サービスごとの指導事項【就労系（障害者総合支援法）】

１　人員基準関係

（１）人員基準における用語の定義等

※＜共通－９＞を参照して下さい。

◆　**従業者の員数を算定する場合の「利用者の数」**

◎　原則：前年度の平均値

当該年度の前年度の利用者延べ数÷開所日数（小数点第２位以下切り上げ、就労定着支援については開所月数で除す）

◎　定員を増減した場合等の「利用者数」の考え方

	サービス名	考え方
①　新設（6月未満）	就労移行支援、就労継続支援	定員の９０％
	就労定着支援	一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に一般就労（Ａ型への移行は除く）し、就労を継続している期間が6月達した者の過去3年間の総数の７０％
②　増加（増加時点から６月未満）	就労移行支援、就労継続支援	増加前の前年度利用者数＋増加人数の９０％
③　新設・増加（新設・増加時点から６月以上１年未満）	就労移行支援、就労継続支援	直近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
	就労定着支援	直近６月における全利用者の延べ数を６で除して得た数
④　新設・増加（新設・増加時点から１年以上経過）	就労移行支援、就労継続支援	直近１年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
	就労定着支援	直近１年における全利用者の延べ数を１２で除して得た数
⑤　減　少（減少時点から３月以上）	就労移行支援、就労継続支援	減少後の利用者数等の延べ数を当該３月間の開所日数で除して得た数

※常勤要件及び常勤換算要件の一部緩和については〈共通〉事項を参照すること。

（２）人員配置の確認

従業者は「利用者数の前年度の平均値」を基準に配置が必要ですので（新設等の場合は、「（１）人員基準における用語の定義等」を参照。）、年度ごとに人員基準を満たしているか、また、加算の要件を満たしているか、必ず確認を行ってください。なお、人員欠如となった場合には、報酬が減算となる場合がありますので、速やかに届け出るとともに、人員の補充を行ってください。

（３）管理者の取扱い

サービス種類	要　　件
就労移行支援 就労定着支援	次のいずれかに該当すること。 ①　社会福祉主事任用資格を有する者 ②　社会福祉事業（社会福祉法第2条に定める事業）に２年以上従事した者 ③　上記①、②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	次のいずれかに該当すること。 ①　社会福祉主事任用資格を有する者 ②　社会福祉事業（社会福祉法第2条に定める事業）に２年以上従事した者 ③　企業を経営した経験を有する者 ④　上記①、②、③と同等以上の能力を有すると認められる者

（４）サービス管理責任者の取扱い

◆研修及び実務要件の要点等

◎一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、平成３１（令和元）年より新体系となり、研修が**基礎研修、実践研修、更新研修**に分かれています。

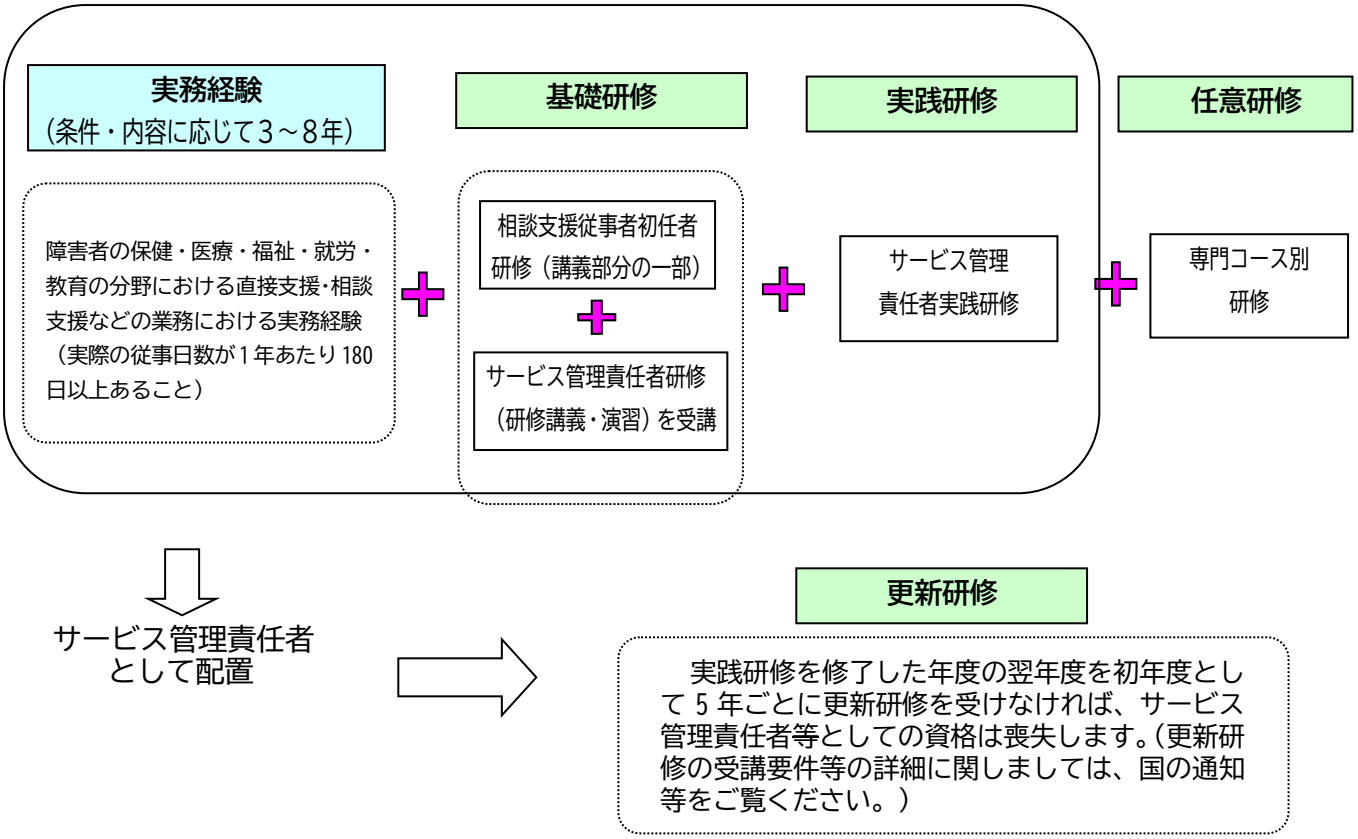
◎**旧体系研修受講者**は**令和６年３月３１日までに更新研修の受講が必要**となります。

◎**令和４年３月３１日までに**相談支援従事者初任者研修（講義部分）とサービス管理責任者基礎研修（以下、両研修という）を受講修了し、実務経験要件を満たしている者は、基礎研修終了日から３年間に限り、**サービス管理責任者としての配置（みなし配置）**が認められています。この場合、**基礎研修修了後３年以内に、必ず実践研修を受講してください。**

なお、３年以内に実践研修を修了していない者が、基礎研修修了後３年以降もサービス管理責任者として配置されていた場合、サービス管理責任者のみなし配置は失効しているため、**サービス管理責任者欠如減算**が適用される場合があります。

★サービス管理責任者のみなし配置を行っている事業所は特にご注意ください。

◎**令和４年４月１日以降**に基礎研修を受講修了した者は、両研修を受講修了し、実務経験要件を満たしたうえで、基礎研修修了者となった日以後サービス管理責任者実践研修受講開始前５年間に通算して**２年以上の実務経験（OJT）を満たし、実践研修を受講修了した場合に、サービス管理責任者としての配置が可能**となります。


