

令和3年度  
指定障がい福祉サービス事業者等集団指導  
(令和4年3月)

# 参考資料集

新潟市福祉部 福祉監査課

# 目次

- 1 指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に・・・P 1  
関する取扱い及び様式例について  
平成 29 年 3 月 30 日 障障発 0330 第 4 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
- 2 指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に・・・P 1 2  
関する取扱いについて  
平成 30 年 3 月 2 日 障障発 0302 第 1 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
- 3 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・・・P 1 4  
強化・徹底について  
平成 28 年 9 月 9 日 障障発 0909 第 1 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
- 4 社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び避難訓練の・・・P 1 9  
実施の促進について（周知及び指導・助言依頼）  
令和元年 6 月 17 日 障障発 0617 第 1 号  
国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長通知
- 5 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの・・・P 2 3  
指針について  
平成 12 年 6 月 7 日 社援第 1352 号 厚生省社会・援護局長通知  
（平成 29 年 3 月 7 日改正）
- 6 施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について（通知）・・・P 2 8  
平成18年 8 月28日付け障第515号 新潟県福祉保健部長通知
- 7 施設入所児・者等の事故等が発生した場合の報告について（通知）・・・P 3 0  
平成26年8月25日付け障第855号 新潟県福祉保健部長通知
- 8 施設入所者（児）等の事故防止について（通知）・・・P 3 3  
平成27年7月2日付け新障第769号 新潟市福祉部障がい福祉課長通知
- 9 福祉・介護サービスにおける利用者に係る預り金等の適正処理の徹底・・・P 3 4  
について（通知）  
平成 23 年 5 月 23 日付け福第 338 号 新潟県福祉保健部長通知

10 障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の . . . . . P 4 0

取扱いについて

平成 24 年 3 月 30 日付け障発 0330 第 31 号

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知

障障発0330第4号  
平成29年3月30日

都道府県  
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省社会・援護局  
障害保健福祉部障害福祉課長  
（ 公 印 省 略 ）

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等  
に関する取扱い及び様式例について

指定就労継続支援A型における適正な運営のため、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、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）の一部を改正する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施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第5号。以下「指定基準改正省令」という。）が平成29年2月9日に公布されるとともに、「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、設備及び運営に関する基準について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成29年3月30日に発出したところですが、指定基準の見直しに関する具体的な取扱い及び事業者指定に関する取扱い等については、下記のとおりとし、平成29年4月1日から適用しますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにお願いします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

## 記

### 1 指定基準の見直しについて

#### （1）指定基準第191条第3項に係る取扱い（就労継続支援A型計画の作成）

指定基準第191条第3項の趣旨を踏まえ、指定就労継続支援A型事業者は、以下の内

容を含めた就労継続支援A型計画（指定基準第197条に規定する就労継続支援A型計画をいう。以下同じ。）を作成する必要があるため、別紙様式1を参考に作成することとし、以下の内容が就労継続支援A型計画に既に記載されている場合には、別紙様式1以外の就労継続支援A型計画でも差し支えないが、今後、都道府県、指定都市又は中核市においては、管内の指定就労継続支援A型事業者における就労継続支援A型計画の様式が統一されるように努めることとする。

- ・ 利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等
- ・ 利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標
- ・ 利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容

なお、就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第191条第3項の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。

## （2）指定基準第192条に係る取扱い（経営改善計画書の作成等）

指定基準解釈通知第11の3の（4）に係る取扱いについては、別添に基づいた指導等を実施することとし、都道府県、指定都市又は中核市は、指定基準第192条第2項を満たさない場合、別紙様式2-1及び別紙様式2-2を参考にして経営改善計画書等とともに必要に応じて社会福祉法人会計基準又は就労支援事業会計基準に基づく会計書類等を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。

指定基準改正省令の施行の際現に指定を受けている事業所（以下「既存事業所」という。）については、指定基準改正省令の施行から概ね3か月以内に、実地指導又は就労支援事業別事業活動明細書等を提出させることにより実態を把握し、指定基準第192条第2項の違反の有無を確認すること。

事業者が経営改善計画書を作成した場合には、計画始期から1年経過した後に、その実行状況と経営改善状況を確認することとする。計画終期において事業者が指定基準を満たさない場合であっても、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、今後、収益改善の見込みがあると都道府県、指定都市又は中核市が認める場合には、更に1年間の経営改善計画を作成させることを認めることとする。

こうした2年間の経営改善期間内で指定基準第192条第2項を満たさない場合であっても、都道府県、指定都市又は中核市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、以下のいずれかの条件を満たす場合には更なる経営改善計画書等を作成させることができる。この場合、都道府県、指定都市又は中核市だけでは判断が難しければ、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

- ・ 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

経営改善の見込みがない場合又は再計画の結果、指定基準を満たさない場合には、勧告・命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

また、収益改善のために利用者の退所や賃金の引き下げ等を不当に行うことが就労継続支援A型事業の趣旨に反するものであることに鑑み、都道府県、指定都市又は中核市は、指定就労継続支援A型事業所が提出した経営改善計画書が上記の趣旨に照らして適正でない場合、再提出を求めること。経営改善計画の実施後、収益改善の要因としてこれに類するものが認められる場合も、同様の趣旨から、収益改善があったものと認めないこと。

さらに、指定基準第192条第2項に違反しているが、経営の改善が見込まれると認められるため、経営改善計画書の提出を求めたにもかかわらず、経営改善計画書を作成しない場合や、当該計画書の記載内容に虚偽がある場合には、指定基準第192条第2項に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討する。

なお、当分の間、経営改善計画の提出に至った指定就労継続支援A型事業所数について、毎月の状況を半期ごと（毎年10月末及び4月末までに提出。ただし、本通知適用後の平成29年4月から6月の状況は平成29年7月末に提出。）に別紙様式3により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所については、当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するように促すこととする。

### (3) 指定基準第196条の2に係る取扱い（運営規程）

指定基準第196条の2に規定する運営規程において、新たに、主な生産活動の内容、利用者の労働時間、月給、日給又は時間給について記載させることとなるため、指定基準改正省令の施行後においては、就労継続支援A型事業所の新規指定時に、必ず上記内容が記載された運営規程の提出を求めるとともに、既存事業所についても、施行後概ね3か月を目途に、上記内容が記載された運営規程の提出を求めること。

都道府県、指定都市又は中核市の指導にも関わらず、運営規程の作成・提出を行わない場合や、運営規程の記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準第196条の2に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

## 2 新規指定時の取扱いについて

就労継続支援A型事業者の新規指定時には、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施行規則（平成18年厚生労働省令第19号）第34条の17に掲げる事項を記載した申請書類を提出させることとなっているが、就労の機会の提供にあたり、収益性の低い仕事しか提供しない事例も指摘されていることから、生産活動に係る事業の収入（就労支援事業収益）から生産活動に係る事業に必要な経費（就労支援事業活動経費）を控除した額により利用者に対する最低賃金を支払うことができる事業計画となっていることを指定申請時の事業計画書により必ず確認した上で、指定の可否を判断すること。

なお、都道府県、指定都市又は中核市だけでは、指定の可否を判断できない場合、自立支援協議会その他都道府県等が必要と認めた者の意見を聴取の上、判断すること。

また、新規指定の半年後を目途に実地指導を実施し、生産活動が事業計画に沿った最低賃金を支払うことのできる内容になっているのか等を確認することとし、指定基準に違反する事項がある場合には、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消し又は停止を検討すること。

ただし、事業開始時には減価償却費が高額な場合等もあることから、都道府県、指定都市又は中核市が、今後明らかに収益改善が見込まれると認める場合には、経営改善計画書を提出させ、原則として、1年間の経営改善のための猶予期間とする。なお、2年目以降も経営改善計画書を作成させる場合には、既存事業所の取扱いと同様とする。(別添参照)

### 3 指定就労継続支援A型事業所に係る情報公表について

指定就労継続支援A型事業所については、近年、急激な事業所の増加が認められるとともに、必ずしも事業趣旨に沿わない不適切な運営事例が指摘されていることを踏まえ、指定就労継続支援A型事業所の利用を考えている障害者やその家族等が適切な事業所を選択できるよう、特に指定就労継続支援A型事業所に対しては、以下の情報を自治体のホームページで公表するか、又は事業所のホームページで公表するよう促すこと。

- ① 貸借対照表、事業活動計算書（損益計算書、正味財産増減計算書等を含む。）、就労支援事業事業活動計算書、就労支援事業別事業活動明細書
- ② 主な生産活動の内容
- ③ 平均月額賃金（工賃）

なお、貸借対照表や事業活動計算書などを含めたNPO法人の財務状況を監査する監事については、公認会計士又は税理士を登用し、株式会社の監査役も同様とすることが望ましい。

また、平成29年度においては、貸借対照表や事業活動計算書等を公表した就労継続支援A型事業所の数について、平成29年10月末及び平成30年4月末までに、別紙様式4により厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課への提出をお願いする。

## 【就労継続支援 A 型計画書】

作成日：平成 年 月 日		前回作成日：平成 年 月 日		計画作成者： 印			
ふりがな	性別	昭和 / 平成	障害支援区分	管理者	サービス管理責任者	職業指導員	生活支援員
氏名		年 月 日生 歳					
就労継続支援 A 型利用までの経緯 (活動歴や病歴等)		本人の希望（業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等）					
		本人の障害基礎年金等の有無や収入状況			本人の生産活動を行う際の課題		
健康状態（病名、服薬状況等）			生産活動や支援で留意する医学的リスクなど				
生活環境や自宅での役割などの本人の生活状況							

