

人員配置基準及び加算算定要件の自己点検について

- 日中活動系及び居住系サービスについては、
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 1 年の実績により見直しを行う**こととなっています。また、加算についても、前年度の実績によって算定の可否を判断するものがあります。
- 上記の事項については、実地指導等において要件を満たしていなかった事例が多数判明しておりますので、各事業所においては、下記のチェックツールを活用するなどして、人員配置基準や加算算定要件の自己点検を行ってください。
- また、毎年度 4 月に関わらず、日々の運営の中でも人員配置の確認等は行うようにしてください。

1. チェックツールについて

◇ 人員配置確認シート【日中活動系、居住系サービス事業所のみ】

- ・前年度の利用状況及び開所日数を入力することにより、配置が必要な従業者（常勤換算）を確認することができます。
- ・なお、平均利用者数についての考え方に関しては、「人員配置に関する基準の確認について」を参照してください。

【人員配置確認シート】

2. 人員配置に関する基準の確認について

事業所において、毎月ごとに勤務表を作成するとともに、常に人員に関する基準を満たしているかの確認を行ってください。

- 訪問系サービス（居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護）
 - ・作成した勤務表に基づき、必要な従業者の員数が常勤換算方法により満たされていることを確認してください。
- 日中活動系サービス、居住系サービス
 - ① 必要な従業者の員数は「前年度の利用者の数の平均値（平均利用者数）」等に基づき定まります。

$$\text{平均利用者数} = \text{前年度の延べ利用者数} \div \text{前年度の開所日数}$$

※平均利用者数は、小数点第 2 位以下を切り上げ

※「延べ利用者数」…例：利用契約者 20 人が年間それぞれ 2 回ずつ来所した場合の

年間の「延べ利用者数」は 40 人となります。（⇔実利用者数：20 人）

<備考> 就労移行支援及び就労継続支援における施設外就労等における取扱い

- ・事業所本体の人員基準の充足を判断するに当たっては、平均利用者数については施設外就労を行ったものを除いて算定し、従業員の常勤換算は施設外就労との随行員としての勤務時間を除いて算定すること。
- ・なお、施設外就労を行うユニットについては、1 ユニットあたりの利用者数にたいして 常に報酬算定上必要とされる人数常勤換算方法による）の職員配置が必要ですので、施設外就労を行う際の人員配置には十分注意してください。

② 新規開設時

・新規に指定を受けた事業所においては前年度の平均利用者数の実績が確定するまでの間は、次の表に掲げる値を前年度の平均利用者数とします。

期間	平均利用者数として用いる値
指定から6月末満	利用定員の9割
指定から6月以上1年末満	各月の直近の6か月間における平均利用者数
指定から1年以上経過後	各月の直近の12か月間における平均利用者数

例) 令和3年10月1日指定の事業所の場合

期間	平均利用者数として用いる値
令和3年10月～令和4年3月	利用定員の9割
令和4年4月～令和4年9月	令和3年10月～令和4年3月の平均利用者数 (以降、毎月、直近6ヶ月の平均利用者数を計算)
令和4年10月～令和5年3月	令和3年10月～令和4年9月の平均利用者数 (以降、毎月、直近12ヶ月の平均利用者数を計算)
令和5年4月～令和6年3月	前年度(令和3年4月～令和4年3月)の平均利用者数
令和6年4月～令和7年3月	前年度(令和4年4月～令和5年3月)の平均利用者数

③ 利用定員を増加する場合

・定員増から1年末満の実績しかない場合においては、次の表に掲げる前年度の平均利用者数とします。

期間	平均利用者数として用いる値
定員増から6月末満	前年度の平均利用者数+定員増加分の9割
定員増から6月以上1年末満	直近の6か月における平均利用者数
定員増から1年以上経過後	直近の12ヶ月における平均利用者数

例) 令和3年10月1日に20名⇒30名に定員変更を行った場合

※令和2年度の平均利用者数を18.0とした場合

期間	平均利用者数として用いる値
令和3年10月～令和4年3月	$18.0 + \{(30 - 20) \times 90\% \} = 27.0$ 人
令和4年4月～令和4年9月	令和3年10月～令和4年3月の平均利用者数 (以降、毎月、貯金6ヶ月の平均利用者数を計算)
令和4年10月～令和5年3月	令和3年10月～令和4年9月の平均利用者数 (以降、毎月、直近12ヶ月の平均利用者数を計算)
令和5年4月～令和6年3月	前年度(令和3年4月～令和4年3月)の平均利用者数
令和6年4月～令和7年3月	前年度(令和4年4月～令和5年3月)の平均利用者数

④ 利用定員を減少する場合

・定員減から1年末満の実績しかない場合においては、次の表に掲げる値を前年度の平均利用者数とします。

期間	平均利用者数として用いる値
定員減から3月末満	前年度の平均利用者数-定員減少分の9割
定員減から3月以上	直近の3か月における平均利用者数

例) 令和3年10月1日に30名⇒20名に定員変更を行った場合

※令和2年度の平均利用者数を28.0人と仮定した場合

期間	平均利用者数として用いる値
令和3年10月～令和3年12月	$28.0 - \{(30 \text{ 人} - 20 \text{ 人}) \times 90\% \} = 19.0$ 人
令和4年1月～令和5年3月	令和3年10月～令和3年12月の平均利用者数
令和5年4月～令和6年3月	前年度(令和3年4月～令和4年3月)の平均利用者数
令和6年4月～令和7年3月	前年度(令和4年4月～令和5年3月)の平均利用者数