実務経験
（条件・内容に応じて３～８年）
障害者の保健・医療・福祉・就労・教育の分野における直接支援･相談支援などの業務における実務経験（実際の従事日数が１年あたり 180 日以上あること）
基礎研修
相談支援従事者初任者研修（講義部分の一部）
サービス管理責任者研修（研修講義・演習）を受講
実践研修
サービス管理責任者実践研修
任意研修
専門コース別研修
サービス管理責任者として配置
更新研修
実践研修を修了した年度の翌年度を初年度として 5 年ごとに更新研修を受けなければ、サービス管理責任者等としての資格は喪失します。（更新研修の受講要件等の詳細に関しましては、国の通知等をご覧ください。）

≪参 考≫　サービス管理責任者の実務経験

<table>
<tr><th colspan="2">業務範囲</th><th>業　務　内　容</th><th>実務経験
年数・日数</th></tr>
<tr><td rowspan="9">障害者の保健、医療福祉、就労、教育の分野における支援業務</td><td rowspan="5">第１　相談支援業務</td><td>（１）施設等において相談支援業務に従事する者
○地域生活支援事業、障害児相談支援事業、身体障害者相談支援事業、知的障害者相談支援事業
○児童相談所、身体障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、知的障害者更生相談所、福祉事務所、発達障害者支援センター
○障害者支援施設、障害児入所施設、乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、児童自立支援施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、地域包括支援センター</td><td rowspan="5">5 年以上
かつ
900 日以上

※3 年以上で基礎研修受講可</td></tr>
<tr><td>（２）保険医療機関において相談支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者
ア　社会福祉主事任用資格を有する者
イ　相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者（訪問介護員２級以上に相当する研修を修了した者）
ウ　国家資格等（※１）を有す者
エ　（１）・（３）・（４）に従事した期間が１年以上ある者</td></tr>
<tr><td>（３）障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターにおける就労支援に関する相談支援の業務に従事する者</td></tr>
<tr><td>（４）特別支援学校における進路相談・教育相談の業務に従事する者</td></tr>
<tr><td>（５）その他これらの業務に準ずると北九州市長が認めた業務に従事する者</td></tr>
<tr><td rowspan="4">第２　直接支援業務</td><td>（６）施設及び医療機関等において介護業務に従事する者
○障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、病院又は診療所の療養病床
○障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業
○保険医療機関、保険薬局、訪問看護事業所</td><td rowspan="4">8 年以上
1440 日以上

※6 年以上で基礎研修受講可</td></tr>
<tr><td>（７）特例子会社、重度障害者多数雇用事業所における就業支援の業務に従事する者</td></tr>
<tr><td>（８）特別支援学校における職業教育の業務に従事する者</td></tr>
<tr><td>（９）その他これらの業務に準ずると北九州市長が認めた業務に従事する者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第３　有資格者等</td><td>上記「第２」の直接支援業務に従事する者で、次のいずれかに該当する者
ア　社会福祉主事任用資格者
イ　相談支援の業務に関する基礎的な研修を修了する等により相談支援の業務を行うために必要な知識及び技術を修得したものと認められる者（訪問介護員２級以上に相当する研修を修了した者）
ウ　児童指導員任用資格者
エ　保育士
オ　精神障害者社会復帰指導員任用資格者</td><td>5 年以上
かつ
900 日以上

※3 年以上で基礎研修受講可</td></tr>
<tr><td>上記「第１の相談支援業務」及び「第２の直接支援業務」に従事する者で、国家資格等（※）による業務に３年以上従事している者</td><td>3 年以上
かつ
540 日以上

※1 年以上で基礎研修受講可</td></tr>
</table>

「第１　相談支援業務」

身体上若しくは精神上の障害があること又は環境上の理由により日常生活を営むのに支障がある者の日常生活の自立に関する相談に応じ、助言、指導その他の支援を行う業務その他これに準ずる業務

「第２　直接支援業務」

身体上又は精神上の障害があることにより日常生活を営むのに支障がある者又は児童につき、入浴、排せつ、食事その他の介護又は日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、生活能力の向上のために必要な訓練その他の支援、並びにその訓練などを行う者に対して訓練等に関する指導を行う業務を行い、並びにその者及びその介護者に対して介護に関する指導を行う業務その他職業訓練又は職業教育に係る業務

（※）医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、管理栄養士、栄養士、精神保健福祉士

（注）実務経験及び日数について

１年以上の実務経験とは、業務に従事した期間が１年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が１年あたり１８０日以上であることをいう。

例えば、５年以上の実務経験であれば、業務に従事した期間が５年以上であり、かつ、実際に業務に従事した日数が９００日以上であることをいう。

２　運営基準関係

（１）管理者及びサービス管理責任者の責務等

＜管理者＞

◆　従業者及び業務の管理その他の一元的な管理

◆　従業者に指定基準等の規定を遵守させるための必要な指揮命令

＜事業所指定基準第６６条、施設指定基準第４０条＞

＜サービス管理責任者＞

◆　個別支援計画の作成

◆　利用申込者の利用に際し、その者の心身の状況、当該事業所以外におけるサービス等の利用状況等の把握

◆　利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的な検討、自立した日常生活を営むことが出来ると認められる利用者に対する必要な援助

◆　他の従業者に対する技術指導及び助言

＜事業所指定基準第５８・５９条、施設指定基準第２３・２４条＞

就労定着支援は、以下の業務についても行う

◆　利用申込者の利用に際し、その者に係る他の事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外におけるサービス等の利用状況等の把握

◆　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援

＜事業所指定基準第２０６条の６＞

【個別支援計画作成について】

サービス管理責員者は、個別支援計画の作成にあたっては、以下の手順により行うこと。

◆　アセスメントの実施

利用者について、その有する能力、そ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、利用者を支援する上で適切な支援内容を検討すること

◆　利用者との面接

アセスメントに当たっては、利用者に面接を行い、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること

◆　計画の原案の作成

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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載すること

◆　計画の作成に係る会議の開催

利用者に対するサービスに当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画原案の内容の意見を求めること

◆　利用者又はその家族に対する計画の説明及び交付

利用者又は家族に計画原案を説明し、文書により利用者の同意を得た後、計画を利用者に交付すること

◆　モニタリング〔計画の実施状況の把握〕の実施

利用者及びその家族等との継続的な連絡・定期的な利用者との面談を行い、モニタリング結果を記録すること

◆　定期的な計画の見直し、計画の変更

サービス種別	個別支援計画見直しの時期
就労継続支援、就労定着支援	少なくとも６月に１回
就労移行支援	少なくとも３月に１回

！　サービス管理責任者は、適切な方法で個別支援計画を作成していますか。
！　個別支援計画の見直しや変更が適切に行われていますか。
！　個別支援計画の見直しを行った結果、計画を変更しなかった場合も、見直しの内容について利用者の同意を得て、同意を得た旨を記録してください。
！　個別支援計画の作成に係る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となることがあります。
！　報酬告示や留意事項通知において「個別支援計画に基づき」支援を行うこと等とされているにも関わらず支援の内容の記載がない場合は、加算を算定できないことがあります。

【不適切な事例】
×　利用開始後に個別支援計画を作成している
×　サービス管理責任者以外の職員が作成している（サービス管理責任者が作成していない）
×　少なくとも６ヶ月に１回以上（就労移行支援は少なくとも３ヶ月に１回以上）見直しが行われていない
×　利用者・家族との面接・モニタリングに係る記録が残されていない
×　作成日、利用者への説明日、利用者のサイン又は押印がない
×　個別支援計画を利用者に交付していない