## 利用目標

長期目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標達成度	達成・一部・未達
短期目標	設定日 年 月	達成予定日 年 月	目標達成度	達成・一部・未達

## サービス提供内容

①	目標と支援の提供方針・内容	実施		評価 効果、満足度など	迎え（有・無）	
		達成	未実施		（予定時間）	（サービス内容）
	月 日 ~ 月 日	実施	達成		プログラム（1日の流れ）	
		一部	一部			
		未実施	未実施			
②	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
③	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
④	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			
⑤	月 日 ~ 月 日	実施	達成			
		一部	一部			
		未実施	未実施			送り（有・無）

特記事項	実施後の変化（総括） 再評価日：平成 年 月 日
------	--------------------------

上記計画の内容について説明を受けました。 平成 年 月 日	上記計画書に基づきサービスの説明を行い 内容に同意頂きましたので、ご報告申し上げます。 平成 年 月 日
ご本人氏名： 印	相談支援専門員様/事業所様
ご家族氏名： 印	

就労継続支援 A 型 ○○○ 事業所 No. 00000000	〒000-0000 住所：○○県○○市○○ 00-00 Tel. 000-000-0000/Fax. 000-000-0000	管理者： 説明者：
------------------------------------	--	--------------



## 【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

事業所名称				代表者指名		
事業所所在地						
連絡先	電話番号			FAX番号		
職員数	定員	利用者数	(うち身体 知的 精神 その他)			
事業所の設置主体	社会福祉法人 ・ 民間企業 ・ NPO法人 ・ その他			設立年月日		
改善計画期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (1年間とすること)					

1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策  
(詳細かつ具体的に記載すること)

(未達成理由)	(具体的改善策)

## 2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

## 3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額 (1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成するべき目標収入額
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

(注) 目標収入額は、「平均利用者数×平均労働時間×最低賃金額×平均利用日数×12か月」以上の額でなければならない。

## 4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額 (1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
円	円
(主な費目)	(積算根拠)

## 5 生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

現在の「収入－経費」	計画期間後の「収入－経費」
円	円

## 6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
円	円
(積算根拠)	(積算根拠)

事業所代表者署名欄

印

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のを記載すること。  
※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

## 経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

項目	課題	実施期間	具体的な改善策

(注) 経営改善を行う項目(例：営業体制の強化、経費削減、販路拡大等)を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

## (計画期間中の見込額)

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
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													
	期末製品(商品)棚卸高													
	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													
	支払い賃金総額													

## (前年度実績)

平成〇〇年		〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	〇月	計
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													
	期末製品(商品)棚卸高													
	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													
	支払い賃金総額													

## 指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画に係る報告

自治体名 (都道府県、指定都市、中核市名)			
担当課・担当者	〇〇課〇〇係 〇〇〇〇		
報告年月	平成 年 月		
事業所数	〇月	管内の指定就労継続支援 A 型事業所数	( ) 所
		うち新規指定した事業所数	( ) 所
		うち勧告・命令した事業所数	( ) 所
		うち廃止した事業所数	( ) 所
		うち休止した事業所数	( ) 所
		うち指定取消した事業所数	( ) 所
		経営改善計画書を提出した事業所数	( ) 所
		うち改善した事業所数	( ) 所
		うち改善しなかった事業所数	( ) 所
		うち勧告・命令事業所数	( ) 所
		うち再計画提出事業所数	( ) 所
		うち再計画提出後改善事業所数	( ) 所
	うち再計画提出後勧告・命令事業所数	( ) 所	
	〇月	管内の指定就労継続支援 A 型事業所数	( ) 所
		うち新規指定した事業所数	( ) 所
		うち勧告・命令した事業所数	( ) 所
		うち廃止した事業所数	( ) 所
		うち休止した事業所数	( ) 所
		うち指定取消した事業所数	( ) 所
		経営改善計画書を提出した事業所数	( ) 所
		うち改善した事業所数	( ) 所
		うち改善しなかった事業所数	( ) 所
		うち勧告・命令事業所数	( ) 所
		うち再計画提出事業所数	( ) 所
		うち再計画提出後改善事業所数	( ) 所
	うち再計画提出後勧告・命令事業所数	( ) 所	
	〇月	管内の指定就労継続支援 A 型事業所数	( ) 所
うち新規指定した事業所数		( ) 所	
うち勧告・命令した事業所数		( ) 所	
うち廃止した事業所数		( ) 所	
うち休止した事業所数		( ) 所	
うち指定取消した事業所数		( ) 所	
経営改善計画書を提出した事業所数		( ) 所	
うち改善した事業所数		( ) 所	
うち改善しなかった事業所数		( ) 所	
うち勧告・命令事業所数		( ) 所	
うち再計画提出事業所数		( ) 所	
うち再計画提出後改善事業所数		( ) 所	
うち再計画提出後勧告・命令事業所数	( ) 所		

※半期ごとに毎月の状況を報告する。  
 ※欄については適宜追加の上、報告する。

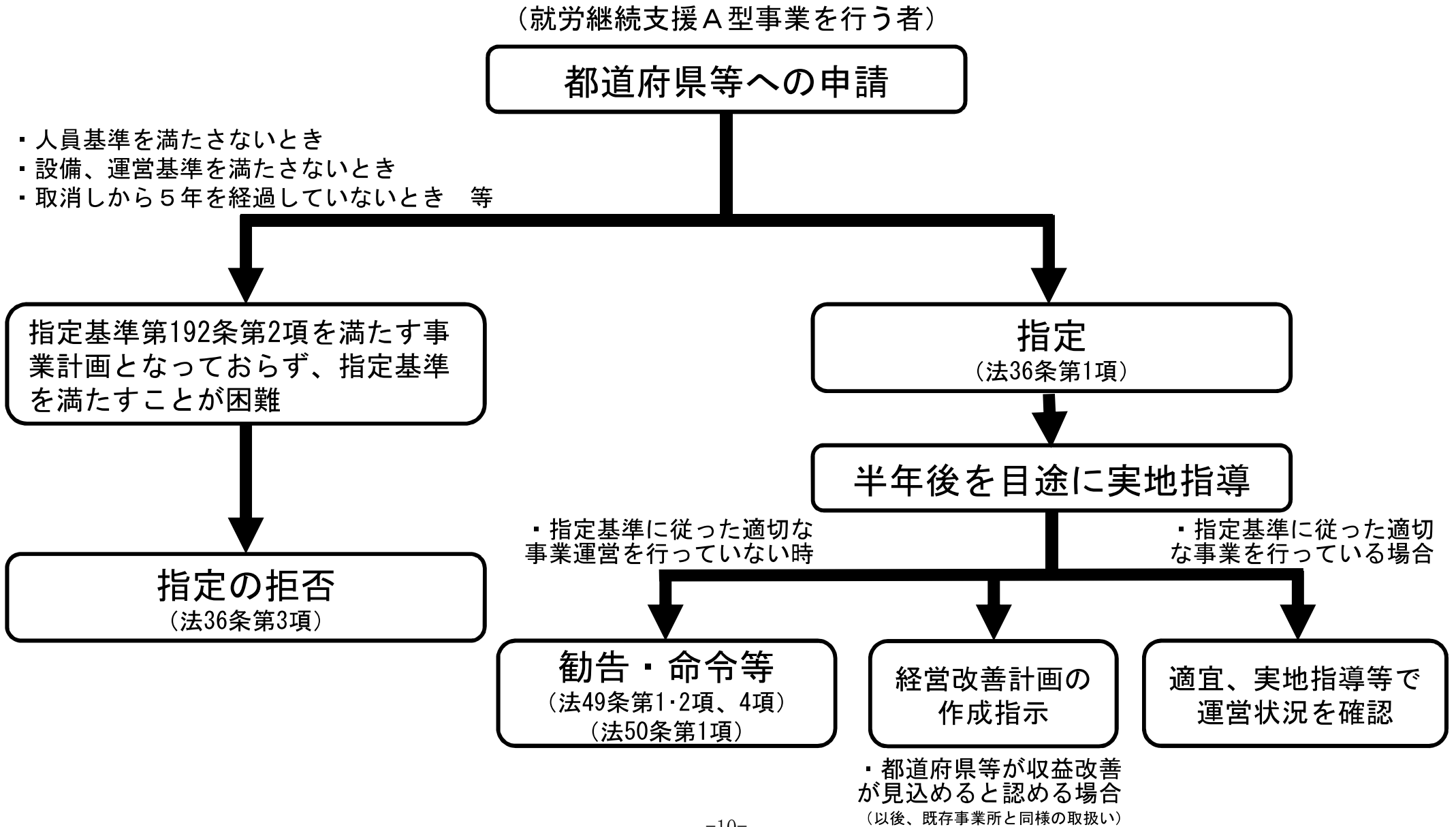
## 指定就労継続支援 A 型事業所 情報公表に係る報告

自治体名 (都道府県、指定都市、中核市名)			
担当課・担当者	〇〇課〇〇係 〇〇〇〇		
報告年月	平成 年 月		
事業所数	〇月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	( ) 所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	( ) 所
	〇月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	( ) 所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	( ) 所
	〇月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	( ) 所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	( ) 所
	〇月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	( ) 所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	( ) 所
	〇月	貸借対照表等の情報公表を促した事業所数	( ) 所
		うち自治体ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所ホームページ公表事業所数	( ) 所
		うち事業所・自治体双方ホームページ公表事業所数	( ) 所

