

令和6年度
集団指導資料
就労系サービス

令和7年3月

岡山県子ども・福祉部
指導監査課

(目次)

1 障害福祉サービスの基準	1 ページ
2 適正な人員配置・会計等について	2 ページ
3 就労選択支援	3 ページ
4 就労継続支援A型事業所の経営改善への積極的な取組について	12 ページ
5 運営・報酬の留意事項等	14 ページ

1 障害福祉サービスの基準

- ・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に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例(障害福祉サービス条例)
- ・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に基づく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を定める条例(指定障害福祉サービス条例)

条例が二本立てになっている法律上の根拠

(事業の開始等)

第七十九条 都道府県は、次に掲げる事業を行うことができる。

一 障害福祉サービス事業

2 国及び都道府県以外の者は、主務省令で定めるところにより、あらかじめ、主務省令で定める事項を都道府県知事に届け出て、前項各号に掲げる事業を行うことができる。

(障害福祉サービス事業、地域活動支援センター及び福祉ホームの基準)

第八十条 都道府県は、障害福祉サービス事業（施設を必要とするものに限る。以下この条及び第八十二条第二項において同じ。）、地域活動支援センター及び福祉ホームの設備及び運営について、条例で基準を定めなければならない。

(介護給付費又は訓練等給付費)

第二十九条 市町村は、支給決定障害者等が、支給決定の有効期間内において、都道府県知事が指定する障害福祉サービス事業を行う者（以下「指定障害福祉サービス事業者」という。）若しくは障害者支援施設（以下「指定障害者支援施設」という。）から当該指定に係る障害福祉サービス（以下「指定 障害福祉サービス」という。）を受けたとき、又はのぞみの園から施設障害福祉サービスを受けたときは、主務省令で定めるところにより、当該支給決定障害者等に対し、当該指定障害福祉サービス又は施設障害福祉サービス（支給量の範囲内のものに限る。以下「指定障害福祉サービス等」という。）に要した費用（食事の提供に要する費用、居住若しくは滞在に要する費用その他の日常生活に要する費用又は創作的活動若しくは生産活動に要する費用のうち主務省令で定める費用（以下「特定費用」という。）を除く。）について、介護給付費又は訓練等給付費を支給する。

(指定障害福祉サービスの事業の基準)

第四十三条 指定障害福祉サービス事業者は、当該指定に係るサービス事業所ごとに、都道府県の条例で定める基準に従い、当該指定障害福祉サービスに従事する従業者を有しなければならない。

2 指定障害福祉サービス事業者は、都道府県の条例で定める指定障害福祉サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従い、指定障害福祉サービスを提供しなければならない。

2 適正な人員配置・会計等について

○人員配置の見直しについて

- 障害福祉サービス事業では、事業種別によっては、前年度の利用者の平均値によって、人員配置が決定される仕組みとなっており、毎年度4月1日を基準日として見直しを行うこととされているので、各事業者において、自主点検を行うこと。（※点検結果書類については提出不要だが、事業所において保管しておくこと。）
※前年度の利用者数の平均値の求め方

算出例

対象期間：令和6年4月～令和7年3月

延べ利用者数(A)	開所日数(B)	利用者の平均値(A)／(B)
4,125	269	15.4

加算の算定に
変更があれば
体制届等が必
要

○基準上必要な従業員数や加算の算定要件等を算定する際の利用者数について

- 指定基準や報酬（加算）算定上満たすべき従業者の員数等を算定する際の利用者数は、
当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度）※の平均利用者数を用いる。

平均利用者数 = 前年度の全利用者の延べ数 ÷ 前年度の開所日数（就労定着支援は、前年度の開所月数）

※平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げる。

※①新たに事業を開始又は再開 ②定員を増員 ③定員を減員の場合は例外

■ 利用者数の計算の例外

新規指定の場合の 平均利用者数	新規指定	6月	7月	12月	13月	4月1日
	定員 × 90 %	新規指定から6月の 平均利用者数※	新規指定から12月 の平均利用者数※	前年度の 平均利用者数		

※新規指定から6月の間の
延べ利用者数 ÷ 新規指定か
ら6月の間の開所日

※新規指定から12月の間の
延べ利用者数 ÷ 新規指定か
ら12月の間の開所日

定員増の場合の 平均利用者数	定員の増員	6月	7月	12月	13月	4月1日
	前年度の 平均利用者数	前年度の平均利用 者数 + (増員した 人数 × 90 %)	増員から6月の 平均利用者数	増員から12月 の平均利用者数	前年度の 平均利用者数	

定員減の場合の 平均利用者数	定員の減員	3月	4月	12月	13月	4月1日
	前年度の 平均利用者数		減員から3月の 平均利用者数	減員から12月 の平均利用者数	前年度の 平均利用者数	

○食費等の適正な管理

利用者から徴収した食費は、他の費目に流用してはいけません。

一定程度残額がでた（繰り越している）場合は、定期的に清算して利用者に返金してください。

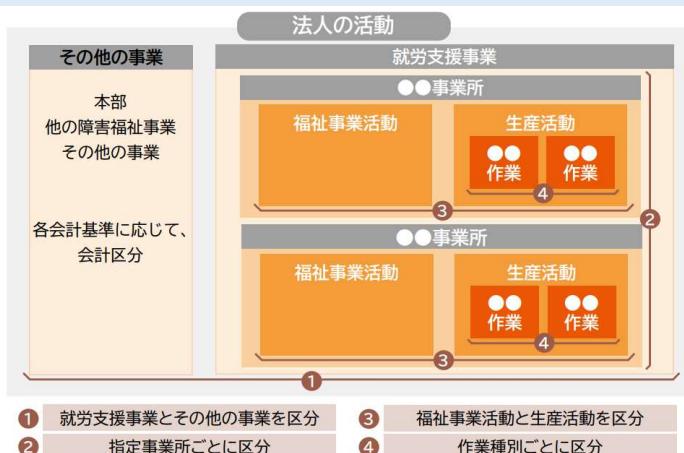
※一定期間繰り越して、後日の食費に充てることは可能ですが、長期に多大な金額を繰り越すことはできません。

日用品費やその他の費用で利用者から徴収した金銭も同じです。

○就労支援事業会計の留意点①

生産活動に係る会計と、福祉事業に係る会計とを明確に区分してください。

就労支援事業会計の運用ガイドライン



○就労支援事業会計の留意点②

利用者に対する賃金・工賃は、生産活動収入から支払います。

利用者に支払う賃金・工賃 = 生産活動収入 - 生産活動に係る経費

3 就労選択支援

■対象者

令和7年10月以降、新たに就労継続支援を利用する意向がある者

令和9年4月以降、新たに就労継続支援を利用する意向がある者・就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向があるもの

■支給決定の有効期間

1ヶ月又は2ヶ月間のうち市町村が定める期間

※1ヶ月を原則とし、1月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は2ヶ月

厚生労働省資料（社会保険審議会障害者部会（第145回））抜粋

厚生労働省 就労選択支援について 障害者部会

就労選択支援の法令事項

法の条文

※ 第13項を新設

第五条（略）

13 この法律において「就労選択支援」とは、就労を希望する障害者又は就労の継続を希望する障害者であって、就労移行支援若しくは就労継続支援を受けること又は通常の事業所に雇用されることについて、当該者による適切な選択のための支援を必要とするものとして①主務省令で定める者につき、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向及び就労するために必要な配慮その他の②主務省令で定める事項の整理を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、適切な支援の提供のために必要な障害福祉サービス事業を行う者等との連絡調整その他の③主務省令で定める便宜を供与することをいう。

