

平成29年度 指定障害福祉サービス事業者等 に係る集団指導(訪問系サービス)

次 第

開催日 平成30年3月23日(金)
場 所 旭川市宮前1条3丁目3番7号
旭川市障害者福祉センター
おびった 2階「会議室1」

《 受付開始 13:10 》

- 1 開 会 (13:30)
- 2 旭川市福祉保険部障害福祉課からのお知らせ
 - (1) 平成30年度 報酬改定の概要
 - (2) 給付費等にかかる審査支払事務の見直しについて
- 3 介護給付費等算定に係る体制届について
- 4 指導事例
- 5 留意点
 - (1) 処遇改善加算の算定に係る留意点について
 - (2) 事業所の届出について
 - (3) 利用者の金銭管理について
 - (4) その他
- 6 障害福祉サービス等情報公表制度の施行について
- 7 質疑応答
- 8 閉 会 (16:30)

【問合せ先】

旭川市福祉保険部

指導監査課(障がい担当)

Tel :0166-26-1111 (内5118, 5129)

E-mail: shido-syougai@city.asahikawa.lg.jp

介護給付費等算定に係る体制届について

1 介護給付費等算定に係る体制届の提出について

(1) 届出書作成にあたっての注意点

ア 様式の確認

様式や添付書類は必要に応じて随時変更しています。かならず最新の様式や添付書類を確認の上、届け出て下さい。

イ 添付書類等の省略

平成29年度から、これまで添付を求めていた加算の算定要件を満たすことが確認できる書類を省略し、平成30年度においても引き続き、各事業所で確認すべきものは省略することとしています。

添付を求めている書類あった場合、原則返却します。

ウ 各書類間の整合性

実地指導時に、体制届提出時に届け出た添付書類の内容と、他の書類とが整合していない例が散見されました。

加算算定にあたっては、たとえば、勤務形態一覧表・雇用証明書・労働条件通知書・給与台帳・・・など各書類間で相互に矛盾がないよう確認した上で提出してください。



(2) 提出期限

提出期限までに受理されない場合、年度当初から取得しようとする加算が算定できなくなるので、提出期限厳守をお願いします。

なお、提出時に、届出書類の要件の確認を行うため、窓口が混雑しお待たせする場合があります。来庁順に対応しますが、事前に来庁時間をお知らせいただくと、その時間帯に優先的に審査しますので、事前の連絡をおすすめします。

2 特定事業所加算を算定するにあたって

(1) 特定事業所加算の体制届提出時に注意してほしいこと。

ア 健康診断について

平成29年度の従業者に対する健康診断は全員分受診していることを必ず確認して下さい。

受診していない場合、平成29年度に算定した特定事業所加算が全額返還の対象となる場合があります。



イ 会議・研修計画について

技術指導を目的とした会議や、資質向上のための研修の計画は、すべてのサービス提供責任者や従業者を対象としていて、漏れがないことを確認して下さい。

ここで、対象となる従業者は、勤務時間の長短や正規・非正規で異なることはありません。



ウ 人材要件について

従業者の割合を計算するときは、従業者の常勤換算数は、法定給付サービスに従事する時間数のみです。

有料老人ホームやグループハウスに従事する時間数は必ず除外した上で常勤換算数を計算してください(詳細は、平成27年11月26日集団指導資料を参照ください)。

(2) 平成29年度の特定事業所加算の算定状況について

	居宅介護	重度訪問介護	同行援護	行動援護
I (+20%)	1	2	1	0
II (+10%)	14	1	4	1
III (+10%)	0	0	0	0
IV (+5%)	0		0	0
無	87	91	20	0
全体	102	94	25	1



加算取得率は、居宅介護で15%です。

平成29年度の指導事例（訪問系サービス）

※特に注意書きがない限り、居宅介護〇〇と表記しているものは、他の訪問系サービス（重度訪問介護、同行援護及び行動援護）も同様の取扱いとなる。

○勤務表が適切に作成されていない。

- ① 事業所には、一定数以上の常勤専従であるサービス提供責任者の配置が必要となるが、このサービス提供責任者について、有料老人ホームの管理者や従業者と兼務していた（障害福祉サービス事業所の管理者と同時並行的に兼務することは可能）。
- ② 勤務表には、従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨が明確にされている必要があるが、されていない。
- ③ 併設している有料老人ホームにおける勤務時間と、居宅介護や訪問介護などのサービス提供に関する勤務時間を混同させている。

○サービス提供の記録に不適切な点がある。

- ① 居宅介護計画では、サービスA、サービスB及びサービスCを提供することになっているのに、サービス提供記録には、「サービスAを行った」という記録しかない。
- ② サービス提供記録について内容が希薄であり、どのような支援を行ったのかが不明確であった。
- ③ 通院等介助等において、ヘルパー自らが車両を運転している場合の運転時間中や診療時間、院内介助等（場合により算定対象となる）は、介護給付費の算定対象とはならないが、これらに要する時間が記録されていなかった。
- ④ サービス提供の記録は、サービス提供の都度これを記録し、サービス提供の都度支給決定障害者等からサービスを提供したことについて確認を得る必要があるが、これを得ていなかった。

○居宅介護計画書に記載すべき内容が記載されていない。

- ① 計画の作成にあたっては、担当する従業者の氏名を記載する必要があるとともに、居宅介護にあたっては、派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、派遣される従業者の種別についても記載すること。