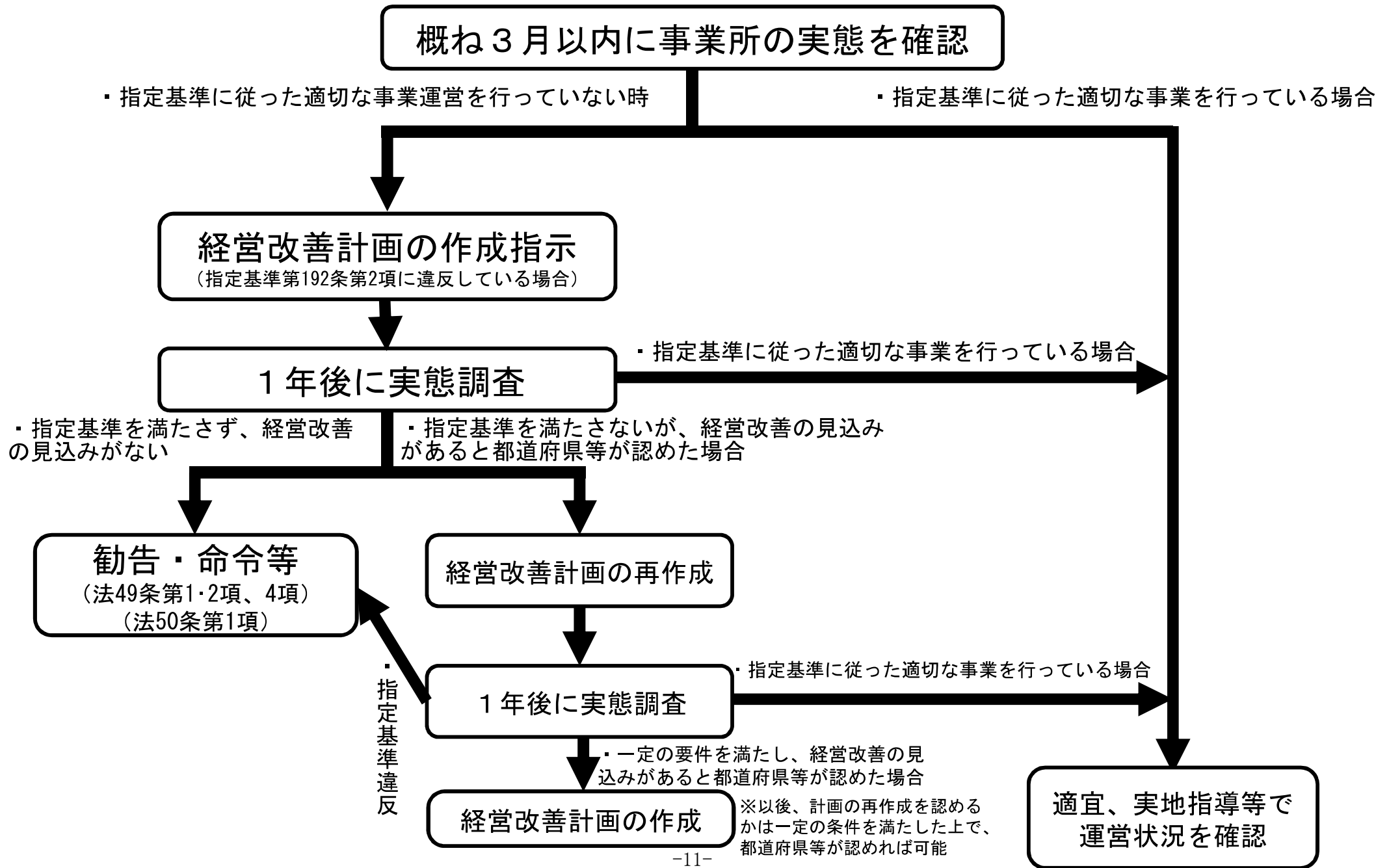
※平成29年10月末と平成30年4月末に貸借対照表等を情報公表した事業所数を報告すること。

※毎月、公表事業所数を整理の上、報告することとなるが、公表した事業所数を積み上げて報告することとなるため、例えば5月報告の事業所数は4月報告の事業所数より多くなる。

# 就労継続支援 A 型事業所（新規事業所）の指導等の流れ



# 就労継続支援 A 型事業所（既存事業所）の指導等の流れ



障障発0302第1号  
平成30年3月2日

都道府県  
各 指定都市 障害保健福祉主管部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省社会・援護局  
障害保健福祉部障害福祉課長  
（ 公 印 省 略 ）

指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等  
に関する取扱いについて

指定就労継続支援A型における適正な運営のため、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施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第5号）において、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、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号。以下「指定基準」という。）の一部を改正するとともに、「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、設備及び運営に関する基準について」（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「指定基準解釈通知」という。）の一部改正通知を平成29年3月30日に発出した。さらに、当該取扱い等について、「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日障発0330第4号。以下「平成29年通知」という。）により示したところですが、当該通知の取扱いについては当面の間、下記のとおりとしますので、御了知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようお願いいたします。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添えます。

記

- 1 当面の間、経営改善計画書を提出している指定就労継続支援A型事業所（以下「事業所」という。）については、計画始期から1年経過した後に平成29年通知の1の（2）

に規定する更に1年間の経営改善計画を作成させることができる要件として、以下を加える。

- (1) 生産活動に係る事業の収入額が利用者に支払う賃金総額以上である場合
- (2) 提出済みの経営改善計画に基づく改善の取り組みについて、具体的に実施しており、今後経営改善の見込みがあると指定権者が認めた場合

- 2 更なる1年間の経営改善計画の作成、提出を行った事業所に対しては、地域生活支援事業費等補助金のうち地域生活支援促進事業（工賃向上計画支援等事業）の活用や経営改善計画書の提出をしていない事業所の事例等も参考としつつ、経営改善に向けた指導だけでなく、必要な支援も実施すること。
- 3 指定基準解釈通知第11の3の(4)に係る取扱いについて、事業所に経営改善計画を提出させる場合は、指定基準第192条第2項に規定する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（利用者に支払う賃金は除く。以下同じ。）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っていない場合であるが、ここでいう「利用者に支払う賃金」は、就労継続支援A型の趣旨を踏まえ、最低賃金（最低賃金の減額特例許可に基づき契約を行った場合は当該賃金額）に基づき算出した額とすること。このため、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、利用者に支払うべき最低賃金の総額以上の事業所であれば、指定基準第192条第2項の規定を満たしていることになる。
- 4 平成29年通知の別紙様式3を廃止し、別紙様式1により、経営改善計画の提出に至った事業所数等について、毎年9月末現在及び3月末現時点の状況を厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課へ提出いただくとともに、都道府県、指定都市又は中核市は、経営改善計画書を提出した事業所について当該経営改善計画書等を事業所のホームページに公表するよう促すこと。
- 5 上記1から4を除く取扱いについては、平成29年通知のとおりとすること。



障 障 発 0909 第 1 号  
平 成 28 年 9 月 9 日

都道府県  
各 指定都市 障害保健福祉主管部(局)長 殿  
中 核 市

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
( 公 印 省 略 )

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

8月31日に、岩手県下閉伊郡岩泉町の認知症高齢者グループホームにおいて、台風第10号に伴う暴風及び豪雨による災害発生により多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害がありました。

障害者支援施設等においても、介護保険施設等同様、自力避難困難な方も多く利用されていることから、利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じる必要があります。

これまでも「社会福祉施設における防災対策の再点検等について」(平成10年8月31日社援第2153号)等のほか、今回の被害を踏まえ発出した「社会福祉施設等における非常災害対策及び入所者等の安全の確保について」(平成28年9月1日雇児総発0901第3号、社援基発0901第1号、障障発0901第1号、老高発0901第1号)の各通知及び関係法令に基づき、障害者支援施設等の非常災害対策に万全を期するよう、指導を行っていただいているところですが、今回の被害の状況を踏まえて特に留意すべき事項を下記のとおりまとめましたので、管内市町村及び貴管下障害者支援施設等へ周知いただくとともに、都道府県等におかれては、水害・土砂災害を含む非常災害時の計画の策定状況、避難訓練の実施状況(実施時期等)に関し、指導・助言いただき、その結果について点検いただくようお願いいたします。

また、下記3に記載しているとおり、非常災害対策計画の策定状況や避難訓練の実施状況については、別紙項目について年末時点の状況を調査する予定ですので、ご承知おきください。

なお、本通知につきましては、内閣府や消防庁等関係省庁及び省内関係部局と協議済みであることを申し添えます。

## 記

### 1 情報の把握及び避難の判断について

障害者支援施設等の管理者を含む職員は、日頃から、気象情報等の情報把握に努めるとともに、市町村が発令する「避難準備情報」、「避難勧告」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとるようにすること。

このため、災害時に市町村が発令する「避難準備情報」等を障害者支援施設等が入手する方法について、停電等の場合も含め、予め所在市町村に確認すること。

また、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」(平成27年8月19日付内閣府策定)において、「避難準備情報」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められることから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際には適切に行動すること。「避難勧告」や「避難指示」においても、適切に行動すること。なお、これらの実施に当たっては、内閣府が作成した別添1「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」も参照すること。

特に、近年、「想定外」の大規模な災害が発生することも多いことから、過去の経験のみに頼ることなく、利用者の安全を確保するために必要な対応を最優先に検討し、早め早めの対応を講じること。

