

平成30年度 指定障害福祉サービス事業者等 に係る集団指導(日中活動サービス)

次 第

開催日 平成31年3月14日(木)
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 介護給付費等算定に係る体制届について
- 3 個別支援計画について
- 4 指導事例
- 5 非常災害対策について
- 6 就労支援事業会計について
- 7 障害福祉サービス等情報公表制度の施行について
- 8 留意点
 - (1) 処遇改善加算の算定に係る留意点について
 - (2) サービス管理責任者について
 - (3) 定員の遵守について
 - (4) その他
- 9 質疑応答
- 10 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

訓練等給付費算定に係る体制届について

1 体制届の意義

(1) 届出の根拠

例示（送迎加算）

別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援Ｂ型事業所又は指定障害者支援施設において利用者に対して…送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算する。

(2) 提出の時期について

利用者や指定特定相談支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月１５日以前になされた場合には翌月から、１６日以降になされた場合には翌々月から、算定を開始するものとする（留意事項通知第一の１（４））。



例外

食事提供体制加算・・・届出日から算定可能
処遇改善加算・・・・・・算定を予定する月の前々月の末日までに届出
新規指定時・・・指定時から算定可能
年度当初・・・４月中の届出

2 体制届提出時の留意点

(1) 届出事項の公開

加算の届出事項については、指定障害福祉サービス事業者等においても利用料に係る情報として、運営規程や職員の勤務体制などとともに事業所内に掲示しておく必要があります（留意事項通知第一の２）。

(2) 勤務形態一覧表について

事業所において日中一時支援などに従事する時間帯を含めた勤務形態一覧表を作成している事例がみられました。

指定障害福祉サービス事業とそれ以外の事業の勤務時間は必ず区別してください。

なお、３１年度から、勤務形態一覧表の様式を一部変更し、利用者の送迎や食事の提供に要する時間について、トータルの勤務時間の内数を記載していただく様式になる予定です。

(3) 添付書類間の整合性について

体制届に添付する書類と、指定・更新・変更の際に届け出た書類が一致していない事例がみられました。

- ア 届け出た開所時間と、運営規程上の営業時間、雇用証明書・雇用契約上の従業員の勤務時間が一致していない。
- イ 利用者の平均労働時間と、工賃実績報告書における労働時間とが一致していない。
- ウ 利用者の平均労働時間と、就労支援事業会計上の利用者工賃（賃金）とが不一致
- エ 事業別事業活動明細書上の支払工賃額と、工賃実績報告書が異なっていた。

最後に

加算については、届出の前に加算要件や趣旨を十分確認をしてください。確認が不十分であったために多額の過誤請求が発生している事例が散見されます。

※これまで、体制届提出に際して、「指定障害福祉サービス事業者等変更届出書」（様式第１９号）の添付を要しましたが、平成３０年１０月から当該様式の添付が不要になりましたので御注意ください。

		(平成 年 月 分)		予定																																			
						事業所（施設）の名称																																	
人員配置区分				前年度の平均利用者数								平均障害支援区分(生活介護の場合)								指定基準上の必要職員数																			
共同生活住居名称 (共同生活援助の場合)				入居定員								左記の共同生活住居と同一敷地内(近接地を含む)にある共同生活住居数及び入居定員の合計数								住居数 定員合計								左記の対象となる 共同生活住居名称等											
				平成 年 月																																			
氏名	資格	1 土	2 日	5 水	6 木	7 金	8 土	9 日	10 月	11 火	12 水	15 土	16 日	17 月	18 火	19 水	20 木	21 金	22 土	23 日	24 月	25 火	26 水	27 木	28 金	29 土	30 日	31 月	合計	常勤換算 後の人数	うち 送迎 員時 間数	うち 調理 員時 間数	備考						
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									
																													0	0.0									

平成31年度以降の勤務形態一覧表（サンプル）

個別支援計画について

～平成26年度以降の実地指導を踏まえて～

1 個別支援計画作成の位置付け

(1) 指定基準上の根拠

指定基準第3条（一般原則）

指定障害福祉サービス事業者は、

- ・利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（以下「個別支援計画」という。）を作成し、
 - ・これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、
 - ・その効果について継続的な評価を実施すること
- その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供しなければならない。

(2) 個別支援計画の意味

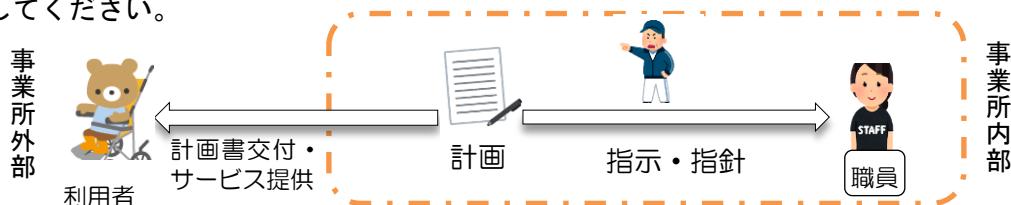
平成15年度に導入された支援費制度以降、サービスの利用者が、提供者（事業所）と対等な立場に立って契約し、自らの意思と選択によってサービスが利用できるようになりました。

サービス管理責任者が作成する個別支援計画についても、この考えに基づき、事業所と利用者との相互の理解・合意のもとで作成されます。



そして、個別支援計画は、利用者に対して、事業所としての目標や、目標達成のためにどのようなサービスを提供するのかが示す必要があるため、利用者にとって分かりやすい内容である必要があります。

一方、個別支援計画は事業所外部（利用者）に交付するだけでなく、内部的（事業所内）には、職員に対する作業指示書としての役割も果たしていることを認識した上で個別支援計画書を作成してください。



また、利用者を支援していく上で発生するおそれのある様々なリスクをアセスメントにおいて把握し、それに対する適切な予防措置を支援内容として検討していくリスクマネジメントの観点でも、個別支援計画は意味を有するとされています。

- 職員の支援内容に関する事故・リスク
⇒無断外出
- 施設内の管理に関する事故・リスク
⇒利用者が洗濯用の洗剤を誤飲
- 利用者同士の事故・リスク
⇒利用者間の喧嘩 など

アセスメントでのリスク把握・計画での支援検討

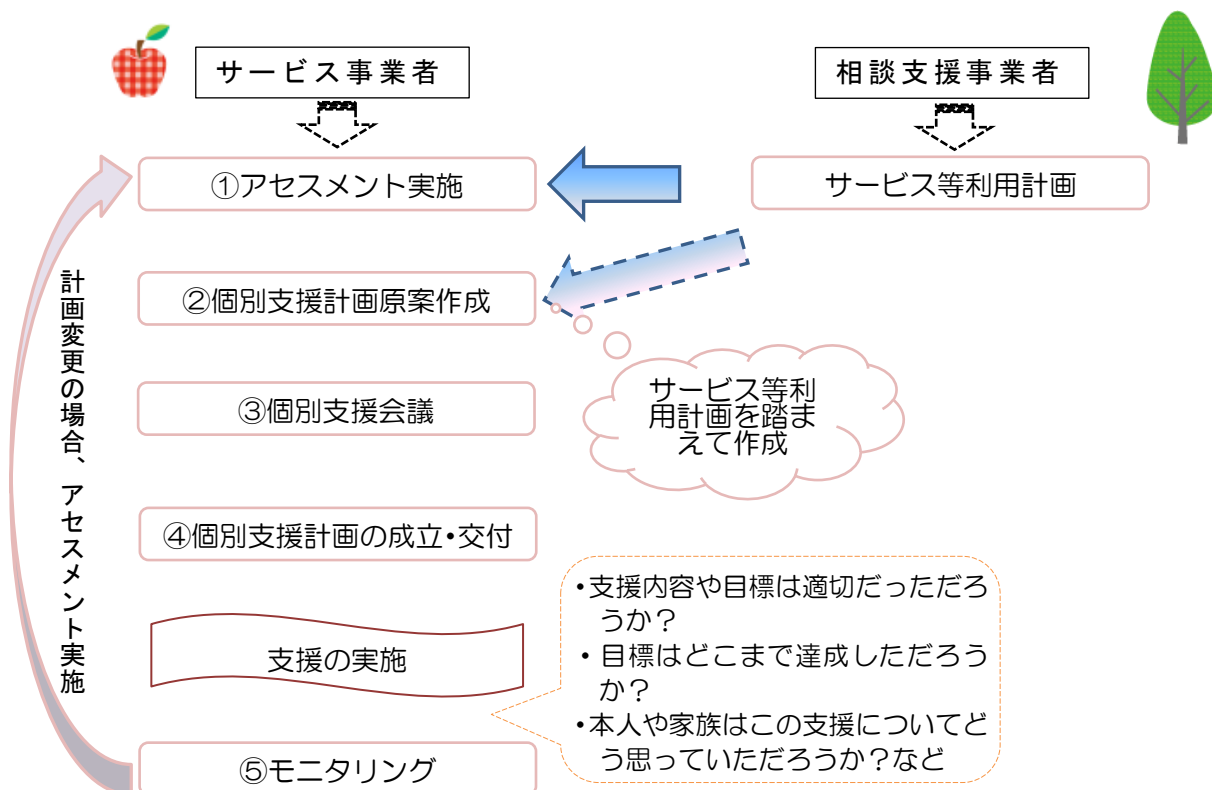
リスク減少へ

2 個別支援計画作成のながれ

(1) 個別支援計画作成に係る業務の全体像

○相談支援事業者の役割⇒総合的な援助方針や解決すべき課題を踏まえ、最も適切なサービスの組み合わせ等について検討し、利用者の全体的な《サービス等利用計画》を作成

○サービス事業者の役割⇒サービス等利用計画における総合的な援助方針を踏まえ、当該事業所が提供するサービスの適切な支援内容等について検討し、作成



(2) 個別論点

① アセスメント

利用者に関する情報収集（有する能力や環境、希望する生活）や分析（課題の把握など）の過程であり、これ以降の作業（原案作成）の基礎となる資料にあたります。

少なくとも、利用者の能力・環境・日常生活全般の状況を把握し、これらの評価を通じて、希望や課題を記載しているか（「利用者の能力」と「課題」を混同していないか）
インテークやフェイスシートの作成に止まっていないか
計画変更する際には、アセスメントから実施しているか
アセスメントの記録を残しているか
短時間利用者については、その理由等を明らかにしているか

② 個別支援計画原案の作成

サービス管理責任者が、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、目標や利用者への支援内容を設定する作業です。

基準上、必ず記載しなければならない事項を網羅した原案を作成しているか	㊦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
	㊩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
個別支援計画原案は、相談支援事業者が作成したサービス等利用計画と連動しているか	
原案の内容を利用者に説明し、同意を得ているか	
原案は、個別支援計画（成案）と区別しており、適切に保管しているか	
加算のうち、計画に位置付けるべきものが入っているか	・ 訪問支援特別加算 ・ 食事提供体制加算 ・ 延長支援加算 ・ 帰宅時支援加算 ・ 長期帰宅時支援加算・・・など。

③ 個別支援会議

サービス管理責任者が作成した原案の内容を、利用者又は家族に説明する、事業所のサービス提供職員からの意見を求めるなどし、それぞれの専門性や立場の垣根を越えて個別支援計画を作り上げていく過程です。

「サービス等利用計画」作成時に、相談支援事業者や他の事業所と共同で行うサービス担当者会議と混同していないか
個別支援会議に係る記録を残しているか
利用者からの同意を <u>文書</u> により得ているか



共同作業

④ 計画の成立～交付

個別支援会議を踏まえて完成した個別支援計画書を利用者に対して交付します。

利用者に交付した際には、（利用者が）受領したことにつき確認を受けているか
計画上、支援の内容は具体的にされているか（生産活動に関する支援内容も含む）
利用者のサービス提供頻度やサービス提供時間は明瞭か
短時間利用であることをアセスメントで把握している場合、このことについて言及されているか
施設外就労や施設外支援を実施する場合、個別支援計画に位置付けられているか

