

その他留意事項について

令和5年度指定障害福祉サービス事業所等に係る集団指導

(R6. 3. 6)

鳥取県西部総合事務所県民福祉局共生社会推進課

1 利用者に求めることのできる金銭について

※共同生活援助を実施する事業所のみ

◎事業者が受け取る金銭の区分について

	(1)	(2)	(3)
金銭の区分	指定サービスの提供に要する費用	指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用	指定サービス提供の一環として行われるものではないサービス提供に要する費用
費目	給付費など	サービスごとに指定基準で明確に規定されている費目	直接利用者の便宜を向上させるものであって、利用者に支払いを求めることが適当であるもの

◎指定サービスにおいて提供される便宜に要する費用について

費目	額
食料費	食料費に相当する額
家賃	家賃に相当する額 (自己所有、賃貸借物かで異なる)
光熱水費	光熱水費に相当する額
日用品費	実費
その他日常生活費	⇒※次で詳しく紹介

※共同生活援助の場合、調理等にかかる費用(人件費)は、給付費に含まれていることから、他のサービスと異なり、食事の提供に要する費用ではなく「食料費」に限定されている。

◎その他の日常生活費について

その他の日常生活費とは・・・

日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

※利用者の希望を確認したうえで、以下を事業者が提供する場合の費用

・身の回りの品として日常生活に必要なものなど
(一般的に日常生活に最低限必要と考えられる物品など)

例: 歯ブラシ、化粧品

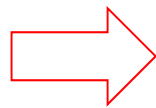
・教養娯楽等として日常生活に必要なもの

例: 行事における教材費、入浴費など

全ての利用者に一律に提供、すべての利用者から費用を画一的に徴収する性質のものは、「その他の日常生活費」として支払いを求めることができません。

例:

- ・共有室にあるテレビの使用料
- ・共有室にあるカラオケ設備の使用料
- ・GH内で共有しているWi-Fi等の使用料



すべての利用者に一律に提供されているため支払いを求めることはできない
利用を希望している方に対して支払いを求めることは可能

◎指定サービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用について

指定サービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用とは・・・

支払いを求める金銭の使途が、直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払いを求めることが適当であるもの

例：

- ・日常生活において通常必要となるものでない贅沢品の購入にかかる費用
- ・日常生活において通常必要となるものではない嗜好品の購入にかかる費用

◎留意事項について

<共通事項>

「その他の日常生活費」+「指定サービスの提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用」

- ・費用の支払いを受けた場合は、領収書の交付をしなければならない。
- ・あらかじめ利用者に対し、サービス内容及び費用の説明をし、利用者の同意を得なければならない

<その他の日常生活費>

- ・費用の内訳を明らかにすること
- ・実費相当額の範囲で行うこと
- ・対象となる便宜と額を「運営規程に定めること」「事業所の見やすい場所に掲示すること」

<指定サービス提供の一環として行われるものではない サービスの提供に要する費用>

- ・費用の用途、額、支払いを求める理由を書面で明らかにすること

2 ブザーの設置義務について

※障害児通所支援を実施する事業所のみ

◎基準省令の改正内容

- ①通所等のために自動車を運行する場合、乗り降りの際、点呼等の方法で児童の所在を確認すること
- ②通所用の自動車を運行する場合は、自動車を安全装置を装備し、装置を用いて、乗り降りの際に①の所在確認を行うこと

【義務付け対象となる施設】

- ・児童発達支援事業所(児童発達支援センターを含む)
- ・放課後等デイサービス事業所

【施行期日】

- ・令和5年4月1日より施行

※②の安全装置の装備については、経過措置として装置を備えることが困難な場合は、令和6年3月31日まで代替的な措置を講ずることで差し支えないこととする

◎留意事項

【安全装置の義務付け対象となる自動車】

- ・通所用のうち、座席が2列以下のものを除くすべての自動車
- ・3列以上でも「その他利用の態様を勘案し、これと同程度に児童の見落としのおそれが少ないと認められるもの」は除外