「避難準備情報」等に基づき、職員に求められる行動に関しては、別添2「今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について(周知依頼)」(平成28年9月2日付事務連絡(厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健局高齢者支援課)を参照願いたい。

### 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

障害者支援施設等は、非常災害に関する具体的な計画(以下「非常災害対策計画」という。)を定めることとされているが、この計画では、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定しており、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域

の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとする。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられる。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、別添3の資料も参考としながら、各障害者支援施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

#### 【具体的な項目例】

- ・ 障害者支援施設等の立地条件（地形 等）
- ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」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（「避難準備情報発令」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 等

また、非常災害対策計画の内容を職員間で十分共有するとともに、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有すること。

さらに、避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行うこと。その際には、夜間の時間帯にも実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう、訓練を実施すること。

非常災害対策計画の策定過程においても、災害に関する情報の入手方法や避難場所等必要な情報が施設内で共有されていない場合には、速やかに共有しながら、策定を進めること。また、非常災害対策計画の策定に際しては、地域の関係者と連携及び協力すること。

上記に記載した留意事項は、今般の事案の課題を踏まえたものであるが、既に発出されている通知等も踏まえて障害者支援施設等における非常災害対策を講じること。

非常災害対策計画策定の参考となる資料として別添3の資料を添付するので、併せて参考とすること。

### 3 点検及び指導・助言について

都道府県等は、上記1、2に記載した留意事項を踏まえ、障害者支援施設等における水

害・土砂災害を含む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点検し、水害・土砂災害を含む非常災害対策計画が策定されていない場合、策定されているが項目等が不十分である場合については、速やかに改善し、遅くとも年内までに改善されるよう、指導・助言を行うこと。

また、避難訓練についても水害・土砂災害を含む避難訓練を実施できていない場合には、速やかに実施し、遅くとも避難訓練実施の予定を年内までに立てるように指導・助言を行うこと。

別紙の3の対象施設における別紙の1、2に記載した項目について、今年末時点の状況を都道府県等において把握及び報告をお願いすることとなる。

なお、別紙の項目については、今後、状況により変更する可能性があることを予めご承知おき願いたい。

#### 【参考となる資料】

(別添1)「水害や土砂災害から命を守るために！～社会福祉施設など災害時要配慮者利用施設の管理者の皆様へ～」(内閣府作成)

(別添2)「今後の水害等に備えた警戒避難体制の確保について(周知依頼)」(平成28年9月2日付事務連絡(厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課、社会・援護局福祉基盤課、社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、老健局高齢者支援課))

(別添3)「指定障害福祉サービス事業者等のための『非常災害対策計画』作成の手引き」(平成26年3月愛知県健康福祉部障害福祉課)

<http://www.pref.aichi.jp/shogai/05jigyousha/shitei/index.html>

調査項目案（予定）

1 非常災害対策計画

- ① 水害・土砂災害を含む非常災害対策が策定されているか。
- ② ①で策定されている非常災害対策計画に以下の項目がそれぞれ含まれているか。
  - ・ 障害者支援施設等の立地条件
  - ・ 災害に関する情報の入手方法
  - ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認
  - ・ 避難を開始する時期、判断基準
  - ・ 避難場所
  - ・ 避難経路
  - ・ 避難方法
  - ・ 災害時の人員体制、指揮系統
  - ・ 関係機関との連携体制

2 避難訓練

- ① 平成 28 年に水害・土砂災害の場合を含む避難訓練が実施されたか。
- ② されていない場合、実施予定時期はいつか。

3 対象施設等

- ・ 障害者支援施設
- ・ 療養介護事業所
- ・ 生活介護事業所
- ・ 短期入所事業所
- ・ 自立訓練事業所
- ・ 就労移行支援事業所
- ・ 就労継続支援事業所
- ・ 共同生活援助事業所
- ・ 障害児入所施設
- ・ 児童発達支援事業所
- ・ 医療型児童発達支援事業所
- ・ 放課後等デイサービス事業所
- ・ 児童発達支援センター

※上記項目は厚生労働省において調査する予定の項目を示したものであり、非常災害対策として上記項目のみを実施すれば足りるというものではない。

※上記項目については、現時点で予定している項目であり、今後、項目の追加・変更等がありうる。

子子発 0617 第1号  
社援保発 0617 第1号  
障障発 0617 第1号  
老推発 0617 第1号  
老高発 0617 第2号  
老振発 0617 第1号  
老老発 0617 第1号  
国水環 第26号  
令和元年6月17日

都道府県  
各指定都市 民生主管部(局)長 殿  
中核市

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課長  
厚生労働省社会・援護局保護課長  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長  
厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室長  
厚生労働省老健局高齢者支援課長  
厚生労働省老健局振興課長  
厚生労働省老健局老人保健課長  
( 公 印 省 略 )

国土交通省水管理・国土保全局河川環境課長



(印影印刷)

社会福祉施設等における津波の避難に関する計画の作成及び  
避難訓練の実施の促進について(周知及び指導・助言依頼)

日頃より社会福祉施設等の非常災害対策にご尽力いただきありがとうございます。  
津波対策については、本年5月の中央防災会議において「南海トラフ地震防災対策推進基本計画」を改定するなど、南海トラフ地震を想定した備えが一層求められています。また、平成28年熊本地震や平成30年北海道胆振東部地震など、近年震度7を観測する地震が各地で発生していることから、全国で地震に伴う津波対策を推進する必要があります。

ます。津波は台風等と異なり地震発生後のわずかな時間で来襲することがあり、事前に予測することが困難であることから、児童、障害者、高齢者等の災害時に避難に時間を要する要配慮者が多数利用する社会福祉施設等は、地震に伴う津波災害に備えた十分な避難対策を講じておく必要があります。

各都道府県・指定都市・中核市におかれましては、下記の事項について、管内の市町村並びに社会福祉施設等、関係機関及び関係団体へ広く周知いただくとともに、社会福祉施設等において早期に避難に関する計画を作成し、計画に基づく避難訓練を実施いただくよう、集団指導や実地指導等の機会を通じて適切な指導・助言をお願いします。

指導・助言に当たっては、民生（福祉）主管部局は、危機管理部局や土木部局と連携し、津波による浸水が想定される土地にある施設の情報共有を行い、また、合同で計画及び避難訓練の必要性を施設へ周知する等、計画の作成等が一層促進されるよう対応をお願いします。

## 記

### 1. 非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、厚生省令又は厚生労働省令<sup>※1</sup>（厚生労働省所管）で規定されている施設・事業所（訪問系サービスを除く）には、施設等が属する地域・地形によって起こりうる災害に網羅的に対応できる非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施が原則義務づけられています。

津波による浸水が想定される土地に立地している社会福祉施設等においては、地震や水害・土砂災害発生時のみならず、津波の発生時においても、円滑かつ迅速な避難が必要であることから、津波発生時の避難対応も含めた非常災害対策計画を作成しておく必要があります。

津波による浸水が想定される土地については、各都道府県が津波防災地域づくりに関する法律（平成23年法律第123号。以下「津波防災地域づくり法」という。）第8条に基づき「津波浸水想定」を公表<sup>※2</sup>していますので、参考にした上で、津波による浸水が想定されている区域内にある社会福祉施設等であるにもかかわらず、非常災害対策計画が津波を想定したものになっていない場合には、津波注意報・警報等が発表された場合の対応を追記する等、内容の見直しをお願いします。

※1 例：指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホームの場合）

指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準

（平成11年3月31日厚生省令第39号）

（非常災害対策）

第二十六条 指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

※2 津波浸水想定公表状況については以下のURLでご確認いただけます。

<http://www.mlit.go.jp/common/001267694.pdf>

津波浸水想定が設定されていない都道府県においては、都道府県（又は市町村）が公表する津波浸水実績図等から津波による浸水リスクをご確認いただけます。

## 2. 避難確保計画の作成及び避難訓練の実施について

社会福祉施設等のうち、津波防災地域づくり法（国土交通省所管）第54条第4項に基づき市町村地域防災計画に定められた津波災害警戒区域内の避難促進施設※3には、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務づけられています。

避難促進施設において、避難確保計画の作成方法がわからない場合には、国土交通省のHPで作成の手引き※4を公表していますので、参考にした上で、当該計画の作成をお願いします。

### ※3 避難促進施設（津波防災地域づくり法第71条）

次のいずれかにあたるもの。

- 二 社会福祉施設、学校、医療施設、その他主として防災上配慮を要する者が利用する施設のうち、その利用者の津波の発生時における円滑かつ迅速な避難を確保するための体制を計画的に整備する必要があるものとして政令で定めるもの

### ※4 ① 要配慮者利用施設（医療施設を除く）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

[http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho\\_tebiki\\_tsunami201701.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami201701.pdf)

### ② 医療施設等（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設等）に係る避難確保計画作成の手引き（津波編）」（平成29年1月 国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室）

[http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho\\_tebiki\\_tsunami\\_iryu201701.pdf](http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibu/pdf/hinankakuho_tebiki_tsunami_iryu201701.pdf)

## 3. その他

- ・ 社会福祉施設等が、非常災害対策計画及び避難確保計画を作成するに当たっては、予め近隣の避難場所を把握しておく必要があります。市町村が定める避難場所の所在地等は市町村の地域防災計画や津波避難計画において確認することができます。