⑤ モニタリング～計画の見直し

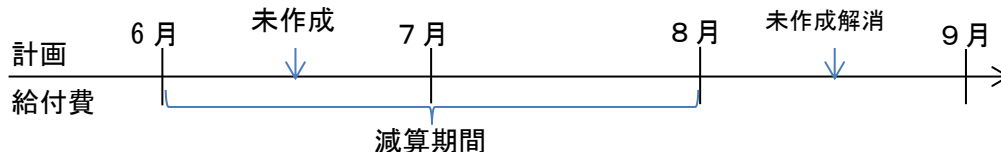
個別支援計画に基づき提供したサービスについて、その効果を評価し、計画の有効性を確認する行為であり、必要があれば計画を見直します。

モニタリングが単なる日報の総括と化していないか（計画の実施状況の把握という観点で行っているか）
モニタリングと、個別支援計画の見直しを混同していないか。
モニタリングなどの結果、計画を見直しているか（少なくとも6か月に1度（サービス種類によってこの期間が異なる場合がある）以上）
最長で6か月に行う個別支援計画の見直しの結果、これまでの計画を継続することとした場合、その理由等を示し、記録しているか

3 計画未作成減算について

平成30年度から、従来、計画未作成減算について減算率5%だったところ、30%に引き上げられました。

計画未作成と認められた場合は、その月から、未作成状態が解消された月の前月まで、利用者ごとに減算する必要があります。

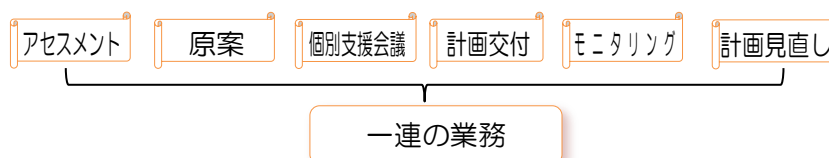


計画未作成とは？

①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状況

または

②基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務が適切に行われていない状況



平成26年8月以降、実地指導において個別支援計画の未作成が判明したのは、8事業所ありました・・・。

平成30年度の指導事例（日中活動系サービス）

○勤務表の内容に不備がある。

- ① 常勤・非常勤の別の記載がなかった。
- ② 職務の内容の記載がなかった。特に管理者に多く見られる。
- ③ 同一法人内における複数の事業所又は、多機能型事業所において複数サービスの直接処遇職員を兼務する者や、同一サービス内で複数の職務を兼務する者について、それぞれのサービス毎等に勤務時間を区分する必要があるが、されていなかった。
- ④ 多機能型事業所において、事業所1の従業者と事業所2の従業者が、届出されていた勤務表と入れ替わって勤務している事例があった。
- ⑤ 勤務表に記載のある「職種」と雇用契約書等に明示されている「従事すべき業務」に相違がある従業者があり、どの職種により雇用されているか判然としない。
- ⑥ 勤務形態では8時間と記入されているのに、業務量が少ない閑散期に早く帰宅し、実際には7時間の勤務となっている事例があった。
- ⑦ 月の内、28日までしか作成されていなかった。

○欠席時対応加算の記録に不備がある。

- ① 利用者に対して、引き続きサービスの提供を促す等の相談援助の記録がなかった（出欠の記録のみをもって加算を算定していた。）。
- ② 利用者からの欠席の連絡のあった日時についての記録がなかった。
また、日時の記録はあったが、前々日より前に連絡があったにもかかわらず、当該加算を算定していた。
- ③ 当該事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、必要な相談援助等を行い、その内容を記録した場合に算定できる加算であるが、当該従業者以外の者が対応しているにもかかわらず加算を算定している事例が見られた。
具体的には専従の管理者（職業指導員やサービス管理責任者等を兼務していない）が対応している場合や、多機能型事業所（生活介護・就労B）の生活介護の利用者を就労Bの従業者が支援している場合。また、最近では目標工賃達成指導員が対応している事例があった。

○訪問支援特別加算について、実際に要した時間により算定していた。

また、概ね3か月以上継続的に利用していた者が、連続した5日間以上利用がなかった場合に算定可能なものだが、「3か月以上継続的に利用」の要件を満たしていないにもかかわらず、当該加算を算定していた。

個別支援計画に基づき、当該利用者の居宅を訪問して相談援助等を行った場合に算定できるものであり、計画に位置付けられた内容のサービス提供を行うのに要する標準的な時間で算定するものである。

また、支援内容の位置付けが非常に乏しかったり、算定単位数も実際に要した時間により算定していた事例が散見された。

○目標工賃達成指導員が、職務に応じた業務を行っていない。（就労継続支援B型）

○施設外就労において、月の利用日数のうち最低2日は、訓練目標に対する達成度の評価が必要だが、当該評価を1日しか行っていない事例がある。

施設外就労について

施設外就労については、これまで平成27年11月24日、平成29年6月7日及び同年7月5日において本課において作成した通知文により周知してきたところであり、平成29年度の集団指導においても改めて要件を再確認するよう伝えていたところである。

しかし、施設外就労は複数の要件を満たすことが必要であり、一つでも要件を満たさなければ当該月に行った施設外就労の要件を満たさないものとなるため基本報酬の算定ができず、更に基本報酬のほか、基本報酬に付随する全ての加算（送迎加算、食事提供体制加算、福祉専門職員配置等加算、移行準備支援体制加算、施設外就労加算、目標工賃達成指導員配置加算、福祉・介護職員処遇改善加算など）が算定できないこととなる。

●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（H19.4.2 障発第0402001号）

○「虐待防止のための措置に関する事項」を運営規程に定め、そのとおりに研修を実施しているが、虐待の通報が非常に多い。

平成27年11月26日の集団指導において、虐待防止に関する内容の研修を実施しており、

○「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成二十三年六月二十四日法律第七十九号）」において、

・第3条（障害者に対する虐待の禁止）…「何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない。」

・第16条（障害者福祉施設従事者等による障害者虐待に係る通報等）… 障害者福祉施設従事者等による障害者虐待を受けたと思われる障害者を発見した者は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

と規定されており、障害福祉サービス事業所に従事する者は、虐待の事案を発見した場合（疑いを含む）は、速やかに市長村に通報する義務があるとされているところである。

また、虐待（疑いを含む）は、発生後又は発覚後直ちに事故報告を行う必要がある。

平成30年度 非常災害対策計画の策定状況及び避難訓練の実施状況について

サービス種類等	施設・事業所数	非常災害対策計画策定状況(予定含む)	非常災害対策計画策定率	計画に設定している具体的な項目									具体的な項目を全て網羅している施設・事業所数	全網羅率	訓練実施状況	訓練実施率
				立地条件	情報入手	通信手段	判断基準	避難場所	避難経路	避難方法	人員体制	連携体制				
障害者支援施設	4	4	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	100.0%	4	100.0%
短期入所	6	6	100.0%	0	0	0	0	0	1	0	0	0	5	83.3%	6	100.0%
宿泊自立訓練	1	1	100.0%	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0.0%	1	100.0%
共同生活援助	7	7	100.0%	0	0	0	0	0	3	0	0	0	4	57.1%	7	100.0%
居住・宿泊系	18	18	100.0%	0	0	0	0	0	5	0	0	0	13	72.2%	18	100.0%
生活介護	6	6	100.0%	1	1	1	1	0	1	1	0	0	5	83.3%	6	100.0%
就労移行支援	4	4	100.0%	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	50.0%	4	100.0%
就労継続支援A型	1	1	100.0%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100.0%	1	100.0%
就労継続支援B型	13	13	100.0%	4	3	3	5	3	6	6	2	2	6	46.2%	12	92.3%
日中活動系	24	24	100.0%	6	5	5	7	4	9	9	3	3	14	58.3%	23	95.8%
合計	42	42	100.0%	6	5	5	7	4	14	9	3	3	27	64.3%	41	97.6%

非常災害計画策定項目

事業所等の設置場所における立地条件（地形、ハザードマップ）は、計画に明記されていますか。
災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等）は、計画に定められていますか。
災害時の連絡先（自治体、家族、職員 等）及び通信手段の確認は、計画に定められていますか。
避難を開始する時期や判断基準（避難準備情報発令」時 等）は、計画に定められていますか。
避難場所（旭川市が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等）は、計画に定められていますか。
避難経路（避難場所までのルート（複数）や所要時間 等）は、計画に定められていますか。
避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）は、計画に定められていますか。
災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）は、計画に定められていますか。
関係機関との連携体制は、計画に定められていますか。

参考資料

厚生労働省：障害者支援施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について

http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/548/syougaihukusi/sidoul/d055598_d/fil/tuuti_20160909_g_data01.pdf

北海道から「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引」

<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/sus/houjin/toriatsukai/bousaibouhan.htm>

就労支援会計について

＜A型基準＞

第192条第2項

指定就労継続支援A型事業者は、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な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。

＜B型基準＞

第201条1項

指定就労継続支援B型の事業を行う者は利用者に、生産活動に係る事業の収入（就労事業収入）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労事業費用）を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

例

（単位 円）

	①	②	③
就労事業収入	10,000,000	10,000,000	10,000,000
就労事業費用 （工賃除く）	7,000,000	7,000,000	7,000,000
工賃	3,000,000	2,800,000	3,500,000
収支	0	200,000	-500,000

①の場合 就労事業収入 － 就労事業費用（工賃除く） ＝ 工賃総額

②の場合 就労事業収入 － 就労事業費用（工賃除く） > 工賃総額

③の場合 就労事業収入 － 就労事業費用（工賃除く） < 工賃総額

①の収支バランスが就労支援会計の基本となります。

②は余剰金が発生している状態です。

基本的に年度（4月～3月）ごとに余剰金が発生しないように、工賃として利用者に支給してください。

なお、当該年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払額が、前年度の利用者賃金及び利用者工賃の支払実績額を下回らない場合に限り、例外的に工賃変動積立金、設備等整備積立金として積立することができます。

③は基準を満たしていない状態です。

更なる収入の増、費用の圧縮をして収支改善を図ってください。

それでも改善がされない場合は、収入と費用（工賃を除く）の見込み額から適正な工賃支給額を算出して、工賃規程の見直しをしてください。

積立金については下記を参照してください。

《「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成 25 年社援発 0115 第 1 号社会・援護局長通知）》

社会福祉法人会計基準の制定について（平成 23 年 7 月 27 日雇児発 0727 第 1 号、援発 0727 第 1 号、老発 0727 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長，社会・援護局長，老健局長連名通知）】

積立金についての主な留意点

- ・前年の工賃総額を上回った場合に限り積立ができる。
- ・工賃変動積立金については前 3 年の最低工賃額を下回った場合は取り崩さなければならない。
- ・工賃変動積立金についての限度額が前 3 年の平均の 50% まで。

なお、就労継続支援 B 型サービス費の平均工賃月額についての考え方は工賃支払い可能総額を基に算出してください。4 月の体制届け提出時には工賃実績と就労支援事業別事業活動明細書を提出してください。提出後、就労継続支援 B 型サービス費区分に変更があった場合は速やかに届け出てください。

【就労支援事業会計について】

事業所名

サービス種類

就労継続支援B型

就労支援事業会計について、黄色のセルに財務諸表（決算書）等にある金額を入力してください。

※ サービス毎に記入してください。

※ 直近5年度分について、お願いします。

※ 数字の根拠となる財務諸表（決算書）、明細書、帳簿、伝票等の資料について、実地指導日当日、数字の照合も含めて確認を行いますので、必ず見やすいように整理し用意しておいてください。

	直近5年度以前 の繰越金合計		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
就労支援事業収益			4,687,246	5,345,510	4,263,607	3,334,867
就労支援事業支出（工賃込）			4,687,246	5,240,184	4,265,135	3,334,867
増減差額		0	0	105,326	-1,528	0

	直近5年度以前 の積立金合計	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
工賃変動 積立金	積立額・ 取崩額		0	105,326		
	残高	0	0	105,326	105,326	105,326
設備等整備 積立金	積立額・ 取崩額					
	残高	0	0	0	0	0
合計	積立額・ 取崩額	0	0	105,326	0	0
	残高	0	0	105,326	105,326	105,326
設備等整備積立金を取り崩した場合、その目的と用途を記入してください。						

※「取崩額」を入力する場合は、マイナス入力してください。

	直近5年度以前 の繰越金合計		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
平均賃金・工賃額			12,000	12,230	12,397	10,284
支払形態 (月給・日給・時給)			月給	月給	月給	月給
工賃・賃金総額			1,224,047	1,334,072	1,224,913	1,100,352
工賃・賃金支払い可能総額			1,224,047	1,334,072	1,223,385	1,100,352
単年度の就労支援事 業資産取得価額						
就労支援事業資産 取得価額（累計）		0	0	0	0	0

