

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(相談系サービス)

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-A」

《 受付開始 9:10 》

- 1 開 会 (9:30)
- 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) 利用者の金銭管理について
 - (2) 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 (12:00)

【問合せ先】

旭川市福祉保険部

指導監査課(障がい担当)

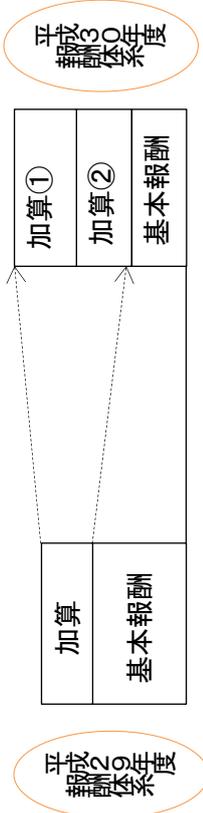
Tel :0166-26-1111 (内5118, 5129)

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

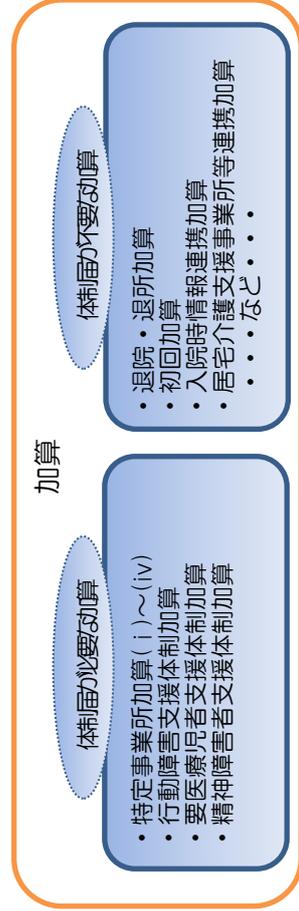
介護給付費等算定に係る体制届について

1、介護給付費等算定に係る「体制届」

指定障害福祉サービス事業所のサービス提供に対する報酬は、基本報酬部分（計画相談では、サービス利用支援費と継続サービス利用支援費）と、加算部分で構成されています。



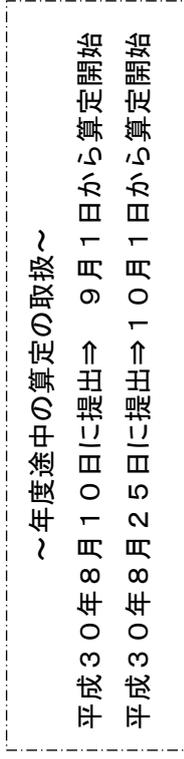
平成 30 年度から、相談支援事業所でも新たな加算が創設されましたが、その中には、都道府県（又は旭川市）に届け出て、算定要件の確認を受けなければならぬものがあります。これが、介護給付費等算定に係る「体制届」となります。



2、加算の算定について

年度当初に加算を算定しようとする場合、4月中に必要書類及び添付書類を添えて、指導監査課まで提出してください。

また、年度途中でも加算の算定や変更は可能ですが、その場合、加算の算定月が提出月から最大二月遅れになることがあります（15日ルールの適用）。



なお、加算の要件を欠く理由が生じた場合は、ただちに指導監査課に届け出て下さい（その理由が生じた時点で、加算が算定できなくなりま

3、届出書作成のポイント

(1) 提出期限

年度当初に加算を算定しようとする場合、提出期限の厳守をお願いいたします。届出期限までに受理できない場合、当初予定していた日に加算が算定できなくなってしまいます。

(2) 必要な書類の選択・添付

平成 29 年度から、これまで添付を求めていた書類について、省略可能なものを増やしています。

定期的な会議を開催しているかどうか、事例検討会に参加してい

るかどうかなどの詳しい記録は、事業者各自が要件を満たしているかどうか確認してください。

- (3) 各書類間の整合性
指導監査課での実地指導の際、体制届提出時に届けた添付書類の内容と、他の書類が整合していないことがあります。
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。



4、加算算定にあたっての注意点

- (1) 相談支援専門員の勤務実績の把握
特定事業所加算や地域移行支援サービス費（I）では、相談支援専門員の配置状況によって、加算算定の可否が左右されます。
たとえば、特定事業所加算では、一定数以上の常勤者が必要となります。いつの間にか常勤が、非常勤になっていないか、勤務実績に変動があった場合、加算との関連性に注意してください。