○居宅介護計画の作成等に係るアセスメント、サービス担当者会議、実施状況の把握など、一連の業務が適切に実施されていない。

- ① サービス提供責任者が、居宅介護計画作成に関する一連の流れを、十分に把握していなかった。
- ② 居宅介護計画作成に関する一連の流れを構成するアセスメントやサービス担当者会議など個々の作業について、十分な内容とはいえなかった。
 - ア サービス提供責任者が、アセスメントにおいて、利用者の希望する生活や能力を把握した上で、サービス提供によって解決すべき課題を明らかにする必要があるが、されていない。
 - イ 居宅介護計画において、サービスの内容、所要時間及び日程等を具体的に明らかにしていない。
 - ウ 居宅介護計画書内に載せるべき事項（援助の方向性、目標など）を明らかにしていない。
 - エ サービス提供内容や提供時間が変更になっているのに、計画が変更されていない。
※計画変更の基本的な考え方については、当課発出 H27.12.8「指定障害福祉サービス（訪問系サービス）」を参照のこと。

○「虐待防止のための措置に関する事項」を運営規程に定めているが、定めているとおりの研修を実施していない。

- ① 虐待防止に関する責任者を選任していない。
- ② 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施していない。

○会計を適切に経理区分していない。

- ① 介護サービス部門と障害福祉サービス部門の会計を区分していない。
- ② 障害福祉サービスの中でも居宅介護と重度訪問介護など、それぞれのサービスごとに会計が区分されていない。
- ③ 区分している場合、費用等の按分の基準は明確かつ合理的か。

○法定代理受領により給付費を受領している場合、利用者に対してその額を通知することとなっているが、通知がなされていない。

- ① 指定居宅介護に係る給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知しなければならない。

○適切に掲示がされていない。

① 事業所の見やすい場所に、必要事項の掲示がされていなかった。

- ア 運営規程の概要
- イ 従業員の勤務の体制
- ウ 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項

○院内介助を報酬算定対象としていたが、アセスメント及び居宅介護計画において、院内介助の必要性が記載されていないかった。

① 特定相談支援事業所が作成したサービス等利用計画を踏まえて、院内介助の必要性を居宅介護計画上に位置付けているか。

- ア アセスメントに基づく利用者の心身の状況から、院内の移動に介助が必要な理由
- イ 必要と考えられる具体的なサービス内容（トイレ介助、内科から眼科への移動介助など）
- ウ 院内のスタッフ等による対応が出来ないことを確認した記録（必ずしも医師に確認する必要はない。医事課、看護部等で可。）（何時、誰に、確認した内容。包括的に確認した記録でもよい。）

○介護報酬を、居宅介護計画に定めたサービス内容・時間ではなく、実際に提供したサービス内容・時間に基づき請求していた。

- ① 居宅介護計画等に定めたサービス内容と異なるサービスを提供し、介護給付費を請求していた。
- ② 単発的なサービス提供日や時間の変更であっても、計画変更を行う必要があるが、行っていない。
- ③ 恒常的な変更やサービス提供時間の増減を伴う場合は、計画作成の一連の業務を行った上での計画変更を行う必要があるが、行っていない（重訪、同行も同様）。
- ④ 居宅介護計画に定めた所要時間ではなく、実際にサービスに要した時間で介護給付費を請求している事案が散見された。

〈 処遇改善加算の算定に係る留意点について 〉

処遇改善計画書（以下「計画書」という。）の届出内容に沿った実施・運用がされていない事例があります。

このことは、処遇改善加算の算定要件を満たさないこととなるため、今一度処遇改善等について計画書にのっとり実施・運用がなされているか確認をお願いします。

詳細は、平成29年7月14日付け旭指監第112号「処遇改善加算の算定に係る留意点について」でお知らせしているとおりです。

〈 事業所の届出について 〉

事業所には、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えており、各種関係書類が保管されている必要があります。

また、営業時間中は、事業所は開所しており、電話が通じる状態（留守番電話による対応も可）にあるはずですが、電話をかけても誰も出ない、別のところに電話が転送され不安だといった苦情が寄せられることがあります。

そのため、営業時間中に、事業所に利用相談等のために来所する方や電話をかけてくる方に対して、確実に対応できるような体制をとるようにしてください。例えば、管理者やサービス提供責任者がヘルパーを兼務しており、サービス提供のため事業所を不在にする場合は、留守番電話で対応し、折り返しの電話で対応するといったことも可能です。

なお、事業所とは別の場所に、従業員の待機場所や関係書類等の保管場所がある場合は、出張所としての届出が必要になる場合がありますので、ご注意ください。

〈 利用者の金銭管理について 〉

利用者から金銭の出納管理を依頼され行っている場合、出納管理に係る費用を徴収しない場合であっても、次の要件を満たすようにしてください。

- (1) 責任者及び補助者を選任し、印鑑と通帳を別々に保管すること。
- (2) 適切な管理が行われているかの確認を、複数の者により常に行うこと。
- (3) 個人別の出納台帳等を備えること。

なお、従業者等が個人的に利用者と金銭のやり取りをすることがないように十分留意してください。

〈 その他 〉

1 人員配置について

人員配置における各種経過措置がありますが、経過措置期間中に要件を満たせるように計画的に研修受講等に取り組んでください。

また、過去に勤務していた事業所が廃業したため、実務経歴証明書が取得できないという事例があります。そのため、従業員が離職時に勤務証明書（実務経歴証明書になるような）を発行するようよろしくお願いします。