- ・ 避難確保計画は非常災害対策計画に必要事項を追記する形で作成することが可能ですが、市町村への提出が必要と定められていますので、その提出につき遺漏のないようお願いいたします。各計画において必要とされている記載項目については、別紙比較表をご確認ください。
- ・ 厚生省令又は厚生労働省令に基づく避難訓練と津波防災地域づくり法に基づく避難訓練は、別々に実施する必要はありません。避難訓練後に計画の検証や見直しをすることで実効性の高い計画にすることが重要です。

<p><b>【問い合わせ先】</b></p> <p>○厚生労働省</p> <p>厚生労働省子ども家庭局子育て支援課</p> <p>調整係長 松浦 (内線 4964)</p> <p>調整係 工藤 (内線 4960)</p> <p>TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3595-2749</p> <p>厚生労働省社会・援護局保護課</p> <p>予算係長 近藤 (内線 2824)</p> <p>予算係 西 (内線 2824)</p> <p>TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3592-5934</p> <p>厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課</p> <p>福祉財政係長 塚田 (内線 3035)</p> <p>福祉財政係 元木 (内線 3035)</p> <p>TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3591-8914</p> <p>厚生労働省老健局高齢者支援課</p> <p>施設係長 中村 (内線 3928)</p> <p>施設係 黒木 (内線 3927)</p> <p>TEL : 03-5253-1111 (代表) FAX : 03-3503-3670</p> <p>○国土交通省</p> <p>国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室</p> <p>課長補佐 相澤 (内線 35439)</p> <p>津波水防係長 西 (内線 35457)</p> <p>TEL : 03-5253-8111 (代表) FAX : 03-5253-1603</p>
--

障 第 4 5 2 号  
社 援 第 1 3 5 2 号  
老 発 第 5 1 4 号  
児 発 第 5 7 5 号  
平成 12 年 6 月 7 日

( 一 部 改 正 )  
雇 児 発 0 3 0 7 第 1 号  
社 援 発 0 3 0 7 第 6 号  
老 発 0 3 0 7 第 42 号  
平成 29 年 3 月 7 日

都道府県知事  
各 指定都市市長 殿  
中核市市長

厚生省大臣官房障害保健福祉部長  
厚生省社会・援護局長  
厚生省老健局長  
厚生省児童家庭局長

#### 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について

社会福祉の増進のための社会福祉事業法等の一部を改正する等の法律(平成 12 年 6 月 7 日法律第 111 号)の施行に伴い、社会福祉法第 82 条の規定により、社会福祉事業の経営者は、常に、その提供する福祉サービスについて、利用者等からの苦情の適切な解決に努めなければならないものとされます。

そこで、新たに導入される苦情解決の仕組みが円滑に機能するよう、福祉サービスを提供する経営者が自ら苦情解決に積極的に取り組む際の参考として、苦情解決の体制や手順等について別紙のとおり指針を作成しましたので、貴管内市町村(指定都市及び中核市除く)及び関係者に周知をお願いします。

なお、当該指針については、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的助言として通知するものです。

また、社会福祉法第 65 条の規定により、厚生大臣が利用者等からの苦情への対応について必要とされる基準を定めることとされたこと等に伴う対応については、児童福祉法、身体障害者福祉法、知的障害者福祉法等に基づく各施設の最低基準の改正等を検討しているところであり、追って通知する予定です。

(別紙)

## 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針

(対象事業者)

社会福祉法第2条に規定する社会福祉事業を経営する者とする。

また、上記以外の福祉サービスを提供する者等についても、本指針を参考として、苦情解決の仕組みを設けることが望まれる。

### 1 苦情解決の仕組みの目的

- 自ら提供するサービスから生じた苦情について、自ら適切な対応を行うことは、社会福祉事業の経営者の重要な責務である。
- このような認識に立てば、苦情への適切な対応は、自ら提供する福祉サービスの検証・改善や利用者の満足感の向上、虐待防止・権利擁護の取組の強化など、福祉サービスの質の向上に寄与するものであり、こうした対応の積み重ねが社会福祉事業を経営する者の社会的信頼性の向上にもつながる。
- 苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進や事業者の信頼や適正性の確保を図ることが重要である。

### 2 苦情解決体制

#### (1) 苦情解決責任者

苦情解決の責任主体を明確にするため、施設長、理事等を苦情解決責任者とする。

#### (2) 苦情受付担当者

- サービス利用者が苦情の申出をしやすい環境を整えるため、職員の中から苦情受付担当者を任命する。
- 苦情受付担当者は以下の職務を行う。
  - ア 利用者からの苦情の受付
  - イ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
  - ウ 受け付けた苦情及びその改善状況等の苦情解決責任者及び第三者委員への報告

#### (3) 第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置する。

- 設置形態

- ア 事業者は、自らが経営するすべての事業所・施設の利用者が第三者委員を活用できる体制を整備する。
- イ 苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人が共同で設置することも可能である。
- 第三者委員の要件
  - ア 苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること。
  - イ 世間からの信頼性を有する者であること。
- (例示)

評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など
- 人数
  - 第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。その際、即応性を確保するため個々に職務に当たることが原則であるが、委員相互の情報交換等連携が重要である。
- 選任方法
  - 第三者委員は、経営者の責任において選任する。
- (例示)
  - ア 理事会が選考し、理事長が任命する。
  - イ 選任の際には、運営協議会や利用者等からの意見聴取を行う。
- 職務
  - ア 苦情受付担当者からの受け付けた苦情内容の報告聴取
  - イ 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
  - ウ 利用者からの苦情の直接受付
  - エ 苦情申出人への助言
  - オ 事業者への助言
  - カ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立ち会い、助言
  - キ 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
  - ク 日常的な状況把握と意見傾聴
- 報酬
  - 第三者委員への報酬は中立性の確保のため、実費弁償を除きできる限り無報酬とすることが望ましい。ただし、第三者委員の設置の形態又は報酬の決定方法により中立性が客観的に確保できる場合には、報酬を出すことは差し支えない。
  - なお、かかる経費について措置費等より支出することは、差し支えないものとする。

### 3 苦情解決の手順

#### (1) 利用者への周知

施設内への掲示、パンフレットの配布等により、苦情解決責任者は、利用者に対して、苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員の氏名・連絡先や、苦情解決の仕組みについて周知する。

(2) 苦情の受付

- 苦情受付担当者は、利用者等からの苦情を随時受け付ける。なお、第三者委員も直接苦情を受け付けることができる。
- 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受付に際し、次の事項を書面に記録し、その内容について苦情申出人に確認する。
  - ア 苦情の内容
  - イ 苦情申出人の希望等
  - ウ 第三者委員への報告の要否
  - エ 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの第三者委員の助言、立ち合いの要否
- ウ及びエが不要な場合は、苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いによる解決を図る。

(3) 苦情受付の報告・確認

- 苦情受付担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者及び第三者委員に報告する。ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を明確に拒否する意思表示をした場合を除く。
- 投書など匿名の苦情については、第三者委員に報告し、必要な対応を行う。
- 第三者委員は、苦情受付担当者から苦情内容の報告を受けた場合は、内容を確認するとともに、苦情申出人に対して報告を受けた旨を通知する。

(4) 苦情解決に向けての話し合い

- 苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いによる解決に努める。その際、苦情申出人又は苦情解決責任者は、必要に応じて第三者委員の助言を求めることができる。
  - 第三者委員の立ち会いによる苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いは、次により行う。
    - ア 第三者委員による苦情内容の確認
    - イ 第三者委員による解決案の調整、助言
    - ウ 話し合いの結果や改善事項等の書面での記録と確認
- なお、苦情解決責任者も第三者委員の立ち合いを要請することができる。

(5) 苦情解決の記録、報告

苦情解決や改善を重ねることにより、サービスの質が高まり、運営の適正化が確保される。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ねるようにする。

- ア 苦情受付担当者は、苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記録をする。
- イ 苦情解決責任者は、一定期間毎に苦情解決結果について第三者委員に報告し、必要な助言を受ける。
- ウ 苦情解決責任者は、苦情申出人に改善を約束した事項について、苦情申出人及び第三者委員に対して、一定期間経過後、報告する。

(6) 解決結果の公表

利用者によるサービスの選択や事業者によるサービスの質や信頼性の向上を図るため、個人情報に関するものを除き、インターネットを活用した方法のほか、「事業報告書」や「広報誌」等の実績を掲載し、公表する。

身体障害者更生援護施設長 様  
知的障害者援護施設長 様  
精神障害者社会復帰施設長 様  
児童福祉施設長 様  
障害福祉サービス事業者 様

新潟県福祉保健部長

### 施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について(通知)

施設入所児・者等の事故防止については、従来から障害福祉関係施設長会議等の機会を通じ対策を講じるよう要請しており、貴職からも御配慮をいただいているところですが、未だ事故が後を絶たない状況にあります。

施設入所児・者等の安全と安心の確保は福祉サービスの基本であることから、あらためて入所児・者等に対する支援の状況を検証するとともに、事故防止マニュアルの作成や職員研修の実施等による体制作り、施設等におけるリスク管理の徹底等事故防止に万全を期すよう通知します。

また、事故等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに職員間で改善策の検討を十分に行い、ヒヤリハット事例と合わせて事故防止マニュアルの見直しに活かすなど再発防止に向けた取り組みの徹底を図るようお願いします。