（２）サービス提供拒否の禁止

◆　事業者は、正当な理由がなく、サービスの提供を拒んではならない。
＜指定基準第１１条＞
◆　事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
＜指定基準第３条【一般原則】＞

！　「正当な理由」がある場合とは、以下のような場合です。
①　事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
②　事業所の運営規程において「主たる対象とする障害の種類」を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合
③　入院治療が必要な場合
※就労移行支援、就労継続支援については、前年度の実績に応じて基本報酬が決定されるため、実績を上げるために利用者を選別されることは認められず、支給決定を受けた障害者に対しては、原則としてサービスを提供しなければならないとされています。

（３）サービスの提供の記録

◆　サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度記録しなければならない。
◆　サービスの提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けなければならない。
＜事業所指定基準第１９条、第５３条の２、施設指定基準第１７条＞

！　サービスを提供した際には、提供日、サービスの具体的内容、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、サービスを提供する都度記録する必要があります。

！　サービス提供実績記録票等により、利用者等にサービス提供したことについて確認を受け、当該記録票に自署してもらう等、確認を受けたことが分かるようにしてください。

◆　事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

◆　事業者は、利用者に対する障害福祉サービスの提供に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存しなければならない。

＜事業所指定基準第７５条、第２０６条の１１、施設指定基準第５６条＞

！　個別支援計画、サービス提供の記録、市町村への通知に係る記録、身体拘束等の記録、苦情の内容等の記録、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については、５年間の保存が必要となります。

（４）受給資格の確認・サービス利用に係る支給申請手続き等の援助

◆　サービス提供を求められた場合は、受給者証によって、支給決定の有無、有効期間、支給量等を確かめなければならない。

◆　支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

◆　支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない。

＜事業所指定基準第１４・１５条、施設指定基準第１２・１３条＞

！　受給者証と受給者証分冊等により、障害支援区分の変更の有無の確認、複数の事業者間との調整等を適切に行ってください。

！　受給者証の内容を確認し、必要に応じて支給決定の更新手続きや変更申請等の案内・援助をしてください。

！　支給決定の有効期限が切れた状態でサービス提供を行っても、介護給付費等の給付の対象とならないので、注意が必要です。

（５）利用者負担額等の受領

◆　事業者はサービス提供に係る利用者負担額の他、事業所等において提供される便宜に要する費用の支払いを支給決定障害者から受けることができる。

◆　費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

◆　事業所等において提供される便宜に要する費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

＜事業所基準第２１条・１５９条、施設基準第１９条＞

！　利用者が受けたサービスが明確になるよう、領収証や請求書などには、サービス名、サービス提供年月、費用の内訳等を明記してください。

！　事業所等において提供される便宜に要する費用（日用品費や食費等の他、「その他日常生

活費」とされている費用）については、重要事項説明書等に記載し、事前に利用者等に説明を行い同意を得るとともに、事業所等内に掲示していますか。

※　利用者から徴収できる「その他日常生活費」の具体的範囲や費用の受領に係る基準、また、これと区別されるべき費用の取り扱い等については下記の通知により確認してください。

＜関係通知＞

「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」

（平成 18 年 12 月 6 日障発第 1206002 号厚生労働省通知）

【主な事例】

×　「施設利用費」等の名目で利用者に負担を求めている。

→　事業所が受け取ることができる費用かどうかが分かりません。

×　本人負担がない利用者に対して、当該利用者に係る代理受領通知書を交付していない。

→　利用者本人に代わって報酬の支払いを受けた場合は、本人負担の有無に関わらず、その利用者に代理受領通知を交付しなければなりません。

（６）勤務体制及び研修の機会の確保

◆　利用者に対し、適切なサービスが提供できるよう、事業所等ごとに従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

◆　事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

◆　事業者は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

＜事業所指定基準第６８条、施設指定基準第４２条＞

◎　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

＜事業所指定基準第３条、施設指定基準第３条【一般原則】＞

！　事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしていますか。

！　他の職務と兼務している管理者や従業者について、各職務に支障が生じないような人員配置になっていますか。

！　外部研修や内部研修への参加の機会を計画的に確保していますか。

＜障害福祉サービス等従事者研修マニュアルについて＞

事業所等において、利用者へ質の高いサービスを提供するにあたっては、従業者の支援能力の向上が不可欠であり、そのためには、従業者を継続的・計画的に育成していくことが必要です。このため、本市では、従業者・事業者の皆様に研修の大切さについて理解していただき、今後の事業所における研修計画の策定や人材育成、自己啓発等に役立てていただくために「障害福祉サービス等従事者研修マニュアル」を作成しました。

本マニュアルは、どなたでも自由にご利用いただけるよう、本市ホームページから電子データ（ＰＤＦ形式）をダウンロードして閲覧できるようになっています。

各事業所・施設等において、本マニュアルの活用及び従業者への紹介をお願いします。

〔提供方式〕

本市ホームページ　障害者支援課からダウンロード

http://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/ho-shougai.html

（７）業務継続計画の作成等

※＜共通 - ７＞を参照して下さい。

（８）衛生管理等

※＜共通 - ６＞を参照して下さい。

（９）運営規程等の掲示

※＜共通 - ９＞を参照して下さい。

（１０）身体拘束等の禁止 〔就労定着支援を除く〕

※＜共通 - ４＞を参照して下さい。

（１１）秘密保持等

◆　従業者及び管理者は、正当な理由がなく、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。
◆　事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、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。
◆　事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。
＜事業所指定基準第３６条、施設指定基準第２９条＞

！　個人情報の取り扱いについて、マニュアルを作成する等して、従業者への周知を図っていますか。
！　従業者等の退職後も守秘義務があるので、雇用時等にその旨を取り決めてください。
！　他事業所等への利用者情報提供に対し、文書で利用者等の同意を得ていますか。
！　今後、計画相談支援の利用時など、個人情報の取り扱いには十分に注意してください。

（１２）苦情解決

◆　利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
◆　苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
＜事業所指定基準第３９条、施設指定基準第５２条＞

！　重要事項説明書等に苦情解決の措置の概要について記載がありますか。
！　事業所内に苦情解決の措置の概要について掲示を行っていますか。
！　苦情を受け付けた場合には、受付日、内容等を記録するとともに、迅速かつ適切に対応していますか。
！　苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行ってください。

（１３）事故発生時の対応

◆　利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県（北九州市）、市町村（支給決定の実施主体）、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
◆　事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。
◆　利用者に対するサービス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。

＜事業所指定基準第４０条、施設指定基準第５４条＞

※　その他、事故報告書の様式等の詳細については、＜共通 -２０＞を参照してください。

（１４）非常災害対策 〔就労定着支援を除く〕

※＜共通 - ８＞を参照して下さい。

（１５）会計の区分

◆　事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならない。

＜事業所指定基準第４１条、施設指定基準第５５条＞

！　当該事業所の会計を、法人本部の会計、他の事業所の会計と区分していますか。
！　多機能型事業所においては、実施する事業ごとに会計を区分していますか。

◎就労支援事業会計について（就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援）

就労支援事業における会計について、社会福祉法人は社会福祉法人会計基準、社会福祉法人以外の法人は就労支援事業会計処理基準の定めるところにより、会計処理を行うこととされています。

！　生産活動に係る会計と福祉事業活動に係る会計を明確に区分していますか。

＜参　考＞
「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）

※令和３年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業において、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」が作成されました。
就労支援の事業における会計処理について、会計処理の実例や留意すべき事項等を網羅的かつ分かりやすく示したものとなっていますので、ご確認ください。

