

# 運営指導における指摘事例

施設入所支援・生活介護・共同生活援助  
短期入所・障害児入所施設編

神戸市福祉局監査指導部





# 目次

Agenda

**01** 運営基準について

02 報酬算定・請求について

## 地域連携推進会議

- ▶ 利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営に知見を有する者並びに市の担当者等から構成される協議会「地域連携推進会議」を概ね年に1回以上開催し、事業の運営に係る状況を報告するとともに、構成員が施設を見学する機会を設ける必要があります。会議の状況について、記録の作成及び公表をしてください。（令和7年度より義務化）
- ▶ 提供するサービス内容等を明らかにし、地域との連携により効果的な運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目指しています。

### 神戸市ホームページのご案内

詳細は、神戸市HP「地域連携推進会議」をご確認ください。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a95295/business/annaitsuchi/shogaifukushi/tiikirennkeisuisinn.html>



## 地域移行等意向確認担当者の選任等

障害者支援施設は、利用者の地域生活への意向に関する意向等の把握等を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、「地域移行等意向確認担当者」を選任しなければなりません（令和8年4月1日から義務化され、基準を満たさない場合は減算適用となります）。

### 令和8年度から義務化される項目

- ① 地域移行等意向確認等に関する指針の作成
- ② 地域移行等意向確認担当者の選任
- ③ 意向確認の実施、確認した内容のサビ管及び個別支援会議への報告





## 移行支援計画の作成等

- 移行支援計画は、障害児入所施設において、早期からの計画的な移行支援を促進する観点から、15歳に達した障害児について、将来、地域や障害者施設等適切な移行先に移行できるように、個々の障害児ごとに作成する個別の計画のことです。
- 移行支援計画作成は、児童発達支援管理責任者の業務です。
- アセスメントの実施、支援内容の検討、原案の作成、個別支援会議の開催、保護者及び障害児への説明・同意及びモニタリング等について、入所支援計画と同様の手順が定められています。

## 指摘事例

移行支援計画の作成が確認できなかった。



# 目次

Agenda

01 運営基準について

02 報酬算定・請求について

## 標準的な時間の設定について

- ▶ 生活介護サービスの基本報酬は、生活介護計画に基づいて行われるサービス提供を行うための標準的な時間に基づき算定されます。
- ▶ これまでの支援実績や本人意向の確認を行ったうえで標準的な時間を設定してください。
- ▶ 当日の道路状況や天候、本人の心身の状況（定期的な通院等を含む）等のやむを得ない事情により、標準的な時間よりも短くなった場合には、生活介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定してください。（短くなった理由を記録してください。）
- ▶ 実際の所要時間が標準的な時間よりも長くなった場合には、実際の所要時間を算定してください。（長くなった理由を記録してください。）

## 指摘事例

多数の事業所において、生活介護計画に標準的な時間の記載がない事例が見られた。

# 個別支援計画書

利用者氏名：

作成年月日： 年 月 日

利用者及び家族の生活に対する意向		<p>(生活介護の記載例)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供時間 4 時間</li> <li>・ 送迎に係る配慮 1 時間</li> <li>・ 障害特性に係る配慮 30分</li> <li>・ 送迎時の移乗等 30分</li> </ul> <p>-----</p> <p>合計のサービス提供時間 6 時間</p> <p>※配慮規定がある場合は、実際のサービス提供時間に加え、該当する時間を加えた合計の時間を記載。</p>	
総合的な支援の方針			
長期目標 (内容・期間等)			支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)			

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位
<p>支援を カテゴリー化して記載する等の工夫に使用。</p>						
		<p>使い方は任意だが、左に支援内容、右側にポイントを書く等。</p>				

提供するサービス内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意しました。

サービス管理責任者氏名：

年 月 日

(利用者署名)

押印廃止

## (1) 生活介護②/配慮規定 (厚生労働省Q & Aより)

実際のサービス提供の標準的な時間に加えて、個別支援計画への位置付けることができる生活介護の配慮規定とは？



- ▶ 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。
- ▶ 医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障害者、行動関連項目の合計点数が10点以上である者、盲ろう者等であって、障害特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が6時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。
- ▶ 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等）に要する時間は、生活介護計画に位置付けた上で、1日1時間以内を限度として、生活介護計画に位置付ける標準的な時間として加えること

