



令和7年度集団指導

全サービス共通

2 令和7年度運営指導における 主な指導事項

千葉県健康福祉部障害福祉事業課
虐待防止対策・法人指導班



目次

- 1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収
- 2 共同生活援助における従業者の員数について
- 3 個別支援計画の作成等について
- 4 業務継続計画（BCP）について
- 5 変更の届出等について

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

共同生活援助事業所において、提供される便宜に要する費用について、適切に受領していない事業所が見受けられたため、以下の事項に留意願います。

- (1) 利用者から受領することができる費用は運営基準で認められるものに限ります。
- (2) 受領できる費用は実際に要した費用相当分に限ります。**残額が生じた場合には精算する等、差額が発生しないようにしてください。**
- (3) 利用者から上記費用を受領した場合は、領収証を利用者へ発行してください。

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

(1) 利用者から受領することができる費用について

運営基準で認められるものに限ります。

ア 食材料費

イ 家賃

ウ 光熱水費

エ 日用品費

オ その他日常生活費※

※「その他日常生活費」については、訓練等給付費等の対象サービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認められないほか、平成18年12月6日付け障発第1206002号「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り扱いについて」をご確認ください。

1 共同生活援助事業所における利用者の費用徴収

(2) 受領できる費用について

受領できる費用は実際に要した費用相当分に限ります。
残額が生じた場合は精算するなど、差額が発生しないよう
にしてください。

例えば、食材料費や光熱水費について、1日当たりの料金や1月当たりの料金を定額で受領するケースでは、実際に要した費用が受領額に達していなければ、差額は利用者へ返還する必要があります。

2 共同生活援助における従業者の員数について

共同生活援助事業所において、世話人と生活支援員の員数を理解されていない事業所が見受けられたため、以下の事項について留意願います。

- (1) 世話人と生活支援員は**別々に常勤換算で必要員数を充足**する必要があります。
- (2) 世話人の必要員数は**前年度の平均利用者数、生活支援員の必要員数は障害区分ごとの前年度平均利用者数**により決定されます。
- (3) 夜間支援の時間については、指定基準上、世話人及び生活支援員の必要な勤務時間数として算定する事はできません。

2 共同生活援助における従業者の員数について

【世話人の員数】

解釈通知世話人（基準省令第208条第1項第1号）

指定共同生活援助事業所における世話人の員数については、常勤換算方法で、利用者の数を6で除して得た数以上とする。

例 前年度の平均利用者数を12人、当該指定共同生活援助事業所における常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合

この場合、世話人が当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、延べ80時間以上確保する必要があります。

40時間×(12÷6)人=延べ80時間以上

**※世話人の必要員数は前年度の平均利用者数により決定されます。
定員数でないことに御注意ください。**

2 共同生活援助における従業者の員数について

【生活支援員の員数】

解釈通知 生活支援員（基準省令第208条第1項第2号）

生活支援員の員数については、常勤換算方法で、当該指定共同生活援助事業所の利用者の障害支援区分ごとに、次のとおり算定して得た数の合計数以上とする。

- ①障害支援区分3に該当する利用者の数を9で除して得た数
- ②障害支援区分4に該当する利用者の数を6で除して得た数
- ③障害支援区分5に該当する利用者の数を4で除して得た数
- ④障害支援区分6に該当する利用者の数を2.5で除して得た数

例：利用者を12人（区分6が2人、区分5が4人、区分4が6人）、常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合

この場合、生活支援員が当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、

- ・区分6：40時間×（2÷2.5）人＝32時間
- ・区分5：40時間×（4÷4）人＝40時間
- ・区分4：40時間×（6÷6）人＝40時間

合計112時間以上確保する必要があります。

※生活支援員の必要員数は障害区分ごとの前年度平均利用者数により決定されます。

3 個別支援計画の作成等について

個別支援計画とは、個々の利用者について、支援の方針等を定めた計画の総称。サービスごとに呼称が異なる。

作成等は、サービス管理責任者が行う。

障害福祉サービス事業所において、個別支援計画書が適切に作成されていない事業所が多く見受けられますので、流れに基づいた作成ができているか今一度確認をお願いします。

- ▶ 個別支援計画未作成減算

計画未作成のままサービス提供していた場合、当該未作成の状態が解消されるに至った月の前月まで、個別支援計画未作成減算（所定単位数の100分の70または100分の50）で算定 する必要がありますのでご注意ください。

3 個別支援計画の作成等について

<参考> 作成の流れ

アセスメント

利用者、家族との面接方式

- ① 利用者の有する能力、環境、日常生活全般の状況等の評価
- ② 利用者の希望する生活及び課題の把握
- ③ 必要な情報を整理し、適切な支援内容の検討
- ④ 意思決定に困難を抱える者の意思及び選好、判断能力等の把握

計画原案作成

計画（原案）には、「利用者及び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達成時期、サービスを提供する上での留意事項、他サービスとの連携等」を記載する。

担当者会議

該当利用者のサービスにあたる従業者を招集し、計画の原案内容について意見を求める。**利用者本人の参加（原則）**

3 個別支援計画の作成等について

<参考> 作成の流れ（続き）

説明・同意

サービスの提供の開始前に計画原案の内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得る。

原則として文書で同意を得ることとなるが、一定の要件を満たした上で、電磁的記録で行うことも可能。

交付

同意を得た計画を利用者へ交付し、利用者へのサービスの提供を開始する。

モニタリング

継続的なアセスメント
定期的な利用者への面談
定期的なモニタリングの結果を記録
変更が必要かどうか見直しの検討をする。アセスメントに戻る。

4 業務継続計画（BCP）について

- ▶ 障害福祉サービスは、障害者その家族等の生活に欠かせないものであり、災害や感染症が発生した場合であっても、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが重要となります。
- ▶ 令和6年4月1日より全ての障害福祉サービス事業者に対して、業務継続計画（BCP）の策定等が義務化されました。
- ▶ 各事業者は業務継続計画の策定、同計画に係る訓練や研修を行うことが必要となります。

4 業務継続計画（BCP）について

そもそも業務継続計画（BCP）とは・・・

- ➡ 業務継続計画（BCP）とは、不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い時間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと。
- ➡ 感染症と災害の2つがある。
- ➡ 各施設・事業所等の状況に即した内容へと発展させるために作成後も継続的に検討・修正していくことが重要。

4 業務継続計画（BCP）について

令和6年度～

- 業務継続計画未策定減算
- 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算対象。
- 施設・居住系サービスについて、所定単位数から3%の減算。
- その他のサービスについては、所定単位数から1%の減算。

5 変更の届出等について

障害福祉サービス事業所において、管理者等が変更された際に、変更の届出が適切に提出されていない事業所が多く見受けられたため、以下の事項について留意願います。

事業所の名称や所在地、管理者等の事項等を変更した際には、10日以内に届出を行う必要があります。

※変更の届出を適切に提出しなかった場合、未届期間中の変更が認められず、報酬請求が認められない場合や、減算が適用される場合がありますので、確実に提出してください。

5 変更の届出等について

届出が必要となる主な変更事項は以下のとおりです。

- ① 「事業所の名称及び所在地」
- ② 「申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者」
- ③ 「申請者の登記事項証明書」
- ④ 「建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要」
- ⑤ 「管理者及びサービス管理責任者」
- ⑥ 「運営規程」

上記は一部であり、提供しているサービスによって、届出が必要な事項は異なります、ご自身で必ず法令をご確認ください。



御清聴ありがとうございました。