（１６）賃金及び工賃 〔就労継続支援Ａ型〕

◆　就労継続支援Ａ型事業所は、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、賃金の水準を高めるよう努めなければならない。

◆　就労継続支援Ａ型事業所においては、生産活動収入から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。

◆　賃金等の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもってあててはならない。

＜事業所指定基準第１９２条＞

（１７）利益供与等の禁止

◆　事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該指定居宅介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

◆　事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

＜事業所指定基準第３８条＞

！　具体的には、以下のような事例があげられます。
- 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
- 障害福祉サービスの利用を通じて一般就労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　等

（１８）利用者預り金の取扱い

！　利用者の預貯金等を管理する場合は、責任者等を定め、通帳と印鑑を別々に保管していますか。また、複数の者により適切な管理が常に行える体制を整備していますか。

！　日頃から、全職員に不祥事防止に向けた注意喚起を行うなど、法人内部の管理体制の強化を図っていますか。

※預り金の管理状況等については、今後の各事業所・施設における実地指導等において重点的に確認等を行うこととしています。

＜参　考＞

「社会福祉法人及び社会福祉施設における管理運営要綱（平成 26 年 1 月改訂版）
作成：北九州市保健福祉局総務部監査指導課」
〔項目：社会福祉施設（入所者処遇関係）／入所者預り金〕

（１９）虐待の防止

※＜共通 - １８＞を参照して下さい。

３　報酬算定関係

※以下に掲載している加算は報酬告示の一部となります。この他の加算については報酬告示及び留意事項通知等でご確認下さい。

（１）前年度の実績等を踏まえて届け出る加算等の取扱いについて

◆　前年度の実績に応じて当該年度の基本報酬の算定区分や加算単位が決まるため、翌年度４月からの基本報酬の算定区分や加算の届出は４月中に行うことを認める。

◆　指定障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援について（就労定着支援除く）

（１）企業内等で行われる企業実習等への支援（以下「施設外支援」という）
（２）企業等から請け負った作業を当該企業等で行う支援
（３）在宅において利用する場合の支援

⇒上記について基本報酬の算定を行う場合については、「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」を参照ください。

⇒また、（３）在宅において利用する場合の支援については、令和３年５月２６日付事務連絡「就労移行支援及び就労継続支援に係る在宅においてサービスを利用する場合の支援の取り扱いについて（通知）」をご確認の上、本通知に基づいた取扱いをお願い致します。

サービス	算定方法
就労移行支援	就労移行支援サービス費(Ⅰ)は利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合によって決定する。 利用定員に対する就労定着者の割合は、前年度及び前々年度において、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月に達した者の合計数を当該前年度及び前々年度の利用定員の合計数で除して算出する。 ◆　新規指定の就労移行支援事業所等において、２年度間は、就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。 ただし、２年度目において、初年度の就労定着者の割合（初年度において、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月に達した者の数を当該前年度の利用定員の数で除して得た割合をいう。）が 100 分の 40 以上となる場合は、初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する。また、３年度目における就労定着者の割合については、「初年度の利用定員に 100 分の 30 を乗じた数」と「２年度目において、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」の合計数を初年度及び２年度目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。 ◆　年度途中に指定された事業所については、支援の提供を開始してから２年間（24 月）は、就労定着者の割合が 100 分の 30 以上 100 分の 40 未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。ただし、支援の提供開始から２年目における就労定着者の割合については、支援の提供を開始した日から１年間において、就労移行支援を受けた後就労し、就労継続している期間が６月に達した者の数を当該１年間の利用定員で除して得た割合に応じて、基本報酬を算定しても差し支えないこととする。また、支援の提供を開始してから２年（24 月）経過した日の属する月から当該年度の３月までの就労定着者の割合については、「１年目（１月から 12 月）の利用定員に 100 分の 30 を乗じた数」と「支援の提供開始から２年目（13 月から 24

	月）において、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」の合計数を１年目の利用定員及び２年目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。

！　新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ令和３年度及び令和４年度の実績を用いないことも可能です。　その場合は、平成３０年度及び令和元年度の実績を用いることとなります。なお、平成３１年４月開所の事業所が令和２年度の実績を用いない場合は、「１００分の３０以上１００分の　４０未満」か令和元年度の就労定着者の割合のいずれかで基本報酬を算定することとなります。

※　厚生労働省Ｑ＆Ａ VOL.2（令和３年４月８日付）問７による

サービス	算定方法
就労継続支援Ａ型	就労継続支援Ａ型サービス費は利用定員、人員配置及び評価点（令和３年厚生労働省告示８８号以下「スコア告示」と表記。）の各区分により決定する。 なお、人員配置７．５対１の場合は就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅰ）を人員配置１０対１の場合は就労継続支援Ａ型サービス費（Ⅱ）を算定する。 ◆　スコア告示について 以下に掲げる項目ごとに評価を行い、その合計点によって各区分に応じた　基本報酬を算定する。 （Ⅰ）労働時間　…　１日の平均労働時間の状況 （Ⅱ）生産活動　…　生産活動収支の状況 （Ⅲ）多様な働き方　…　多様な働き方に係る制度整備及び実施状況 （Ⅳ）支援力向上　…　安心な職場環境の基礎となる支援力向上の取組み （Ⅴ）地域連携活動　…　地域連携活動の実施状況 ◆　新規指定等の就労継続支援Ａ型サービス費の区分について 新規指定の就労継続支援Ａ型事業所において初年度は、評価点が 80 点以上 105 点未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定し、年度途中に指定された事業所については、初年度及び２年度目は、評価点が 80 点以上 105 点未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定する。

！　スコア告示において各年度の実績を求めるものについては、新型コロナウイルス感染症下での柔軟な取扱いが適用されているものがあります。「スコア告示」及び「厚生労働大臣が定める事項及び評価方法の留意事項について」を参照ください。

！　（Ⅱ）経営実態調査時に提出した同年度の「生産活動収支報告書」の内容と一致しているか確認してください。

！　（Ⅲ）多様な働き方における各事項を活用する場合は予め個別支援計画にその旨を記載しなければならない事項がありますので、ご注意ください。

！　（Ⅴ）地域連携活動に該当のある事業所は、別途指定の報告書を作成し、スコア告示の評価とあわせてインターネット等で公表する必要があります。

！　実地指導において、個別支援計画の確認、公表状況の確認を実施しますので整備等を確実に実施してください。なお、公表を実施していない場合は減算の対象となる場合があります。（減算の要件等については後述）

サービス	算定方法
就労継続支援Ｂ型	就労継続支援Ｂ型サービス費は、利用定員、人員配置に加え従来型の「平均工賃月額」（ただし区分の見直し及び追加等の変更あり。）による報酬体系若しくは「利用者の就労や生産活動等の参加等」を以って一律に評価する報酬体系のいずれかを選択し決定する。

	◆「平均工賃月額」による報酬体系 　就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）　→　人員配置　７．５対１ 　就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅱ）　→　人員配置　　１０ 対１ 〇工賃向上計画について 　就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）又は就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅱ）を算定する場合は、工賃向上計画基本指針に基づき、工賃向上計画を作成しなければなりません。なお、本市においては実地指導時に確認するため事業所での保管を求めています。 〇就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）又は就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅱ）を算定する場合の新規指定等の就労継続支援Ｂ型サービス費の区分について新規指定の就労継続支援Ｂ型事業所等において初年度の１年間は、平均工賃月額が 10,000 円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定する。年度途中に指定された事業所については、初年度及び２年度目の１年間は、平均工賃月額が10,000円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定する。ただし、支援の提供を開始してから６月経過した月から当該年度の３月までの間は、支援の提供を開始してからの６月間における平均工賃月額に応じ、基本報酬を算定することができる。 ◈「利用者の就労や生産活動等の参加等」による報酬体系 就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅲ）　→　人員配置　７．５対１ 就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅳ）　→　人員配置　　１０ 対１ ※　当該報酬体系により基本報酬を算定する事業所にあたっては、地域住民との協働やピアサポートによる支援を評価する加算が創設されています。 　なお、当該年度中に上記のそれぞれの報酬体系をこえて相互に変更することは想定していません。（ただし、各報酬体系内での人員配置の変更に伴う区分の変更は除きます。）