太郎		事業所番号													
事業所番号		〇〇事業所													
事業者及びその事業所		〇〇事業所													
日付	曜日	サービス提供状況	開始時間	終了時間	算定時間数	送迎回数	訪問回数	食事提供回数	体験利用回数	入浴支援加算	喀痰吸引等実施加算	緊急時受入加算	集中的支援加算	利用者確認欄	備考
2	月		9:00	16:00	7	1	1	1							加算対象となる低所得利用者に対して食事を提供した日数を記載する。
3	火		9:00	16:00	7	1	1	1							
4	水	欠席													片道単位で回数を記載する。
5	木		9:00	16:00	7										緊急時受入加算を算定する場合、「1」を記載する。
6	金			16:00	7							1			欠席時対応加算を算定する場合、「欠席」を記載する。
13	金		12:00	13:00			1								実際に訪問支援を提供した時間数を記載する。
16	月						3								算定は月2回を限度とする。報酬上算定できる回数にかかわらず、要件を満たす場合は記載する(同一月内に3回目で算定はできないが記載する)。
17	火						1								
18	水		9:00	16:00	7		1								
19	木		9:00	16:00	7						1				喀痰吸引等実施加算を算定する場合、「1」を記載する。
20	金		9:00	16:00	7										
23	月		9:00	16:00	7						1				入浴支援加算を算定する場合、「1」を記載する。
24	火		9:00	16:00	7										
25	水		9:00	16:00	7										
26	木		9:00	16:00	7								1		集中的支援加算が算定される支援を行った場合、「1」を記載する。
27	金														
30	月		9:												障害福祉サービスの体験利用支援加算の対象となる支援を実施した場合、初日から5日目までは「1」、6日目から15日目までは「2」を記載する。
合計					79	4回	3回	10回		1回	1回	1回			
初期加算		利用開始日	〇〇年4月2日		30日目		〇〇年5月1日		当月算定日数		15日				
集中的支援加算		支援開始日	〇〇年4月26日					集中的支援加算が算定される支援を開始した日を記載する。							
														枚中	

## サービス提供実績記録票の記載例 (厚生労働省資料からの抜粋)

開始時間  
終了時間

- 開始時間及び終了時間は実際のサービス提供時間を記載。
- 「算定時間数」欄には、個別支援計画における支援の標準的な提供時間等の欄に記載した標準的な時間を記載

平日と休日  
でサービス  
提供時間が  
違う場合

- 運営規程に定める土日祝日の営業時間が、平日より短時間としている場合には、現にサービスを提供した時間で報酬を算定（営業時間を超えてサービスを提供した場合や、標準的な支援時間が営業時間内であれば、この限りではない）

## (2) 重度障害者支援加算の算定要件①

サービス	区分	対象者の要件	体制その他要件
生活介護	(Ⅰ)	重症心身障害者2人以上（身体障害者手帳1級・2級かつ療育手帳Aの者）	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 人員配置体制加算(Ⅰ)又は人員配置体制加算(Ⅱ)及び常勤看護職員等配置加算を算定している場合に、当該加算の要件となる人員配置を超えて、常勤換算方法で生活支援員又は看護職員を配置</li> <li>✓ 全利用者の算定可能だが、(Ⅰ)を算定している場合、(Ⅱ)(Ⅲ)の算定は不可</li> </ul>
施設入所支援	(Ⅰ)	医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者又はこれに準ずる者が20%以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 基準の人員配置に加えて、常勤換算方法で1人以上の看護職員又は生活支援員を加配</li> <li>✓ 算定要件を満たした場合、全利用者の算定可能</li> <li>✓ 全利用者の算定可能だが、(Ⅰ)を算定している場合、(Ⅱ)(Ⅲ)の算定は不可</li> </ul>
生活介護 施設入所 支援	(Ⅱ)	区分6かつ行動関連項目10点以上の者	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 基準の人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、利用者の支援のために必要と認められる人員を常勤換算で加配</li> <li>✓ サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、実践研修(※)修了者</li> <li>✓ 生活支援員のうち20%以上の基礎研修(※)修了者を配置し、対象者に対して実践研修(※)修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行う（個別支援を開始した日から180日以内の期間は初期加算の算定が可能）</li> <li>✓ 上記を満たした上で、行動関連項目18点以上の者に対して、中核人材養成研修修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行った場合は、上記に加えて+150単位/日の算定が可能</li> <li>✓ (Ⅰ)～(Ⅲ)の同時算定は不可</li> </ul>
	(Ⅲ)	区分4以上かつ行動関連項目10点以上の者	

※実践研修：強度行動障害支援者養成研修（実践研修）又は行動援護従業者養成研修

基礎研修：強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）又は重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援過程

## (2) 重度障害者支援加算の算定要件②

サービス	区分	対象者の要件	体制その他要件
共同生活援助	(I)	区分6かつ行動関連項目10点以上の者	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 基準の生活支援員に加えて、対象となる利用者の支援のために必要と認められる生活支援員を常勤換算方法で加配</li> <li>✓ サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者、行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(第一・二号)修了者</li> <li>✓ 生活支援員のうち20%以上の基礎研修(※)修了者を配置し、対象者に対して実践研修(※)修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行う(個別支援を開始した日から180日以内の期間は初期加算の算定が可能)</li> <li>✓ 上記を満たした上で、行動関連項目18点以上の者に対して、中核人材養成研修修了者作成の支援計画シート等に基づき個別支援を行った場合は、上記に加えて+150単位/日の算定が可能</li> </ul>
	(II)	区分4以上かつ行動関連項目10点以上の者	