2 障害者虐待の未然防止・早期発見について

養護者による虐待は減少傾向にある一方、施設従事者による虐待は増加傾向にあります。

施設従業者等からの相談・通報件数が増加傾向にあることは、通報義務に関する理解が浸透されつつある状況と解されますが、適切に虐待通報を行った職員等への不利益な取り扱い等がなされないよう、障害者虐待防止法の趣旨について周知徹底を図ると共に、管理者（虐待防止責任者）は障害者虐待防止等の研修を必ず受講し、従業員に対して、虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施してください。

なお、厚生労働省から「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」が発行されていますので、熟読の上、虐待防止等に取り組んでください。

3 NPO法人が障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う場合の法人税の納税義務について

国税庁から厚生労働省を通じて、障害福祉サービス事業を行う場合、原則、当該事業は法人税法上の収益事業に該当し、法人税の納税義務があることについての周知依頼がありましたので、お知らせします。

詳細は、平成29年7月31日付け事務連絡「NPO法人が障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う場合の法人税の納税義務について」のとおりです。

指定介護サービス事業者 各位
指定障がい福祉サービス事業者等

旭川市長 西川 将人
(福祉保険部指導監査課担当)

処遇改善加算の算定に係る留意点について

今般、実地指導において処遇改善の状況を確認したところ、処遇改善計画書（以下「計画書」という。）の届出内容に沿った実施・運用がされていない事例がありました。

このことは、処遇改善加算の算定要件を満たさないこととなるため、各事業者におかれましては、今一度処遇改善等について計画書にのっとり実施・運用がなされているか確認をお願いします。

なお、実地指導において確認された具体的事例を次のとおりお示しますので、確認の際の参考にしてください。

【具体的事例】

- 1 キャリアパス要件Ⅰについて、職員の職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を就業規則等で定めているにもかかわらず、当該規定を下回る賃金しか支給していない。

〔指導内容〕

介護職員（障がい福祉サービスにおける福祉職員を含む。以下「介護職員」という。）全員について、就業規則等に定めているとおりの内容で賃金が支払われているか自主点検し、支払われていなければ支払うこと。

- 2 キャリアパス要件Ⅰについて、職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等要件の内容の一部として、職員能力評価を定めているにもかかわらず、当該評価を行わずに任用し、賃金を決定している。

〔指導内容〕

当該評価を実施し、就業規則等で定めているとおりの任用等要件及び賃金体系を適用すること。

- 3 キャリアパス要件Ⅱについて、「資格取得のための交通費、宿泊費を支給する。」としているところ、資格取得した職員がいることを把握していたにもかかわらず、当該職員から申し出がなかったことを理由に、支給していない。

〔指導内容〕

今一度全ての介護職員に周知を徹底するとともに、該当職員に交通費等を支給すること。

- 4 キャリアパス要件Ⅱについて、資質向上の目標として、「職員の資質向上を図るために、資格取得向上を目指す。」としているにもかかわらず、職員から資格取得をしたいという申し出がないことを理由に、具体的な支援を実施していない。

〔指導内容〕

「資格取得向上」について、事業者として資格取得の奨励などの取組を実施すること。

- 5 キャリアパス要件Ⅲの昇給の仕組みとして、資格に応じた昇給を行うと就業規則等で規定しているにもかかわらず、該当者について昇給が図られていない。

〔指導内容〕

介護職員全員について、就業規則等に定めているとおりの内容で賃金が支払われているか自主点検し、支払われていなければ支払うこと。

- 6 職場環境等要件のうち、実施しているとして届け出た事項を実施していない。

〔指導内容〕

届出をした事項について、実施すること。

【担当】

福祉保険部指導監査課

TEL：0166-26-1111

（介護担当）内線 5119, 5121

（障がい担当）内線 5118, 5129

事 務 連 絡
平成 29 年 7 月 31 日

都道府県
各 指定都市 障害保健福祉担当 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

NPO法人が障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う場合の
法人税の納税義務について

日頃より、障害保健福祉行政の推進にご尽力賜り厚く御礼申し上げます。

先般、国税庁より、NPO法人が障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に規定する障害福祉サービス事業を行う場合、原則、当該事業は法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）上の収益事業に該当し、法人税の納税義務があることについて、改めて示されたところです（下記URL参照）。

これを受けて、国税庁から当省に対して、関係団体への周知依頼がありましたので、周知いたします。つきましては、管内市町村及び関係団体等に対して周知をお願いいたします。

