

令和7年度
指定障がい福祉サービス事業者等集団指導
（日中活動系サービス編1）

療養介護、生活介護、自立生活援助、自立訓練

大阪市福祉局障がい者施策部

1

それでは令和7年度 指定障がい福祉サービス事業者等集団指導
の日中活動系サービス編1を始めます。

療養介護、生活介護、自立生活援助、自立訓練の事業所が対象です。

この研修動画は、画面上に字幕が表示されます。

運営指導等における指導内容

1 運営に関する内容

2 給付費に関する内容

日中活動サービス編 1 では、運営指導等における指導内容のうち、1 運営に関する内容、2 給付費に関する内容についての注意事項の説明をします。

では、1 運営に関する内容から説明します。

非常災害対策

- 非常災害に関する具体的な計画（非常時の連絡体制網や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアルを含む）を策定し、従業者に周知してください。
- 非常災害に関する具体的な計画には少なくとも以下の項目を記載してください。
 - ・ 事業所の立地条件（地形等）
 - ・ 災害に関する情報の入手方法（避難情報等の情報の入手方法の確認等）
 - ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
 - ・ 避難を開始する時期、判断基準（避難指示発令時等）
 - ・ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
 - ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
 - ・ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
 - ・ 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）
 - ・ 関係機関との連携体制
- 定期的な避難、救出その他必要な訓練を行い、日時や内容等を記録して下さい。
- 訓練実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

3

まず、非常災害対策について、説明します。

非常時の連絡体制網や地震を含む自然災害を網羅した避難マニュアル作成などの非常災害に関する具体的な計画を策定し、従業者に周知してください。

非常災害に関する具体的な計画には、少なくとも以下の項目を記載してください。

事業所の立地条件、地形など

災害に関する情報の入手方法、避難情報等の情報の入手方法の確認など

災害時の連絡先及び通信手段の確認、自治体、家族、職員など

避難を開始する時期、判断基準、避難指示発令時など

避難場所、市町村が指定する避難場所や施設内の安全なスペースなど

避難経路、複数の避難場所までのルート、所要時間など

避難方法、車いすや徒歩等の利用者ごとの避難方法など

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など

関係機関との連携体制

また、定期的な避難、救出その他必要な訓練を行い、日時、内容等を記録してください。

訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください。

個別支援計画における最低限の見直し時期

事業種別	見直し時期
療養介護、生活介護 自立生活援助	少なくとも <u>6月に1回以上</u>
自立訓練(機能訓練・生活訓練)、	少なくとも <u>3月に1回以上</u>

4

続いて、個別支援計画における最低限の見直し時期について説明します。

共通編でお伝えしたように事業種別により最低限の見直し頻度が異なります。

療養介護、生活介護並びに自立生活援助は、少なくとも6か月に1回以上の見直しが必要となります。

また、機能訓練や生活訓練の自立訓練は、少なくとも3か月に1回以上は個別支援計画の見直しが必要です。

以上で、運営に関する内容を終わります。

運営指導等における指導内容

1 運営に関する内容

2 給付費に関する内容

次に、2 給付費に関する内容を説明します。

定員規模別単価の取扱いについて（自立生活援助以外）

- 日中活動系サービスにおける多機能型事業所においては、サービス費の算定はサービス事業ごとの利用定員を合計した利用定員の規模により算定してください。
- 従たる事業所を持つ日中活動系サービス事業所においては、主たる事業所・従たる事業所ともに合計した利用定員の規模により算定してください。

まず、定員規模別単価の取扱いについて説明します。

報酬を請求する場合の利用定員の算出にあたって、多機能型事業所においては、サービス事業ごとの利用定員を合計した利用定員の規模により算定してください。

また、従たる事業所を持つ事業所においては、主たる事業所、従たる事業所の利用定員を合計した利用定員の規模で算定してください。

定員超過利用減算（自立生活援助以外）

利用者が定員を超過し、次のいずれかの基準に該当する場合は減算が必要です。なお、多機能型事業所等の場合はサービス事業ごとに確認が必要です。

（利用定員50人以下の場合）

(1) 1日の利用者数 > 利用定員 × 150%

（※療養介護及び宿泊型自立訓練は110%）

→当該1日について利用者全員につき所定単位数の70%で算定

(2) 直近の過去3か月の利用者延べ数 > 利用定員 × 開所日数 × 125%

（※療養介護及び宿泊型自立訓練は105%）

→当該1月間について利用者全員につき減算

- 定員超過減算の規定は、適正なサービスの提供を確保するための規定です。減算にならない範囲であっても、災害等の特別な事情のある場合を除き、利用定員を超える受け入れはせず、他事業所を紹介するなどの対応をしてください。
- 恒常的に定員を超過する状態が続く場合は、その状況を解消するための見直し（利用定員の変更など）を行ってください。なお、利用定員の変更には運営規程の変更が必要です。