※施行期日は、公布の日から起算して三年を超えない範囲内において政令で定める日

公布済みのもの

<障害者総合支援法施行規則> ※令和6年1月25日公布

①主務省令で定める者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者

②主務省令で定める事項

- 障害の種類及び程度/就労に関する意向/就労に関する経験/就労するために必要な配慮及び支援/就労するための適切な作業の環境/その他適切な選択のために必要な事項

③主務省令で定める便宜

- 障害福祉サービス事業を行う者その他の関係者との適切な支援の提供のために必要な連絡調整 等

④その他

- 支給決定の有効期間：1か月又は2か月のうち市町村が定める期間 等

<基準省令> ※令和6年1月25日公布

○人員基準

- 就労選択支援員は、常勤換算方法で利用者の数を15で除した数以上
- 就労選択支援員は指定就労選択支援の提供に当たる者として「厚生労働大臣が定めるもの」とする 等

○運営基準

- 実施主体は、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの等とする
- 就労選択支援事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めることとする 等

<報酬告示> ※令和6年3月15日公布

就労選択支援サービス費：1,210単位／日、特定事業所集中減算：200単位／日 等

今後公布予定のもの

<政令> ※令和6年度中に公布予定

施行期日：令和7年10月1日

<告示> ※令和6年度中に公布予定

基準省令において、就労選択支援員の要件を「厚生労働大臣が定めるもの」と規定しており、当該要件を規定する
(就労選択支援員は就労選択支援員養成研修の修了を要件とする等。詳細後述)

新たに創設される就労選択支援の円滑な実施①

令和6年度障害福祉サービス等報酬改定
(一部改変)

- 障害者本人が就労先・働き方についてより良い選択ができるよう、就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適性等に合った選択を支援する就労選択支援を創設する。（令和7年10月1日施行）

対象者

- 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者及び現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者

※ 令和7年10月以降、就労継続支援B型の利用申請前に、原則として就労選択支援を利用する。また、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者は、支援体制の整備状況を踏まえつつ、令和9年4月以降、原則として就労選択支援を利用する。

基本報酬の設定等

- 就労選択支援サービス費 1,210単位／日
- 特定事業所集中減算 200単位／日

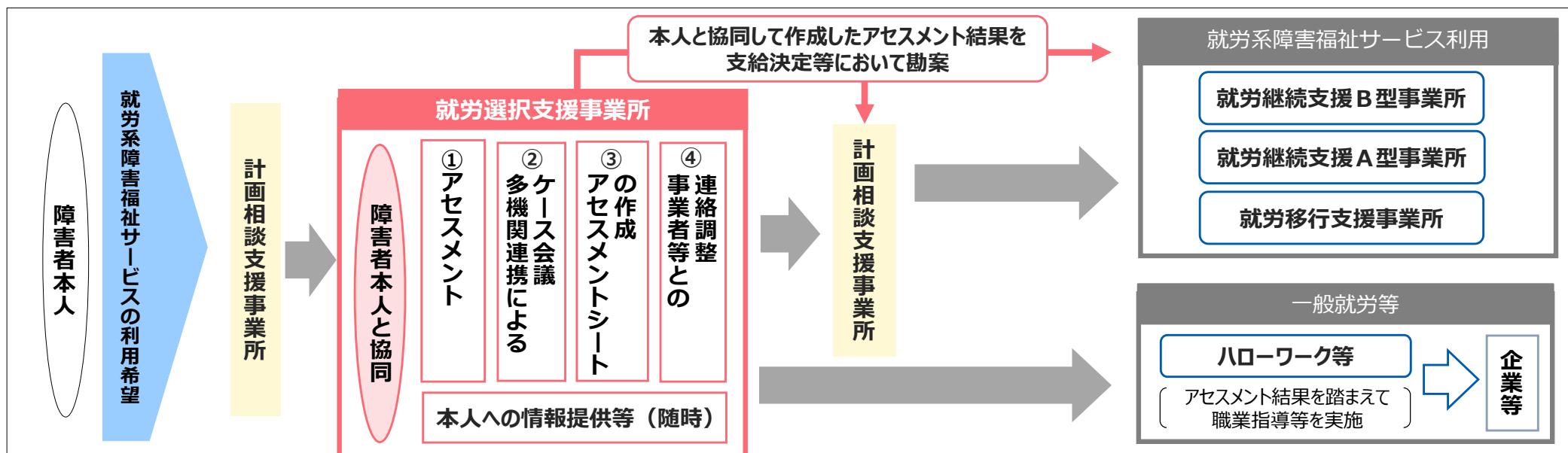
正当な理由なく、就労選択支援事業所において前6月間に実施したアセスメントの結果を踏まえて利用者が利用した指定就労移行支援、指定就労継続支援A型又は指定就労継続支援B型のそれぞれの提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合について、減算する。

支給決定期間

- 原則 1か月 1か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2か月の支給決定を行う。

基本プロセス

- 短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに就労に関する意向等整理（アセスメント）を実施。
- アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関連携会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等に意見を求める。
- アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて関係機関等との連絡調整を実施。
- 協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施。



実施主体

- 就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものや、これらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める以下のような事業者を実施主体とする。

就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター、障害者能力開発助成金による障害者能力開発訓練事業を行う機関等

- 就労選択支援事業者は、協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用に関する事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めることとする。