※ 「支払形態」は、プルダウンから選択してください。

※ 「就労支援事業資産取得価額」は、減価償却に係る資産台帳の額と一致すること。

正しい処理

【就労支援事業会計について】

事業所名

サービス種類

就労継続支援B型

就労支援事業会計について、黄色のセルに財務諸表（決算書）等にある金額を入力してください。

※ サービス毎に記入してください。

※ 直近5年度分について、お願いします。

※ 数字の根拠となる財務諸表（決算書）、明細書、帳簿、伝票等の資料について、実地指導日当日、数字の照合も含めて確認を行いますので、必ず見やすいように整理し用意しておいてください。

	直近5年度以前 の繰越金合計		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
就労支援事業収益			4,687,246	5,345,510	4,265,135	3,438,665
就労支援事業支出（工賃込）			4,687,246	5,240,184	4,265,135	3,438,665
増減差額		0	0	105,326	0	0

	直近5年度以前 の積立金合計	平成26年度	平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
工賃変動 積立金	積立額・ 取崩額	0		105,326	-1,528	-103,798
	残高	0	0	105,326	103,798	0
設備等整備 積立金	積立額・ 取崩額					
	残高	0	0	0	0	0
合計	積立額・ 取崩額	0	0	105,326	-1,528	-103,798
	残高	0	0	105,326	103,798	0
設備等整備積立金を取り崩した場合、その目的と用途を記入してください。						

※「取崩額」を入力する場合は、マイナス入力してください。

	直近5年度以前 の繰越金合計		平成27年度	平成28年度	平成29年度	平成30年度
平均賃金・工賃額			12,000	12,230	12,397	11,284
支払形態 (月給・日給・時給)			月給	月給	月給	月給
工賃・賃金総額			1,224,047	1,334,072	1,224,913	1,204,150
工賃・賃金支払い可能総額			1,224,047	1,334,072	1,224,913	1,204,150
単年度の就労支援事業 資産取得価額						
就労支援事業資産 取得価額（累計）		0	0	0	0	0

※ 「支払形態」は、プルダウンから選択してください。

※ 「就労支援事業資産取得価額」は、減価償却に係る資産台帳の額と一致すること。

4. 就労支援事業 製造原価明細書勘定科目説明

<勘定科目>	
材料費	製造・作業に関する当該会計年度の材料の受入高をいう。
期首材料棚卸高	期首における主要材料及び補助材料の棚卸高をいう。
当期材料仕入高	当期における主要材料及び補助材料の仕入高をいう。
期末材料棚卸高	期末における主要材料及び補助材料の棚卸高をいう。
労務費	製造・作業に関する当該会計年度の労務費をいう。
利用者賃金	製造・作業に係る利用者に支払う作業賃金をいう。
利用者工賃	製造・作業に係る利用者に支払う作業工賃をいう。
就労支援事業指導員等給与	製造・作業に従事する職業指導員等に支払う給料、賞与等をいう。
就労支援事業指導員等賞与引当金繰入	製造・作業に従事する職業指導員等に対する翌会計期間に確定する賞与の当該会計期間に係る部分の見積もり額をいう。
就労支援事業指導員等退職給付費用	製造・作業に従事する職業指導員等に支払う退職一時金、退職年金等将来の退職給付のうち、当該会計期間の負担に属する金額をいう。
法定福利費	製造・作業に従事する職業指導員等に関し、法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の費用をいう。
外注加工費	外部に依頼した加工費の支払額をいう。
経費	製造・作業に関する当該会計年度の作業経費をいう。
福利厚生費	製造・作業に従事する職業指導員等の者の健康診断その他福利厚生のための費用をいう。
旅費交通費	製造・作業に係る出張旅費及び交通費をいう。
器具什器費	製造・作業に直接必要な工具、金型等で、固定資産の購入に該当しないものの消費額をいう。
消耗品費	製造・作業に直接必要な消耗品で、固定資産に該当しないものの消費額をいう。
印刷製本費	製造・作業に必要な書類、諸用紙、関係資料等の印刷代及び製本代をいう。
水道光熱費	製造・作業に直接必要な電気、ガス、水道等の使用料をいう。
燃料費	製造・作業に直接必要な灯油、重油等の燃料及び自動車用燃料費をいう。
修繕費	製造・作業に係る建物、器具及び備品等の修繕費又は模様替の費用をいう。建物器具及び備品を改良し、耐用年数を延長させるような資本的支出を含まない。
通信運搬費	製造・作業に係る電話、ファックスの使用料及び切手代、葉書代その他通信運搬に要する費用をいう。
会議費	製造・作業に係る会議時の茶菓子代、食事代等をいう。
損害保険料	製造・作業に係る建物、器具及び備品等に係る損害保険契約に基づく保険料をいう。
賃借料	製造・作業に直接必要な機械器具等の賃料をいう。
図書・教育費	製造・作業に係る新聞、図書、印刷物等の経費をいう。
租税公課	製造・作業に係る租税公課をいう。
減価償却費	製造・作業に係る固定資産の減価償却の額をいう。
国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）	製造・作業に係る国庫補助金等の支出対象経費（主として減価償却費）の期間費用計上に対応して取り崩された国庫補助金等特別積立金の額をいう。
雑費	製造・作業に係る経費のうち、上記のいずれにも属さないものをいう。
期首仕掛品棚卸高	期首における仕掛品の棚卸高をいう。
期末仕掛品棚卸高	期末における仕掛品の棚卸高をいう。

就労支援事業別事業活動明細書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名

拠点区分

(単位：円)

勘定科目		合計	〇〇作業	△△作業
収 益	就労支援事業収益			
	就労支援事業活動収益計			
費 用	就労支援事業販売原価			
	期首製品（商品）棚卸高			
	当期就労支援事業製造原価			
	当期就労支援事業仕入高			
	合計			
	期末製品（商品）棚卸高			
	差引			
	就労支援事業販管費			
	就労支援事業活動費用計			
就労支援事業活動増減差額				

就労支援事業製造原価明細書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名 _____
拠点区分 _____

(単位：円)

勘定科目	合計	〇〇作業	△△作業
I 材料費			
1. 期首材料棚卸高			
2. 当期材料仕入高			
計			
3. 期末材料棚卸高			
当期材料費			
II 労務費			
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			
3. 就労支援事業指導員等給与			
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用			
6. 法定福利費			
当期労務費			
III 外注加工費			
(うち内部外注加工費)			
当期外注加工費			
IV 経費			
1. 福利厚生費			
2. 旅費交通費			
3. 器具什器費			
4. 消耗品費			
5. 印刷製本費			
6. 水道光熱費			
7. 燃料費			
8. 修繕費			
9. 通信運搬費			
10. 会議費			
11. 損害保険料			
12. 賃借料			
13. 図書・教育費			
14. 租税公課			
15. 減価償却費			
16. 国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目)			
17. 雑費			
当期経費			
当期就労支援事業製造総費用			
期首仕掛品棚卸高			
合計			
期末仕掛品棚卸高			
当期就労支援事業製造原価			

就労支援事業販管費明細書

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名

拠点区分

(単位：円)

勘定科目	合計	〇〇作業	△△作業
1. 利用者賃金			
2. 利用者工賃			
3. 就労支援事業指導員等給与			
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入			
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用			
6. 法定福利費			
7. 福利厚生費			
8. 旅費交通費			
9. 器具什器費			
10. 消耗品費			
11. 印刷製本費			
12. 水道光熱費			
13. 燃料費			
14. 修繕費			
15. 通信運搬費			
16. 受注活動費			
17. 会議費			
18. 損害保険料			
19. 賃借料			
20. 図書・教育費			
21. 租税公課			
22. 減価償却費			
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額（控除項目）			
24. 徴収不能引当金繰入額			
25. 徴収不能額			
26. 雑費			
就労支援事業販管費合計			

就労支援事業別事業活動明細書(多機能型事業所等用)

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名 _____
拠点区分 _____

(単位：円)

勘定科目		合計	A事業所								
			就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
			小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
収	就労支援事業収益										
益	就労支援事業活動収益計										
費	就労支援事業販売原価										
	期首製品（商品）棚卸高										
	当期就労支援事業製造原価										
	当期就労支援事業仕入高										
	合計										
	期末製品（商品）棚卸高										
	差引										
	就労支援事業販管費										
	就労支援事業活動費用計										
	就労支援事業活動増減差額										

就労支援事業販管費明細書(多機能型事業所等用)

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名
拠点区分

(単位：円)

勘定科目	計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
7. 福利厚生費										
8. 旅費交通費										
9. 器具什器費										
10. 消耗品費										
11. 印刷製本費										
12. 水道光熱費										
13. 燃料費										
14. 修繕費										
15. 通信運搬費										
16. 受注活動費										
17. 会議費										
18. 損害保険料										
19. 賃借料										
20. 図書・教育費										
21. 租税公課										
22. 減価償却費										
23. 国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目)										
24. 徴収不能引当金繰入額										
25. 徴収不能額										
26. 雑費										
就労支援事業販管費合計										

就労支援事業製造原価明細書(多機能型事業所等用)

(自)平成 年 月 日 (至)平成 年 月 日

社会福祉法人名

拠点区分

(単位：円)

勘定科目	合計	A事業所								
		就労移行支援			就労継続支援A型			就労継続支援B型		
		小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業	小計	〇〇 作業	△△ 作業
I 材料費										
1. 期首材料棚卸高										
2. 当期材料仕入高										
計										
3. 期末材料棚卸高										
当期材料費										
II 労務費										
1. 利用者賃金										
2. 利用者工賃										
3. 就労支援事業指導員等給与										
4. 就労支援事業指導員等賞与引当金繰入										
5. 就労支援事業指導員等退職給付費用										
6. 法定福利費										
当期労務費										
III 外注加工費										
(うち内部外注加工費)										
当期外注加工費										
IV 経費										
1. 福利厚生費										
2. 旅費交通費										
3. 器具什器費										
4. 消耗品費										
5. 印刷製本費										
6. 水道光熱費										
7. 燃料費										
8. 修繕費										
9. 通信運搬費										
10. 会議費										
11. 損害保険料										
12. 賃借料										
13. 図書・教育費										
14. 租税公課										
15. 減価償却費										
16. 国庫補助金等特別積立金取崩額(控除項目)										
17. 雑費										
当期経費										
当期就労支援事業製造総費用										
期首仕掛品棚卸高										
合計										
期末仕掛品棚卸高										
当期就労支援事業製造原価										

障害福祉サービス等情報公表制度について

1 情報公表制度の目的について

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を目的としています。

2 法改正について

障害福祉サービス等情報公表制度の施行にあたり、障害者総合支援法第76条の3及び児童福祉法第33条の18が追加されました。要旨は次のとおりです。

- (1) 事業者は、指定障害福祉サービス等の提供を開始するとき、情報公表対象サービス等情報を都道府県知事に報告しなければならない。
- (2) 都道府県知事は、報告の内容を公表しなければならない。
- (3) 都道府県知事は、公表を行うため必要があると認めるときは、報告が真正であることを確認するのに必要な限度において、事業者に対して調査を行うことができる。
- (4) 都道府県知事は、事業者が「報告をしない」、「虚偽の報告をした」、「(3)による調査を受けない」、「(3)による調査を妨げた」ときは、期間を定めて「報告を行う」、「報告内容を是正する」、「調査を受ける」ことを命ずることができる。
- (5) 都道府県知事は、事業者が(4)による命令に従わないときは、事業者の「指定を取り消し」、又は「期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止する」ことができる。

3 報告について

(1) 報告期限

平成30年度の報告期限は平成30年7月31日

平成31年度の報告期限は未定

(2) 報告の基準日

報告内容により基準日が異なります。

従業者に関する事項の「従業者の数」等→報告年度の4月末時点

従業者に関する事項の「利用実人数」→報告年度の4月中

従業者に関する事項の「前年度の採用者数」等→報告年度の前年度1年間

(3) チェック機能

入力するカテゴリは7つあり（①法人等に関する事項、②事業所等に関する事項、③従業者に関する事項、④サービス内容に関する事項、⑤利用料に関する事項、⑥事業所運営に関する事項、⑦システムからの連絡先）、各カテゴリの後ろにチェックする

