代金の領収書を発行しているが、合計金額のみで、単価、数量を記載していないので、今後は、必ず記載すること。	就労継続支援B型
18	負担金	事業所のリーフレットに「送迎無料」としているが、利用者自己負担額として徴収する場合があります表現として適当でないので改めること。	就労継続支援B型
19	負担金	利用者負担額については、その内容と個数がわかるよう明細も記入すること。	就労継続支援B型
20	負担金	利用者負担額等について、利用者に支払う工賃から昼食代(持ち帰り弁当の明細)、財形積立金等を控除するのであれば、重要事項説明書、利用契約書等に記載のうえ、利用者の同意を得ておくこと。	就労継続支援B型
21	法定代理受領額の通知	法定代理受領した額を利用者に通知していないので、毎月通知すること。	就労移行支援、就労継続支援A型
22	アセスメント	利用者のフェイスシート及びアセスメントシートを見直していないものがあつた。フェイスシートは利用者の状況等の変化がある場合には速やかに見直し、モニタリングに際して適宜アセスメントを実施し、その結果を記録すること。	生活介護、就労継続支援B型
23	個別支援計画書	個別支援計画には、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められる内容を記載すること。また、作成者名を記載すること。	就労継続支援B型
24	個別支援計画書	個別支援計画は、会議を開催し、原案について従業者から意見を聞いたうえで作成すること。また会議録を残しておくこと。	就労継続支援B型
25	個別支援計画書	個別支援計画書が平成29年3月30日付厚生労働省障害福祉課長通知に記載された様式で作成されていないので、今後は国の様式に則って作成すること。	就労継続支援A型
26	フェイスシート	フェイスシートのデータは最低1年に1回程度は更新すること。	就労継続支援B型
27	報告	利用契約を締結した時は、受給者証記載事項その他の必要事項を市町に対し報告していないので、契約後は遅滞なく市町に報告すること。	就労継続支援B型
28	領収証	食費の支払いを受けた場合は領収書を交付すること。また、利用者負担額の領収書は、利用者が利用したサービス内容を確認できるよう、総額だけでなく内訳を明記すること。	就労継続支援B型
29	個別支援計画	新規にサービスを開始するに当たり、個別支援計画原案の利用者または家族への説明及び同意が、サービス開始までになされていない事例が認められた。障害福祉サービスは個別支援計画に基づく支援を実施するものであり、必ずサービスを開始する前に利用者または家族へ説明し同意を得て交付すること。	就労継続支援B型
30	個別支援計画	個別支援計画について、利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等が明確でないので具体的に記入すること。	就労継続支援A型、B型

31	個別支援計画	個別支援計画の作成に関し、計画の内容について利用者の希望する業務内容や一般就労の希望の有無等必要な記載がない事例が見受けられたので、「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日障発第0330第4号)」に基づき、必要な事項を記載すること。	就労継続支援A型、B型
32	個別支援計画	個別支援計画の作成等に関し、モニタリングの結果、目標が達成できていない場合、十分な検討なくそのまま計画内容を継続している事例が散見されるが、目標や支援内容の見直しを検討してみることに。	就労継続支援B型
33	個別支援計画	個別支援計画について、「上記内容について説明を受け、同意し、交付を受けました」を記載すること。	就労継続支援B型
34	個別支援計画	個別支援計画の様式が従来のもまなので、改めることとし、利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望等は必ず記載すること。	就労移行支援、就労継続支援A型
35	個別支援計画	平成30年2月5日作成のA利用者の個別支援計画について、サービス内容の欄に、「医療機関 外来受診」、「家族・就労移行支援事業所・友人・相談支援センター」とあり、事業所が提供するサービスでないような記載があるので、「定期的な医療機関(病院)の受診を勧め、体調を整え、訓練を継続できるようにします」等と記載すること。	就労移行支援、就労継続支援A型
36	個別支援計画	個別支援計画の作成について、次のとおり改めること。 ・個別支援計画の作成に係る会議(利用者のサービス提供に当たる担当者等を招集して行う会議)を開催していないため、サービス管理責任者は、当該会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求め、記録を残すこと。 ・個別支援計画の内容について利用者又はその家族に説明する業務を、担当者(職業指導員等)が行っているが、当該業務は、サービス管理責任者が行うこと。	就労移行支援、就労継続支援B型
37	個別支援計画	サービス管理責任者はアセスメントやモニタリングは行っているが、個別支援計画の原案を作成して会議を開催し、担当者から意見を聞いて正式な計画を作成するというプロセスを経ないで作成しているので、今後はこのようなプロセスを経たうえで計画を作成すること。	就労継続支援B型
38	個別支援計画	T利用者の平成31年3月30日作成のモニタリングでは、個別支援計画の項目としてある「日中活動の充実」については評価していないので、今後は漏れのないように評価すること。 また、個別支援計画の見直しを平成31年2月22日に行っており、モニタリングが計画見直しの後になっている。モニタリングにより計画の達成状況を把握し、計画の見直しに反映させることになっているので、今後はモニタリングを行ってから計画の見直しをすること。	就労継続支援B型
39	就労継続支援A型計画	就労継続支援A型計画に、利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等を記載すること。そのためにその内容についてアセスメントを実施し記録すること	就労継続支援A型
40	有償運送	施設の車で〇市外の病院等へ連れて行く場合、現在は施設側がガソリン代として1回〇〇〇円を利用者から徴収している。この場合、自家用自動車を有償で運送の用に供する場合は国土交通大臣の登録又は許可が必要であるので、今後も有償で実施する場合は運輸支局に届け出るか、以前の様にガソリン代は施設を介さず利用者に直接実費負担額をガソリンスタンドに支払わせるか検討すること。	施設入所支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
41	サービス提供記録	サービス提供の記録について、毎日の作業内容を記載しているが、利用者の状況等についてもできるだけ記載すること。	就労継続支援B型
42	作業内容の区分	就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型の各利用者が混在して作業を行っているため、事業ごとに作業場所、作業内容を分けること。	施設入所支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型

43	支援	毎月2回の土曜日にカラオケやマージャン、ビデオ鑑賞等のレクリエーションを実施し、訓練等給付費を算定しているが、本来、就労継続支援B型事業では、就労の機会を提供するものであるため、レクリエーションのみを実施することは適当とは言えない。また、生産活動以外の機会の提供が自立した日常生活や社会生活を営む上で役立つ場合は、その活動内容を個別支援計画に位置づける必要がある。ついては、今後は、レクリエーションのみを行うことはせず、生産活動を主に実施し、その余りの時間を活用しレクリエーションを実施することとし、その際は、活動内容を個別支援計画に位置づけ、利用者の同意を得ておくこと。なお、就労に係る視察や勉強会等は生産活動の一環として実施することは問題ないが、その場合も個別支援計画に位置づけること。	就労継続支援B型
44	施設外就労	施設外就労することについて、個別支援計画に記載がないので記載すること。その場合、就労能力や工賃の向上、及び一般就労への移行に資すると認められるものであること。	就労移行支援、就労継続支援A型
45	施設外就労	施設外就労先の〇(株)との契約について、受託者の報酬として、利用者1名につき最低賃金を支払うとなっているが、就労移行の利用者については別途評価した額を支払っているため、契約書を見直す等適切に対応すること。	就労移行支援
46	施設外就労	施設外就労について、(株)〇〇と業務委託契約しているが、委託料等の明示がないので、協議して明示すること。	就労継続支援B型
47	施設外就労	施設外就労加算の算定に関し、施設外就労先へ同行し支援した職員名の記録が不明確であるため、業務日誌に記録する等明確な記録を行うこと。	
48	施設外就労	施設外就労加算に関して、月2回は訓練目標の達成度の評価等を行うこと。	就労継続支援B型
49	施設外就労	施設外就労を実施しているが、緊急時の対応として、事故発生時、緊急時対応マニュアルを作成すること。	就労継続支援B型
50	施設外就労	施設外就労について、次のとおり改めること。 (1)施設外就労により就労している利用者については、月の利用日数のうち最低2日は、施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。 (2)支給決定市町に対し、毎月の施設外就労に関する実績を提出していないため、提出すること。	施設入所支援、生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型、短期入所
51	送迎加算	送迎加算について、送迎実績はパソコン上で記録しているが、公用車の運行日誌を作成していないので、日々の送迎実績を運行日誌に記載すること。また、業務日報にも送迎欄を追加して記載すること。	就労移行支援、就労継続支援A型
52	工賃	当年度の工賃の目標水準及び前年度の工賃の平均額を利用者に口頭で通知しているが、文書で個別に通知するか、事業所内に掲示するなどして通知すること。	就労継続支援B型
53	工賃	利用者に支払われた工賃の額が、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差し引いた額を超えているため、今後、収入の増や経費の削減等に努めること。	就労継続支援B型
54	工賃	工賃の算定方法について一応決めているとしているが、工賃規程を作成していないので、今後は工賃規程を定め、工賃支給基準を明確にしておくこと。	就労継続支援A型、B型
55	工賃	工賃支給規程によれば、基本給は貢献度(A～D)に応じて単価が定められているが、支援会議内にて就労全般の貢献度等を勘案し、支援員の総意に基づき決定することとされているものの、会議録が作成されていないので、実際に会議が開催されたか確認できない。今後は会議録を作成すること。	就労継続支援B型
56	工賃	目標工賃達成指導員を選任しているとのことだが、辞令等交付していないので、適切に対応すること。	就労継続支援B型
57	食事提供	食事提供について、業務委託契約しているが、委託内容として、「利用者の状態に合わせて、普通食、カロリー食、特別食を提供する」旨記載すること。	就労継続支援B型