なお、事故等が発生した場合は、下記により報告願います。

#### 記

##### 1 報告対象施設・事業者

- (1) 身体障害者更生援護施設(更生施設、療護施設、授産施設(小規模通所授産含む。))
- (2) 知的障害者援護施設(更生施設、授産施設(小規模通所授産含む。)、通勤寮)
- (3) 精神障害者社会復帰施設(生活訓練施設、授産施設(小規模通所授産含む。))
- (4) 児童福祉施設(乳児院、母子生活支援施設、児童養護施設、知的障害児施設、知的障害児通園施設、肢体不自由児施設、重症心身障害児施設、児童自立支援施設)
- (5) 指定障害福祉サービス事業者

##### 2 報告対象事故等

入所児・者等へのサービスの提供により発生した事故・事件等について報告する。

- (1) 入所児・者等の負傷等(誤飲・誤薬、治療に相当期間を要する負傷等)
- (2) 病死以外の死亡(職場実習中、外泊中の死亡を含む。)

\*ただし、児童福祉施設における死亡については、原因に関わらず、すべて報告すること。

- (3) 無断外出(警察・消防等他の機関が関わったもの、数日にわたるもの等)

- (4) 感染症・食中毒（平成 17 年 3 月 10 日福第 1866 号新潟県福祉保健部長通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」、平成 17 年 12 月 16 日福第 1435 号新潟県福祉保健部長通知「社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について」による）
- (5) その他管理運営上報告すべき事故・事件

### 3 報告の方法等

#### (1) 報告様式

- ・ 2 の(1)、(2)、(3)及び(5)・・・参考様式 1
- ・ 2 の(4) ……………参考様式 2

ただし、児童福祉施設における死亡については、新潟県児童福祉法施行細則（平成 18 年規則第 37 号）第 12 条の規定により届け出ること（第 15 号様式）。

#### (2) 報告の方法

##### ア 施設（県立施設を除く）等における事故等（感染症・食中毒を除く）

1 の(1)、(2)、(3)、(4)（母子生活支援施設に限る。）及び(5)において事故等が発生した場合は、地域振興局を經由の上本職あて報告する。

1 の(4)（母子生活支援施設を除く。）において事故等が発生した場合は、児童相談所へ報告し、児童相談所は本庁所管課へ報告書の写しを送付する。

##### イ 施設（県立施設を除く）等における感染症・食中毒

平成 17 年 3 月 10 日付け福第 1866 号「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について（通知）」及び平成 17 年 12 月 16 日付け福第 1435 号「社会福祉施設等における感染症・食中毒対策について（通知）」により、施設等は、地域振興局に報告し、地域振興局は、本庁所管課等へ報告する。

なお、新潟市所在の施設等にあつては、新潟市保健衛生担当部局へ報告すること。

##### ウ 県立施設における事故等

県立施設において事故等が発生した場合は、新潟県知的障害者援護施設管理規則（昭和 59 年規則第 9 号）等各施設管理規則に基づき知事へ報告することとなっているが、報告の方法等については本通知に基づき行うこと。

### 4 その他の留意事項

障害者施設等における事故発生時の対応については、障害者自立支援法（平成 17 年法律第 123 号）、身体障害者福祉法（昭和 24 年法律第 283 号）及び知的障害者福祉法（昭和 35 年法律第 37 号）の基準省令に基づき、市町村及び家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならないとされていることに御留意願いたい。

障害福祉課育成係	電話：025-280-5228
	FAX：025-283-2062
健康対策課精神保健福祉係	電話：025-280-5201
	FAX：025-285-8757
児童家庭課家庭福祉係	電話：025-280-5926
	FAX：025-281-3641



平成26年 8 月25日

障害福祉サービス事業者 様  
障害者支援施設の長 様  
障害児通所支援事業者 様  
児童福祉施設の長 様  
指定医療機関の長 様  
児童相談所長 様  
地域振興局健康福祉(環境)部長 様

新潟県福祉保健部長

施設入所児・者等の事故等が発生した場合の報告について（通知）

標記については、平成18年 8 月28日付け障第515号「施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について（通知）」により報告いただいているところですが、別紙1のとおり報告先等の整理をいたしましたので、今後はこのとおり報告願います。

なお、感染症・食中毒の報告については、従前通りであり、変更はありません。

また、本通知については、新潟市福祉部障がい福祉課と協議済みであることを申し添えます。

新潟県福祉保健部障害福祉課

自立支援係 025-280-5918（直通）

在宅支援係 025-280-5228（直通）

施設管理係 025-280-5210（直通）

025-283-2062（FAX）

新潟県福祉保健部児童家庭課

家庭福祉係 025-280-5926（直通）

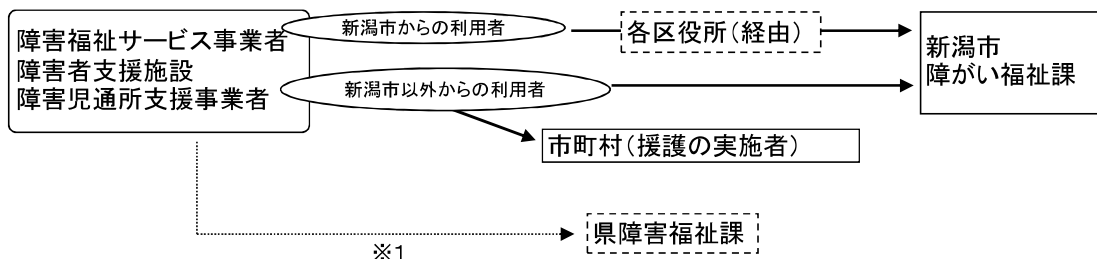
025-281-3641（FAX）

# 別紙 1

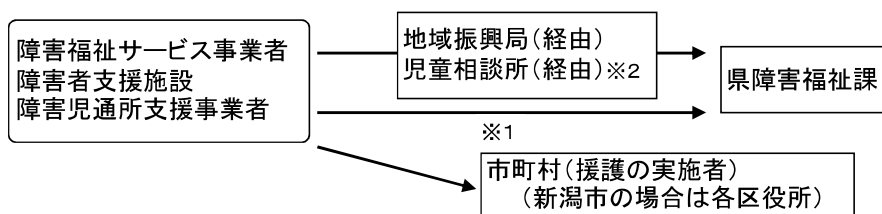
## 【障害福祉関係施設・事業所の事故報告の流れ】

1 障害福祉サービス事業者、障害者支援施設、障害児通所支援事業者の場合  
指定権者と援護の実施者へそれぞれ報告する。

①新潟市所在の事業所(指定権者…新潟市)



②新潟市外所在の事業所(指定権者…県)



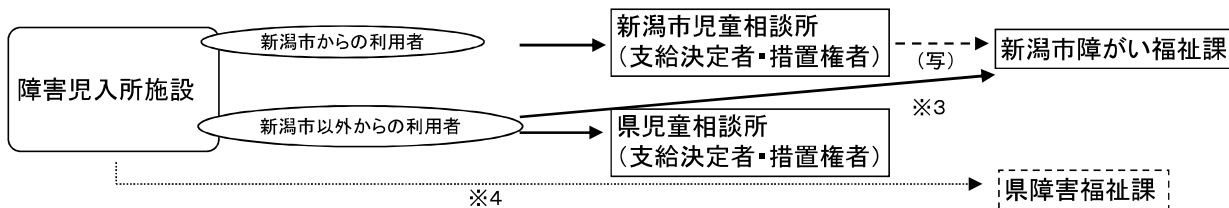
※1 県立施設は県障害福祉課へ別途報告する。

※2 障害福祉サービス事業者、障害者支援施設は地域振興局(経由)、  
障害児通所支援事業者は児童相談所(経由)で報告する。

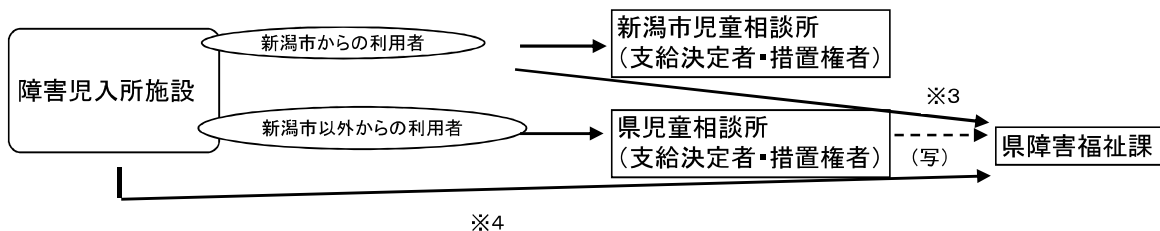
2 障害児入所施設の場合

支給決定・措置決定権者に報告し、児童相談所は指定権者に写しを送付する。  
支給決定・措置決定権者が指定権者と異なる場合、施設は指定権者に別途報告する(※3)。

①新潟市所在の事業所(指定権者…新潟市)



②新潟市外所在の事業所(指定権者…県)



※4 県立施設は県障害福祉課へ別途報告する。

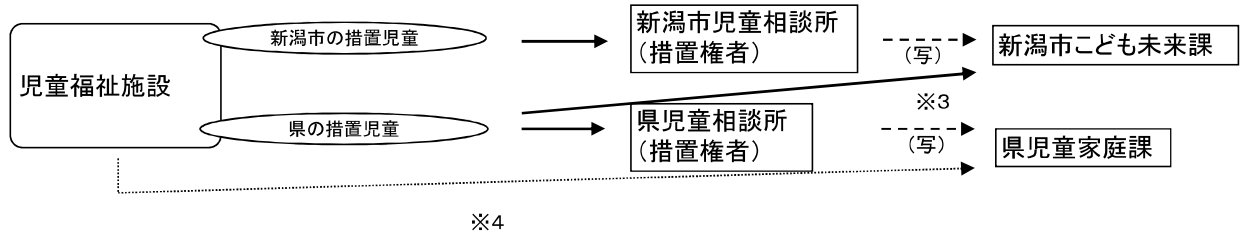
(②については、県児相から障害福祉課への写しの送付は不要。)