ためのマークがあります。黄色がある状態でも報告可能ですが、赤色があると報告できません。

緑色・・・全て入力済 黄色・・・注意 赤色・・・必須項目未回答

(4) 報告時の注意点

- ・ 明らかに入力が困難な場合を除き、全ての項目について報告していただく必要があります。
- ・ 「あり」・「なし」を選択する項目は、必ずどちらかを選択してください。「あり」を選択し、その直後に「その内容」、「具体的な方法」等を入力する項目がある場合は、必ず入力してください。

① 入力する必要がない場合の例

建物名・部屋番号等がない場合の「建物名・部屋番号等」

FAXを設置していない場合の「FAX番号」

② 利用者の人数等を入力する箇所について

利用者の人数等を入力する欄が空白だと「記入漏れ」なのか、「0人」なのかを判別できないため、サービス提供を行っていて利用者がいなかった場合は「0」を入力してください。

③ 報告年度中にサービス提供を開始する事業所

従業者に関する事項の「従業者の数」・・・入力必要（サービス提供開始時点）

従業者に関する事項の「利用実人数」・・・入力不要（報告年度の4月中）

④ 住所の入力

住所の建物名・部屋番号等に「なし」と入力し、そのまま表示されている事業所があります。平成31年度の報告時に「なし」を削除してください。

⑤ 事業所等の財務状況

決算が終了した直近年度分の次の財務諸表をPDFファイルで添付してください。

- 事業活動計算書（又は損益計算書）
 - 資金収支計算書（又はキャッシュフロー計算書）
 - 貸借対照表（バランスシート）
 - 就労支援事業事業活動計算書（就労A・就労B・就労移行支援）
 - 就労支援事業別事業活動明細書（就労A・就労B・就労移行支援）
- ・ 社会福祉法人は「社会福祉法人の財務諸表等電子開示システム」で公開するため「a」、「b」、「c」は添付不要です（就労A・就労B・就労移行支援は「d」・「e」のみ添付必要）。
 - ・ 法人設置の根拠となる個別の法令等において、特段作成が義務付けられていないものについては、新たに作成・公表する必要はありません。
 - ・ サービス区分までの財務諸表を公表するのが原則です。

(5) 事業所情報が変更された際の報告

① 法人等に関する事項

変更時に報告が必要

※法人等の代表者の変更等は報告が必要

② 事業所等に関する事項

変更時に報告が必要

※事業所の管理者の変更等は報告が必要

③ 従業者に関する事項

変更時に報告が必要・・・従業者の健康診断の実施状況，研修計画の有無等

変更時に報告が不要・・・従業者の数，利用実人数等

④ サービス内容に関する事項

変更時に報告が必要・・・営業時間，利用可能な時間帯，留意事項，実施地域，
苦情の窓口，設備に関する事項等

変更時に報告が不要・・・加算状況，利用定員，平均工賃，生産活動収入，
新規入居者数，退去者数等

⑤ 利用料に関する事項

変更時に報告が必要

⑥ 事業所運営に関する事項

変更時に報告が必要

⑦ システムからの連絡先

変更時に報告が必要

平成31（2019）年度障害福祉サービス等報酬改定 における主な改定内容（10月施行）

- 新しい経済政策パッケージに基づく障害福祉人材の処遇改善 改定率 +1.56%
- 訪問系サービスにおける現行の福祉・介護職員処遇改善加算の加算率見直し
- 消費税率10%への引上げに伴う報酬改定 改定率 +0.44%

新しい経済政策パッケージ（平成29年12月8日閣議決定）（抜粋）

5. 介護人材の処遇改善

（具体的内容）

人生100年時代において、介護は、誰もが直面し得る現実かつ喫緊の課題である。政府は、在宅・施設サービスの整備の加速化や介護休業を取得しやすい職場環境の整備など、これまでも介護離職ゼロに向けた重層的な取組を進めてきたところである。安倍内閣は、2020年代初頭までに、50万人分の介護の受け皿を整備することとしているが、最大の課題は介護人材の確保である。介護人材を確保するため、2017年度予算においては、介護職員について、経験などに応じて昇給する仕組みを創り、月額平均1万円相当の処遇改善を行うなど、これまで自公政権で月額4万7000円の改善を実現してきたが、介護人材確保のための取組をより一層進めるため、経験・技能のある職員に重点化を図りながら、介護職員の更なる処遇改善を進める。

具体的には、他の介護職員などの処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認めることを前提に、介護サービス事業所における勤続年数10年以上の介護福祉士について月額平均8万円相当の処遇改善を行うことを算定根拠に、公費1000億円程度を投じ、処遇改善を行う。

また、障害福祉人材についても、介護人材と同様の処遇改善を行う。

（実施時期）

こうした処遇改善については、消費税率の引上げに伴う報酬改定において対応し、2019年10月から実施する。

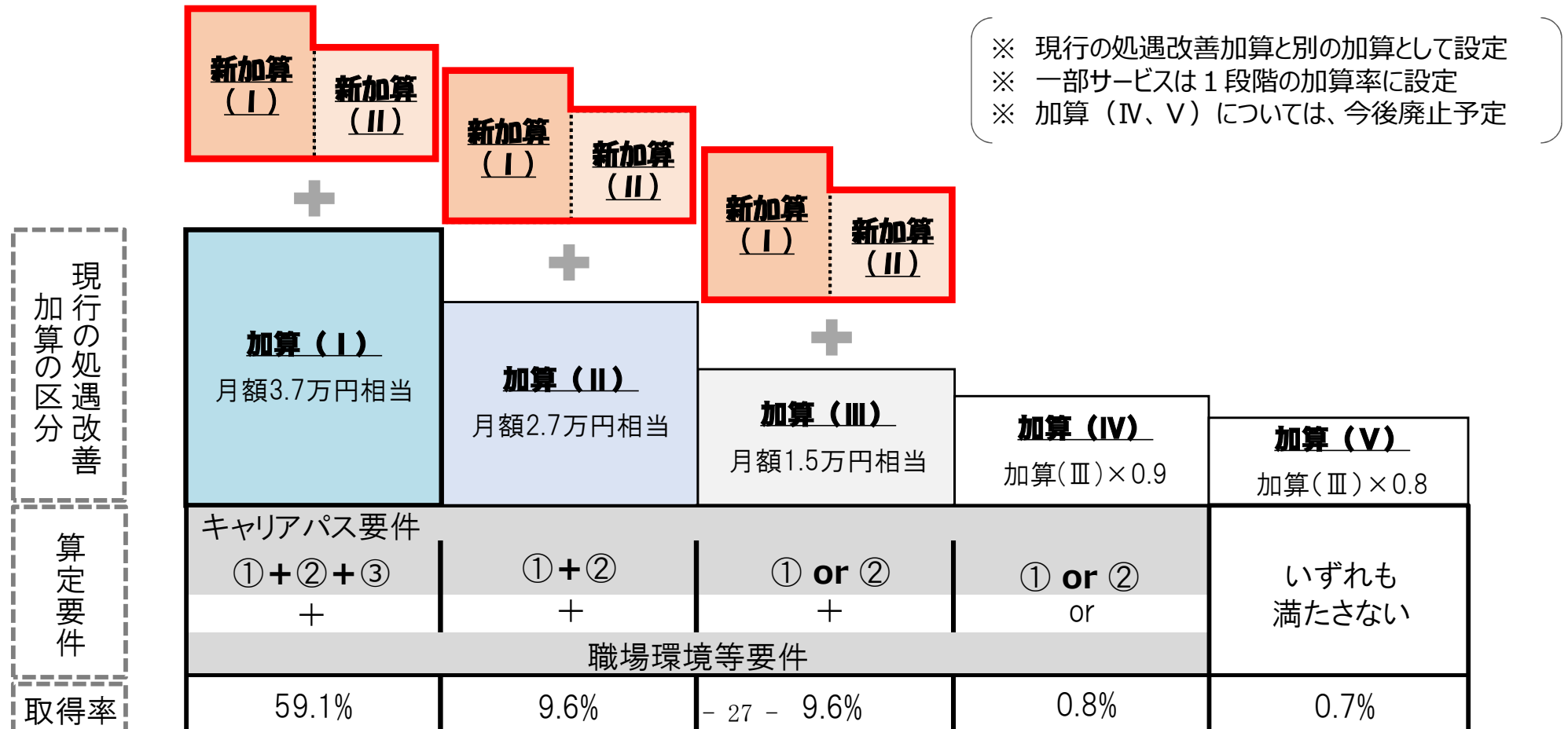
処遇改善加算全体のイメージ

<福祉・介護職員等特定処遇改善の取得要件>

- ・ 現行の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを取得していること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- ・ 福祉・介護職員処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等を通じた見える化を行っていること

<サービス種類内の加算率>

- ・ 福祉専門職員配置等加算、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定
- ・ 加算率の設定に当たっては、1段階とした場合の加算率を試算した上で、原則、新加算（Ⅱ）の加算率がその×0.9となるよう設定
- ※ 加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）で加算率の差が大きくなる（1.5倍を超える）場合には、×0.95となるよう設定
- ※ 福祉専門職員配置等加算及び特定事業所加算が無いサービスは、1段階の加算率に設定



福祉・介護職員等特定処遇改善加算における事業所内配分ルール

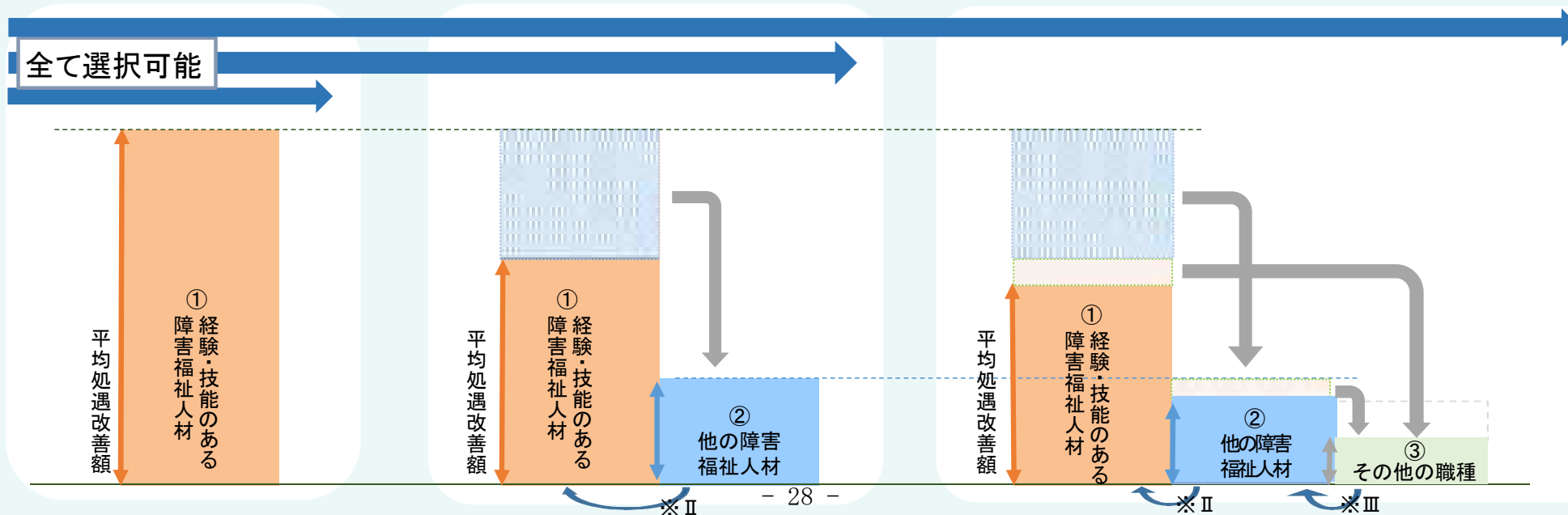
- ▶ ①経験・技能のある障害福祉人材において、「月額8万円」の処遇改善となる者又は処遇改善後の賃金額が「役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）」以上となる者を設定・確保すること。
→ リーダー級の障害福祉人材について他産業と遜色ない賃金水準を実現
 - ▶ 平均の処遇改善額について、
 - ・ ①経験・技能のある障害福祉人材は、②他の障害福祉人材の2倍以上とすること。
 - ・ ③その他の職種（改善後の賃金額が役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）を超えない場合に限り）は、②他の障害福祉人材の2分の1を上回らないこと。
- ※ ①勤続10年以上の介護福祉士等、②勤続10年未満の介護福祉士等及びその他の福祉・介護職員、③その他（①②以外）の職員