58	運営規程	<p>運営規程に関し、以下のとおり改めること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○従業者の員数を実態に改めること。(なお、従業者の員数については、年1回程度定期的に見直しする取扱いで可) ○利用者から受領する費用の種類及びその額に関し、額を規定すること。また、「送迎サービスの提供に係る費用」について、徴収する予定がなければ削除すること。 ○通常の事業の実施地域について、実態に合わせ範囲を見直し、変更する場合は客観的にその区域が特定されるように改めること。 ○従業者の職種に「目標工賃達成指導員」を追加すること。 ○「通常の事業の実施地域」は実態に合わせ客観的にその区域が特定されるように改めること。 	就労継続支援A型、B型
59	運営規程	<p>(1)旧「障害者自立支援法」に基づく記載が散見されるので、該当箇所を現行の「障害者総合支援法」に基づく記載に改めること。</p> <p>(2)営業時間を実態に合わせ改めること。</p> <p>(3)施設外就労の提供について記載すること。</p>	就労継続支援B型
60	運営規程	運営規程に関し、従業者の員数、営業時間、食事の提供に要する費用の額を実態に合わせ改めること。	就労継続支援B型
61	運営規程	<p>(1)営業日、営業時間及びサービス提供日、サービス提供時間を実態に合わせ改めること。</p> <p>(2)利用者から受領する費用の種類及びその額に関し、送迎サービスの提供に係る費用(通常の事業の実施地域以外)は徴収する予定ではないので削除し、キャンセル料は徴収予定であるので、その費用等を明記するとともに、その根拠を明確にしておくこと。</p>	就労継続支援B型
62	運営規程	運営規程第○条で定める食事の提供の費用について、「食事の提供に要する費用として厚生労働大臣が定める額」を、食費・・・〇〇〇円、食事提供体制加算対象者・・・△△△円に改めること。	就労継続支援B型
63	運営規程	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、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又は時間給を明記すること。	就労継続支援A型、B型
64	運営規程	運営規程の「支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額」について、昼食代が記載されていないため、記載すること。	就労移行支援、就労継続支援B型
65	運営規程	運営規程第10条「対象者の障害の種類」に「難病者」が入っているが、重要事項説明書や重要事項の掲示には入っていないので、記載しておくこと。	就労継続支援B型
66	運営規程	運営規程について、利用者から徴収する食事代金を300円としているが、実際は250円なので改めること。また、営業日について、日曜日は基本的に休みであり、就労継続支援A型事業でイベント等がある場合のみ営業日としているので、その旨わかるように改めること。さらに、営業時間を重要事項説明書に合わせ、10時から15時に改めること。なお、運営規程を改める場合は、県障害福祉課に届け出ること。	就労継続支援A型、B型
67	研修	虐待研修の記録は保管されているが、他の研修等(非常災害対策、工賃向上研修)の記録については保管されていないので、保管しておくこと。	就労継続支援B型
68	研修	外部研修後、報告をさせ不参加の従業者にも研修内容を周知させる機会を設けること。	就労継続支援B型
69	研修	感染症や食中毒に係るマニュアルは作成しているが、研修を行っていないので、計画的に取り組むこと。また、職員研修については、いつ、どこで、誰が出席し、どのような内容で実施したか等を整理しておくこと。	生活介護、就労継続支援B型

70	非常災害対策	重要事項説明書に、消火器を設置している旨があるが、消火器の点検を行っていないので、定期的に点検を行い、火災に備えること。	就労移行支援、就労継続支援A型
71	非常災害対策	消防訓練の状況について、状況報告書を作成しているが、消防署の講評や避難に要した時間等を記録するとともに、訓練の状況や課題等について職員間で共有すること。	就労継続支援A型、B型
72	非常災害対策	消防訓練の一環として救出訓練を実施したとしているが、訓練の内容等について記録していないので、今後は日時、場所、参加者数、結果等を記録しておくこと。	就労移行支援、就労継続支援A型
73	非常災害対策	成30年9月17日の消防用設備等点検において、自動火災報知設備の点検結果が感知器の不良と指摘を受けているにもかかわらず、改善されていないので、速やかに対応すること。	生活介護、就労継続支援B型
74	定員	災害、虐待、地域の社会資源の状況等やむを得ない事情がある場合以外は利用定員を超えた受け入れが禁止されているが、当事業所においては現在定員超過利用減算の適用に迫る大幅な定員超過が継続している。定員超過はサービスの質の確保に影響するので、早急に定員超過の解消を図り定員を遵守すること。 なお、やむを得ない事情により利用定員を超えて受け入れる必要があると思われる場合は、支給決定を行う市町等へ相談し、やむを得ない事情が存するかどうかを確認すること。また、受け入れた際はやむを得ない事情について記録しておくこと	就労継続支援A型
75	非常災害対策	非常災害に備えるため、消防計画に基づき年2回以上避難、救出その他必要な訓練を実施すること。なお、実施した内容等について記録すること	就労継続支援B型
76	非常災害対策	多目的室のじゅうたんとカーテンが防災仕様になっていない。万一火事が発生した場合、延焼を拡大させる可能性があることから、防災仕様のものに取り替えるか撤去すること。	就労継続支援B型
77	非常災害対策	防火対策として消防計画に定めている自主点検について、具体的な点検内容を定めていないので、点検表を作成し、それぞれの点検項目に応じて点検し、防火に務めること。	就労継続支援A型、B型
78	非常災害対策	非常災害に備えるため、消防署の指導を受けて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員へ周知すること。	就労継続支援B型
79	感染予防	2階作業室トイレで共用タオルが設置されている。感染症等予防のため共用タオルの使用は止めて、使い捨てペーパータオルの設置等を検討すること。	就労継続支援B型
80	衛生管理	食堂の手洗い場に石鹸等が置かれていないので、石鹸や消毒液等を置き、衛生管理に努めること。	就労継続支援B型
81	感染防止	感染症予防まん延防止マニュアルの内容がインフルエンザ対応のみであるので、食中毒関係ほか頻発し易い感染症への対応を追加し職員へ周知すること。	就労継続支援B型
82	感染防止	感染症、食中毒等に係るマニュアルをつくとともに、職員研修を行うこと。	就労移行支援、就労継続支援A型
83	健康診断	生産活動に関し、寒い時期にみかんの皮むき作業を屋外で行っているが、空いている屋内作業室の利用を検討する等利用者及び従業員の健康管理に配慮すること。	就労継続支援B型
84	健康診断	従業員の健康診断を実施していないので、今後、正規職員の1週間の所定労働時間数の3/4以上の従業員に年1回以上健康診断を実施し、その結果の記録を5年間保存すること。 また、健康診断の結果、要精密検査等の場合は受診勧奨を行いその結果を把握する等健康管理を行うこと。	就労継続支援B型