<参考>

国税庁ホームページ

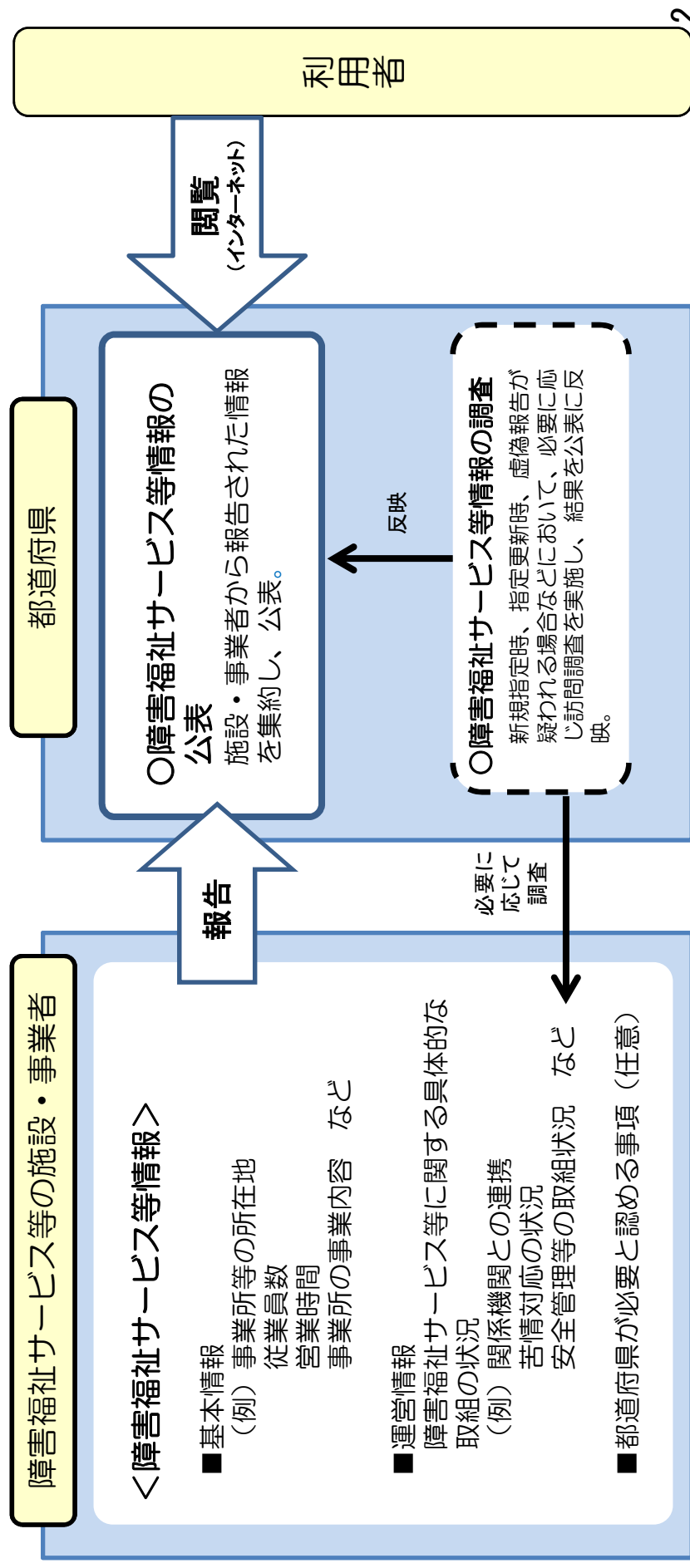
（NPO法人が障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う場合の法人税の納税義務について）

<http://www.nta.go.jp/shiraberu/zeiho-kaishaku/shitsugi/hojin/21/18.htm>

障害福祉サービス等情報公表制度の概要

1. 趣旨・目的

- 障害福祉サービス等を提供する事業所数が大幅に増加する中、利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上が重要な課題となっている。
- このため、平成28年5月に成立した障害者総合支援法及び児童福祉法の一部を改正する法律において①事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事へ報告することを求めるとともに、②都道府県知事が報告された内容を公表する仕組みを創設し、利用者による個々のニーズに応じた良質なサービスの選択に資すること等を目的とする（平成30年4月施行）。



2. 実施主体

○ 都道府県、指定都市、中核市を実施主体とする。

※1 指定相談支援及び指定障害児相談支援事業者の情報は、市区町村(指定都市、中核市を除く)分も、都道府県が公表を行う。

※2 指定障害児入所施設等及び指定障害児通所支援事業者の情報は、中核市分も、都道府県が公表を行う。ただし、児童相談所設置市については、指定障害児入所施設等、指定障害児通所支援及び指定障害児相談支援事業者の情報の公表を行う。

	都道府県	指定都市	中核市
障害者サービス	指定障害福祉サービス	○	○
	指定障害者支援施設	○	○
	指定地域相談支援	○	○
	指定計画相談支援	○(※1)	○
障害児サービス	指定障害児入所施設等	○	×(※2)
	指定障害児通所支援	○	×(※2)
	指定障害児相談支援	○(※1)	○

3. 公表対象となる事業者

- ① 下記に記載のサービス(基準該当サービスは除く)の指定を受けている事業者。
 ② 当年度中に下記に記載のサービスのサービスを受けて新規に指定を受けてサービスを提供しようとする事業者

1. 居宅介護	11. 自立訓練(機能訓練)	21. 地域相談支援(地域定着支援)
2. 重度訪問介護	12. 自立訓練(生活訓練)	22. 福祉型障害児入所施設
3. 同行援護	13. 宿泊型自立訓練	23. 医療型障害児入所施設
4. 行動援護	14. 就労移行支援	24. 児童発達支援
5. 療養介護	15. 就労継続支援A型	25. 医療型児童発達支援
6. 生活介護	16. 就労継続支援B型	26. 居宅訪問型児童発達支援
7. 短期入所	17. 就労定着支援	27. 放課後等デイサービス
8. 重度障害者等包括支援	18. 自立生活援助	28. 保育所等訪問支援
9. 共同生活援助	19. 計画相談支援	29. 障害児相談支援
10. 施設入所支援	20. 地域相談支援(地域移行支援)	

4. 報告・公表事項

- 報告・公表事項については、利用者の個々のニーズに応じた事業者等の選択や事業所等における適正なサービス提供の推進に資する情報とし、厚生労働省令等で定める。
- 報告・公表事項には大きく「①基本情報」、「②運営情報」から構成。
 「①基本情報」は、法人・事業所等の所在地、電話番号、従業員数、サービスの内容等の基本的な情報。
 「②運営情報」は、利用者の権利擁護の取組、サービスの質の確保の取組、適切な事業運営・管理の体制等の障害福祉サービス等の運営に関する情報。