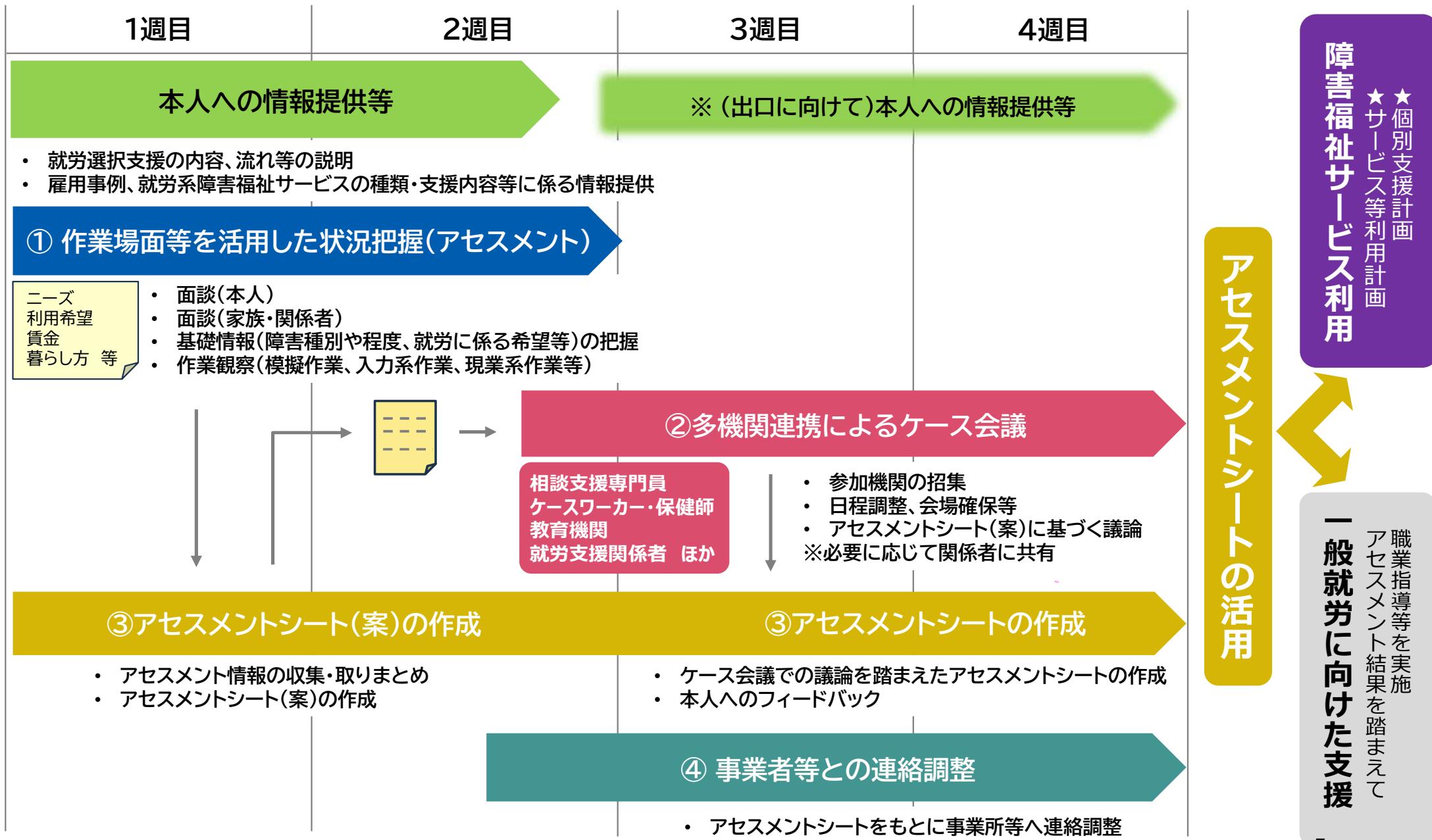
従事者の人員配置・要件

- **就労選択支援員 15 : 1 以上**
 - ・ 就労選択支援員は就労選択支援員養成研修の修了を要件とする。
※ 経過措置として、令和9年度末までは、基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修の修了者を就労選択支援員とみなす。
 - ・ 就労選択支援員養成研修の受講要件としては、基礎的研修を修了していることや障害者の就労支援分野の勤務実績（注）が通算5年以上あることを要件とする。
※ 基礎的研修の実施状況を踏まえ、令和9年度末までは、基礎的研修と同等以上の研修の修了者でも受講可能とする。
 - ・ 就労選択支援は短時間のサービスであることから、個別支援計画の作成は不要とし、サービス管理責任者の配置は求めないこととする。
- （注）「障害者の就労支援分野の勤務実績」は、直接処遇職員として、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、就労定着支援事業所、障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターにおいて支援を行った実績とする。（令和9年度末までに基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修を修了していることを以て就労選択支援員として勤務した実績を含む。）
- 

特別支援学校等における取扱い

- より効果的な就労選択に資するアセスメントを実施するため、特別支援学校高等部の3年生以外の各学年で実施できること、また、在学中に複数回実施することを可能とする。加えて、職場実習のタイミングでの就労選択支援も実施可能とする。

就労選択支援サービスの流れ（標準1か月イメージ）



1. 実施主体について

概要

- 就労選択支援の実施主体については、指定基準において、「就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者」と定めている。
- 地域によっては「過去3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの」(要件①)を満たす事業者が存在しない場合もあるが、地域の実情に応じて就労選択支援事業者を確保するため、「その他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると都道府県知事が認める事業者」(要件②)についても、実施主体として認めている。

方向性

- 要件②については、例えば、以下のような事業者について都道府県知事が認めることを想定している。
 - ・ 障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター又は障害者能力開発助成金による障害者能力開発訓練事業を行う機関であって、要件①を満たすもの
- また、同一市区町村内に就労選択支援事業所が存在しない場合には、例えば以下のような事業者についても、都道府県知事が認めることを想定している。
 - ・ 就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去10年間の連続する3年間に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの

2. 就労選択支援員の要件・養成・兼務について

概要

- 就労選択支援を行う事業所が配置すべき就労選択支援員については、指定基準において、「指定就労選択支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの」としている。

方向性

- 上記の「厚労大臣が定めるもの」については、以下の内容を令和6年度中に告示で示す。
 - ・ 就労選択支援員養成研修の修了を要件とする。
 - ・ 経過措置として、令和9年度末まで(※1)は、基礎的研修(※2)又は基礎的研修と同等以上の研修(※3)の修了者を就労選択支援員とみなす。
 - ・ 就労選択支援員養成研修の受講要件としては、基礎的研修を修了していることや障害者の就労支援分野の勤務実績が通算5年以上あることとする(※4)。なお、基礎的研修の実施状況を踏まえ、令和9年度末までは、基礎的研修と同等以上の研修(※3)の修了者でも受講可能とする。
- 令和7年度の就労選択支援員養成研修については、研修の質を担保する観点から、国において実施する。具体的には、令和7年6月頃から、定員約80人規模の研修を年に10回程度実施予定。具体的な実施時期や申込方法等は令和7年4月以降、順次、案内予定。
- 就労選択支援員の兼務について、一体的に運営する就労移行支援事業所等の職業指導員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障が無い場合は、就労選択支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労選択支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入できるものとする。(現行の就労定着支援員と同様の取扱い)

※1 令和6年度報酬改定の概要において、「就労選択支援員養成研修開始から2年間」と示した要件について、「令和9年度末まで」とする。

※2 独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が行う「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」

※3 基礎的研修と同等以上の研修については、以下の研修とする。

・就業支援基礎研修　・職場適応援助者養成研修　・サービス管理責任者指導者養成研修 専門コース別研修（就労支援コース）

※4 「障害者の就労支援分野の勤務実績」とは、直接処遇職員として、就労移行支援事業所、就労継続支援事業所、就労定着支援事業所、障害者職業センター及び障害者就業・生活支援センターにおいて支援を行った実績とする。（令和9年度末までに基礎的研修又は基礎的研修と同等以上の研修を修了していることを以て就労選択支援員として勤務した実績を含む。）

3. 報酬算定について

概要

- 就労選択支援では、指定基準において、
 - ①短期間の生産活動等を通じて、就労に関する適性等の評価や意向等整理（アセスメント）
 - ②アセスメント結果の作成に当たって、利用者及び関係機関等を招集して多機関連携によるケース会議を開催
 - ③アセスメント結果を作成し、利用者等へ情報提供
 - ④利用者への適切な支援に向け、必要に応じて事業所など関係機関との連絡調整を行うことが規定されている（①～④を総称して、以下「事業内容」という）。
- また、指定基準において、アセスメント結果の作成に当たり、開催する会議については「テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの」とされている。
- 就労選択支援の報酬算定については、報酬告示において、「指定障害福祉サービス基準第173条の2に規定する指定就労選択支援を行った場合」に「1日につき1,210単位」と定められている。

方向性

- 就労選択支援の実施に関し、以下の点を留意事項として示す。
 - ・ 事業者においては、サービス提供記録の中で1日単位の支援内容を記録するものとし、事業内容のうち未実施の事項がある場合は、就労選択支援サービスを適切に提供しておらず、全体として報酬算定の対象とならない。
 - ・ 報酬算定の対象となるのは、就労選択支援として、利用者に対して、直接支援を行った場合とする。
※ 利用者が同席する多機関連携によるケース会議や企業訪問は算定対象とするが、関係機関との連絡調整等のみを行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象としない。
 - ・ 事業内容のうち、①アセスメントについては、作業やコミュニケーション等に関する行動観察が極めて重要であることから、対面での実施を基本とする。一方で、②多機関連携によるケース会議や③利用者等へのアセスメント結果の提供、④事業者等との連絡調整については、対面での実施が難しい場合等、必要に応じて、テレビ電話装置等を活用した支援（オンラインによる支援）としても差し支えない。
 - ・ 1月当たりの利用日数は、就労移行支援等と同様、原則として各月の日数から8日を控除した日数を限度とする。

4. 就労選択支援の対象者について

概要

- 令和6年度報酬改定の概要において、以下に該当する者は、原則として就労選択支援を利用することとしている。
 - ・ 令和7年10月以降、新たに就労継続支援B型を利用する意向のある者
 - ・ 令和9年4月以降、新たに就労継続支援A型を利用する意向がある者及び就労移行支援における標準利用期間を超えて利用する意向のある者
- さらに、令和6年度報酬改定検討チームにおいて、例外的に、就労移行支援等による就労アセスメントや暫定支給決定を経た就労継続支援A型等の利用が認められる場合として、以下のような事由（以下「例外事由」という）が示されている。
 - ・ 近隣に就労選択支援事業所がない場合
 - ・ 利用可能な就労選択支援事業所数が少なく、就労選択支援を受けるまでに待機期間が生じる場合