85	検食	昼食に係る記録について、検食の日時や検食者、検食内容を記録していない日が多数あるので、漏れなく記録すること。	就労継続支援A型、B型
86	衛生管理	1階のトイレの前に共用タオルが設置されている。使用するタオルは、感染症予防のため、他人と共用しないこと。タオルの個人専用化または、使い捨てペーパータオル等の設置を検討すること。	就労継続支援B型
87	衛生管理	調理施設の洗面所で、従業者(調理従事者・指導員等)、利用者の手洗いや食後の歯磨き等を行っており、特に用便後の手指の洗浄を徹底させる等、衛生管理に努めること。	就労継続支援B型
88	協力歯科医療機関	協力病院について、施設に協力する旨の承諾を書面で得ること。また、協力歯科医療機関について、承諾を得た歯科医療機関と重要事項説明書記載の歯科医療機関との整合性を図ること。	施設入所支援、 就労移行支援、 就労継続支援A型、 就労継続支援B型
89	協力歯科医療機関	協力歯科医療機関を定めるよう努めること。	就労継続支援B型
90	広告	広告用パンフレットに関し、「開所時間」がサービス提供時間を示しているため、営業時間とサービス提供時間を区別したうえで正しい時間に改めること	就労継続支援B型
91	記録	送迎や食事の提供の実績について、日々の記録が明確でないため、今後整理方法も含めて検討すること。	就労移行支援、就労継続支援B型
92	事故発生時の対応	事故等発生時の報告に関し、県へ報告する必要がある案件で未報告の案件が認められた。平成28年7月28日付長崎県障害福祉課長名通知に基づき、報告すべき事故については、すみやかに県障害福祉課へ報告すること。	就労継続支援B型
93	事故発生時の対応	事故発生時の対応について、事故の記録については、事故原因の究明、再発防止策の検討内容についても記録すること	就労継続支援B型
94	損害賠償	サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険の加入に努めること。又、「利用者からいかなる理由を問わず一切の責任を負い、施設には賠償の請求をしないことを誓約いたします。」とした誓約書をとっているが、サービス提供中の事故については原則として事業者が損害賠償の責を負うので、内容について見直すこと。	就労継続支援B型
95	苦情解決体制	苦情処理の体制に関し、利用者が苦情の申し出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命すること。苦情解決の責任主体を明確にするため苦情解決責任者を任命すること。また、苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため第三者委員を設置するよう努めること。	就労継続支援B型
96	苦情解決体制	苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置すること。また、第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましいものであること。	就労継続支援B型
97	苦情解決体制	苦情解決体制について、苦情受付窓口担当者と苦情解決責任者が同一人物になっているが、職員間の牽制にならないので別々の職員とすること。	就労移行支援、就労継続支援A型
98	第三者委員	第三者委員に法人代表者がなっているが、第三者とは言えないので、改めること。 また、重要事項説明書にも記載すること。	就労移行支援、就労継続支援A型

99	会計	<p>3.会計について、訓練等給付費収入を含めた事業所全体の「部門別損益管理表」を独自に作成しているが、社会福祉法人以外の法人が行う就労支援事業の場合は、「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号厚生労働省社会・援護局長通知)及び『「就労支援の事業の会計処理の基準」の改正に係る留意事項等の説明』(平成25年1月15日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部 障害福祉課通知)により、以下の書類を作成すること。</p> <p>①「就労支援事業別事業活動明細書」(表1) ②「就労支援事業製造原価明細書」(表2) ③「就労支援事業販管費明細書」(表3) ④「就労支援事業明細書」(表4)注1 ⑤「就労支援事業事業活動計算書」(別紙1)注2</p> <p>注1)④は就労支援事業の年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の生産活動を行う等により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、②及び③の作成に代えることができる。 注2)1.就労支援事業だけでなく、法人全体の事業活動の計算書である。 2.就労支援事業事業活動計算書(別紙1)に代えて、就労支援事業損益計算書または就労支援事業正味財産増減計算書でもよい。 3.複数の就労支援事業を運営する場合は、当該事業の損益状況等を把握するため、併せて就労支援事業事業活動内訳表(別紙2)も作成する。 4.公益法人会計基準、企業会計原則等、各法人制度で使用することとされている会計基準において相当する様式に記載して差し支えない。</p>	就労継続支援B型
100	会計	「損益計算書」を「就労支援事業損益計算書」に改めること。	就労継続支援B型
101	会計	<p>会計処理について現在、就労支援会計収支一覧表を作成しているが、社会福祉法人以外の法人が行う就労支援事業の場合は、「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)を参照すること。</p> <p>なお、当該事業所が特定非営利活動法人から社会福祉法人へ移行した場合は、「社会福祉法人会計基準の制定について」(平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)を参照すること。</p>	就労移行支援 就労継続支援B型
102	会計	就労継続支援B型事業の会計とその他の事業の会計を区分すること。	就労継続支援B型
103	会計	会計処理について、就労支援事業会計処理基準等に基づき、①就労支援事業損益計算書(多機能型)(別紙1)②就労支援事業別事業活動明細書(多機能型)(表5)③就労支援事業明細書(多機能型)(表8)を作成すること。	就労継続支援A型、B型
104	会計	平成29年3月30日障障発0330第4号通知により、事業所のホームページ等で以下の情報を公表すること。(就労継続支援A型) ・貸借対照表、事業活動計算書(損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。) 就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書 ・主な生産活動の内容 ・平均月額賃金(工賃)	就労継続支援A型、B型
105	会計	就労支援事業別事業活動明細書において、就労支援事業活動増減差額で156,154円の余剰が生じている。これについては、適切に利用者に還元すること。	就労移行支援、就労継続支援B型
106	移行準備支援体制加算(I)	移行準備支援体制加算(I)について、当該加算の要件(前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えているものとして県へ届け出ていること。)を満たしていないにもかかわらず、当該加算を算定しているため、関係市町と過誤調整を行い、その結果を県監査指導課へ報告すること。	施設入所支援、生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型、短期入所

107	医療連携体制加算(Ⅰ)	医療連携体制加算(Ⅰ)を算定しているが、看護職員が支援しているものの加算の要件である医師の指示を受けておらず、看護の後に医師である理事長に報告しているのみである。今後は、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。	就労継続支援B型
108	預り金	預り金の管理料として、月額1,000円を対象者から徴収しているが、運営規程や重要事項説明書に記載していないので、記載すること。	施設入所支援、 就労移行支援、 就労継続支援A型、 就労継続支援B型
109	預り金	男性利用者の預り金に係る通帳、印鑑、現金の保管について、同一職員が行っているため、別の職員が保管すること。また、預り金の管理責任者である管理者が預り金の担当者となっているため、別の職員とすること。	施設入所支援、 就労移行支援、 就労継続支援A型、 就労継続支援B型
110	虐待防止	虐待防止等のための従業員の研修を、少なくとも年1回は行い、研修の記録を保管しておくこと。	
111	虐待防止	利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、従業員に対し定期的に研修を実施しているが、一部の従業員が参加していないので、全従業員が少なくとも年1回は受けるようにすること。また、その際の資料、参加した従業員や開催した日時が分かるように、記録しておくこと。	就労継続支援B型
112	業務管理体制の整備	業務管理体制の整備に関する届出がなされていないため、法令順守責任者を選任し、届出を行うこと。	就労継続支援B型
113	身体拘束	○利用者に係る身体拘束については、事前に身体拘束に関する同意を得ているものの、拘束を行った場合、その態様、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記録をしなければならぬが、平成○年○月以降、必要な記録をしていない。については、速やかに当該利用者の身体拘束に係る改善計画を作成し、その3ヶ月後に改善結果をそれぞれ県監査指導課に報告すること。	生活介護、就労継続支援B型
114	業務管理体制の整備に関する事項の届出	障害者総合支援法に基づく業務管理体制の整備に関する事項の届出がなされていないので、速やかに法令遵守責任者を選任し、県障害福祉課に届け出ること。	就労継続支援A型、B型
115	職員配置	当事業所は多機能型であるが、定員の合計が20人であるため、多機能型に関する特例(従業員の員数等に関する特例)は適用されず、職業指導員または生活支援員のうち、いずれか1人以上を常勤で配置することが必要であるが、配置していない。したがって、訓練等給付費の過誤調整について○市と協議を行い、人員基準欠如状態が生じた平成○年○月の翌月分から平成△年△月分まで所定単位数を30%減算するとともに、平成□年□月分から人員基準欠如が解消されるに至る月まで50%減算を行うこと。	就労移行支援
116	多機能型事業所	A型利用者(雇用有及び雇用無)及びB型利用者が利用する多機能型事業所等を実施する場合、A型利用者(雇用有)、A型利用者(雇用無)及びB型利用者が同一事業所内で作業する際には、それぞれの作業場所、作業内容が明確に区分され、混在して作業が行われないこと。また、受給者証には、就労継続支援A型(雇用無)と記載すること。	
117	欠席時対応加算	欠席時対応加算について、『障害福祉サービスの報酬算定に係る周知徹底について(平成27年7月24日付長崎県障害福祉課長通知)』において、複数の利用日が一括して欠席連絡があり、相談援助を行い、記録したのが1回であれば、加算の算定は1回のみとされているため、利用者の欠席に係る加算は複数回算定することができない。については、同様の事例がないか調査し、該当があれば、関係市町と協議して、過誤調整し、その結果を県監査指導課に報告すること。	就労継続支援B型