【介護保険と同様の留意点】

- ※1 ①について、勤続10年の考え方は事業所の裁量で設定。
 ※2 ①について、小規模な事業所で開設したばかりである等、設定することが困難な場合は、合理的な説明を求める。
 ※3 各職員区分内での一人ひとりの処遇改善額は、柔軟に設定可能。
 ※4 平均賃金について、③が②と比べて低い場合は、柔軟な取扱いを可能とする。

【障害福祉サービス等の特性を踏まえた特例】

- ※Ⅰ ①について、現行の福祉・介護職員処遇改善加算の対象職種のうち介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士のいずれかの資格を保有する職員、又は心理指導担当職員（公認心理師含む）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者のいずれかとして従事する職員であって、勤続10年以上の者を基本とする。（算定根拠と同様）
 ※Ⅱ 研修等で専門的な技能を身につけた勤続10年以上の②の職員については、事業所の裁量で①に含めることを可能とする。
 ※Ⅲ 個別の障害福祉サービス等の類型ごとに必要となる専門的な技能によりサービスの質向上に寄与している③の職員について、事業所の裁量で②に含めることを可能とする。（③の職員に関する職員区分の変更について、役職者を除く全産業平均賃金水準（年収440万円）以上の者は対象外とする。）



福祉・介護職員等の処遇改善加算に係る加算率について（2019年10月～）

サービス区分	特定処遇改善加算		現行の処遇改善加算				
	新加算Ⅰ	新加算Ⅱ	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
居宅介護※	7.4%	5.8%	30.2%	22.0%	12.2%	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.9	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.8
重度訪問介護※	4.5%	3.6%	19.1%	13.9%	7.7%		
同行援護※	14.8%	11.5%	30.2%	22.0%	12.2%		
行動援護※	6.9%	5.7%	25.0%	18.2%	10.1%		
療養介護	2.5%	2.3%	3.5%	2.5%	1.4%		
生活介護	1.4%	1.3%	4.2%	3.1%	1.7%		
自立訓練（機能訓練）	5.0%	4.5%	5.7%	4.1%	2.3%		
自立訓練（生活訓練）	3.9%	3.4%	5.7%	4.1%	2.3%		
就労移行支援	2.0%	1.7%	6.7%	4.9%	2.7%		
就労継続支援A型	0.4%	0.4%	5.4%	4.0%	2.2%		
就労継続支援B型	2.0%	1.7%	5.2%	3.8%	2.1%		
共同生活援助（指定共同生活援助）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（日中サービス支援型）	1.8%	1.5%	7.4%	5.4%	3.0%		
共同生活援助（外部サービス利用型）	2.0%	1.6%	17.0%	12.4%	6.9%		
児童発達支援	2.5%	2.2%	7.6%	5.6%	3.1%		
医療型児童発達支援	9.2%	8.2%	14.6%	10.6%	5.9%		
放課後等デイサービス	0.7%	0.5%	8.1%	5.9%	3.3%		
福祉型障害児入所施設	5.5%	5.0%	6.2%	4.5%	2.5%		
医療型障害児入所施設	3.0%	2.7%	3.5%	2.5%	1.4%		
サービス区分 （特定処遇改善加算が1段階のサービス）	新加算		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算Ⅳ	加算Ⅴ
重度障害者等包括支援	1.5%		2.5%	1.8%	1.0%	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.9	加算（Ⅲ）により算出した単位 × 0.8
施設入所支援	1.9%		6.9%	5.0%	2.8%		
居宅訪問型児童発達支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		
保育所等訪問支援	5.1%		7.9%	5.8%	3.2%		

（注1） ※を付したサービスについては、特定事業所加算の取得状況を加味して、加算率を2段階に設定している。また、現行の処遇改善加算は見直し後の加算率である。

（注2） 就労継続支援A型については、福祉専門職員配置等加算があるものの、計算結果として同じ加算率となっている。

（注3） 平成30年度からのサービスについては類似サービスと同じ加算率としている。

（注4） 就労定着支援、自立生活援助、計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援（移行）、地域相談支援（定着）は、処遇改善加算の算定非対象サービスである。

（注5） 短期入所について、併設型・空床利用型は本体施設の加算率を適用することとし、単独型は生活介護の加算率を適用する。

対応方法

＜2021年度報酬改定に向けた対応＞

- 2021年度障害福祉サービス等報酬改定に向けて、2019年に社会福祉施設等調査を行う際に、調査票の「利用者がいた場合に対応できる人数を記入してください。」という記載を削除した上で調査を実施し、その調査結果を2021年度報酬改定に適切に反映させる。

＜2019年度報酬改定における暫定的な見直し＞

- 暫定的な見直しとして、常勤換算従事者数が20人以上であって、1ヶ月の訪問回数1に対して、1ヶ月の常勤換算従事者数1以上の事業所の数値を見直しの対象とし、常勤換算従事者数を平均値に置き換えて加算率を見直す。なお、重度訪問介護と行動援護は、居宅介護や同行援護に比べ、2人対応や長時間対応が多い実態を踏まえて、1ヶ月の訪問回数1に対して1ヶ月の常勤換算従事者数2以上の事業所を見直しの対象とする。2019年10月から適用される具体的な加算率の見直し内容は、以下のとおり。

	現行の加算率		
	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
居宅介護	30.3%	22.1%	12.3%
重度訪問介護	19.2%	14.0%	7.8%
同行援護	30.3%	22.1%	12.3%
行動援護	25.4%	18.5%	10.3%



見直し後の加算率		
加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）
30.2%	22.0%	12.2%
19.1%	13.9%	7.7%
30.2%	22.0%	12.2%
25.0%	18.2%	10.1%

障害福祉サービス等に関する消費税の取扱い等について

<消費税率引上げに伴う報酬改定率について>

- 消費税率10%への引上げに伴う障害福祉サービス等報酬改定については、本検討チームでの議論内容等を踏まえ、平成30年12月17日の大臣折衝において以下のとおり対応することとした。

- 障害福祉施設等が負担する課税費用について、障害福祉サービス等報酬で適切に補填を行う(2019年10月実施)。
- 障害福祉サービス等報酬 +0.44%

※1 消費税率8%引上げ時の対応と同様に直近の平成29年障害福祉サービス等経営実態調査の結果を用いて課税経費割合を算出し、これに税率引上げ分($110/108-1$)を乗じて改定率を算出する。

※2 改定率0.44% = 23.9% (障害福祉サービス等全体の課税経費割合(加重平均)) × ($110/108-1$)

<報酬改定の方法について>

- 基本報酬単位数への上乗せ

課税経費割合(※)に税率引上げ分($110/108-1$)を乗じて基本報酬単位数へ上乗せする。

※ 課税経費割合 = $1.0 - \text{人件費比率} - \text{その他の非課税品目率}$

- 加算の取扱い

各加算については、もとの単位数が小さく上乗せが1単位に満たない等の理由により、個々の加算単位数への上乗せが困難であることから、加算に係る消費税影響相当分について、基本報酬単位数に上乗せする。

新基本報酬単位数 = 現行の基本報酬単位数 × (基本報酬単位上乗せ率 + 加算に係る上乗せ率)

調査を行う予定としているため、管内の各市町村や基幹相談支援センター等に対して調査等への協力について周知いただきたい。

③ 主任相談支援専門員について【関係資料 3】

平成 30 年度より、基幹相談支援センター等において、地域づくりや人材育成等の地域における相談支援の指導的役割を担う主任相談支援専門員を創設し、基幹相談支援センターの人員配置に加えたところである。

主任相談支援専門員については、平成 30 年度より、国による養成研修を実施しており、平成 31 年度においても引き続き養成を行う予定である。研修の実施時期については、平成 30 年度より早い時期を予定しているところであるが、日時・場所等が決定し次第、各都道府県にお知らせすることとしている。

また、各都道府県における主任相談支援専門員の養成に当たっては、養成研修に係る実施要綱を平成 30 年度末に発出する予定としており、平成 31 年度以降、準備が整った都道府県から養成を始められたい。その際、主任相談支援専門員の確実な養成を図る観点から、国による養成研修を修了した主任相談支援専門員を中心とし、研修実施体制の確保、適切な定員の設定等について検討の上準備を進められたい。

なお、都道府県による主任相談支援専門員の養成研修の実施に係る費用については、「地域生活支援事業」のメニュー事業のうち「相談支援従事者等研修事業」（都道府県事業）に基づき交付することを可能とすることとしているのでご活用願いたい。

（２）相談支援専門員の研修体系の見直しについて【関係資料 4、5】

相談支援専門員研修制度の見直しに関しては、平成 31 年度より、各都道府県において新たなカリキュラムによる研修の実施を予定していたところであるが、平成 30 年度全国厚生労働関係部局長会議（平成 31 年 1 月 18 日開催）でお知らせしたとおり、障害当事者に参加を求めた検討会（「相談支援の質の向上に向けた検討会」）を設置し、研修項目や障害当事者の受講に伴う配慮等についての検討が必要となったことから、各都道府県で実施する研修については、平成 32 年度（2020 年度）以降に延期することとしている。本検討会については、年度内に 3 回程度の開催を予定しており、社会保障審議会障害者部会への報告後、改めて検討結果についてお知らせする。

（３）サービス管理責任者等の研修体系の見直し等について

① サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系等の見直しについて【関連資料 6、7】

平成 31 年度より、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者（以

下「サービス管理責任者等」という。)の養成に係る研修制度を見直し、これまで分野ごとに実施していた研修を統合した上で、基礎研修、実践研修に分け、段階的に実践的なサービス管理責任者等の養成を図ることとしている。あわせて、更新研修を創設し、現任者についても一定期間ごとに支援の質の維持・向上を図ることとしている。

告示及び関係通知の改正については、パブリックコメントを経て平成 30 年度末の発出を予定しているところであり、各都道府県においては、平成 31 年度より改正後の内容に基づく研修を実施していただくことになることから準備に遺漏なきようお願いする。

なお、研修制度見直しに伴う経過措置は、関連資料 7 記載のとおりであるので、ご留意いただきたい。

② サービス管理責任者等の配置に係る猶予期間の終了について

サービス管理責任者等の配置に関して、「事業の開始後 1 年間は、実務経験者については研修を修了しているとみなす」旨の猶予措置については、平成 31 年 3 月 31 日をもって終了となるので留意されたい（「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」（平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示 544 号））。

③ 各都道府県におけるサービス管理責任者等研修の開催頻度等について

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修の実施に当たり、一部の都道府県において、研修受講を希望しているにもかかわらず、事業所が所在する都道府県において研修を受講できない場合があるところのご意見をいただいているところである。各都道府県におかれては、必要な養成数を確保する等の観点から、今後の事業者数の増加見込みや管内のニーズを十分踏まえた上で、研修開催時の定員規模や年間の開催回数等を設定していただくようお願いする。

あわせて、相談支援専門員研修の開催回数等についても同様に、再度点検いただくようお願いする。

また、今回のサービス管理責任者等研修の見直しに伴い、平成 30 年度までのサービス管理責任者等の研修修了者が資格を更新する場合については、平成 35 年（2023 年）度末までに更新研修を受講する必要がある。そのため、各都道府県における更新研修の実施に当たっては、受講見込み者数を適切に見積もった上で各年度の研修の定員規模及び開催回数を設定されたい。例えば、受講期限の最終年度に受講者が集中することがないように、平成 18 年度から 20 年度までに研修を修了した者については平成 31 年度、平成 21 年度から 23 年度までに研修を修了した者については平成 32 年度に受講を促すなど、計画的な更新研修の受講が可能となるようご配慮いただきたい。

（４）平成 31 年度における国研修の開催予定について

平成 31 年度における相談支援専門員及びサービス管理責任者等に係る国研修の受講者の要件については、平成 30 年度と同様、これまでの国研修との一定の継続性を保つ観点から、原則として、既受講者又は次年度も継続して受講できる者とする予定である。