方向性

- 例外事由に該当する場合は、就労移行支援等による就労アセスメントを経た就労継続支援B型の利用や、暫定支給決定を経た就労継続支援A型の利用、市町村審査会の個別審査を経た就労移行支援の標準利用期間を超えた利用を認める。
- ※ なお、就労選択支援を原則利用することとした趣旨は、利用者が就労先や働き方を適切に選択できるよう支援するためである。就労選択支援事業所においては、利用者に対して、就労に必要な知識や能力の向上に資する事業所等を適切に情報提供できるよう、日頃から地域の社会資源等に関する情報収集に努めるとともに、利用者の希望や能力、適性等に応じた事業所等を見極めて情報提供すること。

5. 支給決定について

概要

- 施行規則において、支給決定の有効期間は「1月間又は2月間のうち市町村が定める期間」としている。
- 令和6年度報酬改定の概要においては、支給決定の期間について、以下のとおりとしている。
 - ・ 支給決定期間は1か月を原則とし、自己理解等の改善に向け、1か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合は、2か月の支給決定を行う。
 - ・ 市町村が、必要以上に就労選択支援を支給決定しないよう、支給決定事務処理要領において示す。
- さらに、令和6年度報酬改定検討チームにおいて、2か月の支給決定を行う場合としては、以下のような事由（以下「例外事由」という）が示されている。
 - ・ 自分自身に対して過小評価、過大評価を有していたり、自分自身の特性に対する知識等の不足等、進路に関する自己理解に大きな課題があり、自己理解等の改善に向け、1か月以上の時間をかけた継続的な作業体験を行う必要がある場合
 - ・ 作業に対する集中力や体力の持続、意欲・作業態度の持続に加え、体調や精神面の安定等に課題があり、進路を確定するに当たり、1か月以上の時間をかけた観察が必要な場合

方向性

- 支給決定事務処理要領において、市区町村が適切に支給決定を行うことができるよう、以下の内容を示す。
 - ・ 支給決定期間は原則1か月とし、例外事由に該当する場合のみ2か月の支給決定を行う
 - ・ 支給決定期間を延長することは原則想定していないが、1か月の支給決定を行い、支援開始後に例外事由に該当することが明らかになった場合に限り、一度のみ、再度1か月の支給決定を行う
- ※ 再度1か月の支給決定を行う場合や、就労選択支援利用後に就労系サービスの支給決定を行う場合には、市区町村が短期間で複数の支給決定を行うことが必要になるが、障害支援区分の認定を要しない場合の調査については、事務処理要領において、「例えば、認定調査の調査項目を活用しつつ本人や家族、相談支援専門員等からの聞き取りを行うなど、市区町村において必要と考える調査を行い障害の程度を含めた心身の状況を把握する」旨を示しており、支給決定に当たって勘案すべき項目の中で、短期間で変化が想定されない調査項目を簡略化する等、工夫して差し支えないこととする。
- なお、就労選択支援を経た後の就労系障害福祉サービス利用に係る支給決定においては、就労選択支援で作成されたアセスメント結果を勘案することで、利用者本人の希望や能力、適正等に応じて、就労に必要な知識及び能力の向上に資するサービスの利用が促進されるよう留意すること。

6. 指定特定相談支援事業者との連携について

概要

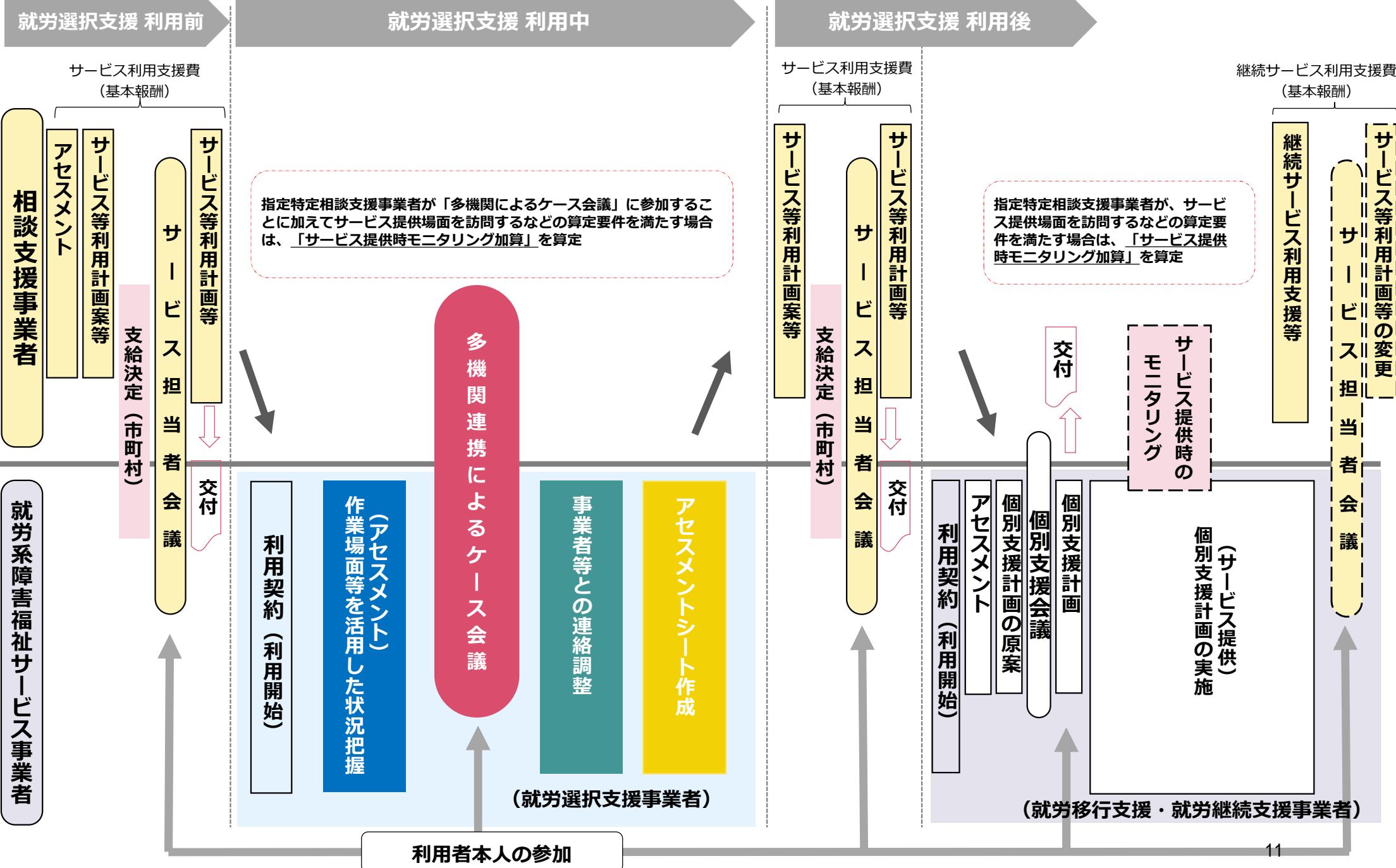
- 指定基準において、就労選択支援に関する計画相談支援事業者の役割及び連携について、以下のとおり定めている。
 - ・ 就労選択支援事業者は、アセスメントの結果の作成に当たり、利用者及び市町村、特定相談支援事業者等、公共職業安定所その他の関係機関の担当者等を招集して会議を開催し、当該利用者の就労に関する意向を改めて確認するとともに、当該担当者等に意見を求める（指定基準第173条の7）
 - ・ 就労系サービス事業者は、利用者に対し、計画相談支援を行う者と連携し、定期的に就労選択支援に関する情報提供を行う（指定基準第183条の2等）
 - ・ 相談支援専門員は、利用者が現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している場合であって、モニタリングの結果等を踏まえて就労選択支援の利用が必要と認められるときは、就労移行支援の事業を行う者又は就労継続支援の事業を行う者と連携し、就労選択支援に関する情報の提供その他必要な援助を行う（計画相談指定基準第15条3項6号）
 - ・ 相談支援専門員は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、就労選択支援における評価及び整理の結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない（計画相談指定基準第15条3項7号）