- (2) 諸記録の整備
特定事業所加算では「会議の定期的な開催」、地域移行支援サービ

ス費（I）では「障害者支援施設又は精神科病院等と緊密な連携の確保」などが実施されている必要があります。

前述のとおり体制届における添付書類では、これらの細かな記録の添付は必要としませんが、実地指導時には、会議の内容が適切で定期的に開催されているか、月1回以上緊密な連携が取れているか、などを確認していくことになります。

記録漏れの有無をチェックしていただくとともに、記録を系統立てて整理していただくようお願いいたします。

5、特定事業所加算の要件

	加算要件	I	II	III	IV
現行要件	① 常勤専従の相談員を3名以上配置し、かつそのうち1名以上が現任研修修了者		○3 ⇒4	◎	○3 ⇒2
	② 利用者に関する情報等に係る伝達等を目的とした会議を定期的に関催	◎	◎	◎	◎
	③ 24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保	◎	◎	◎	
30年度追加要件	④ 新規採用した全ての相談員に対し、現任研修修了者の同行による研修を実施		◎	◎	◎
	⑤ 基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても計画相談支援等を提供	◎	◎	◎	◎
	⑥ 基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加	◎	◎	◎	◎
30年度追加要件	⑦ 常勤専従の相談員4名以上配置し、そのうち1名以上が主任相談支援専門員	◎			
	⑧ 新規採用した全ての相談員に対し主任相談支援専門員の同行による研修を実施	◎			
	⑨ 利用支援又は継続支援提供件数が1月間に相談員1人あたり40件未満であること。	◎	◎	◎	◎

現行の特定事業所加算
(300単位)に相当

平成29年度の指導事例（相談系サービス）

○相談支援専門員の業務に支障が生じているにもかかわらず、他の業務を兼務していた。

業務に支障がないとして管理者と相談支援専門員を兼務していたが、指定基準に規定されたサービス等利用計画作成に当たっての一連の業務が行われていない等、業務に支障が生じていたため、兼務は認められない状態であることが判明した。

○「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、定められているとおりの研修を実施していない。

運営規程において虐待の防止のための措置に関する事項が定められているが、次の点を実施されていなかった。

- ア 虐待の防止に関する責任者の選定をしていない。
- イ 虐待防止に関する責任者は設置しているが、必要な体制が未整備だった。
- ウ 従業者全員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、記録を残しておく必要があるが、実施されていなかった。
- エ 従業者に対する虐待防止の取り組みの一つとして、各従業者がチェックリストを記入する方式を採用しているが、当該チェックリストを使用していなかった。
- オ 従業者に対する虐待防止の取り組みの一つとして、虐待防止マニュアルにおいてチェックリストの活用を定めているところ、活用していなかったことから、マニュアルが形骸化していた。
- カ 虐待の防止を啓発・普及するための研修について、研修に参加していない従業者がいた。

○適切に掲示がされていない。

事業所の見やすい場所に、次の事項が掲示されていなかったため、掲示を行うこと。

- ア 運営規程の概要
- イ 基本相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援の実施状況
- ウ 相談支援専門員の有する資格、経験年数
- エ 相談支援専門員の勤務の体制
- オ 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

○運営規程の概要，相談支援専門員の有する資格等をホームページに掲載する等により公表するよう努めること。

運営規程の概要，基本相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援の実施状況，相談支援専門員の有する資格，経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の公表に努めること。

なお，公表の方法については，ホームページによる掲載等，適宜工夫すること。

○勤務表が適切に作成されていない。

- ① 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（職種等）を明確にすることとなっているが，作成されていなかった。
- ② 事業所ごとに，月ごとに従業者の勤務表が作成されていたが，次の点において不備があった。
 - ア 管理者や相談支援専門員との兼務関係が記載されていない。
 - イ 常勤・非常勤の別が記載されていない。

○会計を適切に区分経理していない。

- ① 会計については，事業所ごとに経理を区分するとともに，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が，主に次の点について，不十分であった。
 - ア 指定特定相談支援又は指定障害児相談支援の事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。
 - イ 複数の事業に共通する支出で，各サービスごとに直接賦課できない支出科目については，合理的な基準をもって配賦する必要があるので，《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）》を参考とし，サービスごとの経理区分を明確にしておくこと。なお，経理区分を行った際に，どのような按分方法を用いて区分したか分かるように記録しておくこと。