7

次に、定員超過利用減算について説明します。

利用者が定員を超過し、次のいずれかの基準に該当する場合は減算が必要です。多機能型事業所等の場合は、サービス事業ごとに、確認してください。例として、利用定員が50人以下の場合です。

1日の利用者数が利用定員に150%を乗じて得た数を超える場合、当該1日について利用者全員につき所定単位数の70%で算定してください。

なお、療養介護及び宿泊型自立訓練においては、150%ではなく、110%を乗じて得た数を超える場合となります。

このほか、直近の過去3か月の利用者延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に、さらに125%を乗じて得た数を超える場合、当該1月間について利用者全員につき減算になります。

なお、この場合、療養介護及び宿泊型自立訓練においては、125%ではなく、105%を乗じて得た数を超える場合となります。

減算にならない範囲であっても、災害等の特別な事情のある場合を除き利用定員を超える受け入れをせず、他事業所を紹介するなどの対応をしてください。

また、恒常的に定員を超過する状態を続けるのではなく、その状況を解消するための見直し（利用定員の変更など）を行ってください。

なお、利用定員の変更には運営規程の変更が必要です。

サービス提供職員欠如減算（自立生活援助以外）

- 基準上必要とされる従業者の員数が満たされていない場合には、減算を適用する必要があります。



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、1割の範囲以内で欠如した場合はその翌々月から、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100分の70で算定してください。

※減算が適用された月から3ヵ月以上連続して基準に満たない場合、解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定することとなります。

続いて、サービス提供職員欠如減算について、説明します。

基準上必要とされる従業者の員数が満たされていない場合には、減算を適用する必要があります。

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、1割の範囲以内で欠如した場合はその翌々月から、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100分の70で算定してください。

また、減算が適用された月から3ヵ月以上連続して基準に満たない場合、解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定してください。

サービス管理責任者欠如減算

- サービス管理責任者は利用者の数に応じ、常勤1人以上配置する必要があります。
- 基準上必要とされるサービス管理責任者の員数が満たされていない場合には、減算を適用する必要があります。



- サービス管理責任者については、指定基準に定める人員を満たしていない場合、翌々月から解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の70で算定してください。
- 減算が適用された月から5月以上連続して基準に満たない場合、5月目から解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定してください。

次に、サービス管理責任者欠如減算について説明します。

サービス管理責任者は利用者の数に応じ、常勤1人以上配置する必要があります。

基準上必要とされるサービス管理責任者の員数が満たされていない場合には、減算を適用する必要があります。

サービス管理責任者については、指定基準に定める人員を満たしていない場合、翌々月から解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の70で算定してください。

減算が適用された月から5か月以上連続して基準に満たない場合は、5か月目から解消されるに至った月までの間、所定単位数の100分の50で算定してください。

個別支援計画未作成減算

- サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画を作成してください。
- 個別支援計画作成に係る一連の業務を適切に行い、その記録を残してください。
- これらが満たされていない場合、減算を適用する必要があります。



個別支援計画が作成されていない、又は作成に係る一連の業務が適切に行われていない場合は、該当する月(減算が適用される月)から2月目までは、当該利用者につき所定単位数の100分の70で算定してください。減算が適用される月から3月以上連続して解消されない場合、3月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間100分の50で算定してください。

続いて、個別支援計画未作成減算について説明します。

サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画を作成してください。

また、基準に定められた個別支援計画作成に係る一連の業務を適切に行い、その記録を残してください。

これらが満たされていない場合、減算を適用する必要があります。

実際の減算にあたっては、減算が適用される月から2月目までは、当該利用者につき所定単位数の100分の70で算定してください。減算が適用される月から3か月以上連続して解消されない場合には、3か月目から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間100分の50で算定してください。

食事提供体制加算（自立生活援助以外）

算定要件

- ① 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること。
- ② 利用者ごとの摂食量を記載していること。
- ③ 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録していること。



原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定することが可能です（食事の提供に関する業務を第三者に委託することは差し支えありません。）

なお、クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により施設外で調理された食事を施設内で再度加熱するもの又はクックサーブにより提供するものに限り認められます。