118	欠席時対応加算	欠席時対応加算について、記録簿の年度の記載がないため、欠席年月日が不明確である。今後は、年月日の記載をするとともに、分かりやすいように保管しておくこと。	就労継続支援B型
119	欠席時対応加算	〇〇利用者の欠席に関して、平成30年9月22日に、平成30年9月25日に欠席する旨連絡を受け、欠席時対応加算を算定しているが、同加算は欠席する前々日までに連絡をした場合しか対象にならないので、関係市町と協議して、過誤調整するとともに、その結果を県監査指導課に報告すること。なお、他にも同様の事例がないか確認し、該当があれば同様に対応すること。	就労継続支援B型
120	就労移行支援体制加算(Ⅰ)	就労移行支援体制加算(Ⅰ)の算定については、就労継続支援B型事業のサービスを受けた後就労(就労継続支援A型事業所等への移行を除く。)し、就労を継続している期間が6月に達した者が前年度において1人以上いる場合算定できるが、当該利用者の就労先は就労継続支援A型事業所であり、加算の要件を満たさない。については、平成30年4月に遡って関係市町村と協議して、過誤調整するとともに、その結果を県監査指導課に報告すること。	就労継続支援B型
121	常勤看護職員等配置加算(Ⅰ)	常勤看護職員等配置加算(Ⅰ)については、利用定員に応じて1日につき所定単位数を加算するが、当事業所は、平成28年3月1日から利用定員を20人から24人に変更しているにもかかわらず、利用定員が20人以下の所定単位数を加算している。本来は、利用定員が21人以上40人以下の所定単位数を加算すべきであった。については、平成28年3月1日まで遡って、関係市町と過誤調整を行い、その結果を県監査指導課へ報告すること	施設入所支援、生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型、短期入所
122	食事提供体制加算	県に提出した「介護給付費等算定に係る体制等に関する届出」中、食事提供体制加算に係る届出では、食事の提供を外部に委託し、その際の適切な食事提供の確保方策として、弁当が適温に保たれるよう保温容器に入れて運搬するとしている。しかし、実際には保温容器に入れられておらず、配達された弁当をそのまま利用者に提供しており、弁当は冷たくなっていて、ご飯や一部のおかずが硬くなっている状況も見られる。 このため、適切な食事提供体制がとられているとは言い難いので、今後は委託業者と協議を行う等、県に届け出たとおり適温に保たれた状態で食事を提供するようにすること。	就労継続支援B型
123	食事提供体制加算	食事提供体制加算に関し、弁当を外部の事業所から取っているが、調理業務についてその事業所と委託契約を締結していないので、締結しておくこと。	就労継続支援A型、B型
124	入院・外泊時加算(Ⅰ・Ⅱ)	入院・外泊時加算(Ⅰ・Ⅱ)について、入院中従業者が訪問しているものの、利用者の状況は記録しているが、利用者への支援内容(被服等の準備や利用者の相談支援等)を記録として残していないので、今後は、訪問した際は支援した内容等を具体的に記録しておくこと	施設入所支援、生活介護、就労移行支援、就労継続支援B型、短期入所
125	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算について、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を全ての福祉・介護職員に周知すること。	就労継続支援B型
126	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算に関し、職員任用の際の職責・職務内容等の要件、職員の資質向上の支援に関する計画及び研修の実施等、職員の経験・資格等に応じて昇給する仕組み等を全職員に書面をもって周知すること。	就労継続支援B型
127	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算の算定に当たって、キャリアパス要件Ⅱの資質向上のための計画について、市のセミナー(2月一回)に参加することを申し合わせしているだけで、具体的な計画を作成していないので、年間計画をたてて、進めること。また、職員の能力評価を行っていないので、評価表を作成して進めること。さらに、キャリアパス要件Ⅲの経験に応じて昇給する仕組みについては、作成しているが、時給になっており、実態と合っていないので、月給制にする等して、経験等に応じて昇給する仕組みとすること。	就労継続支援B型
128	福祉・介護職員処遇改善加算	「福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」を算定しているが、福祉・介護職員に対し賃金改善等の処遇改善計画等の周知が口頭で行われているので、全従業者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従業者への文書による通知等により周知すること。	就労継続支援B型

129	福祉・介護職員 処遇改善加算	「福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」において、処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び処遇改善に要した費用について、全従業者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従業者への文書による通知等により周知すること。	就労移行支援、就労継続支援B型
130	福祉・介護職員 処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)において、次のとおり適切に処理すること。 (1)キャリアパス要件Ⅲの⑦のイで、資格等に応じて昇給する仕組みを設けることとしているが、給与規程等に未だ決めていないので、定めること。 (2)福祉・介護職員の処遇改善の内容を全ての福祉・介護職員に周知していないので、周知すること。	就労継続支援B型
131	福祉専門職員 配置等加算	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)について、平成30年8月において、当該加算の要件(職業指導員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上であること。)を満たしていないので、関係市町と過誤調整を行い、その結果を県監査指導課へ報告すること。また、他にも同様の事例がないか平成30年1月まで遡って調査し、該当があれば同様に対応すること。	就労移行支援、就労継続支援A型
132	訪問支援特別 加算	訪問支援特別加算を算定しているが、利用者の個別支援計画に訪問支援を行う旨明確に位置づけていないので、今後は、利用者が休む日が続く場合は、訪問支援を行うことがある旨明確に記載し、事前に利用者の同意を得ておくこと。	就労継続支援B型

【資料3】

児発・放デイに関するお知らせ及び
留意事項

障害福祉課

児童通所支援及び児童入所支援について(集団指導資料)

1. 人員に関する基準について

①児童発達支援<児童発達支援センター除く>及び放課後等デイサービス

主として対象とする障害児の種別	障害児 (重症心身障害児を除く。)	重症心身障害児
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ※支障がない場合は他の職務との兼務可。	
児童発達支援管理責任者	1人以上(1人以上は専任かつ常勤)。	1人以上
児童指導員(注1)、保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・1人以上は常勤。 ・障害児の数が10人までは2人、11～15人は3人、16～20人は4人(21以上省略)。 ・機能訓練担当職員の数を合計数に含めてよい。 	1人以上 ※障害福祉サービス経験者は不可。
障害福祉サービス経験者 (障害福祉サービスに2年以上従事した者)	<ul style="list-style-type: none"> ・半数以上が児童指導員又は保育士であること。 	
機能訓練担当職員 (理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等)	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練を行う場合に置く。 ※機能訓練担当職員の数児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者の合計数に含めることができる。 	1人以上 ※必置。ただし、機能訓練を行わない時間帯で、支障がない場合は、置かないことができる。
嘱託医		1人以上
看護職員 (看護師、准看護師、保健師、助産師)		1人以上