※ 報告・公表事項の詳細については、別添を参照。

主な報告・公表事項	
法人	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所等を運営する法人等に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 名称、所在地、代表者の氏名、設立年月日 等
事業所等	<ul style="list-style-type: none"> ○ サービスを提供する事業所等に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 名称、所在地、管理者の氏名、事業開始年月日、利用交通手段、財務状況 等 ○ サービスに従事する従業者に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員数、勤務形態、労働時間、経歴年数 等 ○ サービスの内容に関する事項 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営方針、サービスの内容、サービスの提供実績 等 ○ 利用料等に関する事項 など
①基本情報	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者の権利擁護の取組 ○ サービスの質の確保の取組 ○ 相談・苦情等への対応 ○ サービスの評価、改善等の取組 ○ 外部の者等との連携 ○ 適切な事業運営・管理の体制 ○ 安全・衛生管理等の体制 ○ 情報の管理、個人情報保護等の取組 ○ その他(従業者の研修の状況等) など
②運営情報	

5. 事業者における障害福祉サービス等情報の報告手続き

- (1) 障害福祉サービス等情報の報告時期
 - ・ 指定障害福祉サービス等事業者(以下「事業者」という。)は、障害福祉サービス等の提供を開始しようとするとき及び毎年度各都道府県等において定める時点において、当該サービス等を提供する事業所・施設の所在地を管轄する都道府県等に対し、障害福祉サービス等事業所情報の報告を行う。
 - (2) 障害福祉サービス等情報の報告方法
 - ・ 一般の情報公表制度の創設に当たっては、利用者等がインターネット上でいつでも事業者の情報にアクセスすることができるよう、全国一元的なシステムを整備する。
 - ・ 具体的には、現在、独立行政法人福祉医療機構の総合情報サイト(WAMNET)上で展開されている「障害福祉サービス事業所情報検索システム」について、平成29年度中に障害福祉サービス等情報公表制度の内容に沿った改修を行い、新たに「障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)」を立ち上げる予定。
 - ・ 事業者は、原則、当該システムを通じ障害福祉サービス等情報を入力し、都道府県等へ報告する。
- ※ 平成30年4月から報告の受付開始予定。

6. 都道府県等における障害福祉サービス等情報の公表手続き

- (1) 障害福祉サービス等情報の公表時期
 - ・ 都道府県等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報について、速やかに公表するものとする。
 - (2) 障害福祉サービス等情報の公表方法
 - ・ 都道府県等は、事業者から報告された障害福祉サービス等情報について、「障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)」上で受理・確認し、当該システムにより公表する。
- ※ なお、事業者からの報告内容に、虚偽報告が疑われる場合等においては、必要に応じて訪問調査を実施し、結果を公表する。

【障害福祉サービス等情報公表制度の施行に伴う都道府県等における具体的業務の例】

- ・ 情報公表制度の周知
- ・ システムを通じて、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の、受理、確認及び公表作業
- ・ 事業者からの疑義照会
- ・ 事業者への報告依頼、督促等
- ・ 事業者からの報告内容に、虚偽報告が疑われる場合等における調査(調査結果に基づき改善命令、命令に従わない場合の指定取消) 等

7. 障害福祉サービス等情報の公表までのスケジュール(案)

	平成29年度					平成30年度						
	12月	1月	2月	3月		4月	5月	6月	7月	8月	9月	
(独)福祉医療機構			都道府県・事業者へ システム利用に係る ID等の発行	システム改修等 試行運用				システム運用				
都道府県 (指定都市・中核市を含む)				システムに都道府県の メールアドレス登録				受理・確認				
事業者				システムに事業者の メールアドレス登録				都道府県等へ報告				障害福祉サービス等情報の公表開始