業務管理体制の整備に関する届出についての留意事項

1. 届出書の作成について

(1) 作成枚数

届出書は、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（以下、「障害や総合支援法」という）及び児童福祉法の**根拠条文ごとに作成**する必要があります。

(2) 事業所数のカウントの仕方

・指定を受けているサービスの種類毎に 1 か所とカウントしています。

・**事業所数**は、**根拠条文ごとにカウント**にします。（※法人全体の事業所数ではありません。）

作成枚数と事業所数のカウントの参考例

【例 1】居宅介護、重度訪問介護、行動援護を実施の場合

届出書：1 枚作成（下表の区分①のみに該当）

事業所数：3 か所と記載（区分①で 3 種類のサービスを実施）

【例 2】生活介護、就労移行支援、放課後等デイサービスを多機能型事業所で実施の場合

届出書：2 枚作成（区分①と③に該当）

事業所数：区分①該当の届出には 2 か所、区分③該当の届出にひあ 1 か所と記載

（区分①で 2 種類、区分③で種類のサービスを実施）

区分	サービスの種類	根拠条文	届出書作成数	事業所数
①	指定障害福祉サービス事業 指定障害者支援施設	障害者総合支援法 第 5 1 条の 2	①～⑤の区分 ごとにそれぞれ の届出書を作 成	①～⑤の区 分ごとに実 施しているサ ービスの種 類をカウント
②	指定特定相談支援 指定一般相談支援	障害者総合支援法 第 5 1 条の 3 1		
③	指定障害児通所支援	児童福祉法 第 2 1 条の 5 の 2 5		
④	指定障害児入所施設	児童福祉法 第 2 4 条の 1 9 の 2		
⑤	指定障害児相談支援	児童福祉法 第 2 4 条の 3 8		

(3) 事業所が上記表の①～⑤の各区分内で複数ある場合

・事業所が区分内で複数ある場合は、以下の事項を別紙一覧にして添付してください。

①事業所番号 ②事業所名称 ③事業所住所 ④サービス種類 ⑤指定年月日

・事業所の数が区分内で 20 以上の場合は、「法令遵守責任者」に加え、「法令遵守規程の概要」の届出が必要です。

・事業所の数が区分内で 100 以上の場合は、さらに「業務執行の状況の監査の方法の概要」の届出が必要です。

2. 変更があった場合の届出について

・届出事項に変更があった場合は、「業務管理体制の整備に関する事項の届出書（届出事項の変更）」にて届出を行ってください。ただし、以下の場合は変更の届出は必要ありません。

①既に業務管理体制の届出がされている法人において、新たに事業所の指定を受けた場合

②事業所を廃止した場合

③法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

※①②に伴い届出先の行政機関（下記 3. 参照）が変更となる場合は届出が必要です。

3. 届出書の提出先

・下記の「業務管理体制の整備に関する届出先（例）」を参照ください。

業務管理体制の整備に関する届出先（例）

※様式作成の単位

- 障害福祉サービス・障害者支援施設 で1枚
- 特定相談支援・一般相談支援 で1枚
- 障害児通所支援 で1枚
- 障害児入所支援 で1枚
- 障害児相談支援 で1枚

	実施事業の組合せ（例）	届出書の様式	届出先
例 1	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
例 2	特定相談支援（県内の複数市町村）	第 1 号様式	奈良県障害福祉課
例 3	障害児相談支援（同一市町村内のみ）	第 2 号様式	市町村（事業所の所在地）
例 4	障害児相談支援（県内の複数市町村）	第 2 号様式	奈良県障害福祉課
例 5	特定相談支援一般相談支援	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
	特定相談支援一般相談支援	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
例 6	特定相談支援一般相談支援	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
	障害児相談支援（同一市町村内のみ）	第 2 号様式	市町村（事業所の所在地）
例 7	特定相談支援一般相談支援	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
	障害児相談支援（複数の市町村）	第 2 号様式	奈良県障害福祉課
例 8	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害福祉サービス	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
例 9	特定相談支援（県内の複数市町村）	第 1 号様式	奈良県障害福祉課
	障害福祉サービス	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
例 1 0	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害福祉サービス 障害者支援施設	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
例 1 1	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害福祉サービス	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
	障害児相談支援（同一市町村内のみ）	第 2 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害児通所支援	第 2 号様式	奈良市障がい福祉課
例 1 2	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害福祉サービス	第 1 号様式	奈良市障がい福祉課
	障害児相談支援（同一市町村内のみ）	第 2 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害児通所支援	第 2 号様式	奈良市障がい福祉課
	障害児入所支援	第 2 号様式	奈良県障害福祉課
例 1 3	特定相談支援（同一市町村内のみ）	第 1 号様式	市町村（事業所の所在地）
	障害福祉サービス（複数の都道府県）	第 1 号様式	厚生労働省
	障害児相談支援（同一市町村内のみ）	第 2 号様式	市町村（事業所の所在地）

※事業所の所在地が複数の都道府県に跨る場合には厚生労働省へ提出

※「実施事業の組合せ（例）」において「（同一市町村内のみ）又は（県内の複数市町村）
又は（複数の都道府県）」の記載がない場合は、奈良市内のみで実施している場合があります。