(注1) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準第43条の規定に該当する者。

児童指導員とは、児童福祉施設の整備及び運営に関する基準第43条の規定に該当する者をいう。第43条の規定に該当しない介護福祉士及び強度行動障害支援者養成研修(基本研修)修了者は児童指導員ではない。

第四十三条(抜粋)

- 一 (略)
- 二 社会福祉士の資格を有する者

- 三 精神保健福祉士の資格を有する者
- 四 大学(短期大学を除く。)において、社会福祉学、心理学、教育学若しくは社会学を専修する学科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 五 (略)
- 六 大学院において、社会福祉学、心理学、教育学又は社会学を専攻する研究科又はこれらに相当する課程を修めて卒業した者
- 七 (略)
- 八 高等学校等を卒業した者などで、2年以上児童福祉事業に従事したものの。
- 九 幼稚園、小学校、中学校、義務教育学校、高等学校又は中等教育学校の教諭の免許状を有する者であって、都道府県知事が適当と認めたもの
- 十 (略)

(注2) 人員基準を満たす場合、満たさない場合の例示

(例1)【OK】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所
 主として対象とする障害児の種別:障害児(重症心身障害児を除く。) ※他の例も同様
 営業時間:9:00~18:00(8H) ※他の例も同様
 開所日:月~金(週 5 日)
 サービス提供時間:13:00~18:00(5H) ※他の例も同様
 勤務時間: 9:00~18:00(8H)・・・①、13:00~18:00(5H)・・・② ※他の例も同様

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	①	①
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②	②	②
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10	10	10
可否	○	○	○	○	○	-	-	○	○	○

(例2)【NG】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	①	①
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②	②	②
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	11	10	11
可否	○	○	○	○	○	-	-	×	○	×

※定員を超えた受入は禁止されているが、やむを得ず 11 人受入れた場合、児童数に応じて配置すべき人員の合計数が決定するため、人員基準に該当する 3 人目の職員を配置する必要がある。

(例3)【NG】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週6日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	①	①
保(非)	②	②	②	②	②	②	-	②	②	②
受入児童数	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10
可否	○	○	○	○	○	×	-	○	○	○

※開所日が 6 日以上の場合、常勤職員が不在となる場合がある。この場合、基準人員 2 人目の職員を確保する必要がある。

(例4)【OK】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)、障害福祉サービス経験者 1 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週6日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
児(常)	①	①	有休	①	①	-	-	①	①	①
保(非)	②	②	②	②	②	②	-	②	②	②
サビ経(非)	-	-	②	-	-	②	-	-	-	-
受入児童数	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10
可否	○	○	○	○	○	○	-	○	○	○

※病休、有休等により職員が欠けた場合についても、基準人員 2 人目の職員を確保する必要があるため、ゆとりのある職員配置に努めること。

(例5)【NG】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、障害福祉サービス経験者 2 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週6日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	①	①
サビ経(非)	②	②	②	②	②	②	-	②	②	②
サビ経(非)	-	-	-	-	-	②	-	-	-	-
受入児童数	10	10	10	10	10	10	-	10	10	10
可否	○	○	○	○	○	×	-	○	○	○

※配置した職員の半数以上が児童指導員若しくは保育士でなければいけない。

②児童発達支援<児童発達支援センター>

主として対象とする障害児の種別	障害児(難聴児、重症心身障害児を除く。)	難聴児	重症心身障害児
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの ※支障がない場合は他の職務との兼務可		
児童発達支援管理責任者	1人以上		
嘱託医	1人以上		
児童指導員及び保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・総数がおおむね障害児の数を4で除して得た数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 ・機能訓練担当職員等の認められる職種の数を総数に含めてよい。 		
栄養士	1人以上 ※障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。		
調理員	1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。		
機能訓練担当職員	機能訓練を行う場合に置く。 ※児童指導員及び保育士の総数に含めてよい。		1人以上 ※児童指導員及び保育士の総数に含めてよい。
言語聴覚士		単位ごとに4人以上 ※児童指導員及び保育士の総数に含めてよい。	
看護職員			1人以上 ※児童指導員及び保育士の総数に含めてよい。

③居宅訪問型児童発達支援

主として対象とする障害児の種別	規定なし(支援対象は重度の障害の状態その他これに準ずる状態の障害児で通所支援をうけるための外出が著しく困難なもの)
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの(訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を兼務する場合を除き、他の職務との兼務可。)
児童発達支援管理責任者	1人以上(専ら当該事業所の職務に従事する者であること。)
訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問支援を行うために必要な数 ・障害児について、<u>介護、訓練等を行う業務その他の業務に3年以上従事した</u>理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、保育士、児童指導員、心理指導担当職員

④保育所等訪問支援

主として対象とする障害児の種別	規定なし(支援対象は保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校、認定こども園その他児童が集団生活を営む施設に通う障害児)
管理者	原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの(訪問支援員及び児童発達支援管理責任者を兼務する場合を除き、他の職務との兼務可。)
児童発達支援管理責任者	1人以上(専ら当該事業所の職務に従事する者であること。)
訪問支援員	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問支援を行うために必要な数 ・障害児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のため専門的な支援の技術を有する者

⑤福祉型障害児入所施設

主として対象とする障害児の種別	知的障害児(自閉症を主たる症状とする児童除く。)	自閉症児	肢体不自由児	盲児又はろうあ児
児童発達支援管理責任者	1人以上			
嘱託医	1人以上			
看護職員		おおむね障害児の数を20で除して得た数以上	1人以上	
児童指導員及び保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね障害児の数を4.3で除して得た数以上 ※30人以下の障害児を入所させる施設は、当該数に1を加えた数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 		<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね障害児の数を3.5で除して得た数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね障害児である乳児又は幼児の数を4で除して得た数及び障害児である少年の数を5で除して得た数の合計数以上 ※35人以下の障害児を入所させる施設は、当該合計数に1を加えた数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上

栄養士	1人以上 ※障害児の数が40人以下の場合は置かないことができる。		
調理師	1人以上 ※調理業務の全部を委託する場合は置かないことができる。		
医師		精神科の診療に 相当の経験を有 する者	
心理指導担当職員	障害児5人以上に心理指導を行う場合に配置		
職業指導員	職業指導を行う場合に配置		

⑥医療型障害児入所施設

主として対象とする障害児の種別	肢体不自由児	重症心身障害児	自閉症児
児童発達支援管理責任者	1人以上		
病院として必要とされる従業者	医療法に規定する病院として必要とされる数		
児童指導員及び保育士	<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね障害児である乳幼児の数を10で除して得た数及び障害児である少年の数を20で除して得た数の合計数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上 	<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね障害児の数を6.7で除して得た数以上 ・児童指導員 1人以上 ・保育士 1人以上
心理指導を担当する職員		1人以上	
理学療法士又は作業療法士	1人以上		
職業指導員	職業訓練を行う場合に配置		

2. 児童指導員等加配加算(Ⅰ)の算定について(通所支援事業所)

児童通所支援給付費の算定に必要とする員数に加え、理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を配置している場合に算出することができる。

(1) 児童指導員等加配加算対象の職種

●理学療法士等とは(報酬告示)

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する専門職員

◎厚生労働大臣が定める基準とは(関係告示)

次のいずれかに該当する者

- イ 学校教育法の規定による大学の学部で心理学を専修する学科又はこれに相当する課程を修めて卒業した者であって、個人及び集団心理療法の技術を有するもの。
- ロ 国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者

●児童指導員等とは(報酬告示)

児童指導員若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者

◎厚生労働大臣が定める基準とは(関係告示)

強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)(指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第538号)別表第5に定める内容以上の研修をいう。)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者