出前や市販の弁当を購入して利用者に提供する場合は加算の対象とはなりません。

続いて、食事提供体制加算について説明します。

外出行事で外食や、出前や仕出し弁当等による食事提供の場合には、加算を算定できません。

食事提供体制加算は、原則として、施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定することが可能です。

食事の提供に関する業務を第三者に委託することは差し支えありません。

なお、施設外で調理されたものを提供する場合は、クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理、真空パック又はクックサーブにより提供するものに限り認められます。

出前や市販の弁当を購入して利用者に提供する場合は加算の対象とはなりません。

福祉専門職員配置等加算

- 従業者の異動や退職等があった際には、福祉専門職員配置加算の要件を満たしているか確認する必要があります。



福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者の人事異動や、退職により、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100分の35以上、II型は100分の25以上)、常勤換算により常勤配置している従業者の割合(100分の75以上【Ⅲ型】)又は常勤配置されている従業者のうち3年以上従事している従業者の割合(100分の30以上【Ⅲ型】)を満たせなくなった時は、加算を算定できません。

※下線部の割合は実際の人数で算出します。

12

続いて、福祉専門職員配置等加算について説明します。

加算の対象となる従業者の異動や退職等があった際には、加算の要件を満たしているか確認する必要があります。

福祉専門職員配置等加算の対象となる従業者の人事異動や退職により、加算の要件である、常勤配置している従業者のうち、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有資格者の割合が、I型は100分の35以上、II型は100分の25以上を満たせなくなったとき、またⅢ型においては、常勤配置している従業者の割合が100分の75以上、又は、常勤配置している従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上を満たせなくなった時は、加算を算定できません。

なお、これらの割合は、実際の人数で算出します。

欠席時対応加算（自立生活援助以外）

- 利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容について、記録が必要です。



利用予定日の前々日、前日（※営業日で算定）又は当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業所毎に1月に4回を限度として算定が可能です。
なお、算定要件には、連絡のあった日時、電話等で確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録することも含まれています。

次に、欠席時対応加算について説明します。

算定にあたっては、利用中止の連絡のあった日時、利用者の状況確認、相談援助の内容を記録する必要があります。

欠席時対応加算は、利用予定日から営業日で数えて前々日、前日、又は利用予定日当日に中止の連絡があった場合に、利用する事業所毎に1月に4回を限度として算定が可能です。

なお、算定要件として、連絡のあった日時、電話などで確認した利用者の状況、相談援助の内容を記録することも含まれています。

送迎加算（自立生活援助以外）

- 送迎加算（I）の算定にあたっては、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎が必要です。



原則として算定対象となる送迎は事業所と居宅の間の送迎ですが、事前に利用者が同意した上で、事業所の最寄り駅や集合場所までの送迎についても加算の対象となります。

生活介護においては、障がい支援区分5若しくは6、又はこれに準ずる者（一定以上の行動障がいをもつ者又は痰の吸引を必要とする者）が送迎を利用する利用者の合計の100分の60以上の場合、片道につき、さらに28単位が加算されます。

また、同一敷地内での送迎については、所定単位数の100分の70により算定する必要があります。

続いて、送迎加算について説明します。

送迎加算（I）の算定にあたっては、1回の送迎につき平均10人以上かつ週3回以上の送迎が必要です。

また、送迎加算は、原則として事業所と居宅の間の送迎ですが、事前に利用者が同意した上で、事業所の最寄り駅や集合場所までの送迎についても加算の対象となります。

生活介護においては、障がい支援区分5若しくは障がい支援区分6、又はこれに準ずる者として、一定以上の行動障がいをもつ者又は痰の吸引を必要とする者が送迎を利用する利用者の合計の100分の60以上である場合は、片道につきさらに28単位が加算されます。また、同一敷地内での送迎については、所定単位数の100分の70により算定する必要があります。

就労移行支援体制加算（生活介護、自立訓練）

- 就労移行支援体制加算の算定にあたっては、利用者が就労継続支援等を経て企業等に就労した後、当該企業等での雇用が6月以上継続していることが必要です。



過去3年間において、就労継続支援事業所等で既に就労により当該加算の算定の根拠となった利用者は複数回算定する対象とすることはできません。

なぜなら、同一の利用者が過去3年間において、当該加算を複数回算定する対象とすることは原則想定していないため、各事業所においては当該加算を算定する際は十分にご留意ください。