！　就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）及び就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅱ）を算定する事業所においては新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ令和３~~２~~年度及び令和４~~３~~年度の実績を用いないことも可能です。その場合は、平成３０年度又は令和元年度の実績を用いることとなります。

サービス	算定方法
就労定着支援	就労定着支援の基本報酬は、利用定員及び就労定着率によって決定する。就労定着率は、過去３年間に就労定着支援を利用した総数のうち当該前年度末日において就労が継続している者の総数を当該前年度末日から起算して過去３年間に就労定着支援を利用した総数で除して算出する。 以下は就労が継続している者として取り扱う ・就労定着支援の利用が終了しているが、就労が継続している者 ・就労定着支援の利用中に、離職した後１月以内に他の通常の事業所に雇用された場合であって、就労が継続している者（就労定着支援の利用中１回限りの転職について認める。） ◆　新規指定等の就労定着支援サービス費の区分について 　新たに指定を受ける場合の初年度の就労定着率については、指定を受ける前月末日において就労が継続している者の総数を、指定を受ける前月末日から起算して過去３年間に指定（※就労移行支援等）を受けた後、一般就労し

	た者の総数で除して算出する。また、年度途中で新たに支援の提供を開始した場合における、支援の提供を開始した日から１年間経過した日の属する月から当該年度の３月までの就労定着率（つまり１年間の実績が得られた時点からその年度末までの期間の基本報酬決定に係る定着率）については、支援の提供を開始した日から１年間経過した日の属する月の前月の末日において就労が継続している者の総数を支援提供を開始した日から１年間経過した日の属する月の前月の末日までの利用者の総数で除して算出する。 　なお、ここでの就労が継続している者の取扱いは上記と同様である。 ※就労移行支援等とは、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援となります。 ◆　支援レポートについて 　令和３年度の報酬改定において、利用者に対し当該利用者に対する支援内容を記載した報告書（支援レポート）の提供を１月に１回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費に係る所定単位数を算定することができないとの規定が設けられました。 　なお、支援レポートの様式等については、「就労定着支援の実施について」（令和３年３月 30 日付障障発第 0330 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）を参照ください。

！　就労定着支援サービス費を算定する事業所においては新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ令和３年度及び令和４年度の実績を用いないことも可能です。その場合は、平成３０年度及び令和元年度の実績を用いることとなります。

（２）各種減算の取扱いについて

＜定義＞この項目における「所定単位数」・・・各種加算が算定される前の単位数

①　定員超過による減算

ア）対象サービス

就労移行支援、就労継続支援

イ）算定される単位数･･･所定単位数×７０％

ウ）具体的な取り扱い

「１日の利用者数」又は「直近の過去３月間の利用者の延べ数」が、以下の計算方法により求めた数を超える場合にそれぞれ減算の対象となります。

	計算方法		減算対象
１日あたり	＜利用定員５０人以下＞	利用定員×150%	当該１日について利用者全員について減算
	＜利用定員５１人以上＞	（利用定員－50）×125%＋75	
過去３月間	利用定員×開所日数×125%		当該１月間について利用者全員について減算

※　多機能型事業所又は複数昼間実施サービスを実施する障害者支援施設においては、サービスごとに算出してください。

※　計算の過程において、小数点以下の端数が生じる場合については、小数点以下を切り上げるものとします。

②　人員欠如による減算

ア）対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援

イ）具体的な取り扱い

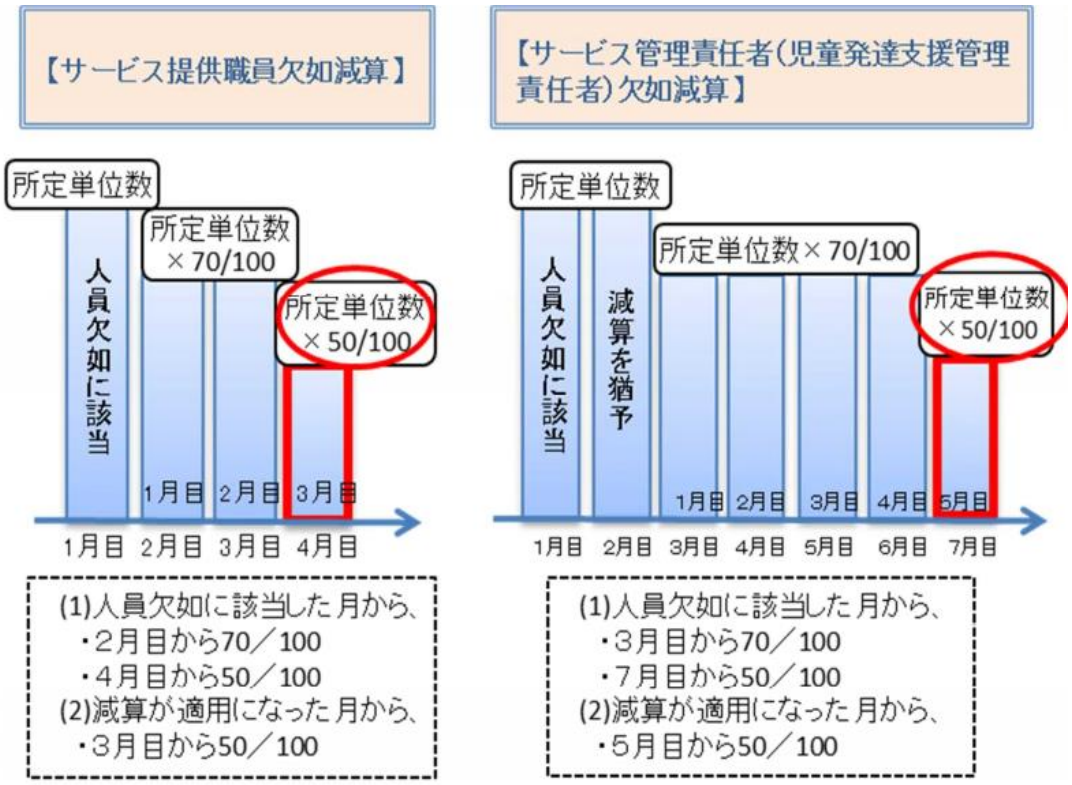
	ケース	減算対象	算定される単位数
人員数の欠如	直接処遇職員が人員基準上必要とされる員数から１割を超えて減少	その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員ついて減算	所定単位数×70%
		減算が適用された月から３月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された３月目から人員基準欠如が解消されるに至った月まで	所定単位数×50%
	直接処遇職員が人員基準上必要とされる員数から１割の範囲内で減少	その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで（翌月の末日において基準を満たしている場合を除く。）利用者全員について減算	所定単位数×70%
		減算が適用された月から３月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された３月目から人員基準欠如が解消されるに至った月まで	所定単位数×50%
	それ以外の人員欠如（管理者・サービス管理責任者等）	その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで（翌月の末日において基準を満たしている場合を除く。）利用者全員について減算	所定単位数×70%
		減算が適用された月から５月以上連続して基準に満たない場合、減算が適用された５月目から人員基準欠如が解消されるに至った月まで	所定単位数×50%
常勤、専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない		その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで（翌月の末日において基準を満たしている場合を除く。）利用者全員について減算	所定単位数×70%