○厚生労働大臣が定めるもの別表5に定める内容以上の研修とは(留意事項通知)

- ①強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者
- ②重度訪問介護従業者養成研修 行動障害支援課程 修了者
- ③行動援護従業者養成研修修了者

●その他の従業者とは(報酬告示)

理学療法士等、児童指導員等に該当しない者

(2)加算算定のための要件

●職員の配置

- ・理学療法士等、児童指導員等又はその他の従業者を1名以上配置(常勤換算による算定)していること。
- ・児童発達支援(児童発達支援センターを除く。)及び放課後等デイサービスにおいて、重症心身障害児以外の障害児を対象としている場合で、「理学療法士等」若しくは「児童指導員等」を算定する際は、児童通所支援給付費の算定に必要となる従業者の員数と加配職員の総数のうち、児童指導員等又は保育士を2名以上配置(常勤換算による算定)していること。

●長崎県への手続き

- ・算定の開始時期については、届出が毎月 15 日以前になされた場合には翌月から、16 日以降になされた場合には翌々月からとなる。

(3)児童指導員等加配加算(I)が算定できる場合、できない場合

(例1)【OK】定員 10 名、児童指導員2名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所
 主として対象とする障害児の種別:障害児(重症心身障害児を除く。) ※他の例も同様
 営業時間:9:00~18:00(8H) ※他の例も同様
 開所日:月~金(週 5 日)
 サービス提供時間:13:00~18:00(5H) ※他の例も同様
 勤務時間: 9:00~18:00(8H)・・・①、13:00~18:00(5H)・・・② ※他の例も同様
 児童指導員等加配加算(I):「児童指導員等」を加配する旨を長崎県へ届出済み。

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
児2(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	0	160
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	○											

基準人員として配置している職員(斜線部分)以外の勤務時間が 160 時間あり、常勤換算 1.0 人となるため、児童指導員等加配加算(I)を算定できる。また、算定する項目は「児童指導員等」となる。

(例2)【NG】定員 10 名、児童指導員 2 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
児2(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	8	152
受入児童数	10	10	10	10	11	-	-	10				
算定可否	×											

児童指導員等加配加算(Ⅰ)(児童指導員等)の算定について、長崎県が受理した場合でも、定員超過により、加配となる予定だった職員が基準人員として勤務した場合等の際には、児童指導員等加配加算が算定できないケースがある。

上記の例では、必要とする員数に加え 0.9(152/160)人の配置となるため、児童指導員等加配加算は算定できない。

(例3)【NG】定員 10 名、児童指導員 2 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

児童指導員等加配加算(Ⅰ):「児童指導員等」を加配する旨を長崎県へ届出を行っていない。

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
児2(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	0	160
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	×											

児童指導員等加配加算(Ⅰ)は、事前に届出を行い、受理された事業所でない場合、算定することができない。児童指導員等加配加算(Ⅰ)の届出をしていない事業所において、職員の追加採用などにより、児童指導員等加配加算の算定要件に該当する見込みで算定を希望する場合は、必ず長崎県へ届出を行うこと。

(例4)【NG】定員 10 名、児童指導員2名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週6日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	②	-	②		120	120	0
児2(常)	-	①	①	①	①	①	-	-		160	32	128
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	×											

開所日が 6 日以上の場合、常勤職員が不在となる場合がある。この場合、基準人員として職員(児2)を配置する必要があり、必要な員数に加え 0.8 (128/160) 人の配置となるため、児童指導員等加配加算は算定できない。

(例5)【OK】定員 10 名、児童指導員2名(常勤)、児童指導員1名(非常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週6日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	②	-	②		120	120	0
児2(常)	-	①	有	①	①	①	-	-		160	0	160
児3(非)	②	②	②	②	②	②	-	②		120	20	100
受入児童数	10	10	10	10	10	10	-	10				
算定可否	○											

上記例の場合、必要な員数に加え 1.6 (260/160) 人の配置となるため、児童指導員等加配加算 (I) (児童指導員等)を算定できる。

なお、常勤職員の有給休暇等については、一月を超えない限り、加配加算の常勤換算に含めてよいとされている。非常勤職員については、除外となるため注意すること。

(例6)【OK】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、児童指導員 2 名(非常勤)、保育士 1 名(非常勤)を配置する事業所

開所日:月～金(週 5 日) ⇒ 開所日:月～土(週 6 日)

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児1(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
児2(非)	②	②	②	②	②	②	-	②		120	120	0
児3(非)	-	-	-	②	②	②	-	-		60	20	40
保(非)	②	②	②	②	②	②	-	②		120	0	120
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	○											

上記の例の場合、必要な員数に加え 1.0(160/160)人の配置となるため、児童指導員等加配加算(I)(児童指導員等)を算定できる。児童指導員 40 時間(児童指導員等)と保育士 120 時間(理学療法士等)のように職種混合で加配加算の要件を満たす場合は、下位の職種(理学療法士等 > 児童指導員等 > その他の従業者)での加配算定となる。

(例7)【OK】定員 10 名、児童指導員 1 名(常勤)、保育士 1 名(非常勤)、障害福祉サービス経験者 1 名(常勤)を配置する事業所

児童指導員等加配加算(I):「児童指導員等」を加配する旨を長崎県へ届出済み。



児童指導員等加配加算(I):「その他の従業者」を加配する旨を長崎県へ届出済み。

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①	略	160	160	0
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
サ経(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	0	160
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	○											

上記の例の場合、必要な員数に加え 1.0(160/160)人の配置となるため、児童指導員等加配加算(I)(その他の従業者)を算定できる。

なお、必要な員数については障害福祉サービス経験者と保育士で満たすことができるため、児童指導員等を必要な員数に加えて1.0(160/160)人配置しているとも言える。

しかし、この場合には児童指導員等加配加算(Ⅰ)(児童指導員等)を算定することができない。

	1	2	3	4	5	6	7	8	略	勤務時間計	内訳	
	月	火	水	木	金	土	日	月			基準人員	加配
児(常)	①	①	①	①	①	-	-	①		160	0	160
保(非)	②	②	②	②	②	-	-	②		100	100	0
サ経(常)	①	①	①	①	①			①		160	160	0
受入児童数	10	10	10	10	10	-	-	10				
算定可否	×											

児童指導員等加配加算(Ⅰ)(理学療法士等及び児童指導員等)を算定するためには、基準人員及び加配人員の総数のうち、児童指導員又は保育士を2名以上配置(常勤換算による算定)する必要がある。上記の場合、児童指導員160時間、保育士100時間の配置で1.6(260/160)人の配置となり、2.0人以上の配置ができていないため児童指導員等加配加算(Ⅰ)(児童指導員等)を算定することができない。