方向性

- 就労選択支援の実施にあたっては、特にアセスメント結果の中立性の確保や、就労選択支援の利用に関する必要な情報提供等の観点から、計画相談支援事業者との連携は非常に重要であり、指定特定相談支援事業者が、就労選択支援事業者がアセスメントの結果の作成に当たって開催する会議に参加することに加えてサービス提供場面を訪問するなどの算定要件を満たす場合は、「サービス提供時モニタリング加算」（100単位/月）の算定を可能とする。

指定特定相談支援事業者（計画作成担当）と就労選択支援事業者の関係

※指定特定相談支援事業者を利用する場合の一例



4 就労継続支援A型事業所の経営改善への積極的な取組について

1 現状

平成29年4月に、事業所の運営上の基準が追加規定され、「生産活動に係る事業の収入から必要経費を控除した金額を、利用者に支払う賃金の総額以上にしなければならない。」とされた。

この賃金に係る基準を満たさない事業所には、経営改善計画書の作成を求めた上で、1年間の経営改善のための猶予期間（以下「経営改善猶予期間」という。）を付与し、その取組を促してきたところ、生産活動に係る収益の向上が認められる一方、依然として、基準を満たさない事業所もある。

2 基準の運用方針

賃金に係る基準に関する取扱いについては、平成19年4月2日付の厚生労働省の通知【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】に詳細が示されている。

この通知では、1年間の経営改善猶予期間が経過した後においても基準を満たさない場合には、指定権者が、今後も経営の改善が見込まれると認める場合であって、国通知で示された条件を満たす場合に、更に1年間の経営改善猶予期間を付与することとなる。

逆に、経営改善の見込みがない場合などは、勧告・命令の措置を講じ、指定の取消し又は停止を検討するとされているので、このことをしっかりと認識いただきたい。

3 令和6年度の指導状況及び令和7年度の指導予定

(1) 経営状況調査

基準を満たしている事業所も含め、毎年度、経営状況調査の対象。

(2) 令和6年度の指導状況

経営改善猶予期間として令和4年4月から令和5年3月までの1年間で付与したことから、令和5年4月に当該期間の実績調査を実施した。

実績調査の結果、基準を満たしていない事業所には、積算根拠資料を添付した経営改善計画書（案）の提出を求めた。

提出された経営改善計画書（案）の内容等を確認し、収益改善又は経営改善の見込みがあると認められた事業所について、令和5年4月から令和6年3月の1年間の経営改善猶予期間を付与した。

(3) 令和7年度の指導等

令和6年度の経営改善期間（令和6年4月から令和7年3月までの1年間）の経営状況調査を令和7年4月に行うこととし、各事業所あてに通知を令和6年3月中に発する予定。

経営状況調査の結果、基準を満たしていない事業所には、積算根拠資料を添付した経営改善計画書（案）の提出を求める。提出された経営改善計画書（案）の内容等を確認し、専門家の意見を聴取するなどして、各事業所に対し、収益改善又は経営改善の見込みがあると認め、経営改善猶予期間を付与した事業所に対しては、計画による経営改善の実施状況を実地指導等より確認する。なお、経営改善猶予期間を付与しないこととした事業所に対しては、生産活動の在り方自体の見直しなどの検討を求める指導を行う。

4 具体的な留意点

基準運用に際しての具体的な留意点として、

【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】で示された経営改善猶予期間を付与する要件は次のとおり

→ 2年間経営改善を行ったにもかかわらず基準を満たさない場合は次のいずれかの条件を満たすこと。

- ・ 経営改善計画期間中に生産活動に係る事業の収入額が増加している又は生産活動に係る事業に必要な経費が減少しており、収益改善が認められる。
- ・ 利用者の平均労働時間が長くなっている。
- ・ 利用者に支払う賃金総額が増えている。

A型事業所の皆様には、安定的な雇用確保のために、物価上昇を販売価格に反映したり、取引先の拡大や値上げ交渉等、增收に努めていただきたい。

基準を満たさない事業所に提出いただく経営改善計画書（案を含む。）についても、過大な計画ではなく、実現可能な計画での作成が必要である。これは、計画した内容が着実に実施され、経営改善が確実に進展していることで、作成される計画書が信頼性の高いものと評価でき、経営改善の見込みの判断の際の一つの要素になるものである。

なお、生産活動の収益性が特に低いなど経営改善の見込みが低いと考えられる事業所については、生産活動の在り方自体の見直しなどに、時間をかけて取り組んでいただくよう求めていくこともあり得る。

5 運営・報酬の留意事項等

I 運営・報酬の留意事項（運営指導における主な指導事項から）

1 はじめに

運営指導が行われない年度においても、自主的な事業運営のチェックを年1回程度、定期的に実施してください。

(参考資料)

「運営指導における主眼事項及び着眼点」

○県指導監査課ホームページ掲載場所

「障害福祉サービス事業者のページ」→ 「3 障害福祉サービス等事業所指導関係」

→ 「運営指導における主眼事項及び着眼点（障害福祉サービス事業等）」

URL: <https://www.pref.okayama.jp/page/571629.html>

- ◇ 運営指導において文書指導をしたものの中には、報酬算定の誤りを指摘し、給付費の自主返還（過誤調整）を指導した例も複数件あります。
- ◇ 文書指導以外にも、何らかの運用誤りや記録の不備等に関する指摘・注意を行う事例も散見されます。
- ◇ 指摘内容については、文書指導の有無に関わらず、必ず改善を行っていただき、時間の経過とともに元に戻らないよう注意してください。
- ◇ 指定基準や報酬の要件等については常にチェックを行い、特に制度改定・報酬改定時には誤った運用を行うことがないよう、管理者のみならず、従業者一人一人が意識して事業運営を行ってください。

2 主な指導事項

- これまでの運営指導等において、指摘が多かった主な事項をまとめたものです。
- 文書指導までは行っていないもの、また、指摘事例は少なくとも、極めて注意が必要と思われるものも掲載しています。
- 運営指導等において同様の指摘を受けることがないよう、各指摘事項に該当する内容があれば、速やかに改善を図ってください。

(1) 一般原則に関すること

① 人権の擁護等

【主な指摘事項】 → (2) ⑯を参照してください。

- × 人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な措置を講じていない。
 - ・虐待防止委員会・身体拘束適正化委員会を行っていないかった。
 - ・従業者に対し、虐待防止に関する研修を実施していない。
 - ・従業者に対して、他の従業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場合に、速やかに、これを市町村に通報しなければならないことを周知していなかった。

- ☞ 虐待防止委員会、身体拘束適正化委員会を設置し、定期的に開催してください。
- ☞ 従業者に対する虐待防止に関する研修を年1回以上実施してください。
- ☞ 従業者に通報義務及び通報先を周知してください。
- ☞ 虐待案件が発生しているか否かにかかわらず、体制が有効に機能しているか検証するとともに、各従業者の意識の定着を図ってください。

(2) 運営基準に関すること

① 内容及び手続きの説明及び同意

【主な指摘事項】

- × 重要事項説明書の記載内容が運営規程で定める内容や、実態と合っていない。
→ (2) ⑨を参照してください。
- × 重要事項説明書に、必要な記載がない。
- × 契約書が、事業所と契約する内容になっていた。