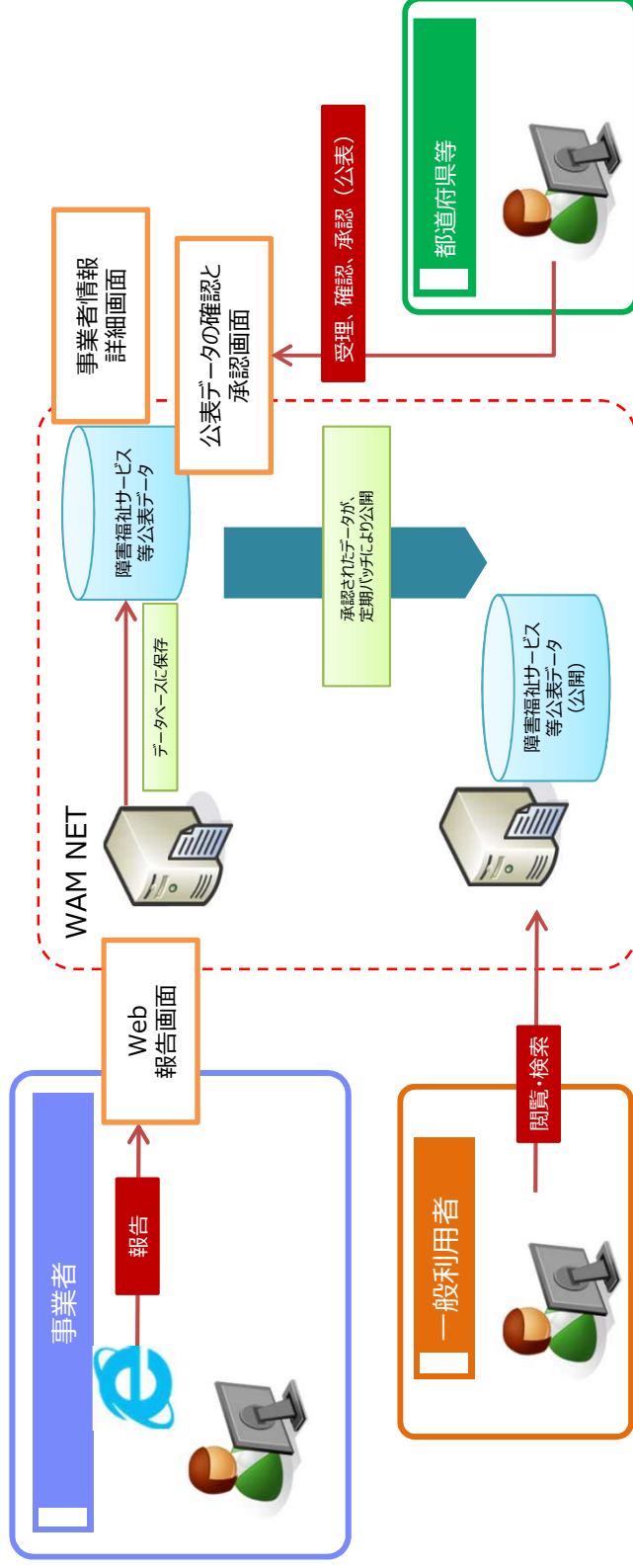
※ スケジュールについては、今後変更がありうる。

【参考】障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)の概要

- 障害福祉サービス等情報の公表にあたっては、利用者等の利便性を確保するために、全国一律のシステムを構築し、インターネット上で全国の施設・事業所における障害福祉サービス等情報が閲覧・検索できるようにする。
- また、事業者による障害福祉サービス等情報の都道府県知事等への報告、各都道府県等における当該報告の受理、確認及び公表についても、当該システムを通じて行う。

情報公表システムによる報告・公表までの処理フロー

- ① 事業者は、障害福祉サービス等情報を、本システムへWeb登録画面より報告する。
- ② 報告された障害福祉サービス等情報は、サーバ上で公表データとしてデータベースに保存される。
- ③ 都道府県等担当は、本システムを利用し、事業者から報告された公表データを受理・確認し、承認する。承認された公表データは、公開用データベース上で公開され、インターネットにおいて一般利用者が閲覧・検索できる。



障害福祉サービス等情報公表制度の公表事項(案)について

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
別表第一	基本情報
<p>一 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>イ 法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 法人等の代表者の氏名及び職名</p> <p>ハ 法人等の設立年月日</p> <p>ニ 法人等がサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等の所在地を管轄する都道府県の区域内において提供するサービス</p> <p>ホ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>1. 事業所等を運営する法人等に関する事項</p> <p>法人等の名称、主たる事業所の所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人等の種類 ・法人等の名称 ・法人番号 ・法人等の主たる事務所の所在地(〒) ・電話番号 ・FAX番号 ・ホームページ(URL) <p>法人等の代表者の氏名及び職名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・職名 <p>法人等の設立年月日</p> <p>法人等が都道府県内で実施するサービス</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの種類 ・か所数 ・主な事業所等の名称 ・所在地
<p>二 当該報告に係るサービスを提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>イ 事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <p>ロ 事業所番号</p> <p>ハ 事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <p>ニ 当該報告に係る事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日(指定の更新を受けた場合にはその直近の年月日)</p> <p>ホ 事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>ヘ 事業所等の財務状況</p> <p>ト その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>2. 障害福祉サービス等を提供し、又は提供しようとする事業所等に関する事項</p> <p>事業所等の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の名称 ・事業所等の所在地 ・市区町村コード ・電話番号 ・FAX番号 ・E-mail ・ホームページ(URL) <p>従たる事業所の有無</p> <p>所在地</p> <p>指定事業所番号</p> <p>事業所等の管理者の氏名及び職名</p> <ul style="list-style-type: none"> ・氏名 ・職名 <p>事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定を受けた年月日</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の開始(予定)年月日 ・指定の年月日 ・指定の更新年月日 <p>事業所等までの主な利用交通手段</p> <p>事業所等の財務状況(財務諸表等による直近年度の決算資料)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業活動計算書(損益計算書) ・資金収支計算書(キャッシュフロー計算書) ・貸借対照表(バランスシート) <p>社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者 サービス別の項目</p>