【資料4】

児童系の個別指導結果から見た留意
事項

監査指導課

障害福祉サービス等における指導内容【児童系】

NO.	基準区分	指摘・指導内容	事業種別
1	勤務表	従業者の勤務体制について、事業所独自のものを作成しているが、従業者の日々の勤務時間、常勤、非常勤の別、管理者との業務関係を明確に定めた勤務表を月ごとに作成し、人員配置を明確にするとともに、毎月配置基準を満たしているか確認を行うこと。	放課後等デイサービス
2	実務経験証明書	従業者の雇用に関しては、履歴書のみで判断するのではなく、実務経験証明書を取得したうえで、児童指導員もしくは障害福祉サービス経験者に該当するかを判断して加算請求すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
3	出勤簿	法人役員が従業者として勤務する場合は出勤簿等で勤務状況を明確にしておくこと。	放課後等デイサービス
4	人員基準	放課後等デイサービスの単位ごとにその提供を行う時間帯を通じて、児童指導員、保育士又は障害福祉サービス経験者を、障害児の数が10までの場合2人以上、15名までは3人以上配置する必要があるが、平成31年4月から同年8月まで基準に満たない日がある。平成31年4月は、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて欠如しており、その場合、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月である令和元年9月まで、減算する必要がある。については、関係市町村と協議して、全利用者分について、令和元年5～6月については3割減算し、7～9月については5割減算することとし、その結果を県監査指導課に報告すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援
5	児童発達支援管理責任者	児童発達支援管理責任者のうち1人以上は専任かつ常勤の者を配置する必要があるが、生活介護と兼務している状況が認められたので、専任かつ常勤の児童発達支援管理責任者を配置すること。	児童発達支援・放課後等デイサービス
6	契約書	利用契約書の中に重要事項説明書と個人情報使用に係る同意書を含めているので、利用契約書とは切り離して作成すること。	児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援
7	重要事項説明書	重要事項説明書に苦情解決体制に係る第三者委員の連絡先(当該第三者の同意のうえ)を追加明記すること。	放課後等デイサービス
8	個人情報の開示に関する承諾書	個人情報の開示に関する承諾書について、利用者のみならず、利用者及びその家族の情報についても承諾書をとっておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
9	業務日誌	事業所の業務日誌に他事業所のことを記載しているので、今後は記載しないこと。	放課後等デイサービス
10	領収書	保育所等訪問支援の費用の額の支払いを受けた場合に領収証を交付しているが、その控えを残していないので、残しておくこと。	放課後等デイサービス・ 保育所等訪問
11	給付額の通知	法定代理受領による給付費の額の通知については、給付費の支給を受けた後に、保護者等へ行うこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
12	給付費の額の通知	通所給付決定保護者に対し、障害児通所給付費の額は通知しているが、当事業所が障害児通所給付費を請求した時点で通知しているので、今後は、受領後に行うこと。	放課後等デイサービス
13	個別支援計画	個別支援計画について、作成者名及び作成年月日を記載するとともに、計画の末尾に、上記について、説明した者の氏名、内容について同意し、写しの交付を受けた旨一文追加し、保護者名・押印をもらうこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
14	個別支援計画	個別支援計画の作成に当たっては、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、生活全般の質を向上させるための課題を記載すること。	放課後等デイサービス
15	個別支援計画	放課後等デイサービス計画を変更する場合、まず利用者や家族に個別支援計画期間中のサービスに対するモニタリングを行ってから原案を作成し、会議で担当者等の意見を聞いてから正式なものを作成するものであるが、当事業所では先に計画書を作成した後に個別支援計画書の作成会議を開催し、その後にモニタリングを実施している。手続きの順序が誤っているので、今後、適正に計画書を作成すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス

16	モニタリング	モニタリング表(『個別支援計画書評価表』)には、「到達目標」について「達成」・「ほぼ達成」・「未達」に区分して評価を行っているものの、「到達目標」を継続するか否かの判断が記載されないまま計画が変更されているので、モニタリング表に継続するか否かについても記載すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
17	児童発達支援計画	児童発達支援計画の作成について、サービスの提供に当たる担当者等を招集して行う支援会議の結果が計画に反映されていない事例が一部認められた。支援会議の結果は児童発達支援計画に適切に反映させること	児童発達支援、放課後等デイサービス
18	放課後等デイサービス計画	放課後等デイサービス計画の作成に関し、事業所の担当者等を召集し開催する支援会議が、新規作成時は職員が受け入れ予定の利用児と面識がないとの理由で開催されていないが、必ず実施し意見を求めること。	児童発達支援 放課後等デイサービス
19	利用者負担上限額管理加算	利用者負担上限額管理加算を請求しているが、当該月においては、他事業所の利用実績がなかったため、通所利用者負担額合計額の管理を行っていないので、当該加算の要件を満たさない。については、関係市町と過誤調整を行い、その結果を県監査指導課へ報告すること。	児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援
20	自己評価	「放課後等デイサービスガイドライン」に基づいた支援を行うとともに、自己評価表を活用して適切に自己評価を行い、自己評価結果を公表すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
21	自己評価	放課後等デイサービスガイドラインに基づく自己評価を実施し、質の評価及び改善の内容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	児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援
22	相談支援加算	事業所内相談支援加算を算定しているが、個別支援計画に事業所内相談支援を行う旨記載していないので、今後は同計画に位置づけるとともに、事前に保護者の同意を得ておくこと。 また、支援結果については、いつ、どこで、何時から何時まで、誰と誰が、どういう相談支援をしたのか明確に記録しておくこと。	放課後等デイサービス
23	運営規程	運営規程について、次のとおり改正し県障害福祉課へ変更を届け出ること。 ・おやつ代(1回:50円)について追加明記すること。 ・営業時間及びサービス提供時間のただし書きについて、「土曜日及び国民の休日、学校休業日は、午前9時から午後6時までとすること。」	放課後等デイサービス
24	運営規程	運営規程について、次のとおり改めること。 ① 職員の職種、職員数及び職務内容について、管理者、児童発達支援管理責任者は兼務であるので、その旨記載するとともに、人員基準上、配置すべき人員は「指導員」ではなく、児童指導員、保育士、障害福祉サービス経験者等となったので、改めること。なお、職員数のみ変更する場合は、年1回程度の届けで構わないこと。 ② 創作活動に関わる材料費として1回につき50円としているが、利用日ごと毎回50円徴収しているので、「利用日1回につき50円」と改めること。また、創作活動に関わる材料費を定期的に集計し、余った金額については利用者に還元する等適切に対応すること。 ③ 通常の事業の実施地域について、「またその近郊の地域」というのは区域が明確でないので、改めること。 ④ 営業時間、サービス提供時間について、学校休業日の時間が明確でないので、加えること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
25	感染防止	感染症、食中毒に係る対応マニュアルを作成していないので、早急に作成するとともに、研修等を通じて、職員・利用者に周知すること。	放課後等デイサービス
26	感染防止	洗面所に共用タオルを設置しているので、感染症防止のため撤去すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
27	災害対策	非常災害対策について、次のとおり改善すること。(16項(イ))防火管理者を定め消防署へ届け出ること。消防用設備の点検は、6ヶ月に1回点検し、1年に1回は消防署に報告すること。学習ルーム、プレイルームのマットやジョイントマットが防災仕様ではないので、防災仕様のものに取り替える等対応すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
28	災害対策	非常災害(地震、風水害、火災その他の災害等)に備えて、定期的に(年に2回以上)避難、救出その他必要な訓練を実施し、その内容について記録しておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス

29	定員	利用定員を超えて受け入れた日数が月の半数となるなど常態化してきているため、定員超過の解消を図ること。 なお、やむを得ない事情により利用定員を超えて受け入れる必要があるか判断に迷う場合は、支給決定を行う市町等へ相談し、やむを得ない事情が存するかどうかを確認すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
30	定員	夏休み期間において、利用申込みの増加に伴い定員を超過してサービスを提供している日が多く認められた。定員超過はサービスの質の確保に影響するので、災害、虐待、地域の社会資源の状況等やむを得ない事情がある場合以外は利用定員を超えた受け入れが禁止されている。定員超過の解消を図り定員を遵守すること。なお、やむを得ない事情により利用定員を超えて受け入れる必要があると思われる場合は、支給決定を行う市町等へ相談し、やむを得ない事情が存するかどうかを確認すること。また、受け入れた際はやむを得ない事情について記録しておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
31	避難訓練	非常災害対策について、次のとおり改善すること。 (1)事業開始以来、避難訓練が実施されていない。非常災害に備えて、定期的に(年に2回以上)避難、救出その他必要な訓練を実施し、その内容について記録に残すこと。 (2)1階の指導訓練室のジョイントマット・2階の学習室のカーテン及びじゅうたんが防災性能になっていないので、取り替える等対応すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
32	避難訓練	避難経路にスタッフルームがあり、スムーズな避難ができるか検証するとともに、必要に応じて消防署に相談すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
33	避難訓練	避難訓練は年2回実施されているが、児童が参加した訓練を実施していないので、次回からは児童参加による訓練を行うこと。その際、参加者名が分かるように記載しておくこと。 また、訓練が火災のみの想定となっているので、地震、風水害その他の災害についても実施するよう検討すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
34	協力医療機関	協力医療機関との協定書の内容が、過去に介護保険サービス事業所と協定した内容のままであるので、当該障害福祉サービス事業所との協定に改めること。	児童発達支援 放課後等デイサービス
35	広告	広告用リーフレットに関し、料金システムの記載内容を実態に合わせ運営規定・重要事項説明書と整合を図り改めること。	児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援
36	苦情解決	苦情解決体制について、苦情受付担当者と苦情解決責任者は同一職員ではなく、別の職員とすること。 また、第三者委員を複数名選任するとともに、重要事項説明書及び重要事項の掲示の中に連絡先(当該第三者委員の同意のうえ)を含めて追加明記すること。	放課後等デイサービス
37	事故発生時の対応	事故発生時の対応に関し、平成30年4月28日発生した負傷事故に対し再発防止策は検討されているが未だ実施されていないので、早急に実施し再発防止に努めること。	放課後等デイサービス
38	事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
39	第三者委員	第三者委員は複数指名することが望ましいので、検討すること。	放課後等デイサービス
40	会計	会計の区分は、事業ごと(児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援)に区分すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
41	服薬管理	服薬の管理に関するマニュアル(誤薬が発生した場合の対応などを含む)が作成されていないため、作成し、職員間で周知を行うこと。	放課後等デイサービス
42	虐待防止	事業所内で行った研修の記録を残すこと。また、虐待防止研修については、少なくとも年に1回実施すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
43	虐待防止	障害者虐待防止の研修会に出席した後に伝達研修を行っているが、欠席者に研修資料を手渡すか回覧をすること。	児童発達支援、放課後等デイサービス