また、開催の日程については、以下のとおりとする予定であるので、都道府県におかれては、適任者を推薦していただく等、ご協力をお願いします。

実施時期については、部局長会議でもお知らせしたとおり、例年と異なるためご留意いただきたい。

サービス管理責任者等指導者養成研修会（国研修）

- 日時：平成 31 年 6 月 12 日（水）～14 日（金）
- 場所：国立障害者リハビリテーションセンター学院
（埼玉県所沢市並木 4 丁目 1 番地）

相談支援従事者指導者養成研修会（国研修）

- 日時：平成 31 年 9 月 11 日（水）～13 日（金）
- 場所：国立障害者リハビリテーションセンター学院
（埼玉県所沢市並木 4 丁目 1 番地）

モニタリング実施標準期間の適用時期

○ 平成30年度報酬改定において新たに示したモニタリング実施標準期間の適用時期については、以下のとおり。

対象者		旧モニタリング実施標準期間	新モニタリング実施標準期間及び適用時期	
			30年度～	31年度～
新規サービス利用者		1月間 ※利用開始から3月のみ	1月間 ※利用開始から3月のみ	
在宅の障害児通所支援等	集中的支援が必要な者	1月間	1月間	
	【新サービス】 就労定着支援、自立生活援助、日中サービス支援型 共同生活援助	—	3月間	
	居宅介護、行動援護、同行援護、 重度訪問介護、短期入所、就労移行支援、自立訓練	6月間	6月間	3月間
	生活介護、就労継続支援、共同生活援助（日中支援型を除く）、地域移行支援、地域定着支援、障害児通所支援	6月間	6月間	6月間 ※65歳以上で介護保険の ケアマネジメントを受け ていない者は3月間
【施設入所等】障害者支援施設、のぞみの園、療養介護入所者、重度障害者等包括支援		1年間	6月間	

※ 現に計画作成済みの対象者については、各見直し時期以降に計画再作成（又は変更）を行うまでは、なお従前の例による。

新たな基本報酬の全適用について

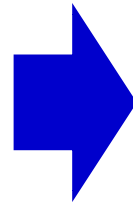
○ 平成31年4月1日以降に行われる計画相談支援及び障害児相談支援は全て見直し後の基本報酬を適用する。

※ 障害児相談支援は、モニタリング標準期間の見直しを行わないことなどから、基本報酬は据え置き

(計画相談支援)

[旧単価]

イ サービス利用支援費	1,611単位
□ 継続サービス利用支援費	1,310単位



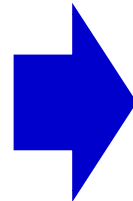
[見直し後]

イ サービス利用支援費	
(1) サービス利用支援費 (I)	1,458単位
(2) サービス利用支援費 (II)	729単位
□ 継続サービス利用支援費	
(1) 継続サービス利用支援費 (I)	1,207単位
(2) 継続サービス利用支援費 (II)	603単位

(障害児相談支援)

[旧単価]

イ 障害児支援利用援助費	1,611単位
□ 継続障害児支援利用援助費	1,310単位



[見直し後]

イ 障害児支援利用援助費	
(1) 障害児支援利用援助費 (I)	1,620単位
(2) 障害児支援利用援助費 (II)	811単位
□ 継続障害児支援利用援助費	
(1) 継続障害児支援利用援助費 (I)	1,318単位
(2) 継続障害児支援利用援助費 (II)	659単位

注) (I) については、利用者数が40未満の部分について算定。(II) については、40以上の部分について算定。

主任相談支援専門員養成研修等事業について

平成30年度予算額 13,766千円 → 平成31年度予算案 14,803千円

概要

地域における相談支援等の指導的役割を果たす主任相談支援専門員を養成するための研修を実施するとともに、主な配置先となる基幹相談支援センターの設置促進・機能強化を図るための方策の検討等を行う。

事業内容等

【事業内容】

- ・主任相談支援専門員養成研修の実施(5日間、参加者200名程度)
- ・基幹相談支援センターにおけるモニタリング結果等の検証手法に関するガイドラインの作成

※平成30年度事業では、基幹相談支援センターの設置促進を図るための取組の好事例等を収集した手引きを作成

【実施主体】 国(民間団体へ委託予定)

(参考)

事業	H30年度	H31年度	H32年度
1. 主任相談支援専門員養成関係	制度創設 ・主任相談支援専門員養成テキストの作成	・国による養成実施	・都道府県による養成開始
2. 基幹相談支援センター設置促進関係	・設置促進のための手引きの作成	・市町村において手引きも活用し、センターの設置を促進	・ガイドラインを参考に取組を推進
		モニタリング結果等の検証手法に関するガイドラインの作成	

相談支援専門員研修制度の見直しに関する障害者部会（H30年3月2日）以降 の状況及び今後の対応方針（案）について

（指摘内容）

- 障害当事者の団体から、相談支援専門員の人数が不足していると考えられる状況の中で、特に相談支援従事者初任者研修の研修時間の増加は現場の実態に合っていない。また、研修カリキュラムの見直し案作成のプロセスにおいて障害当事者の意見が反映されていない。
- 研修内容について、障害者のエンパワメントの視点が十分ではない、セルフケアプランの位置付けに関して必要な講義を含めるべき。
- 移動が困難な障害当事者が研修を受講しやすくなるような工夫が必要。



（検討の方向性）

- あらためて障害当事者が参画した検討の場を設け、これまでの検討結果を前提として、新カリキュラムの内容及び必要な研修時間等について整理。
- 検討にあたっては、障害当事者の参画を前提とし、その際、身体障害、知的障害及び精神障害の各関係者の人数のバランスに配慮した構成とする。
- これまで障害者部会において議論されてきた経緯を踏まえ、検討の前提として、現時点で提示されている新カリキュラム（研修時間42.5時間（初任者研修）・24時間（現任研修））をベースとして検討をする。
- 研修の受講にあたり、障害者の負担が可能な限り少ない方法について検討を行う。

（施行時期等）

- 検討に要する期間を考慮し、都道府県が実施する相談支援専門員の初任者研修及び現任研修の実施時期については、2020年度以降とする。

相談支援の質の向上に向けた検討会について

1 趣旨（要旨）

平成30年10月24日の社会保障審議会障害者部会において、相談支援専門員の研修制度の見直しに関して、研修項目や障害当事者の負担軽減等についての議論が行われた。これを受け、各都道府県における研修の円滑な実施に当たり、これまでの検討結果を踏まえ、必要な研修項目及び時間数の調整、研修受講における障害当事者への配慮事項等について検討を行う。

2 主な検討事項

(1) 研修項目に関する事項

相談支援専門員が必要とする価値・知識・技術を獲得できる研修項目及び時間数について

(2) 研修受講における配慮に関する事項

障害当事者が研修を受講する場合の適切な配慮について

3 スケジュール

以下の日程で年度内に3回程度実施し、報告書を取りまとめる。

第6回 平成31年2月14日（木）

第7回 平成31年2月28日（木）

第8回 平成31年3月21日（木・祝日）

予備日 平成31年3月28日（木）

※ これまで行われてきた「相談支援の質の向上に向けた検討会」を継続して実施。

4 委員構成等（別添）

相談支援の質の向上に向けた検討会について

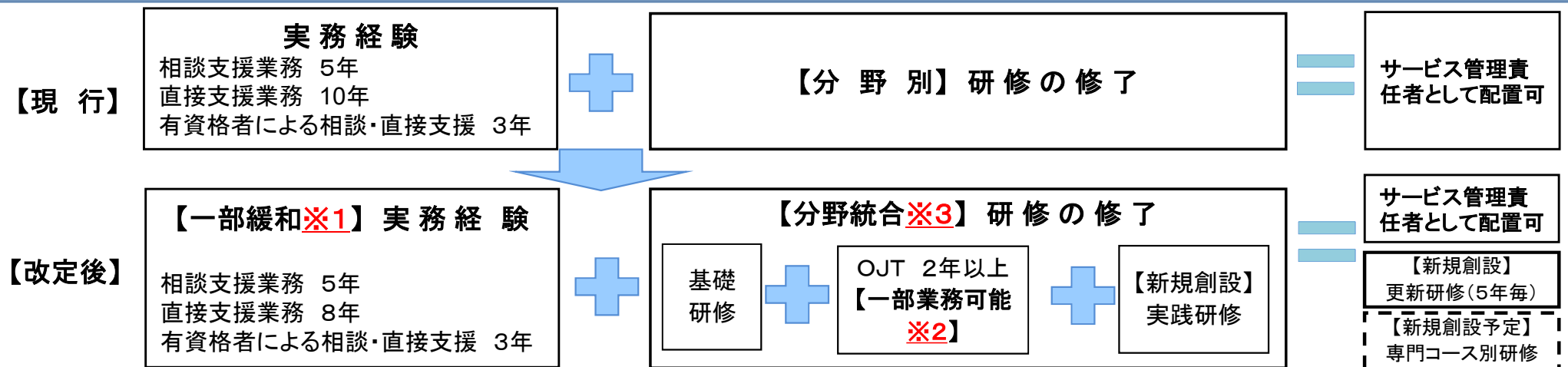
(別添)

委員構成等

阿部 一彦(社会福祉法人日本身体障害者団体連合会会長)
今井 忠(一般社団法人日本発達障害ネットワーク(JDDnet)理事)
今村 登(自立生活センターSTEPえどがわ理事長)
内布 智之(一般社団法人日本メンタルヘルスピアサポート専門員研修機構代表理事)
大濱 眞(公益社団法人全国脊髄損傷者連合会代表理事)
小澤 温(筑波大学人間系教授)
小幡 恭弘(公益社団法人全国精神保健福祉会連合会事務局長)
門屋 充郎(特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会顧問)
熊谷 晋一郎(東京大学先端科学技術研究センター准教授)
鈴木 孝幸(社会福祉法人日本盲人会連合理事)
田中 正博(全国手をつなぐ育成会連合会統括)
玉木 幸則(特定非営利活動法人日本相談支援専門員協会顧問)
富岡 貴生(公益財団法人日本知的障害者福祉協会相談支援部会副部会長)
中西 正司(特定非営利活動法人当事者エンパワメントネットワーク理事長)
松本 正志(一般財団法人全日本ろうあ連盟福祉・労働委員会委員)
三浦 貴子(全国身体障害者施設協議会制度・予算対策委員長)

(五十音順、敬称略)

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の研修体系等の見直し概要



※専門コース別研修については、厚生労働科学研究にて開発中

見直し内容の詳細 (H31.4～)

【現 行】

※1 実務経験の一部緩和

直接支援業務 **10年**

実務経験を満たして研修受講

- ・ 相談支援業務 5年
- ・ 直接支援業務 10年
- ・ 有資格者による相談・直接支援 3年

※2 配置時の取扱いの緩和

研修修了後にサービス管理責任者として配置可

※3 研修分野統合による緩和

- 各分野(介護、地域生活(身体)、地域生活(知的・精神)、就労)及び児童発達支援管理責任者別に研修を実施
- 修了した分野及び児童発達支援管理責任者にのみ従事可

【改定後】

直接支援業務 **8年**

※ 上記以外の実務要件は従前通りとし、サービス管理責任者と児童発達支援管理責任者の実務要件の共通化は行わない。

基礎研修は実務要件が**2年**満たない段階から受講、2年の実務を経て実践研修を受講

【基礎研修受講時の実務経験】(現行→改訂後)