## 【障害児施設・事業者以外の児童福祉施設の事故報告の流れ】

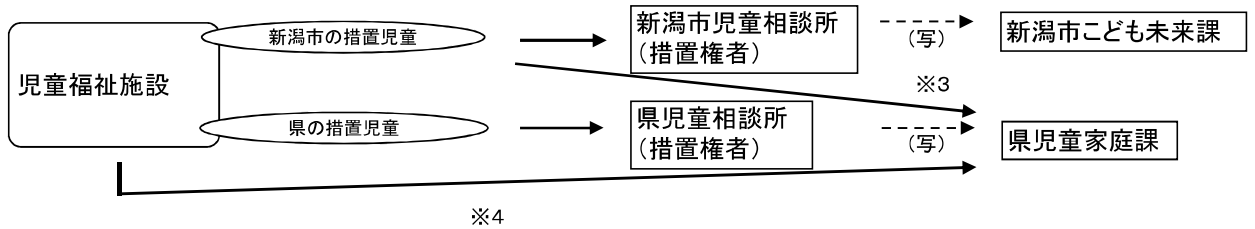
### 1 母子生活支援施設以外の児童福祉施設の場合

措置権者(児童相談所)に報告し、児童相談所はそれぞれの所管課に写しを送付する。  
措置権者(児童相談所)の所管課が施設の所管課と異なる場合、施設は施設の所管課に別途報告する(※3)。

#### ①新潟市所在の施設(所管…新潟市)



#### ②新潟市外所在の施設(所管…県)

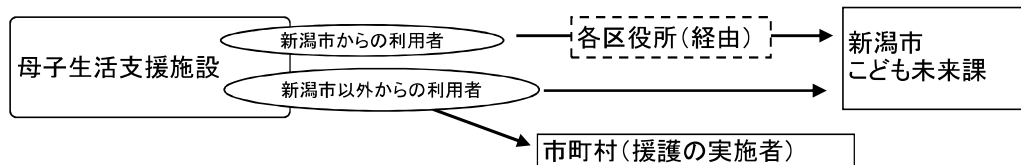


※4 県立施設の場合、対象児童の措置権者に関わらず、県児童家庭課に別途報告する。  
(県児相から児童家庭課への写しの送付は不要)

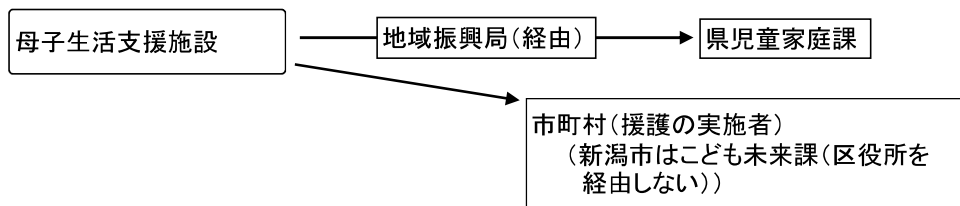
### 2 母子生活支援施設の場合

施設の所管課(新潟市所在施設は新潟市こども未来課、市外所在施設は県児童家庭課)と援護の実施者へそれぞれ報告する。

#### ①新潟市所在の事業所



#### ②新潟市外所在の事業所



障害福祉サービス事業者 様  
障害者支援施設の長 様  
障害児通所支援事業者 様  
児童福祉施設の長 様

新潟市福祉部障がい福祉課長

施設入所者（児）等の事故防止について（通知）

日頃より本市の福祉行政にご協力いただき、感謝申し上げます。

標記については、平成18年8月28日付け新潟県福祉保健部長発障第515号「施設入所児・者等の事故防止対策等の徹底について（通知）」により対策を講じるなどご配慮をお願いしているところですが、未だ事故が後を絶たない状況であり、5月時点の比較で、今年度においては、昨年度を上回る報告がされています。

施設入所者（児）への適切な支援に向けて、事故防止マニュアルの作成及び職員研修の実施による情報の共有などにより、より一層事故に対する注意喚起を行う様、通知します。

また、事故等が発生した場合は、再発防止策の策定など速やかに必要な措置を講じるとともに、所定の報告書の提出をお願いします。

併せて、個人情報の取扱いにつきましても、その管理を徹底するとともに、特に事業所外に個人情報を持ち出す場合の手続き等の点検及び職員への周知もお願いします。

なお、提出先については、新潟県福祉保健部長発平成24年9月11日付け障第1016号通知にてご確認をお願いします。

（上記通知を併せて添付いたします。）

<参考>

事故報告件数

年 度	合 計	負 傷 等	誤飲・誤薬	無断外泊 徘徊等	そ の 他
H25年度	40	21	5	8	6
H26年度	69	34	14	9	12
H27年度(5月末時点)	22	10	8	3	1

新潟市福祉部障がい福祉課  
介護給付係 担当：山田、星野  
電話：025-226-1241  
FAX：025-223-1500

福 第 338 号  
平成23年5月23日

社会福祉施設等設置者 様  
市 町 村 長 様  
一部事務組合管理者 様

新潟県福祉保健部長

福祉・介護サービスにおける利用者に係る  
預り金等の適正管理の徹底について（通知）

認知症高齢者等に対する在宅福祉サービス「日常生活自立支援事業」のうち、日常的金銭管理の支援に当たり、今般、利用者からお預かりした生活費及び領収書の一部を紛失する事案が発生し、関係団体に再発防止の徹底を図るなど、より一層の適正な業務管理を指導したところです。

福祉・介護サービスを提供する事業所等においては、利用者・入所者等の預り金、個人情報について厳正かつ適正な管理が求められていることから、各事業者等においては、預り金及び個人情報の管理体制の点検、並びに金銭管理及び個人情報管理マニュアル等による適正な管理をお願いします。

なお、市町村におかれましては、本通知を市町村内の地域密着型サービス事業者あて送付するなど、適正な業務管理について配慮願います。

〈参考〉

- ・「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等の取扱いについて（通知）」（平成18年3月31日付け福第1983号）

担 当：新潟県福祉保健部 福祉保健課地域福祉係 長谷川 電 話：025-280-5176（直通） F A X：025-283-3466
--

《この文書は、所管各課（福祉保健課、高齢福祉保健課、障害福祉課、児童家庭課）を通じて発送しています。》

福 第 1 9 8 3 号  
平成18年3月31日

社会福祉施設等設置者 様  
病院等開設者 様  
市 町 村 長 様  
一部事務組合管理者 様

新潟県福祉保健部長

社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る  
預り金等の取扱いについて（通知）

日頃、医療・福祉・介護サービスの向上にご尽力を賜り感謝申し上げます。

貴職が運営しておられる社会福祉施設、介護保険施設及び病院等において、入所者・入院患者等から預貯金通帳及びこれに係る印鑑を預かり、日常生活上必要となる金銭の入出金業務を代行する等の便宜を図っている場合については、日頃からその適正な取扱いに努めておられることと思います。

県は、これまで、昭和58年6月15日付け社第686号「社会福祉施設の入所者に係る所持金等の取扱いについて（通知）」（以下、「昭和58年通知」という。）により、社会福祉施設における取扱い上の留意事項を示してきたところですが、預り金等を取り扱う施設の範囲が拡大していること、また、従前にも増して適正な取扱いが求められていることから、このたび同通知を廃止し、改めて対象施設の範囲及び留意事項に検討を加え、下記のとおり見直したものを示すこととしました。

については、貴職が運営している施設等における現行取扱い状況の点検を行い、不十分な点があった場合は、下記留意事項を基本として取り扱ってくださるようお願いいたします。

なお、下記留意事項に沿った取扱いがなされている場合は、現在、各施設等で整備されている様式等の変更を求めるものではありませんので、念のため申し添えます。

記

1 対象施設について

昭和58年通知においては、社会福祉施設のみを対象としていたが、本通知においては、社会福祉施設のほか、医療・福祉・介護分野の入所者・入院患者等に係る預り金等の管理を行う全ての施設等を対象としたこと。

2 「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等」取扱い上の留意事項

別記のとおり

担当：福祉保健課地域福祉係 加藤

電話：025-280-5176 F A X：025-283-3466

なお、個別具体的な内容についてのお問い合わせは、下記へお願いします。

○社会福祉施設等の各所管課

：福祉保健課、高齢福祉保健課、健康対策課、障害福祉課、児童家庭課

○病院等開設者の所管課：医薬国保課（精神科病院については健康対策課）

○指導監査：福祉・介護事業者指導室

《この文書は、発信元の福祉保健課地域福祉係から、市町村及び一部事務組合については同係を通じ、社会福祉施設等設置者及び病院等開設者については各所管課を通じて発送しています。》