※基礎研修：強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者、行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(第一～三号)修了者

※実践研修：強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者

## (2) 重度障害者支援加算の算定要件③

サービス	区分	対象者の要件	体制その他要件
短期入所	(I)	区分6かつ行動関連項目10点以上の者等	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 対象者を受け入れた日は、(I)(II)ともに算定可能</li> <li>✓ 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者若しくは重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者が作成した支援計画に基づき支援を行った日は、さらに(I)は+100単位/日、(II)は+70単位/日</li> <li>✓ 上記を満たした上で、行動関連項目18点以上の者に対して、中核人材養成研修修了者作成の支援計画シート等に基づき支援を行った場合は、上記に加えて+50単位/日</li> </ul>
	(II)	区分4以上かつ行動関連項目10点以上の者等	

### (3) 食事提供体制加算の算定要件（生活介護・短期入所）

個別支援計画への位置付け  
が必要です!!(短期入所を  
除く)

#### ①管理栄養士又は栄養士が食事提供に係る献立を確認していること

- 管理栄養士等は直接雇用が望ましいが、事業所において配置できない場合、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士等が献立の確認を行うこと
- 献立は年に1回以上の頻度で確認を行うこと

#### ②利用者ごとの摂食量を記録していること

- 利用者の負担とのバランスを考慮し、目視や自己申告等による方法でも可
- 摂食量の記録は、提供した日については必ず記録すること

#### ③利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録

- おおむね身長が分かっている場合は必ずBMIを記録
- 体重などは個人情報であることから、情報の管理は徹底すること

## (4) 共同生活援助/夜間支援等体制加算 (I)

### 夜間支援等体制加算(I)の注意点

- ▶ 夜間支援従事者は、対象利用者の夜間及び深夜の時間帯（午後10時から翌日5時までの時間は最低限含むものとする）を通じて必要な支援を行うこと（夜間支援従事者は常勤、非常勤を問わない。また夜勤を行う専従の者であること）。
- ▶ 夜間支援の内容については、利用者ごとに共同生活援助計画に位置付けること。
- ▶ 算定方法は、1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者数による。利用者数とは、前年度の平均利用者数（共同生活住居ごと）をいう。平均利用者数に変更があれば届け出が必要。

### 指摘事例

- ▶ 夜間支援従事者を配置して支援を行っていたが、個別支援計画に位置付けがなく、また、夜間支援の記録がなかった。
- ▶ 前年度の平均利用者数ではなく、当月の夜間支援の対象者数により算定を行っていた。  
⇒ 過誤返還の対象

## (4) 共同生活援助/夜間支援等体制加算 (I)

### 夜間支援等体制加算(I)の注意点

- ▶ 新設の事業所や、共同生活住居の増改築をした場合には、前年度において実績が全くない、又は1年未満の実績しかないため、便宜上、「前年度の平均利用者数」は次のように算出いたします。
  - ▶ 新設又は増改築等の時点から6月未満の間は、定員の90%
  - ▶ 新設又は増改築の時点から6月以上1年未満の間は、直近6月間における全利用者の延べ数を6月間の開所日数で除して得た数
  - ▶ 新設又は増改築の時点から1年以上経過している場合には、直近1年間における全利用者の延べ数を1年間の開所の日数で除して得た数
- ▶ 上記により、算出した「便宜上の前年度の平均利用者数」に変動があった場合には、変更の届け出が必要です。

## (5) 個別支援計画への位置付けが必要な加算

- あらかじめ位置付けを行った個別支援計画に基づいて算定する加算があります（利用者の同意も必要）。
- 個別支援計画への位置付け並びに一連の手続きが適正に行われていない場合は、**過誤返還の対象**となります。

### 個別支援計画への位置付けが必要な加算(例)

#### 共同生活援助

夜間支援等体制加算Ⅰ

日中支援加算

帰宅時支援加算

#### 施設入所支援

入院・外泊時加算Ⅱ

入院時支援特別加算

#### 生活介護

食事提供体制加算

※あくまで例示です。加算を算定する場合は要件を確認してください。

## (6) その他（共同生活援助ガイドラインのご案内）

令和8年2月、共同生活援助を運営する事業者が利用者に対して質の高い支援を提供するため、共同生活援助における運営や支援内容に関する基本的な事項を定めた「共同生活援助における運営や支援内容に関するガイドライン」が厚生労働省より交付されましたので、ご活用願います。

(ガイドラインの掲載先)

- ・ 共同生活援助における運営や支援に関するガイドライン

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_41992.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html)