○重要事項説明書の内容と運営規程の内容に相違がある。

- ① 重要事項説明書に関して、次の点について不備事項があった。
- ア 契約書の中で提供するサービスの種類が記載されていなかった。(他のサービスの契約書であった。)
 - イ 重要事項説明書の中で提供するサービスの種類が適切に記載されていなかった。
 - ウ 利用者から徴収する費用の額が、運営規程や利用契約書、領収書に記載されている額と異なっていた。
 - エ 営業時間が運営規程と異なっていた。

〈 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

過去に勤務していた事業所が廃業したため、実務経験証明書が取得できないという事例があります。そのため、従業者が離職時に勤務証明書（実務経験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、従業者に対して、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。

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

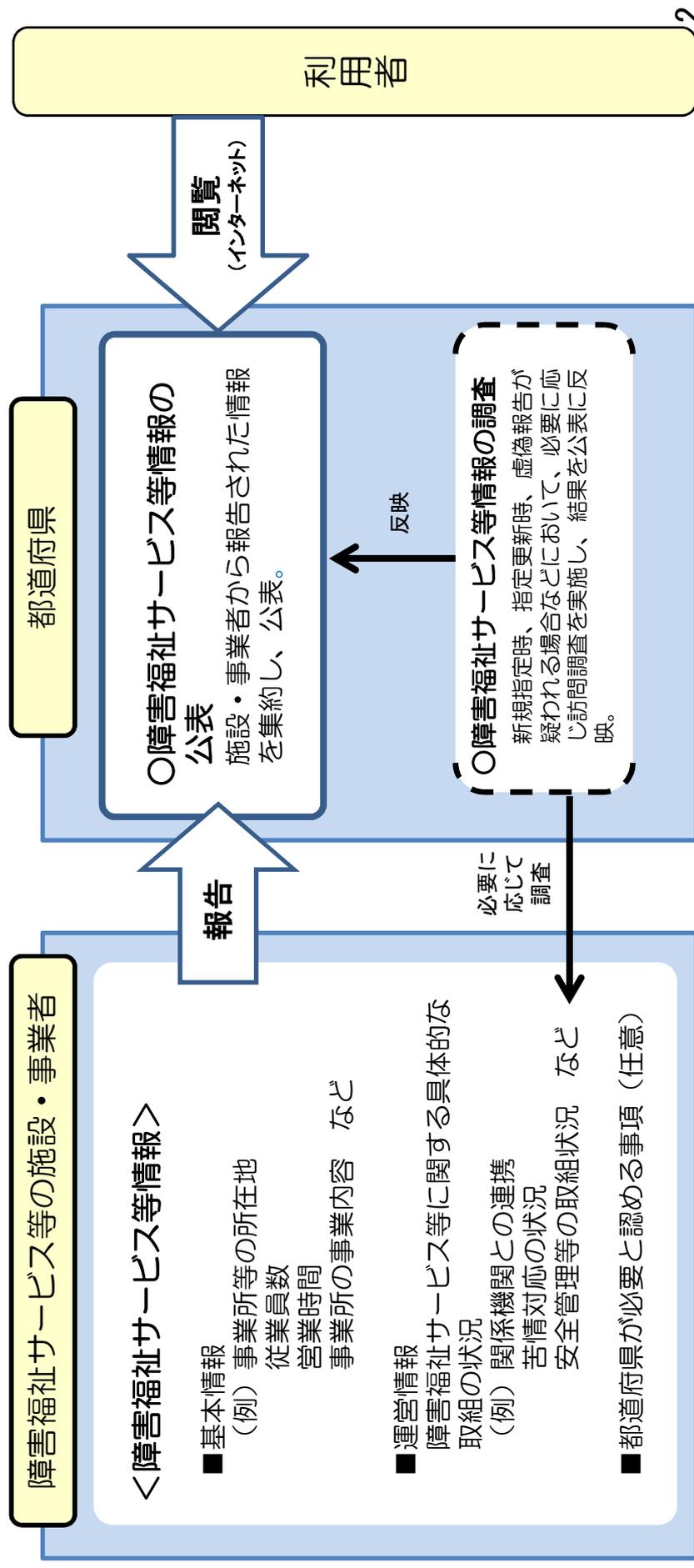
（NPO法人が障害者総合支援法に規定する障害福祉サービスを行う場合の法人税の納税義務について）