令和6年4月分から対象になっています！！

15

続いて、就労移行支援体制加算について説明します。

就労移行支援体制加算の算定にあたっては、利用者が就労継続支援事業所等を経て企業等に就労した後、当該企業等での雇用が6月以上継続していることが必要です。

過去3年間において、就労継続支援事業所等で既に就労により当該加算の算定の根拠となった利用者は、複数回算定する対象とすることはできません。

なぜなら、同一の利用者が過去3年間において、当該加算を複数回算定する対象とすることは原則想定していないため、各事業所においては当該加算を算定する際は十分にご留意ください。

令和6年4月分から対象になっています。

就労移行支援体制加算の算定ができない事例①

【事例①】

就労継続支援事業所 甲から企業①へ就職し、就職後6月経過後、企業①を退職後に甲の利用者として再び受け入れ、さらに後日、企業①へ就職するなど離転職を繰り返すケース。

就労移行支援体制加算の算定ができない事例について、説明します。

事例 1 就労継続支援事業所甲から企業①へ就職し、就職後6月経過後、企業①を退職後に甲の利用者として再び受け入れ、さらに後日、企業①へ就職するなど離転職を繰り返すケースは当該加算を算定することはできません。

次のページの図をご参照ください。

<例>

利用契約



法人 X が運営する
就労継続支援事業所「甲」

就職

【一般就労】
※雇用期間 6 か月以上



企業①

離職

就労移行支援体制加算の算定ができない事例②

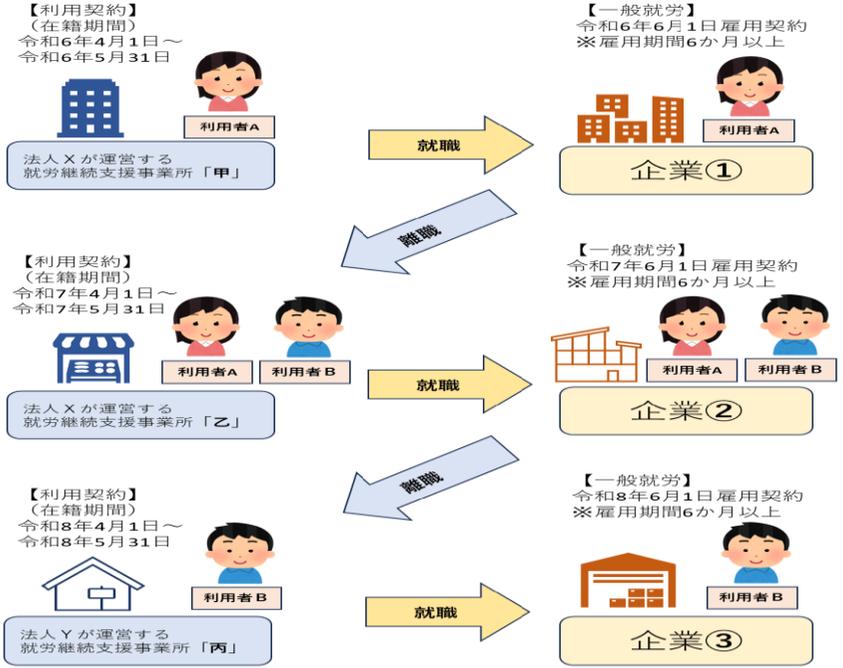
【事例②】

就労継続支援事業所 甲から、企業①へ就職し、就職後6月経過後、企業①を退職後に就労継続支援事業所 乙の利用者として受け入れ、後日、企業②へ就職するなど、複数の事業所及び企業間の離転職を計画的に繰り返すケース。

事例2 就労継続支援事業所甲から、企業①へ就職し、就職後6月経過後、企業①を退職後に就労継続支援事業所乙の利用者として受け入れ、後日、企業②へ就職するなど、複数の事業所及び企業間の離転職を計画的に繰り返すケースは当該加算を算定することはできません。

次のページの図をご参照ください。

<例>



以上で、令和7年度指定障がい福祉サービス事業者等集団指導（日中活動サービス編1）を終わります。

大阪市HPにおいて、今回のスライド資料や その他 参考資料等を掲載していますので、あわせてご確認ください。

なお、受講後は「大阪市行政オンラインシステム」で受講報告をお願いします。



お疲れさまでした。

以上で、令和7年度指定障がい福祉サービス事業者等集団指導日中活動サービス編1を終わります。

また、大阪市HPにおいて、今回のスライド資料や その他 参考資料等を掲載していますので、あわせてご確認ください。

なお、受講後は「大阪市行政オンラインシステム」で受講報告をお願いします。