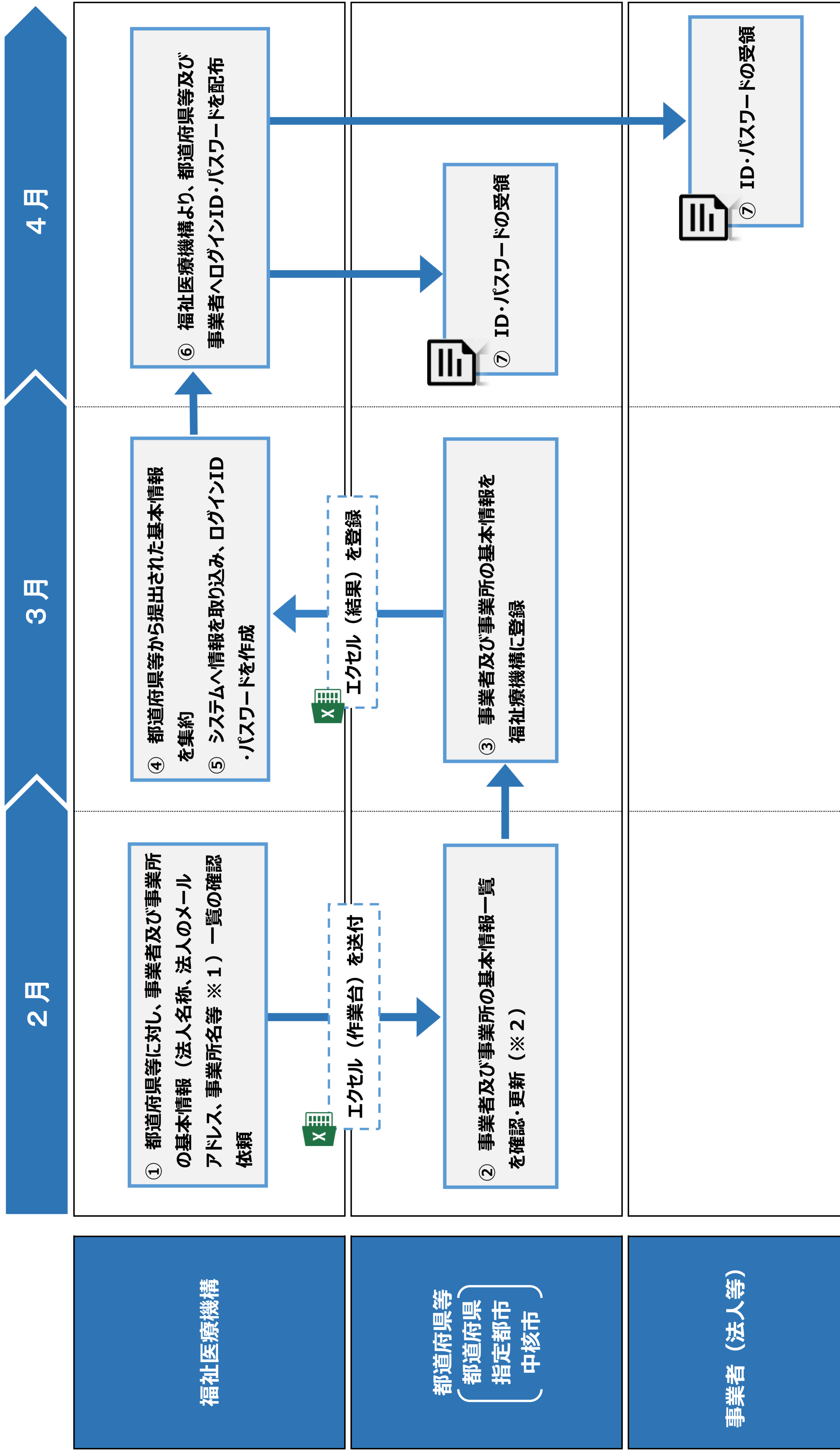
障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>イ 職種別の従業者の数</p> <p>ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等</p> <p>ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等</p> <p>ニ 従業者の健康診断の実施状況</p> <p>ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況</p> <p>ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>職種別の従事者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実人数 ・職種 ・常勤換算人数 ・1週間のうち、常勤の従事者が勤務すべき時間数 ・福祉・介護職員の常勤換算人数 ・利用実人員 ・福祉・介護職員1人当たりの1か月の利用実人員数 ・資格等を有している従業者の数 ・管理者の他の職務との兼務の有無 <p>従業者の当該報告に係る障害福祉サービス等の業務に従事した経験年数等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の採用者数 ・前年度の退職者数 ・業務に従事した経験年数別の人数 <p>従業者の健康診断の実施状況</p> <p>従業者の教育訓練のための制度、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修実施計画の有無 ・事業所等で実施している従事者の資質向上に向けた研修等の実施状況 ・意思決定支援に関する研修の実施状況 ・従業者に対する虐待防止研修の実施状況 ・喀痰吸引等研修の修了者数 ・強度行動障害支援者養成研修の修了者数 ・行動援護従業者養成研修課程の修了者数 <p>サービス別の項目</p>
<p>四 サービスの内容に関する事項</p> <p>イ 事業所等の運営に関する方針</p> <p>ロ 当該報告に係るサービスの内容等</p>	<p>4. 障害福祉サービス等の内容に関する事項</p> <p>事業所等の運営に関する方針</p> <p>サービスを提供している日時</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の営業時間 ・利用可能な時間帯 <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供所要時間 <p>事業所等が通常時に障害福祉サービス等を提供する地域</p> <p>サービスの内容等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主たる対象とする障害の種類 ・利用者の送迎の実施 ・協力医療機関 ・利用定員 ・利用実人員 ・サービス等報酬の加算状況 ・医療的ケアを必要とする利用者の受入体制 <p>サービスを提供する事業所、設備等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造 ・送迎車両の有無 ・便所の設置数 ・浴室の設備の状況 ・消火設備等の状況 ・防犯システム、機器の状況 ・バリアフリーの対応状況 ・福祉用具の設置状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>ハ 当該報告に係るサービスの利用者等への提供実績</p> <p>ニ 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況</p> <p>ホ 当該報告に係るサービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応に関する事項</p> <p>ヘ 事業所等のサービスの提供内容に関する特色等</p> <p>ト 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <p>チ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>障害福祉サービス等の利用者への提供実績</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者的人数(区分別) <p>利用者等からの苦情に対する窓口等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・窓口の名称 ・電話番号 ・対応している時間 ・苦情処理結果の開示状況 <p>障害福祉サービス等の提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償保険の加入状況 <p>障害福祉サービス等の提供内容に関する特色等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・その内容 <p>利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート調査、意見箱等利用者等の意見を把握する取組の状況 ・第三者による評価の実施(受審)状況 <p>サービス別の項目</p>
<p>五 当該報告に係るサービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項</p>	<p>5. 障害福祉サービス等を利用するに当たっての利用料等に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等給付以外のサービスに要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者に対してサービスを提供に要した交通費の徴収状況 ・利用者の選定により、送迎を事業所等が提供する場合に係る費用の徴収状況 ・食事の提供により要する費用の徴収状況 ・創作的活動に係る材料費の徴収状況 ・家賃の徴収状況 ・光熱水費の徴収状況 ・日用品費の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用(日常生活費)の徴収状況 ・当該サービスにおいて提供される便宜のうち、その他の日常生活費とは区分されるべき費用(例:預り金の出納管理等)の徴収状況
<p>六 その他都道府県知事が必要と認める事項</p>	
<p>別表第二</p>	<p>運用情報</p>
<p>第一 サービスの内容に関する事項</p> <p>一 サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ロ サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ハ 利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ニ 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 <p>二 利用者本位のサービスの質の確保のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ロ 利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 <p>三 相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> 相談、苦情等の対応のための取組の状況 <p>四 サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> イ サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ロ サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 <p>五 サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 相談支援専門員等との連携の状況 ロ 主治の医師等との連携の状況 	<p>6. 事業所等運営の状況</p> <p>(1)障害福祉サービス等の内容に関する事項</p> <p>障害福祉サービス等の提供開始時における利用者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者等の権利擁護等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者等の状態に応じた当該サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況 ・サービス提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況 ・利用者等に対する利用者等が負担する利用料に関する説明の実施の状況 ・利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況 <p>利用者本位の障害福祉サービス等の質の確保のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重度の肢体不自由等の常時介護を要する利用者に対するサービスの質の確保のための取組の状況 ・利用者等のプライバシーの保護のための取組の状況 <p>相談、苦情等の対応のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談、苦情等の対応のための取組の状況 <p>障害福祉サービス等の内容の評価、改善等のために講じている措置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供状況の把握のための取組の状況 ・サービスに係る計画等の見直しの実施の状況 <p>障害福祉サービス等の質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援専門員等との連携の状況 ・主治の医師等との連携の状況