※「座席」には児童が車いすに乗ったまま乗車するためのスペースも含む

※児童が3列以降を確実に使用できないように、鍵付きの柵を車体に固定させ、2列目と3列目を隔絶させるなど

【所在確認】

送迎車両の運行に限らず、事業所外活動など、児童の移動のために自動車を運行するすべての場合が対象

(参考)

こども家庭庁HP

こどものバス送迎・安全徹底マニュアル

https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/effort/anzen_kanri

◎装備すべき安全装置

国土交通省公表の「送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置のガイドライン」に適合するものであること

(参考)

こども家庭庁HP

送迎用バスの置き去り防止を支援する安全装置リスト
について

<https://www.cfa.go.jp/policies/child-safety/list>

3 感染症及びBCPの義務化について

【令和3年度の報酬改定で義務化されたもの】

- ①感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組
- ②業務継続計画の策定や研修・訓練等の実施

※ただし、令和6年3月31日までは経過措置により努力義務

【感染症について義務付けられている取組】

- ①感染対策委員会の定期開催及び結果の周知
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針の作成
- ③感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

【①感染対策委員会の定期開催及び結果の周知】

・定期開催の頻度について

訪問系・相談系・・・おおむね6月に1回以上
その他サービス・・・おおむね3月に1回以上

・構成メンバー・感染症対策担当者について

委員会は幅広い職種の者により構成し、役割分担を明確にするとともに専任の感染対策担当を決めておくこと

・結果の周知

委員会の結果について、従業者に周知徹底を図ること

【②感染症の予防及びまん延の防止のための指針の作成】
指針には「平常時の対応」及び「発生時の対応」を規定すること

・平常時の対応

- ⇒事業所内の衛生管理
- ⇒支援に係る感染対策

・発生時の対応

- ⇒発生状況の把握
- ⇒感染拡大の防止
- ⇒医療機関や保健所、その他の関係機関等との連携
- ⇒事業所内、関係機関との連絡体制等

【③感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施】

○研修の実施

訪問系・相談系・・・年1回以上
その他サービス・・・年2回以上

●訓練の実施

訪問系・相談系・・・年1回以上
その他サービス・・・年2回以上

【業務継続計画について義務付けられている取組】

- ①サービスの提供を継続的に実施するための計画(BCP)の策定
- ②策定した業務継続計画について定期的な研修及び訓練の実施
- ③策定した業務継続計画の定期的な見直し

【①サービスの提供を継続的に実施するための計画(BCP)の策定】

・業務継続計画に記載が必要な項目

●感染症にかかるとの業務継続計画

- ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等)
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立、保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有)

●災害にかかるとの業務継続計画

- ・平時の対応(建物、設備の安全対策、電気水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

【②策定した業務継続計画について定期的な研修及び訓練の実施】

●研修の実施に関する留意点

- ・定期的(年1回以上 ※ただし、障害者支援施設、障害児入所施設は年2回以上)な教育を開催すること
- ・研修の実施内容について記録すること
- ・感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防及びまん延防止の研修と一体的な実施も可能

●訓練の実施に関する留意点

- ・業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染症や災害発生時に実践する支援の演習を定期的(年1回以上 ※障害者支援施設、障害児入所施設は年2回以上)
- ・感染症の業務継続に係る訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的な実施も可能
- ・訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切

【③策定した業務継続計画の定期的な見直し】

業務継続計画において重要な取り組みは、あらかじめ担当者を明確にし、情報を確実に把握したうえで、全体の意思決定者(理事長、管理者、施設長等)により指示が的確に出せるような仕組みが必要

(取組み例)

- ・各業務の担当者(誰が何をするのか)を決めておく
- ・関係者の連絡先や連絡フローを整備する
- ・必要な物資を整理する
- ・上記を組織内で共有する
- ・計画の定期的な見直し、研修及び訓練の実施 等

【業務継続計画未策定減算(新設)】

以下の基準に適合していない場合、所定単位数を減算する。

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

ただし、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。(減算単位)・所定単位数の3%を減算(対象サービス:療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)・所定単位数の1%を減算(対象サービス:居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練(宿泊型自立訓練を除く。))、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援(障害者支援施設が行う各サービスを除く))

【令和6年度報酬改定による新設】

(参考)

厚生労働省HP

- 感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

- 自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html