- ☞ 重要事項説明書は、その重要事項を利用申込者に説明する文書ですので、運営規程と内容に齟齬がないか、運営規程が変更した場合にも対応しているか、また、実態と乖離していないか、確認してください。
- ☞ 重要事項説明書に記載が漏れていたものの例
 - ・食事の提供に要する費用（食事のキャンセル料）
 - ・市町村の相談窓口
 - ・従業者の勤務体系
- ☞ 事業運営の重要な事項（目的、従業者の職務等、営業日・営業時間、事業実施地域、サービス内容、緊急時対応、虐待防止の措置 等）は運営規程で定めます。
- ☞ 契約当事者は事業所ではなく「法人」となりますので、事業者側は法人代表者名としてください。

② 契約支給量の報告等

【主な指摘事項】

- × 利用契約したときに、受給者証記載事項を市町村に報告していない。

☞ 利用契約を行ったときには、利用者の受給者証に事業所の名称、サービスの内容、月当たりの契約支給量、契約日等を記載し、その内容等を支給決定市町村に遅滞なく報告しなければなりません。

③ 利用者負担額

【主な指摘事項】

- × 食費等を毎月定額で受領し、残額を複数年にわたって繰り越している。
- × 利用者負担額を受け取ったのに領収証を交付していない。
- × 一部の利用者について、正当な理由なく利用者負担額を徴収していない。

☞ 食費として利用者から徴収した金額は、ほかの費目に流用したり、事業者の利益にしてはいけません。残額がある場合は、定期的に清算して利用者に返金してください。日用品費等他の利用者負担額も同じです。

☞ 利用者負担額を受領した時は、その都度、領収書を交付してください。

☞ 利用者負担額は、公平に徴収してください。

④ 給付費の額に係る通知等

【主な指摘事項】

- × 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けたが、利用者に対し、給付費の額を通知していない。

☞ 利用者に代わり給付費を直接受領した場合は、法定代理受領通知書として、市町村名・サービス提供月・給付費名・受領日・受領金額等を記載した通知を、本来の受領者である利用者に交付してください。

☞ 通知書の発行は、実際に給付費を受領した日以降に行ってください。

⑤ 個別支援計画の作成

【主な指摘事項】 → (3) ②を参照してください。

- × サービス管理責任者でない者が個別支援計画を作成した。

☞ 計画は、サービス管理責任者が作成し、利用者及びその同居家族に内容を説明する必要があります。

⑥ 就労支援事業の会計処理について

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 就労事業会計とその他の会計の区分が明確でなかった。

- ☞ 事業者が複数の事業所を運営している場合は、事業所ごとに経理を区分するとともに、就労事業の会計とその他の事業（自主事業など）の会計を区分してください。
- ☞ 就労系事業所については、さらに、福祉事業会計（福祉活動）と就労支援事業会計（生産活動）を区分し、適正な利用者賃金（工賃）を算出するために、原価管理を適切に行ってください。

⑦ 賃金の支払い等

■就労継続支援A型

【主な指摘事項】

- × 生産活動に係る事業収入から事業に必要な経費を控除した額が、利用者に支払う賃金の総額以上となっていない。
- × 賃金の支払を自立支援給付から行っている。

- ☞ A型事業者は、事業収入から必要経費を控除した金額が利用者賃金の総額以上となることが定められています。
- ☞ 賃金の支払いに要する額は、原則として自立支援給付をもって充ててはなりません。ただし、災害等やむを得ない場合は、例外的に充てることが認められます。
- ☞ 基準を満たさない場合、経営改善計画書を提出し、経営改善に取り組む必要があります。

⑧ 工賃の支払い等

■就労継続支援B型

【主な指摘事項】

- × 工賃の目標水準や前年度工賃平均額を利用者に通知していない。
- × 工賃の一部に訓練等給付費が充当されていた、又は他の会計から流用していた。

- ☞ B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知してください。
- ☞ 生産活動に係る事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する額を工賃として支払う必要があります。
- ☞ 生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大（給付費充当）な場合は、工賃の支給水準を見直してください。

⑨ 運営規程

【主な指摘事項】

- × 運営規程と重要事項説明書、実態に乖離がある。→（2）①を参照してください。
- × 虐待防止措置に関する規定が改正されていない。
- × 運営規程を変更したことを届け出ていない。

- ☞ 営業時間や、利用者から徴収する金額を変更するときは、運営規程の変更が必要です。また、運営規程を変更した場合は、重要事項説明書も変更が必要です。逆に、重要事項説明書を変更する場合、運営規程の変更が必要かどうか確認してください。
- ☞ 虐待防止について「責任者」ではなく「担当者」を設置する必要があります。
- ☞ 運営規程を変更した場合には県（所管の県民局）に変更届を提出してください。

⑩ 勤務体制の確保等

【主な指摘事項】

- × 研修計画を作成せず、研修の機会を確保していない。
- × ハラスメントの防止の方針が策定されていなかった。
- × 内部研修を実施し、又は外部研修に参加した場合などの記録の作成がない。
- × 兼務の状況や勤務の実態（退勤時間等）が把握できていなかった。
- × 従業者が、同一事業所や同一法人内で複数の職種の兼務をしている場合、雇用契約上の兼務関係が明確でなかった。

- ☞ 従業者の資質向上のため、研修計画を作成し、研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。
- ☞ 事業者は、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられています。
- ☞ 内部研修を実施した場合はもとより、外部研修に参加した場合でも、後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。
- ☞ 従業者との労働契約において、労働契約書（又は労働条件通知書）又は辞令書等により、兼務職種を明確にし、従業者の勤務の体制を適切に管理してください。また、出勤及び退勤の時間や勤務実態の把握をしてください。

⑪ 業務継続計画の策定等

【主な指摘事項】

- × 感染症発生時における業務継続計画と非常災害発生時における業務継続計画の両方を策定する必要があるが、一方しか作成されていない。
- × 策定した計画について従業員に周知していない、又は研修や訓練を実施していない。

- ☞ 感染症発生時における業務継続計画と非常災害発生時における業務継続計画の両方を策定した上で、内容を従業員に周知し、研修や訓練を行ってください。
- ☞ 令和7年4月1日からは未策定の事業所は、減算の対象です。（策定については、共通編資料を参照してください。）

⑫ 非常災害対策等

【主な指摘事項】

- × 非常災害発生に関する計画が作成されていない。
- × 策定した計画について従業員に周知していない、又は研修や訓練を実施していない。

- ☞ 非常災害発生に関する具体的な計画の両方を策定した上で、内容を従業員に周知し、研修や訓練を行ってください。
- ☞ 非常災害発生に関する具体的な計画は、非常災害発生時における業務継続計画と兼ねて作成することもできます。

⑬ 定員の遵守

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 利用定員を超えた利用者の受入れを行っている。

- ☞ 報酬算定上、過去3か月の利用実績が定員の125%を超える場合、また、1日の利用者数が定員の150%を超える場合などは、30%の減算が適用されます。
 - ☞ 減算が適用されない場合でも、定員を超える受入れが常態化している場合には、適正なサービス提供の確保が困難となりますので、定員内の利用者調整を行うか、利用者調整が困難な場合には、定員変更も検討してください。
- ※定員変更には申請や届出が必要です。

⑭ 衛生管理等

【主な指摘事項】

- × 感染症の予防及びまん延の防止対策を検討する委員会を開催していない。
- × 感染症及びまん延の防止のための指針がない。
- × 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修や感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を実施していない。

- ☞ 委員会は、定期的に（3か月に1回）開催する必要があります。
- ☞ 感染症の予防及びまん延防止のための指針を策定し、事業所内や関係機関への連絡体制を整備する等してください。
- ☞ 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修や感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を、年1回以上実施してください。また実施した場合は、内容を記録してください。