※複数の事由に該当する場合は、いずれか一方のみに着目して減算を行う。

◆　直接処遇職員の範囲

生活支援員・職業指導員・就労支援員等、直接利用者のサービス提供を行うもの。

（管理者及びサービス管理責任者は直接処遇職員ではありません）



③　個別支援計画未作成による減算

ア）対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援

イ）算定される単位数

【計画未作成に該当した月から３月未満】　所定単位数×７０％

【計画未作成に該当した月から３月目以降】所定単位数×５０％

ウ）具体的な取り扱い

次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで該当する利用者につき減算を行う。

◆　サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。

◆　指定基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。

【主な事例】

×　サービス管理責任者でない者（管理者や生活支援員など）による個別支援計画の作成や定期的な計画の見直しが行われていないなどの理由により、過誤修正が必要となった事例が多数ありました。

④　平均利用期間が標準利用期間を超える場合の減算

ア）対象となるサービス･･･就労移行支援

イ）算定される単位数･･･所定単位数×９５％

ウ）具体的な取り扱い

各利用者（サービス利用開始から１年を超過していない者を除く）ごとの利用期間の平均値が３０月間（養成型は４２月間又は６６月間）の期間を超えている１月間について利用者全員につき減算を行う。

※　「利用者ごとの利用期間」とは、利用開始日から各月の末日までの月数をいう。

・　利用開始日が月の初日・・・・・当該月を含む。

・　利用開始日が月の２日以降・・・当該月を含まない。

⑤　身体拘束などに係る記録が未作成の場合の減算

ア）対象となるサービス･･･就労移行支援、就労継続支援

イ）算定される単位数･･･1 日につき 5 単位減算

⑥　自己評価未公表による減算

ア）対象サービス･･･就労継続支援Ａ型

イ）算定される単位数･･･所定単位数×８５％

ウ）具体的な取り扱い

就労継続支援Ａ型サービス費を算定するに当たり算出する評価点の公表について、本市に届出がなされていない場合に、届出がされていない月から当該状態が解消されるに至った月まで、利用者全員につき減算を行う。

（３）各種加算を算定する際の注意点

報酬告示や留意事項通知で「(個別支援)計画に基づいて･･･」「支援の内容を記録すること･･･」とあるものについては、個別支援計画に各加算で求められている内容が記載されていない場合や、行った支援の内容の記録がない場合については、加算を算定することができませんので、ご注意ください。上記の内容が記載されていないこと等により、過誤修正が必要となった事例が多数ありました。

また、「・・・都道府県知事又は市町村長に届け出た」等とあるものについては、本市に届出がなければ加算を算定することができませんので、ご注意ください。

（４）送迎加算

① 対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援　※施設入所者を除きます。

② 具体的な取り扱い

◆ 送迎加算Ⅰ・・・下記ア**及び**イの**いずれにも**該当する場合に、片道につき所定単位数を加算する。
◆ 送迎加算Ⅱ・・・下記ア**又は**イの**どちらかに**該当する場合に、片道につき所定単位数を加算する。
ア　１回の送迎につき、平均１０人以上（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定員の５０％以上）の利用者が利用している。
イ　週３回以上の送迎を実施している。

※　多機能型事業所等（障害児通所支援事業を除く）については一の事業所として取り扱い、全体で上記の要件を満たせば対象となります。
※　複数車両で１回の送迎を実施する場合は、全車両の合計の人数とします。
※　送迎を外部事業者へ委託することは差し支えありませんが、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りません。
※　利用者からの燃料費等の実費は、送迎加算の額を超える場合に限り徴収が可能です。
※　送迎は、事業所の単位ごとに行ってください。多機能型事業所等については、一の事業所として取り扱い、一体的に送迎を行うことが可能です。

＜加算の算定ができるケース＞

□ 居宅　⇔　事業所
□ グループホーム、短期入所事業所　⇔　事業所
□ 事業所の最寄駅、集合場所（※）　⇔　事業所

※　あくまで事業所と居宅間の送迎が原則のため、それ以外の場所への送迎については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り、利用者や事業所の都合により特定の場所以外への送迎を行う場合や、居宅まで送迎を行う必要がある利用者について居宅まで送迎を行わない場合には算定対象外となります。
※　病院や日中一時支援事業所などの他事業所を利用するための移動は本来の送迎とは趣旨が異なり、送迎加算の対象とはなりません（病院や日中一時支援事業所がたまたま集合場所になっている場合を除く）。

（５）食事提供体制加算

※厚生労働省が定める日までの時限措置

① 対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援

② 加算算定の要件

当該加算については、当該事業所の責任において利用者に対し食事提供を行える体制を整えている場合にその人件費相当分を加算し、利用者からは食材料費のみを徴収することで、低所得者の食費負担を軽減する趣旨で設けられているものであり、算定にあたっては、下記の体制を備えておく必要があります。

【食事提供体制加算を算定するために必要な体制】
◆　原則として、当該施設内の調理室を使用し、事業所に従事する調理員が調理し、提供するものであること。
◆　食事提供に関する業務を第三者に委託する場合であっても、当該施設の最終的責任の下で行うこと。
◆　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。）は、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であること。

！　次のような場合には加算の対象となりません。
※　出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供する場合
※　行事等で外出し、外食した場合
※　利用者の行う生産活動により作られた食事を当該利用者に提供する場合
（給食業務を実施している就労系事業所に調理業務を委託している場合は、上記の必要な体制が確保できている場合は算定可）
※　利用者が欠席した場合（急な欠席であったとしても算定できない。なお、事業所には来てサービスを受けたが、途中で体調を崩して食事を取らなかった場合は、算定可能。）
※　利用者が施設入所支援を利用している場合（施設入所支援を利用している日は、利用者の１日あたりの食費と光熱水費等として補足給付費を算定するため、補足給付額の多寡や有無に関わり無く算定できない。）

＜第三者に調理業務を委託する場合のチェックポイント＞

□　献立に関して事業所が確認を行うとともに、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っていますか。
□　委託費について、人件費相当分と食材料費が明確になっていますか。
□　外部で調理を行う場合、食事の運搬方法・適時適温への配慮がされていますか。

！　第三者へ調理業務を委託する場合には、自己調理をする場合に通常確保される提供体制に相当するものが確保されているか確認してください。

（６）欠席時対応加算

①　対象となるサービス
就労移行支援、就労継続支援
※障害者支援施設に入所する者が当該施設においてサービス提供を受ける場合は対象外
②　具体的な取り扱い

◆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（休業日は含まない）に中止の連絡があった場合に算定可能。
◆従業者が、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続きサービス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しておくこと。（直接の面会や自宅への訪問等は要しない。）

！　中止の連絡日時、連絡者、利用予定日、相談援助者、欠席理由、確認内容（利用者の状況）、相談援助の内容等を記録に残していることが必要です。
！　相談援助の内容については、具体的に記載してください。（「お大事に」、「次回利用確認」などの記載のみでは算定不可）
！　利用中止が真にやむを得ない理由によるものは算定可。（保護者の急病や、悪天候時における利用者判断による利用中止、急な葬祭等の場合は算定可ですが、単なる失念や私用による利用中止は原則と