- ・ 相談支援業務 5年→3年
- ・ 直接支援業務 8年→6年
- ・ 有資格者による相談・直接支援 3年→1年

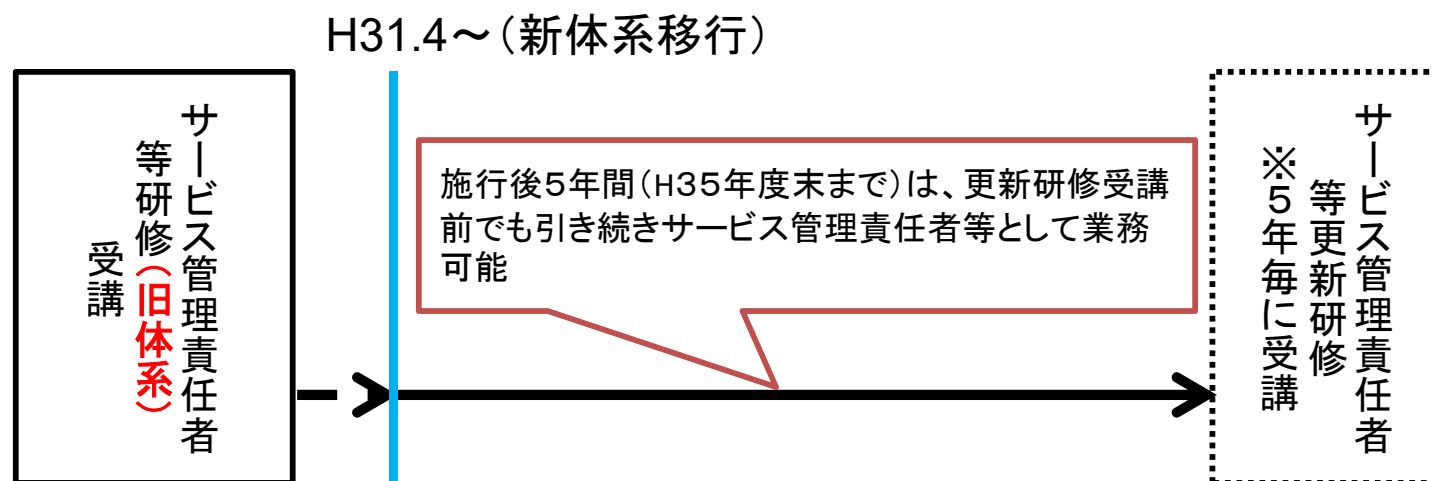
既にサービス管理責任者が1名配置されている場合は、基礎研修を修了者を、**2人目以降のサービス管理責任者として配置可とする**とともに、**個別支援計画原案の作成を可能とする。**

- サービス管理責任者の**全分野及び児童発達支援管理責任者のカリキュラムを統一し、共通で実施**
- **他分野に従事する際の再受講は必要なし**

※ 30年度までの既受講者は、共通カリキュラムの修了者とみなす。

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置について

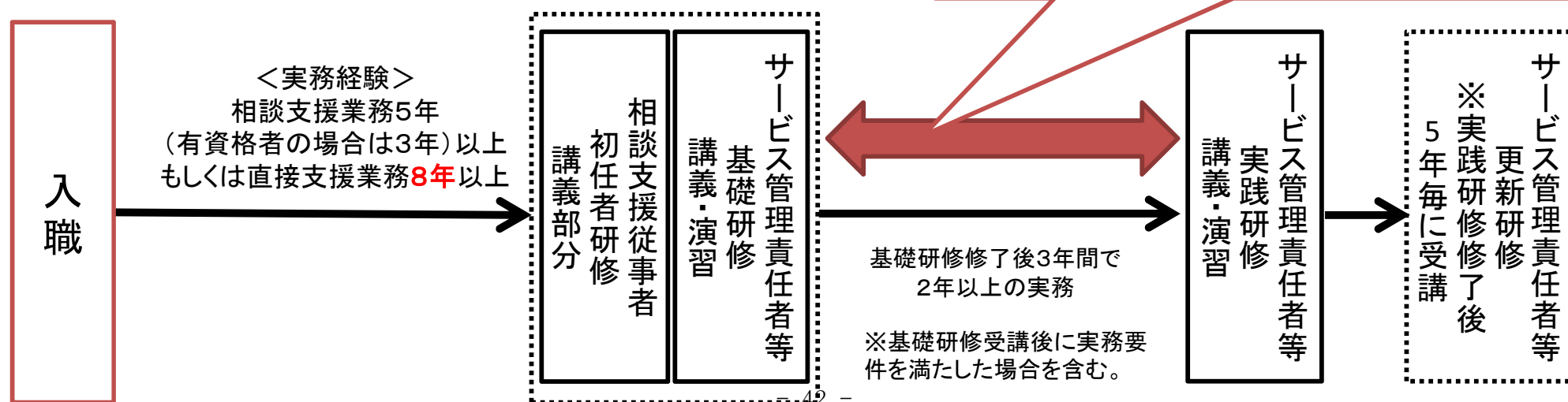
① 現行研修受講済みの者について



② 基礎研修受講時点で実務要件を満たしている者について

※H31～33の基礎研修受講者に限る。

基礎研修修了時点において実務要件を満たしている場合は、実践研修を修了するまでの**3年間**は、サービス管理責任者等の要件を満たしているものとみなす。



各指定障害福祉サービス事業者等 様

旭川市福祉保険部指導監査課長

指定障害福祉サービスにおける定員の遵守について（通知）

利用定員については、旭川市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年旭川市条例第19号，以下「指定基準条例」という。）等において遵守することとされているところですが，1日当たりの利用者の数が恒常的に利用定員を超えてサービス提供を行っている事例が散見されていますので，次のとおり利用定員を遵守するよう留意してください。

なお，災害，虐待その他のやむを得ない事情がある場合は，この限りではありませんので，その場合，本課にご相談ください。

1 定員遵守が求められているサービス

療養介護，生活介護，短期入所，施設入所支援，自立訓練（機能訓練），自立訓練（生活訓練），就労移行支援，就労継続支援A型，就労継続支援B型，共同生活援助

2 定員超過利用減算との関係

指定基準条例の定員遵守規定は，原則として，運営規程において定める利用定員を超えた利用者の受入を禁止しているものです。

しかし，1日当たりの利用者の数が利用定員を上回る利用者を利用させている等のいわゆる定員超過利用については，定員超過利用減算にならない範囲の定員超過利用について，「適正なサービスの提供が確保されていることを前提に，地域の社会資源の状況等から新規の利用者を受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り，可能」としているところですので，利用者の受入に当たっては十分留意してください。

なお，これらのやむを得ない事情に該当しないにもかかわらず，利用定員を超えて受け入れている場合は，基準違反となることから，恒常的に定員超過している場合は，利用定員を遵守した受入とするか，利用定員の増（定員増に対応した設備や人員，サービス内容が確保されている場合に限る。）を行うなど，その解消に努めてください。

3 共同生活援助（グループホーム）における定員超過について

共同生活援助については，災害等やむを得ない場合を除き，定員超過は認められていないため，運営規程において定められた居室，ユニット及び共同生活住居の入居定員を超えて，利用者を入居させてはならないことに留意してください。

【問合せ先】

福祉保険部指導監査課 障害担当

TEL 0166-26-1111(内線5118, 5129)

FAX 0166-25-9090

E-mail shido-syougai@city.asahikawa.hokkaido.jp

旅客自動車運送事業等について

北海道運輸局 旭川運輸支局

旅客自動車運送事業及び 自家用有償旅客運送について 【道路運送法】 & 介護輸送に係る法的取扱いについて

道路運送法の趣旨

(目的) 道路運送事業の運営を適正かつ合理的なものとするにより、道路運送の利用者の利益を保護するとともに、道路運送の総合的な発達を図り、もって公共の福祉を増進すること

◆ 道路運送法が定めるもの

- 旅客自動車運送事業
 - 事業の種類、許可制度、運賃・料金
 - 事業者の責務（運行計画の届出等）
 - 安全運行の確保（運行管理者制度、遵守事項等）、事業改善命令制度
 - 路線の休廃止、取消手続 等
- 自家用自動車の使用

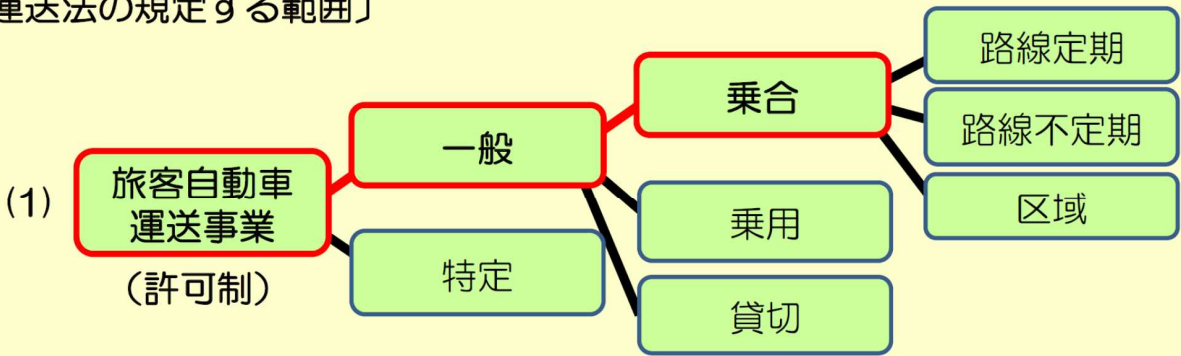
◆ 道路運送法が守るもの

- 守っているもの → 〔安全の確保、利用者の保護（運賃・料金等）〕
 - そのために必要なもの → 〔許可制度、2種免許、運行管理者制度 等〕
- ※法の対象ではない場合、法律上の保護は確保されない
→（自己責任：何かあったときにも保障がない）

2

旅客自動車運送事業等(事業等の種類)

〔道路運送法の規定する範囲〕



• 2006年改正で本格化
• 2015年改正で主体の弾力化、利用者範囲拡大



【要件】
地域公共交通会議／
運営協議会の合意

〔道路運送法の規定範囲外〕

(3) 有償にあたらな~~い~~/許可・登録を要しない輸送 (=「互助」による輸送)

3

自家用有償旅客運送の概要

◆2006年道路運送法改正で新規に位置づけ

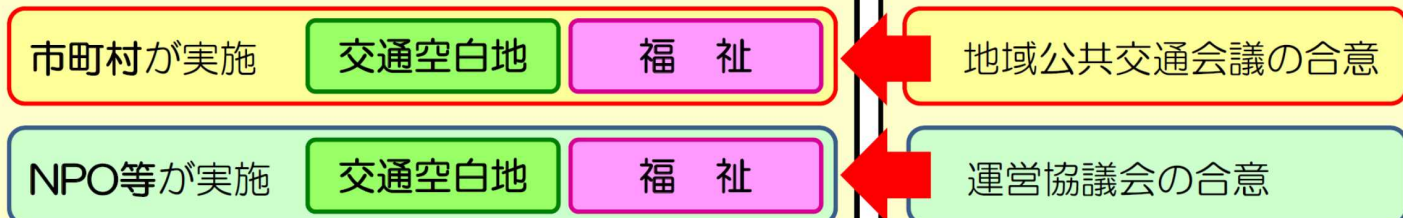
- ・既存のバス・タクシー事業者で輸送サービスが提供されない場合に、
- ・登録を受けた市町村／NPOが、
- ・自家用自動車（白ナンバー）を用いて、
- ・有償で運送することを可能とする制度

◆安全・安心を確保するための措置：〔登録制度〕

- ・安全確保　＝2種免許 または 1種免許＋講習、運行管理の責任者の選任等
- ・利用者保護　＝対価揭示、損害賠償措置

自家用有償旅客運送の種類

実施の要件



4

介護輸送に係る法的取扱いについて①

介護輸送に係る法的取扱いについて（抜粋）

平成18年9月
国土交通省自動車交通局旅客課
厚生労働省老健局振興課
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課

介護輸送に係る法的取扱いについては、平成16年3月に整理し、運用してきたところであるが、今般、道路運送法等の一部を改正する法律（平成18年法律第40号。

以下「改正法」という。）が本年10月1日から施行されることに伴い、新たに以下の通り整理することとした。

1. 訪問介護について

- ① 訪問介護事業者等が行う要介護者等の輸送については、道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条又は第43条の事業許可（一般又は特定）によることを原則とする。
- ② NPO法人その他道路運送法施行規則（昭和26年運輸省令第75号）第48条に定める法人等は、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第79条に基づく登録を受けることができる。
- ③ 訪問介護員等が自己の車両で要介護者等を有償で運送する場合については、一定の手続き、条件の下で、道路運送法第78条第3号に基づく許可を受けることができる。
- ④ 訪問介護サービス等に連続して移送を行う場合は、道路運送法上の許可又は登録を求めることとし、これらを受けずに運送を行う訪問介護事業所については、介護報酬の対象としないものとする。