⑯ 身体拘束等の禁止

【主な指摘事項】

- × 身体拘束等の適正化のための指針を整備していなかった。
- × 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を1年に1回以上開催していなかった。
- × 身体拘束等の適正化のための研修を実施したことだが、記録が確認されなかった。

- ☞ 身体拘束等は原則として行ってはならず、緊急やむを得ない場合に必要な手続きを行った上で例外的に行うことが容認されます。
- ☞ 身体拘束の適正化措置を行っていない事業所は身体拘束廃止未実施減算の対象となります。具体的には、
 - ・やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様当必要な事項を記録すること
 - ・委員会の定期的開催（年1回以上）と従業者への結果の周知
 - ・指針の整備
 - ・研修の定期的実施（年1回以上）が必要です。研修を実施した場合はその内容を記録してください。

⑯ 秘密保持等

【主な指摘事項】

- × 従業者から秘密保持に関する誓約書を徴していなかった。
- × 他の事業者に対し、利用者の情報を提供する場合に、同意を得ていなかった。

- ☞ 従業者が在職中及び退職後にわたって、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう雇用時に取り決め、雇用契約書に記載する、誓約書を徴する等の必要な措置を講じてください。
- ☞ 管理者に加え、常勤、非常勤を問わず全員に対して必要な措置を講じてください。
- ☞ 利用者やその家族の情報を他の事業所に提供する場合は、あらかじめ利用者やその家族に同意を得てください。

⑰ 事故発生時の対応

【主な指摘事項】

- × 事故があったのに、県に報告していない。
- × 事故等が発生した場合のマニュアル等を作成しているが、従業者に対しその内容の周知を図っていなかった。

- ☞ サービス提供により事故等が発生した場合には、所定の方法により、速やかに県（県民局）、市町村に報告を行ってください。報告するかどうか迷う場合は、県（県民局）、市町村にご相談ください。
- ☞ 事故が発生した時適切に対応できるよう、様々な事故等（食中毒、感染症、交通事故、作業訓練中の事故、個人情報の流出など）を想定した対応マニュアルを定め、職員にも徹底してください。

⑯ 虐待の防止

【主な指摘事項】

- × 虐待防止委員会を開催していなかった。
- × 虐待防止担当者を決めていなかった。
- × 従業員に対する研修を実施していなかった。

☞ 虐待は、利用者の尊厳を害するものであり、あってはなりません。下記の虐待防止措置を行うとともに、虐待や虐待の疑いを発見した時は、市町村に通報してください。なお、虐待防止措置を行っていない事業所には未実施減算が適用されます。

(虐待防止措置)

- ・委員会の定期的開催（年1回以上）と従業者への結果の周知
- ・研修の定期的実施（年1回以上）
- ・上記を適切に実施するための担当者の設置

⑰ 業務管理体制の整備

【主な指摘事項】

- × 業務管理体制の整備に関する事項の届出が提出されていない。

☞ 指定障害福祉サービス事業者等については、法令遵守責任者の選任等を内容とした業務管理体制整備の届出が義務付けられています。

☞ 届出制度ができる以前から事業を行っている事業者については、届出がされていないままとなっているケースも散見されます。届出が提出されているか、事業者において確認をお願いします。

※ 届出の提出先は県（県民局）ですが、事業所が他の都道府県にも所在する場合は厚生労働省となります。

⑱ 施設・設備

【主な指摘事項】

- × 作業場の変更・追加について、届け出ていない。
- × 作業場について、他のサービスを行うエリアと仕切られていない。
- × 運営規程の概要等を掲示していない。

☞ 作業場を変更したり、追加した場合その他平面図を変更した場合は届出が必要です。

☞ 届け出た作業場のエリアにおいて、他のサービスの利用者が混在することのないようにしてください。

☞ 運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の重要事項を施設内に掲示してください。

(3) 報酬に係る算定基準に関すること

- ◇ 報酬の算定に当たり、加算や減算の要件については報酬告示（事業者ハンドブック等）をよく確認の上、後日返還という事態とならないよう、十分に注意をしてください。
- ◇ 要件を満たしていないことを知りながら、意図的に請求を行い受領した場合には、不正請求事案として、指定取消等の行政処分を行う場合があります。

① 人員欠如減算

【主な指摘事項】

- × 従業員の数が、指定基準の規定により配置すべき員数を下回っている。
- × 勤務形態等一覧表に、同じ人を2重に計上していた、又は勤務実態が確認できない。

- ☞ 指定基準の規定により配置すべき生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、世話人、就労定着支援員については、人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について、所定単位数の70%しか算定できません。（1割の範囲内で減少した場合は翌々月から減算になります。）
- ☞ 兼務する職員の勤務状況・勤務時間をきちんと把握し、実態に基づいた適正な勤務形態等一覧表を作成してください。

② 個別支援計画未作成減算

【主な指摘事項】 → (2) ⑤を参照してください。

- × 個別支援会議に担当者と利用者のみ参加し、サービス管理責任者が参加していない。
- × 個別支援会議の記録がない。
- × 利用者に対しサービス管理責任者が面接をしていなかった。
- × 同意を得た個別支援計画の原本を利用者に交付し、事業所が保存していない。
- × 計画相談支援事業者に個別支援計画を交付していない。
- × アセスメントやモニタリングの結果を記録していない。
- × モニタリングをサービス管理責任者ではなく担当者が行っている。

- ☞ 計画策定に係る会議は、サービス管理責任者が開催し、利用者及び支援の担当者等が同席する必要があります。会議を行った場合は、内容を記録してください。
- ☞ 個別支援計画は、利用者と特定相談支援事業者に交付します。また、事業所においても保存します。
- ☞ モニタリングは、サービス管理責任者が行い、実施内容を記録します。また、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行うこととされており、サービス管理責任者は、定期的に利用者に面接を行う必要があります。
- ☞ 作成そのものを行っていても、利用者の同意を得ていない又は計画を交付していない場合は、基準上は減算の対象となります

③ 就労移行支援体制加算

■就労移行支援

【主な指摘事項】

- × 毎年度、当該加算に係る届出が提出されていない。

☞ 就労移行支援体制加算の届出は対象となる利用者名等を記載するため、毎年度、加算に係る届出書を提出する必要があります。

④ 訪問支援特別加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 実際に要した時間に基づいて加算を算定していた。
- × 個別支援計画の記載が不十分だった。

☞ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるべき支援を要する時間に基づき算定されます。このため、個別支援計画に支援内容や時間を記載してください。また、訪問支援を行った場合は、行った支援の内容を記載しておくことも必要です。

⑤ 食事提供体制加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 栄養士又は管理栄養士が献立を確認していない。
- × 対象となる利用者の個別支援計画に当該支援を位置付けていない。
- × 利用者ごとの摂取量の記録や体重、BMIが記録されていなかった。

☞ 令和6年度の報酬改定の経過措置は、令和6年9月30日に終了し、栄養士又は管理栄養士が食事の提供に係る献立を確認していることが加算の要件となりました。

☞ 食事提供体制加算を算定する場合、算定の対象となる利用者に係る個別支援計画に当該支援を位置付けてください。

☞ 利用者ごとの摂取量（例えば、「完食」、「全体の1／2」、全体の○割）を記録してください。さらに、おおむね6月に1回は利用者ごとの体重又はBMIを記録してください。

⑥ 福祉専門職員配置等加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 福祉専門職員配置等加算（I）を算定していたが、算定の根拠となる常勤の有資格者として配置していた従業者が、休暇及び欠勤により1月中の全日勤務しなかった。
- × 算定の根拠となる常勤の有資格者として配置していた従業者が退職したが、届け出ていな