して不可。）

！　事前に予定が把握できるもの（旅行・学校行事等）については、原則として算定不可。（利用契約締結時に利用者及び家族に対し、事前に連絡するよう十分説明してください。）

【主な事例】

×　中止の連絡日、確認内容、相談援助内容の記録を作成していなかった。

→　記録を作成することも加算の算定要件ですので、報酬の請求はできません。

×　**必要な内容の記録をしないまま、報酬の請求をしていたため、過誤修正が必要となった事例が多数ありました。**

×　利用の前日に、インフルエンザ罹患に伴う利用中止の連絡があり、その後４日間利用がなかった。

→　利用のなかった４日間のうち、初めの２日間は「前々日、前日」の要件を満たすので請求できますが、残りの２日間はその要件を満たしていないため請求できません。

※欠席時対応加算算定の根拠となる記録の様式及び記載例

連絡日時	利用予定日	連絡方法	連絡者	従業者	欠席理由	確認内容（利用者の状況）	相談援助の内容
6／16（金）16：00	6/19（月）	電話	母	○○	急病	今朝から発熱。現在 38.2℃。嘔吐、下痢症状あり。ノロウイルス感染疑い。用心のため月曜欠席の連絡。	病院受診を促し、水分補給、服薬管理について助言。家族への感染予防のため、排せつ物等に直接接触しないよう注意。病状軽快後に次回利用日の連絡を入れるよう伝達。
6／23（金）9：00	6/23（金）	電話	父	××	葬儀	昨夜、△△が亡くなったので本日欠席の連絡。	長時間の移動で体調を崩すことが心配されるので注意を促す。次回利用予定日は 6/26（月）であることを確認。

（７）福祉専門職員配置等加算

①　対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援

②　具体的な取り扱い

◆福祉専門職配置等加算Ⅰ

・　直接処遇職員として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、作業療法士、精神保健福祉士又は公認心理師である者の割合が３５％以上

◆福祉専門職配置等加算Ⅱ

・　直接処遇職員として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、作業療法士又は公認心理師である者の割合が２５％以上

◆福祉専門職配置等加算Ⅲ　ア又はイのいずれかに該当

ア　直接処遇職員の総数（常勤換算数）のうち、常勤で配置されている従業者の割合が７５％以上

イ　直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、当該事業所等において３年以上従事している従業者の割合が３０％以上

＜直接処遇職員の範囲＞

サービス	対象となる直接処遇職員の職種
就労移行支援	生活支援員、職業指導員、就労支援員
就労継続支援	生活支援員、職業指導員

※　下記①～③の場合においては、当該事業所の全てのサービスにおいて対象となる直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合に全てのサービス利用者に対して加算を算定します。（一部のサービスのみで要件を満たしても算定できません。）

①　障害者支援施設の場合
②　障害福祉サービスのみの多機能型事業所の場合
③　障害福祉サービスと障害児通所支援の多機能型の場合

※　常勤の職員が複数事業所の職務を兼務している場合（多機能型事業所の場合は、上記の※の取扱いによります。）

Ⅰ・Ⅱ及びⅢのイ	１週間の勤務時間数の２分の１を超えて勤務している事業所（２分の１ずつの場合は、どちらか一方の事業所）において常勤職員として評価する。
Ⅲのア	いずれの事業所においても勤務時間数（当該事業所における勤務時間数）を分母・分子に算入することが可能。

（８）訪問支援特別加算

①　対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援
②　具体的な取り扱い

◆　概ね３ヶ月以上、継続的に当該サービス等を利用していた者が、最後に利用した日から中５日以上連続して、当該サービス等の利用がなかった場合に算定可能（５日間とは、当該利用者の利用予定日に関わらず、開所日で５日間をいう）。
◆　あらかじめ当該利用者の同意を得ておくことが必要。
◆　当該利用者の居宅を訪問して、家族等との連絡調整、引き続きサービス等を利用するための働きかけ、当該利用者に係る個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に算定可能（１月２回が限度）。
◆　所要時間は、実際に要した時間による算定ではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスに要する時間に基づき算定。
◆　１月に２回算定する場合については、この加算の算定後又はサービス等の利用後、再度５日間以上連続してサービスの利用がなかった場合にのみ対象。

（９）視覚・聴覚言語障害者支援体制加算

①　対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援
②　具体的取扱い

視覚・聴覚・言語機能に障害がある利用者が一定数以上であって、意思疎通に関し専門性を有する職員が一定数以上配置されている場合に算定できます。

（10）初期加算

① 対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援

② 具体的取扱い

対象サービス	内容
就労移行支援、就労継続支援	利用者の居宅を訪問し、生活状況の把握等を行うなど、特にアセスメント等に手間を要することから、30 日以内の期間において、1 日に付き所定単位数を算定できる。
就労定着支援	一体的に運用される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された利用者に対して就労定着支援を行う場合に、1 回に限り算定できる。 ※同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は算定できない。

（11）定着支援連携促進加算

① 対象サービス･･･就労定着支援

② 具体的取扱い

就労定着支援事業所が、地域の就労支援機関等（下記参照）と連絡体制の構築を図るため、利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えたケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に算定できます。

＜地域の就労支援機関＞
ア　障害者就業・生活支援センター
イ　地域障害者職業センター
ウ　ハローワーク
エ　当該利用者が雇用されている事業所
オ　通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所等
カ　特定相談支援事業所
キ　利用者の通院先の医療機関
ク　当該利用者の支給決定を行っている市町村
ケ　その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

※加算を算定できるのは、支援機関（最大３年間）を通じ、１月に１回、年に４回が限度です。

※ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができますが、障害を有する方が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行ってください。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。

※サービス管理責任者は必ず会議に出席することが必要です。

（12）移行準備支援体制加算

① 対象サービス･･･就労移行支援

② 具体的取り扱い

事業所以外の場所で支援を行う、「施設外支援（企業内等における実習等への支援）」を実施し、報酬を算定するためには、「就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（令和３年３月３０日一部改正）に掲げる各要件を満たしておく必要があります。

次のア～ウを満たしていること。
ア　基本報酬を算定するための要件を満たしていること。
イ　次のいずれも満たすこと
・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５０％を超えていること。
・算定対象となる利用者が、利用定員の５０％以下であること。
ウ　職員が同行又は職員のみの活動により支援を行っていること。

上記の要件を満たし、次のいずれかを実施した場合に、対象の利用者について算定できます。

Ａ　職場実習等	Ｂ　求職活動等
・企業及び官公庁等における職場実習 ・上記職場実習に係る事前面接、期間中の状況確認 ・実習先開拓のための職場訪問、職場見学 ・その他必要な支援	・ハローワークでの求職活動 ・地域障害者職業センターによる職業評価等 ・障害者就業・生活支援センターへの登録等 ・その他必要な支援

※　Ａについては、同一の企業等における１回の施設外支援が１月を超えない期間であること。
※　利用定員の５０％を超えた利用者については加算の算定対象となりません。

（13）就労移行支援体制加算

①　対象サービス･･･就労継続支援
②　具体的な取り扱い
就労継続支援を受けた後就労し、６月以上就労継続している者がいる場合、定員規模に応じた所定単位数に６月以上就労継続している者の数を乗じて得た単位数を加算する。
※各サービス（A 型、B 型）の報酬区分に応じて１年間加算する。
※就労継続支援Ａ型を経て企業等に雇用された後、就労継続支援Ａ型の職場定着支援の努力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雇用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。