<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	○	○
	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】

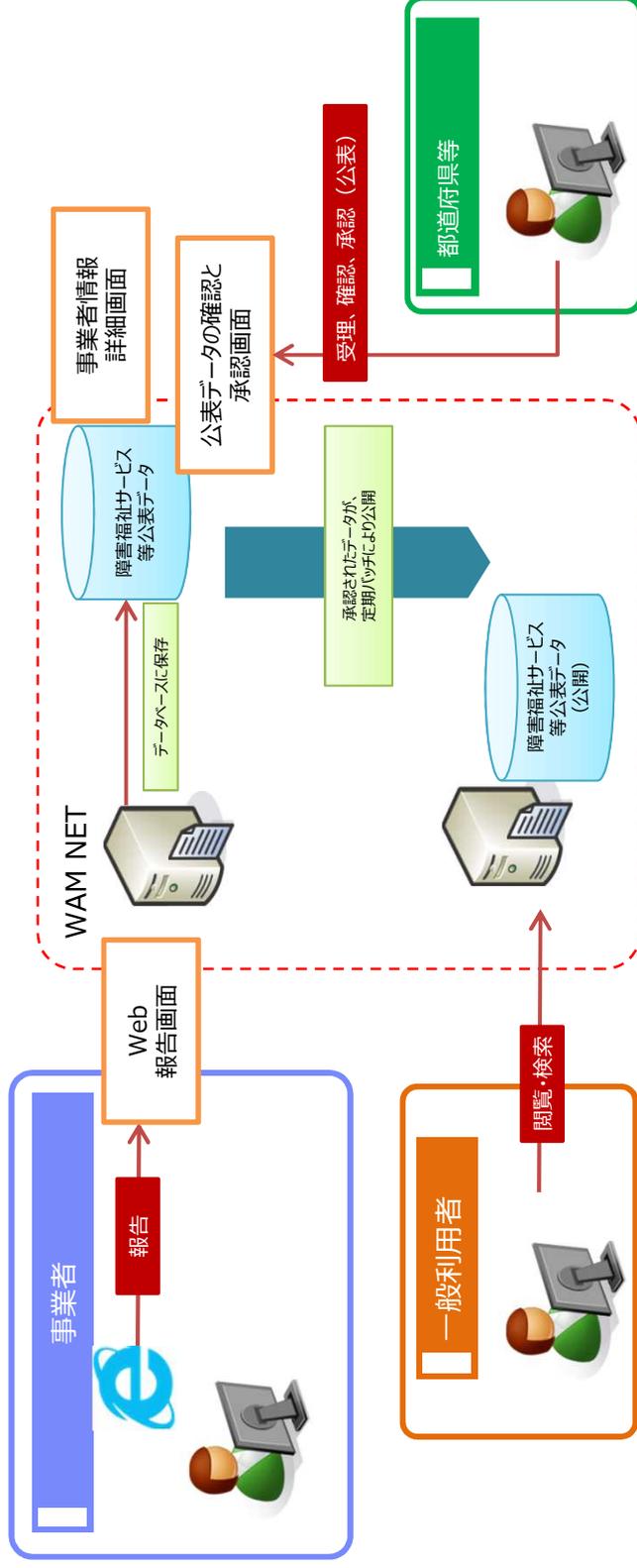
- ・ 情報公表制度の周知
- ・ システムを通じて、事業者から報告された障害福祉サービス等情報の、受理、確認及び公表作業
- ・ 事業者からの疑義照会
- ・ 事業者への報告依頼、督促等
- ・ 事業者からの報告内容に、虚偽報告が疑われる場合等における調査(調査結果に基づき改善命令、命令に従わない場合の指定取消) 等