44	業務管理体制の整備	児童福祉法に基づく業務管理体制の整備について、手続き等が行われていない。法令遵守責任者を県障害福祉課へ届け出ること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
45	研修会	毎月ケース会議を開始し、また、外部研修を受講した場合は他職員にも研修内容を回覧しているが、事業所としての研修会を開催していないので、職員の資質向上やサービス向上のために研修の充実を図ること。	放課後等デイサービス
46	研修会	外部研修後は、伝達研修や供覧する等、職員の資質向上に努めること。	放課後等デイサービス
47	身体拘束	重症心身障害児に対して、送迎中や事業所2階へ移動時のエレベーターの中及び事業所2階訓練室内等において、事故予防や安全のため車椅子に足をベルトで固定したうえでマジックテープで止めているが、これは身体拘束にあたり、前回の実地指導で4項目について改善を指導していたが、身体拘束について個別支援計画や支援記録への記載内容が不十分であるので、個々の利用者ごとにより具体的に記載すること。なお、平成30年度から身体拘束廃止未実施減算が設けられ、制度的にも身体拘束をすることは厳しくなってきた情勢にあることを考慮し、不必要な身体拘束を行うことがないように、今後とも十分配慮すること。	放課後等デイサービス
48	業務管理体制届出書	業務管理体制届出書が提出されていないので、法令遵守責任者を選任し、速やかに県障害福祉課へ提出すること	児童発達支援
49	欠席時対応算	欠席時対応加算の算定に当たって、保護者からの連絡受付につて受付時刻等必要事項が記録されていないものがあるので、今後は平成27年2月17日付け26障福号外「障害福祉サービスの報酬算定に係る周知徹底について(再通知)」(長崎県障害福祉課長通知)を参照して漏れがないようにすること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
50	欠席時対応算	欠席時対応加算について、平成〇年4月10～12日に〇〇利用者が欠席した際、4月9日に欠席の連絡があり対応し、4月10日と11日の2日について加算を請求しているが、1回の連絡では1日の加算しか取れないので、11日分については給付市町村と協議して過誤調整を行うとともに、その結果を県監査指導課に報告すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
51	欠席時対応算	欠席時対応加算を算定しているが、連絡を受けた職員名を記録していないので、今後は、平成27年2月17日付けの県障害福祉課長通知に従い、①日時(受話・受理)、②日時(欠席する日時)、③相手方の氏名、④対応した職員の氏名、⑤具体的な相談援助内容の5項目を漏れなく記録すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
52	健康診断	従業員の健康診断を実施していないので、今後、正規職員の1週間の所定労働時間数が3/4以上の従業者に年1回以上健康診断を実施し、その結果の記録を5年間保存すること。 また、健康診断の結果、要精密検査等の場合は受診勧奨を行いその結果を把握する等健康管理を行うこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
53	家庭連携加算	家庭連携加算は、1回の訪問に要した時間に従って算定されることから、相談支援の所要時間を支援記録簿等に記載しておくこと。	児童発達支援 放課後等デイサービス 保育所等訪問支援
54	家庭連携加算	家庭連携加算の算定に関し、就学時の居宅を訪問して就学児及びその家族等に対する相談援助等を行う旨を、あらかじめ保護者の同意を得て、放課後等デイサービス計画に位置づけておくこと。	放課後等デイサービス
55	児童指導員等加配加算	児童指導員等加配加算の「理学療法士等を配置する場合」を算定した場合、理学療法士等の配置及び配置された職員による専門的な支援を報酬上評価していることから、「特別支援加算」の算定はできない。 については、加算(特別支援加算)の算定を受けた以降について、関係市町と協議し、過誤調整するとともに、その結果を県監査指導課に報告すること。	児童発達支援
56	児童指導員等加配加算	児童指導員等加配加算(Ⅰ)を算定しており、算定に必要な人員に管理者が含まれているが、当該管理者は児童指導員等の従業者として業務を行っていないので、加算の算定に必要な人員として認められない。については、平成31年4～5月の利用者全員分に係る同加算について関係市町村と協議し過誤調整するとともに、その結果を県監査指導課に報告すること。	放課後等デイサービス

57	特別支援加算	特別支援加算を請求しているが、特別支援計画の作成にあたり保護者から同意書をとっていないので、必ず取っておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
58	福祉・介護職員処遇改善	福祉・介護職員処遇改善計画や実績報告書を事業所内に保管していないので、内容を職員に周知した場合、事業所内に写しを保管しておくこと。	児童発達支援、放課後等デイサービス
59	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)の算定に当たって、正社員び毎月80時間超のパート職員に、毎月〇〇円の処遇改善手当を支給すると福祉・介護職員処遇改善計画書に記載しているのに手当を支給していない。また、有資格の常勤職員に□□～△△円の資格手当を支給しているが、その手当では当該計画の前からすでに実施している。については、当該加算の額以上の賃金改善を行うとともに、当該計画書の見直しについて県障害福祉課と協議すること。	児童発達支援、放課後等デイサービス
60	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」の算定に関し、以下の内容については、全ての福祉・介護職員へ周知する必要があるため、関係資料を事務室に備え自由に閲覧できる体制をとっているが、全ての福祉・介護職員へ周知されたのか確認できていない状況であるので、関係資料の全員回覧や事務室の掲示板への掲示等の方法より、全員に確実に周知されるよう改めること。 (1) 福祉・介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件 (2) 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画。 (3) 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み。 (4) 実施した処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び処遇改善に要した費用。	児童発達支援、放課後等デイサービス
61	福祉・介護職員処遇改善加算	「福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)」において、処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び処遇改善に要した費用について、全従業者が閲覧できる掲示板等への掲示や全従業者への文書による通知等により周知すること。	放課後等デイサービス
62	福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員処遇改善加算について、職員の資質向上のために研修を実施することとしているが、年間研修計画を策定していないので、早急に作成し、計画に沿って研修を実施すること。	放課後等デイサービス
63	福祉専門職員配置加算	福祉専門職員配置加算(Ⅱ)について、平成30年〇月において、当該加算の要件(常勤で配置されている従業者のうち、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ものの割合が100分の25以上であること。)を満たしていないので、関係市町と過誤調整を行い、その結果を県監査指導課へ報告すること。	児童発達支援
64	福祉専門職配置等加算	福祉専門職配置等加算(Ⅲ)の算定に関し、令和元年〇月分の請求について、当該加算の要件(児童指導員、保育士等のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上)を満たしていないことが認められた。については、同様の事例がないか自主点検を行い、関係市町と協議のうえ過誤調整を行うこと。また、その結果を県監査指導課へ報告すること。	児童発達支援