（14）就労移行連携加算

①　対象サービス･･･就労継続支援
②　具体的な取り扱い
就労継続支援 A・B 型等の利用を経て就労移行支援の支給決定を受けた利用者がいる事業所において、利用者が円滑に就労移行支援を利用できるようにするため、下記の支援等を実施した場合に算定できます（なお当該利用者が、当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去３年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は算定できません）。
(1)移行先の就労移行支援事業所の見学同行や事前の連絡調整
(2)当該支給決定に係るサービス等利用計画を作成する特定相談支援事業所に対し、利用者同意のもと、A・B 型事業所での支援状況等を文書により提供

※就労継続支援 A・B 型事業所におけるサービス提供の最終月に加算を算定できます。
※利用者が就労移行支援の支給決定を受けたときに算定が可能となる加算のため、加算を算定する就労継続支援事業所は、移行先の就労移行支援事業所や相談支援事業所、市等と情報共有した上であらかじめ支給決定の日を把握しておくことが望ましい。

※特定相談支援事業所に対して情報を提供する場合は、就労継続支援事業所における利用者の個別支援計画、モニタリング結果など、就労移行支援事業所がサービス等利用計画の作成にあたり参考になるものであること（電子メール等、インターネットを利用した提供方法で可）。

（15）支援計画会議実施加算

① 対象サービス･･･就労移行支援

② 具体的な取り扱い

就労移行支援計画の作成や変更にあたり、関係者により構成される会議を開催し、支援計画等の原案の内容および実施状況について説明を行うと共に、関係者に対して専門的見地からの意見を求め、支援計画等の作成、変更、その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に算定できます。

＜地域の就労支援機関等＞
ア　ハローワーク
イ　障害者就業・生活支援センター
ウ　地域障害者職業センター
エ　他の就労移行支援事業所
オ　特定相談支援事業所
カ　利用者の通院先の医療機関
キ　当該利用者の支給決定を行っている市町村
ク　障害者雇用を進める企業
ケ　その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等

※加算を算定できるのは、支援機関（最大３年間）を通じ、１月に１回、年に４回までです。
※ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができますが、障害を有する方が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行ってください。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。
※サービス管理責任者は必ず会議に出席することが必要です。

（16）社会生活支援特別加算

① 対象サービス･･･就労移行支援、就労継続支援

㊐ 具体的な取り扱い

◆対象者　ア 又は イ

ア　医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから 3 年を経過していない者（通院期間が延長された場合、その期間を限度とする）

イ　矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の 3 年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整によりサービスを利用することとなった者

◆施設要件

- 加算対象者受入時において必要な人員を確保するとともに、有資格者を中心とした連携体制により、適切な支援を行うことが可能であること
- 支援体制については、関係機関の協力体制も含めて協議しておくことが望ましい。
- 従業者全員を対象に、以下の研修会を行う。
  ①加算対象者の特性の理解、支援内容、関係機関の連携について、障害者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修
  ②既に支援実績のある事業所の視察
  ③関係団体が行う研修会の受講　等

◆支援内容

- アセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援が組み込まれた個別支援計画の作成
- 関係者との調整会議の開催等
- 日常生活や人間関係に関する助言
- 通院決定を受けた者に対する通院の支援
- 日中活動の場における緊急時の対応
- その他必要な支援

（17）重度者支援体制加算

① 対象サービス･･･就労継続支援

② 加算算定の要件

前年度において国民年金法に基づく**障害基礎年金１級**を受給する利用者の数（障害基礎年金の受給資格のない 20 歳未満の者は利用者の数から除く）が、当該年度における利用者数に対し、一定以上の割合の場合に、定員規模に応じて算定。

ア）重度者支援体制加算Ⅰ

前年度の障害基礎年金１級受給者数が、当該年度の利用者数の**５０%以上**

イ）重度者支援体制加算Ⅱ

前年度の障害基礎年金１級受給者数が、当該年度の利用者数の**２５%以上～５０%未満**

※ 利用実績の算定については次のとおり行ってください。

ア：前年度における利用者のうち、障害基礎年金１級受給者の延べ人数を算出

イ：前年度における利用者の延べ人数を算出

ウ：ア÷イにより、利用者延べ人数のうち、障害基礎年金１級受給者延べ人数割合を算出

《多機能型事業所の場合》

加算算定する定員区分は、各対象事業における利用定員を分母とし、障害基礎年金１級受給者数について、それぞれ加算の可否を判断する。

> 例）就労継続支援Ａ型（１０名）・就労継続支援Ｂ型（１０名）・生活介護（１０名）、計３０名の多機能型事業所の場合（旧法指定施設からの移行施設でない場合）
> ⇒　就労継続支援Ａ型（１０名）と就労継続支援Ｂ型（１０名）の各事業における障害基礎年金１級受給者数についてそれぞれ算定を行い、加算要件を満たした事業のみに加算。

（18）通勤訓練加算

① 対象サービス…就労移行支援

② 具体的取り扱い

就労移行支援では、一般就労移行後に雇用された事業所に通うことができるよう、通勤のための訓練を実施しなければなりませんが、当該事業所以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤訓練を行った場合に算定できます。

（19）賃金向上達成指導員配置加算

① 対象サービス･･就労継続支援Ａ型

② 具体的な取り扱い

賃金向上達成指導員（※1）を常勤換算方法で１以上配置し、かつ、雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じている場合（※2)、定員規模に応じて算定できます。

※1 生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他賃金向上を図るための取り組みに係る計画（賃金向上計画）を作成し、その内容に取り組むための指導員をいう。

※2 将来の職務上の地位及び賃金等の処遇の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要。仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、算定要件を満たしていないとすることもできる。

（20）目標工賃達成指導員配置加算

① 対象サービス･･･就労継続支援Ｂ型

② 加算算定の要件

就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）を算定する事業所において、目標工賃達成指導員を常勤換算方法で１人以上配置し、当該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算定できます。

（21）就労定着実績体制加算

① 対象サービス･･･就労定着支援

② 具体的な取り扱い

前年度末日から起算して過去 6 年間に利用を終了したもののうち、前年度において利用者が雇用された事業所に 3 年 6 月以上 6 年 6 月未満継続して就労している（していた）者の割合が７０％以上の場合に算定できます。

※指定を受けた日から１年間は算定できない。

（22）職場適用援助者養成研修修了者配置体制加算

① 対象サービス･･･就労定着支援

② 具体的な取り扱い

職場適応援助者（ジョブコーチ）養成研修の修了者を就労定着支援員として配置した場合に算定できます。

（23）ピアサポート実施加算

① 対象サービス･･･就労継続支援Ｂ型

② 　具体的な取り扱い

就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算定しており、従業者としてピアサポート研修（県又は市が実施するピアサポート研修の基礎研修及び専門研修）を修了した障害者等と従業者をそれぞれ１名以上配置しており、従業者に対し障害者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われていることを事前に届け出た事業所で、ピアサポート研修を修了した障害者等が利用者に対して就労及び生産活動について経験に基づき相談援助を行った場合に算定できる。

(24)地域協働加算

① 対象サービス･･･就労継続支援Ｂ型

② 　具体的な取り扱い

就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を算定しており、持続可能な活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民等と共同した取り組み（生産活動収入の発生に係るものに限る）を行い、当該取組内容をインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該取組に参加し、支援を受けた利用者の数に応じて１日につき所定単位数を加算する。

(25)その他留意事項

※事業所以外の場所で支援を行う、「施設外支援（企業内等における実習等への支援）」や「施設外就労（企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援）」を実施するためには、「就労移行支援、就労継続支援（Ａ型、Ｂ型）における留意事項について」（令和３年３月３０日一部改正）に掲げる各要件を満たしておく必要があります。