【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>

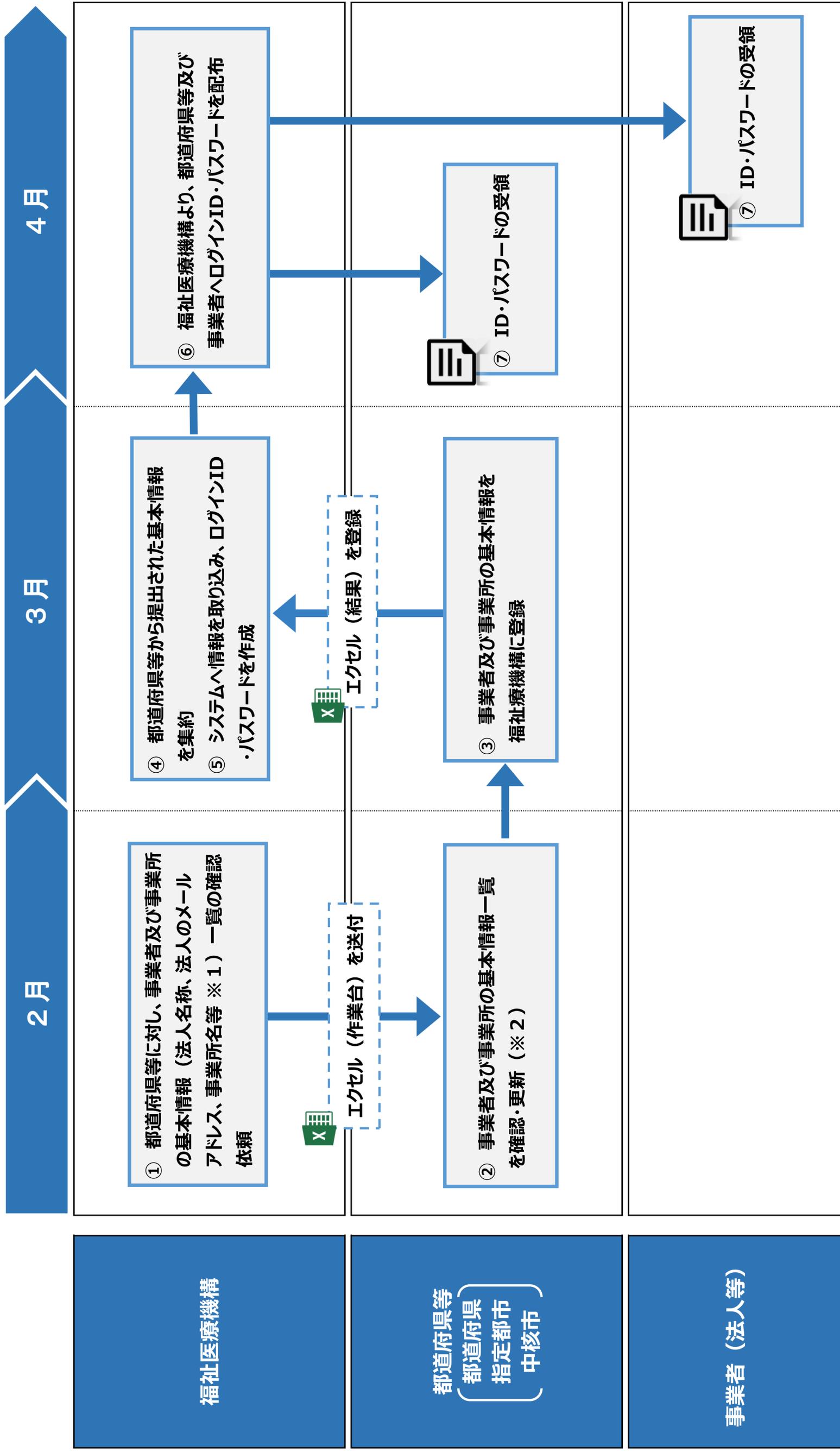
障害者総合支援法施行規則/児童福祉法施行規則	障害福祉サービス等情報公表システム(仮称)
<p>三 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</p> <p>イ 職種別の従業者の数</p> <p>ロ 従業者の勤務形態、労働時間、従事者一人当たりの利用者等</p> <p>ハ 従業者の当該報告に係るサービスの業務に従事した経験年数等</p> <p>ニ 従業者の健康診断の実施状況</p> <p>ホ 従業者の教育訓練、研修その他の従業者の資質向上に向けた取組の実施状況</p> <p>ヘ その他サービスの種類に応じて必要な事項</p>	<p>3. 事業所等においてサービスに従事する従業者に関する事項</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、研修その他の従事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