障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>第二 サービスを提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>一 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>イ 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>ロ 計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>ハ 事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>ニ サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>二 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>イ 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>ハ 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>三 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>四 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>イ 個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>ロ サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>五 サービスの質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>イ 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>ロ 利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>ハ サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>	<p>(2)障害福祉サービス等を提供する事業所等の運営状況に関する事項</p> <p>適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>・従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況</p> <p>・計画的な事業運営のための取組の状況</p> <p>・事業運営の透明性の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況</p> <p>事業運営を行う事業所等の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置</p> <p>・事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況</p> <p>・従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況</p> <p>安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>・安全管理及び衛生管理のための取組の状況</p> <p>情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>・個人情報の保護の確保のための取組の状況</p> <p>・サービスの提供記録の開示の実施の状況</p> <p>障害福祉サービス等の質の確保のために総合的に講じている措置</p> <p>・従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況</p> <p>・利用者等の意向等も踏まえたサービスの提供内容の改善の実施の状況</p> <p>・サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況</p>
<p>第三 都道府県知事が必要と認めた事項</p>	

(参考) 平成30年2月～4月における障害福祉サービス等情報公表制度 業務フロー

別添資料1



※1 現在、WAMNETの障害福祉サービス事業所検索システムに登録されている各都道府県管轄の事業所の直近データ

※2 現在、WAMNETの障害福祉サービス事業所検索システムに登録されている各都道府県管轄の事業所の直近データを確認
なお、現行の事業所検索システムに登録されていない障害児サービスの基本情報については新規に登録

(参考) 平成30年4月以降における障害福祉サービス等情報公表制度 業務フロー

別添資料2

STEP 1. 事業者等の基本情報登録

- ① 事業者は、都道府県等へ事業者及び事業所の基本情報（法人アドレス等）を登録
- ② 都道府県等は、事業者から登録された基本情報を情報公表システム（以下「システム」）へ登録
- ③ システムより、事業者へログインID等を通知
- ④ 事業者は、システムからの通知を受領
 - ※ 必要に応じて、事業所担当者にID等を共有
 - ※ なお、平成30年3月に、都道府県等が基本情報を一括登録した事業者については、STEP 1は不要

STEP 2. 事業所の詳細情報入力・報告、承認

- ⑤ 事業者は、受領したログインID・パスワードを用いてシステムにログインし、事業所の詳細情報（基本情報以外の情報）を入力した上で、都道府県等に報告
- ⑥ システムより、都道府県等へ事業者から報告があった旨をメールで通知
- ⑦ 事業者より報告を受けた事業所の詳細情報について、都道府県等が確認し、内容に修正が必要と判断した場合
 - システムより、事業者へ差し戻しの旨通知。事業者は、通知を受領後、承認されるまで⑤からの手順を再度実施
- ⑧ 都道府県等が、報告を受けた事業所の詳細情報を承認した場合
 - システム上で承認処理を行い、システムへ公表を依頼

STEP 3. 公表

- ⑨ システムより、事業者へ都道府県等が承認した旨通知
- ⑩ 事業者は、システムからの通知を受領
- ⑪ 都道府県等が公表を依頼した事業所情報をWAMNETに公表
 - ※ 初回は平成30年9月頃を予定
9月以降は、随時更新予定