なお、障害者（児）福祉サービスに係る自家用自動車を使用した有償旅客運送についても、上記①～④の方針に沿って具体的な取扱いを行うものとする。

2. 施設介護について

施設介護事業者（デイサービス、ショートステイの事業者を含む。）が行う要介護者等の送迎輸送については、自家用輸送であることを明確化するとともに、輸送の安全の確保・向上の観点から、運行管理体制の確保、道路運送法の許可を受けた旅客自動車運送事業者への送迎輸送の外部委託等を促進する。

また、障害者自立支援法の改正により、デイサービス事業の廃止や短期入所事業の送迎加算が廃止されたことに伴う障害福祉サービス事業者等に係る送迎輸送の取扱いについては、引き続き検討することとする。この場合において、当該送迎輸送に対して市町村が従来の送迎加算の範囲内の額（利用者負担分を含む。）を給付する場合には、当分の間、「自家用輸送」として取り扱うこととし、自家用輸送であることを明確化するとともに、輸送の安全の確保・向上の観点から、運行管理体制の確保、道路運送法の許可を受けた旅客自動車運送事業者への送迎輸送の外部委託等を促進する。

（注）「1. 訪問介護について」の①～④に係る手続き等の詳細につきましては、旭川運輸支局へお問い合わせください。

**道路運送法における許可又は登録を
要しない運送について**

道路運送法第2条第3項において、①他人の需要に応じ、②有償で、③自動車を使用して、④旅客を運送する、⑤事業を旅客自動車運送事業であると規定しており、①～⑤の要件全てに該当する場合は同法に基づく許可を受ける必要があります。

個別の旅客運送行為が、許可等を必要とする態様かどうかについては、最終的には個別に総合的に判断されますが、②の有償については客観的な判断が困難である場合も考えられることから、事案毎に許可等を要するか否かを例示しました。

本図は、平成30年3月30日付国自旅第338号通達「道路運送法における登録又は許可を要しない運送の態様について」（後述）の内容をわかりやすく図化したもの（抜粋）であり、新たな解釈を示したり、許可等を要しない範囲を変更するものではありません。（http://www.mlit.go.jp/jidosha/jidosha_tk3_000044.html）

(3) ボランティア活動として行う運送において、実際の運送に要したガソリン代、有料道路使用料、駐車場代のみを収受する場合は許可等を要しません。



ガソリン代の算出にあたって

登録又は許可が不要として認められるのは、実際の運行に要するガソリン代（乗車中のみとより、乗降場所と車庫等の回送区間に係るものを含む。）であり、ガソリン代相当額ではありません。地域のガソリン代の単価や使用車両の燃費、走行距離等により、具体的・客観的に算出する必要があります。

○デイサービス、授産施設、障害者のための作業所等を経営する者が、自己の施設の利用を目的とする通所、送迎を行う場合であって、送迎に係るコスト（ガソリン代等の実費も含む。）を利用者個々から収受しない場合にあっては、当該送迎は自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可等は要しません。



ただし、以下の場合には有償性があると認められ許可等を要することとなります。

運送者から利用者にガソリン代等と称して実費や運賃を要求する場合



施設等からの委託契約を受けて当該施設までの運送を行う場合



訪問介護事業所が行う要介護者の運送（介護保険給付が適用される場合）



○子供の預かりや家事・身辺援助の提供が中心となるサービスを提供するものであって、運送に対する固有の対価（ガソリン代等の実費も含む。）の負担を求めないものである場合は、当該送迎サービスの提供は有償の運送とは解せず、許可等は要しません。



ただし、以下の場合には有償性があると認められ許可等を要することとなります。

運送を行う場合と行わない場合とで料金が異なる

送迎付き・・・12,000円
送迎無し・・・10,000円

送迎を利用する者と利用しない者との間のサービスに差を設ける

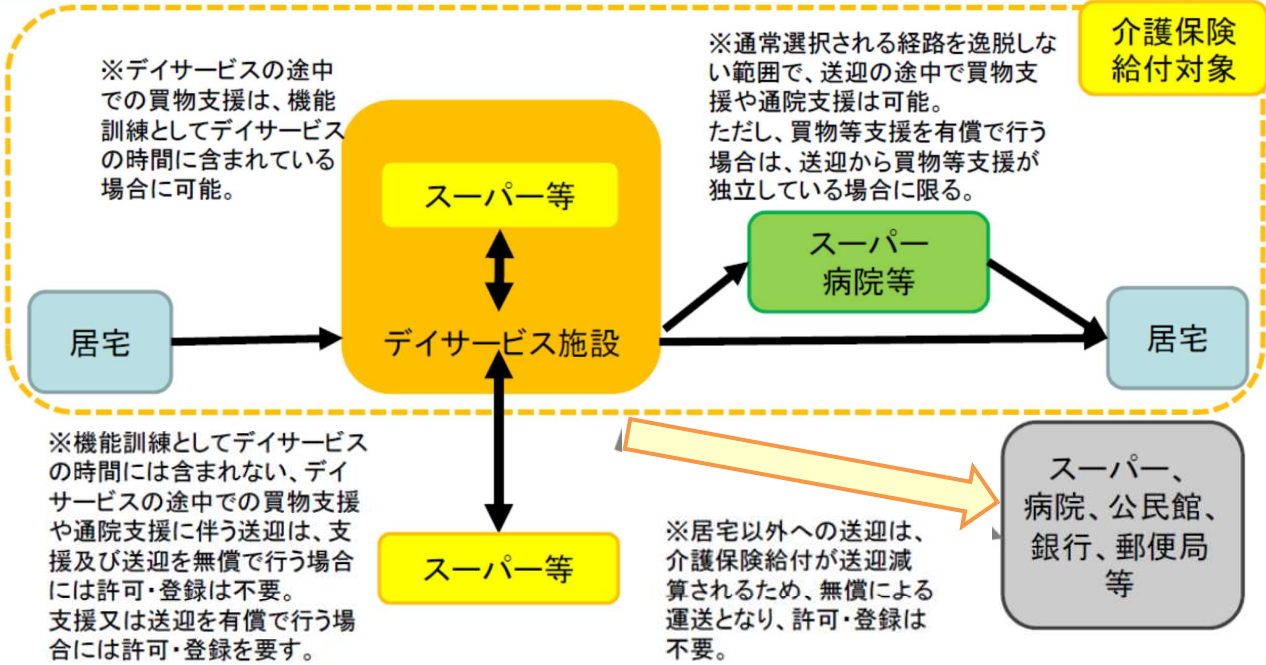
送迎付き・・・マッサージ無し
送迎無し・・・マッサージ有り

運送に対する反対給付が特定される

請求書	
施設料	10,000
食事代	4,000
送迎料	2,000
合計	16,000

通所介護等に係る送迎に関する道路運送法上の取扱いについて
(平成30年9月28日付け自動車局旅客課長事務連絡)

この事務連絡は、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送の態様について」の記1. (4) 【具体例②】について、取扱いを明確化したものです。
また、厚生労働省老健局より「介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いについて」【平成30年9月28日付け、老推発0928第1号、老高発0928第1号、老振発0928第1号、老老発0928第1号が発出されていますので、併せてご参照願います。



10

北海道運輸局自動車交通部長 殿

事務連絡
平成30年9月28日

自動車局旅客課長

通所介護等に係る送迎に関する道路運送法上の取扱いについて
(前文省略)

記

1. 通所介護事業者等が、通所介護等の利用を目的とする送迎に併せて、利用者からの依頼に応じてスーパーや病院における支援（以下「買物等支援」という。）を保険外サービスとして行う場合は、以下①及び②に該当することにより、買物等支援の利用者負担に運送の対価が含まれないことが明らかである場合には、道路運送法の許可又は登録を要しない。
- ① 送迎の途中で、送迎の一環として、商店等へ立ち寄る場合であること（商店等へ立ち寄らない送迎の場合に通常選択されると考えられる一般的な経路を逸脱しない範囲で行われるもの）
 - ② 以下のすべてに該当することにより、買物等支援が送迎とは独立したサービスであると認められる場合
 - ・ 買物等支援における利用者負担は、当該支援を利用する場合のみに発生すること
 - ・ 買物等支援を利用するか否かは、利用者が選択するものであること
 - ・ 買物等支援の利用者負担について、移動する距離や時間等で差を設けていないこと

2. 上記を踏まえ、事例ごとに整理すると、以下のとおりである。

(1) 送迎の途中で買物等支援を行わない場合（以下「通常の送迎」という。）

① 介護報酬とは別に送迎の対価を得ている場合

- ・ 送迎が独立した1つの事業とみなされ、許可又は登録が必要である。

② 介護報酬とは別に送迎の対価を得ていない場合（送迎の対価が介護報酬に包括されている場合）

- ・ 送迎は自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可又は登録を要しない。

(2) 送迎の途中で買物等支援を行う場合

① 通常の送迎の場合に通常選択されると考えられる一般的な経路を逸脱しない場合

ア 買物等支援を無償で行う（対価を得ていない）場合

- ・ 送迎は自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可又は登録を要しない。

イ 買物等支援の対価を得ている場合

a) 買物等支援が送迎とは独立しており、送迎の対価を得ていない場合（上記1. ②に該当する場合）

- ・ 送迎は自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可又は登録を要しない。

b) 買物等支援が送迎とは独立しているとは言えない場合（上記1. ②に該当しない場合）

- ・ 介護報酬とは別に送迎の対価を得ているとみなされ、許可又は登録が必要である。

② 通常の送迎の場合に通常選択されると考えられる一般的な経路を逸脱する場合

- ・ 送迎が独立した1つの事業とみなされ、許可又は登録が必要である。

(3) 通所介護等を提供中の利用者に対し、外出支援のサービスを提供する場合

① 機能訓練の一環として通所介護計画に位置づけられた外出支援の場合

- ・ 自己の生業と密接不可分な輸送と解され、許可又は登録を要しない。

② 利用者個人の希望により、保険外サービスとして、個別に通所介護事業所からの外出を支援する場合

ア 保険外サービスを無償で行う場合

- ・ 送迎は無償による輸送と解され、許可又は登録を要しない。

イ 保険外サービスの対価を得ている場合

- ・ 送迎が独立した1つの事業とみなされ、許可又は登録が必要である。

「介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン」についてのQ&A(平成27年8月19日版) 抜粋

問 訪問型サービスD（移動支援）における利用者の運送に係る部分について、道路運送法の許可又は登録を要するか。

答 訪問型サービスD（移動支援）において、その利用者の運送に係る部分については道路運送法等関係法令（※）を遵守して行われる必要がある。

市町村が行う訪問型サービスDに対する補助（助成）については、「通院等をする場合における送迎前後の付き添い支援」のサービスについては当該サービスの利用調整に係る人件費等の間接経費のみを対象にするものであり、移送に関する直接経費を対象としないため、この補助（助成）のみでは運送の対価を収受していないとの判断となるため、許可又は登録は不要である。

一方、通所型サービスや一般介護予防事業における送迎については、訪問型サービスDと整理されているが、送迎を別主体が実施する場合については、補助の具体的な対象経費を市町村において判断するものとされており、補助対象に運送の対価が含まれている場合は、許可又は登録を要する。（同一主体で実施する場合も同様である。）

※1 他人の需要に応じ、有償で、自動車を使用して旅客を運送する場合は、輸送の安全及び旅客の利便を確保する観点から、原則、旅客自動車運送事業（バス・タクシー等）の許可を受ける必要がある。

※2 他方、バス・タクシー事業者による輸送サービスの提供が困難であり、かつ、地域住民の生活に必要な旅客輸送を確保するために必要であることについて運営協議会等において合意をし、国土交通大臣の登録を受けた場合には、バス・タクシーを補完する運送として例外的に、自家用自動車を使用した有償運送を行うことができる（自家用有償旅客運送）。 14

おわりに

不明な点・法令上問題がないかどうか判断に迷うとき

どんな些細なことでも差し支えありませんので、旭川運輸支局までお問い合わせください。必要な手続き等につきまして、ご案内させていただきます。

旭川運輸支局 輸送・監査担当

TEL : 0 1 6 6 - 5 1 - 5 2 7 2

FAX : 0 1 6 6 - 5 4 - 4 7 5 5