- ☞ 福祉専門職員配置等加算（I）を算定する根拠となる常勤の有資格者が一月中の全日勤務しなかった場合は、当該加算の対象になりません。
 - ☞ 福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者が異動したり、退職したことにより、加算の要件である常勤配置している従業者のうち有資格者（社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、又は公認心理師）の割合（I型は35%以上、II型は25%以上、III型は、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員30%以上）を満たせなくなったら時は、加算を算定することができません。速やかに県民局に届け出てください。
- ※ 就労移行支援のみ、福祉専門職員に作業療法士も追加。

⑦ 欠席時対応加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助の記録が不十分だった。
- × 長期入院している利用者に連絡をした場合に算定している。
- × 利用者が急病等により利用を中止した際に、1回の連絡調整等で複数日の欠席について連絡調整等を行い、複数回の加算算定を行っていた。

- ☞ 当該加算は、単に欠席の連絡を受けた場合に算定できるものではなく、連絡を受けた際に、利用者等との連絡調整その他の相談援助を行い、利用者の状況、相談援助の内容を記録した場合に算定できるものです。
- ☞ 国の解釈通知では、「電話等により利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、行った相談援助の内容を記録する。」とあります。少なくとも、連絡日時、欠席日、連絡を受けた職員名、利用者名、利用者の状況（健康状態など欠席の具体的な理由）、相談援助内容等を記録する必要があります。
- ☞ 急病等により利用を中止した場合に算定するものであるため、利用を中止した日の前々日より前から欠席を把握している場合には算定できません。
- ☞ 1回の電話連絡等で複数日の欠席について連絡調整等を行った場合も加算算定できるのは1回です。

⑧ 医療連携体制加算

【主な指摘事項】

- × 主治医からの指示を記録していない。
- × 主治医に看護の提供状況を報告していない。

- ☞ 利用者ごとに、主治医から看護の提供に係る指示を受け、その内容を記録してください。
- ☞ 主治医に対し、定期的に看護の提供状況を報告し、その内容を記録してください。

⑨ 目標工賃達成指導員（賃金向上達成指導員）配置加算

■就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 目標工賃達成指導員（賃金向上達成指導員）が工賃目標の達成（賃金の向上）に向けて積極的に取り組んだ活動記録がなかった。
- × 目標工賃達成指導員の変更を届け出ていなかった。

☞ 目標工賃達成指導員は、自ら「工賃向上計画」を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むことになっています。また、賃金向上達成指導員も、自ら計画を作成し、当該計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むことになっています。そうした取り組みが分かるように、具体的な営業や交渉の内容、工賃（賃金）向上に向けた利用者への支援等について記録を作成してください。

☞ 目標工賃達成指導員が異動した場合は、届け出が必要です。

⑩ 送迎加算

■就労移行支援、就労継続支援

【主な指摘事項】

- × 送迎加算（I）について、週3回以上の送迎を実施しているが、1回の送迎の平均利用者数が10人未満だった。
- × 居宅以外との送迎について、事前に利用者と同意書を交わしていなかった。
- × 日々の送迎記録が残っていない。加算の算定要件を満たしているかの確認もしていない。

☞ 送迎加算（I）は、当該月において、「1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用」及び「週3回以上の送迎を実施」の両方に該当する場合に算定します。

☞ 居宅以外での送迎を行う場合についても、あらかじめ、同意書を作成する、又は個別支援計画に盛り込むなどして、同意を得た記録を残すこと。

☞ 送迎を行った日時や利用した方の名前等を記録し、毎月、算定要件を満たしているか確認すること。

II 施設外就労について

1 はじめに

施設外就労は、令和3年度からは個別の加算としての評価はなくなりましたが、事業所等とは別の場所で行われる支援として基本報酬を算定するために必要な要件が引き続き設けられています。この要件は、運営規程、支援計画、人員など多岐にわたるため、不備の指摘が多くなっています。事業者は、あらためて要件を確認の上、不備がないかどうかの点検をお願いします。

- ・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（平成19年4月2日障障0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知。以下「A B留意事項通知」という。）を参照してください。

2 不適切事例のうち主なもの

- ・ 個別支援計画への事前の位置付けがなされていなかった。
- ・ 施設外就労を行う利用者に対する職員配置が、報酬算定上必要とされる人数を満たしていないかった。
- ・ 施設外就労を行わなかった利用者の人数に対する事業所内の職員配置が、報酬算定上必要とされる人数を満たしていないかった。
- ・ 事業所が直接請け負えば事業所内作業で済むような作業を、別事業所や法人を介して契約し、契約の相手方の事業所で作業している。(就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するものではないと考えられる場合)
- ・ 請け負った作業を、利用者ではなく職員が行っていた。
- ・ 施設外就労は、「企業から請け負った作業を当該企業内で行う」のが原則であり、「請負契約」を締結する必要があるにもかかわらず、必要な要件を満たしていない。

次のようなケースは、請負契約としては不適切です。

- ① 施設外就労先の法人から支払われる報酬が、完成された作業内容に応じて算定されるものではない場合（例：労働者1人当たりの時間給としての契約）
- ② 請け負った作業を、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理している場合

なお、請負契約に限らず、別法人であっても同一人物が代表者として締結する契約は、一般的には民法上の双方代理として禁止されています。（利益相反行為）

※ 作業内容が、就労能力や賃金・工賃の向上及び一般就労への移行に資するもので、かつ、契約内容が、社会通念上、公正なものであることが必要です。

3 施設外就労の要件

1 報酬算定の対象となる支援の要件

- ・ 施設外就労の総数が、利用定員を超えないこと。
- ・ 施設外就労について運営規程に位置付けること。
- ・ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や賃金（工賃）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。
- ・ 施設外就労先との「請負」契約（×時給）
施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置すること。（加えて、施設外就労先が異なる場合、それぞれ利用者への支援が行えるように、また、緊急時の対応が可能なよう就労先ごとに最低1人は職員を配置すること。）
事業所についても施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算）の職員を配置すること。
- ・ 事業所に施設外就労の実績記録書類を作成・保存すること
- ・ 緊急時の対応が可能

2 請負契約の際の留意点

- ・ 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上の全ての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。
- ・ 施設外就労先から支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。
- ・ 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。
- ・ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。
- ・ 事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。
- ・ 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないこと。
- ・ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。

3 施設外就労に随行する支援員の業務

施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、次の業務を行う必要があります。

- ア 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握
- イ 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
- ウ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
- エ 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
- オ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
- カ その他上記以外に必要な業務

III 在宅において利用する場合の支援について

1 対象者

就労移行支援事業所又は就労継続支援事業所において、在宅でのサービス利用を希望する者で、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者。

2 報酬算定の要件

「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」のとおり

【一部抜粋】

- イ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等の他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ウ 緊急時の対応ができること。

- エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、隨時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

3 不適切事例

例) 岡山県に住む者が、埼玉県の事業所のサービスを在宅で利用する → 緊急時の対応ができない。必要な支援ができる体制がない（利用者が求めた時に訪問による支援ができない）。近くの事業所を利用する方が支援効果が高い。

【注意事項】

- ・運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくこと。
- ・利用者が在宅でのサービス利用を希望する場合、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断する必要があるため、必ず事前に支給決定を行うこと。
※在宅でのサービス利用の支給決定をせず、在宅でのサービス提供を行っても報酬算定はできません。
- ・在宅利用者に対して、就労の機会を提供すること、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われること、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保していることのいずれも満たすこと。

IV 就労継続支援A型事業所における最低賃金の減額の特例許可申請について

最低賃金の減額の特例許可申請に当たっては、最低賃金が、労働者に対する賃金の最低額を保障することで、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならないものであり、最低賃金の減額の特例はあくまで特例的な措置であることを留意するとともに、対象労働者や保護者等に最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について説明を行い理解し同意を得たうえで、最低賃金制度及び最低賃金の減額の特例許可制度の趣旨について理解の上、「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金適用除外許可手続きについて」（平成18年10月2日障障発第1002001号）により、適正な手続きを行ってください。