**「社会福祉施設・病院等における入所者・入院患者等に係る預り金等」  
取扱い上の留意事項**

## 1 基本的な考え方

- (1) 入所者・入院患者等（以下、「入所者等」という。）の所持金は、本来、本人が管理すべきものであり、本人の希望、あるいは本人が所持金を管理することが社会福祉施設・病院等（以下、「施設等」という。）の管理運営上問題となる場合において、施設等と本人（「意思・判断能力のある者」以下同じ。）及び親族又は身元引受人（以下「親族等」という。）の合意のもとに施設等が預かり、適正に管理することができるものであること。
- (2) 預かる金額等は、日常生活上必要となる最小限の金額の範囲内とし、当該預り金の管理保管方法としての預貯金通帳、これに係る印鑑及びやむを得ず現金を保管する場合の現金（以下、「預り金等」という。）に限るものであること。

## 2 管理体制の整備

- (1) 規程の整備  
預り金等の管理に係る、(2) 以下の内容を盛り込んだ規程を整備すること。  
また、やむを得ず現金を保管する場合も同規程に盛り込むこと。
- (2) 契約の締結  
預り金等の管理に係る、入所者等と施設等との間の契約を書面により取り交わすこと。  
ア 施設等が預かる金額等に関すること（前記1の(2)）。  
イ 施設等が保管・管理する事務の具体的内容に関すること。  
ウ 施設等が作成する記録に関すること。  
エ 施設等における管理状況の入所者等への報告に関すること（下記4の(2)）。  
オ 管理料を徴収する場合の金額等の明示 等
- (3) 管理・保管責任者の指定  
預り金等の管理責任者は施設長等の事務責任者とし、補助者（事務員等）を置いてこれに当たること。  
なお、印鑑は管理責任者が、通帳は補助者が保管するなど、別の者が管理すること。  
\*施設長等：社会福祉施設においては施設長が、病院等においては事務長が想定される。
- (4) 盗難事故防止対策  
通帳、印鑑等は各々鍵の掛かる別の保管庫に保管するなど、安全確実に保管すること。
- (5) 守秘義務  
施設等は、預り金等の取扱いにおいて知り得た入所者等の秘密を正当な理由なく漏らさないこと。
- (6) 苦情対応  
施設等は、入所者等から預り金等の取扱いについて苦情があった場合は、速やかに事実関係を調査し、改善の必要性の有無及び改善方法を検討の上、当該入所者等に報告すること。



### 3 出納事務

- (1) 事業会計からの分離  
預り金等は法人等に係る会計とは別途管理すること。
- (2) 通帳による管理
  - ア 預り金の保管は、原則として預貯金等により行い、現金保管は避けること。処遇上の必要や支払い上の理由により、現金保管を行わざるを得ない場合は、金額を必要最小限とすること。
  - イ 施設等の事務処理上、特定の金融機関の預貯金を薦めることはやむを得ないが、入所者等の事情を十分考慮すること。
  - ウ 通帳による管理は、次の諸点に留意して行うこと。
    - (ア) 口座、通帳等の管理は必ず個人別とすること。
    - (イ) キャッシュカードの類は作成しないこと。
    - (ウ) 日常生活上必要となる出金は、なるべく月数回程度にまとめ、入金も原則通帳への直接入金で対応するなど、入出金に係る誤りを防止する観点から、なるべく現金を扱う機会を少なくすること。
- (3) 入出金手順の整備
  - ア 入出金に際しては、伝票を用い、管理責任者の決裁を得るなど、常に複数の職員が牽制できる体制で行うよう、事務処理の手続きを明確にすること。  
\*「出金手順（参考例）」：別紙参照
  - イ 本人との金銭の授受は、原則として複数の職員立会いの下に行うとともに、受領印を押印の上、受領書の受け渡しを行うこと。
- (4) 台帳の整備
  - ア 預り金に係る個人別出納台帳を作成すること（入所者等氏名、日付、収支、月計、確認印、摘要（出納理由）等を記入）。
  - イ 出納理由はできるだけ具体的に記入すること。また、可能な限り領収書等の証拠書類を整理保管すること。
  - ウ 入出金に当たってはその都度、個人別出納台帳に記載すること。
- (5) 使途の確認  
措置費、介護給付費及び保険給付の対象となっている費用など、本来施設等が負担すべきものに預り金を充てないこと。

### 4 出納事務の管理

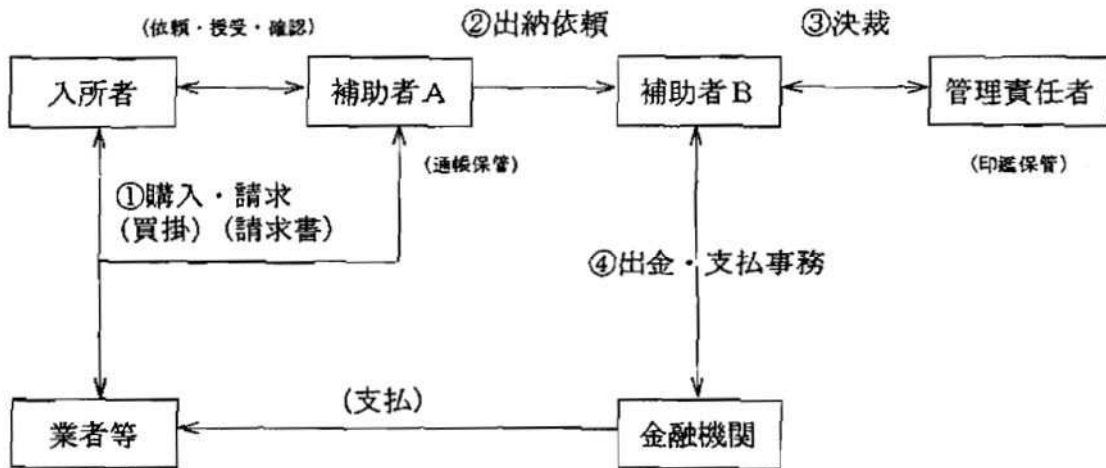
- (1) 定期的な再点検  
管理責任者は、毎月の収支状況について入所者等個人毎に関連書類や通帳、印鑑等の再点検を補助者等と行うとともに、再点検した事実が分かるようにしておくこと（例：決裁）。
- (2) 入所者等への収支報告  
管理責任者は、本人又は親族等に対し、少なくとも四半期毎に預り金の収支を報告するとともに、その事実を書面で残しておくこと。なお、本人又は親族等が確認した旨の記録を残しておくこと。  
また、それらの者からの求めに応じ、速やかに関連書類や通帳、印鑑等を提示し、管理状況について説明すること。

## 出金手順〈参考例〉

\* 下図は参考例であり、下図によらず、各施設等に配置されている職員の役割などを考慮した出金手順としてさしつかえないものであるが、常に複数の職員が牽制できる体制で行うこと。

なお、施設等の職員の配置人数が少ないため、複数の補助者の配置が困難な場合においては何らかの工夫により牽制体制をつくること。

### 【定時払い】



### 《説明》

- 1 補助者Aは、入所者の出金状況をまとめ、出金額を確定し、保管する通帳とともに補助者Bへ回す。
- 2 補助者Bは、出金額確定に基づき、出金時に金融機関で必要となる出金伝票を作成し、管理責任者へ回す。
- 3 管理責任者は、出金伝票の金額等を審査の上、保管している印を押し、補助者Bへ戻す。
- 4 補助者Bは、金融機関と出金・支払事務を行う。

障 発 0 3 3 0 第 3 1 号  
平成 2 4 年 3 月 3 0 日

都 道 府 県 知 事  
各 指 定 都 市 市 長 殿  
児 童 相 談 所 設 置 市 市 長

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長

障害児通所支援又は障害児入所支援における  
日常生活に要する費用の取扱いについて

児童福祉法による障害児通所支援及び障害児入所支援（以下「障害児通所支援等」という。）の提供に当たって、当該障害児通所支援等に係る利用者負担額のほか、通所給付決定保護者又は入所給付決定保護者（18歳以上の利用者の場合は本人。以下「通所給付決定保護者等」という。）から受け取ることが認められる費用の取扱いについては、「児童福祉法に基づく指定通所支援の人員、設備及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第15号）及び「児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成24年厚生労働省令第16号）において規定されているところであるが、障害児通所支援等において提供される便宜のうち、「日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められるもの」（以下「その他の日常生活費」という。）の具体的な取扱いについて下記のとおり定めたので、御了知の上、関係機関等に周知徹底を図るとともに、その運用に遺憾のないようにされたい。

なお、平成19年2月14日付け障発第0214003号当職通知「指定施設支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」は平成24年3月31日限り廃止する。

## 記

### 1 「その他の日常生活費」の趣旨

「その他の日常生活費」は、通所給付決定保護者等の自由な選択に基づき、事業者又は施設が障害児通所支援等の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費がこれに該当する。

なお、事業者又は施設により行われる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないもの(障害児の贅沢品や嗜好品の購入等)については、その費用は「その他の日常生活費」とは区別されるべきものである。

### 2 「その他の日常生活費」の受領に係る基準

「その他の日常生活費」の趣旨にかんがみ、事業者又は施設が、通所給付決定保護者等から「その他の日常生活費」の徴収を行うに当たっては、次に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。

- (1) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、障害児通所給付費又は障害児入所給付費(以下「障害児通所給付費等」という。)の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- (2) 障害児通所給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- (3) 「その他の日常生活費」の受領については、通所給付決定保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- (4) 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- (5) 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、当該事業者又は施設の見やすい場所に掲示

されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

### 3 「その他の日常生活費」の具体的な範囲

- (1) 障害児及び通所給付決定保護者等の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用
- (2) 障害児及び通所給付決定保護者等の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用

### 4 留意事項

- (1) 3の(1)に掲げる「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に障害児の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)であって、障害児及び通所給付決定保護者等の希望を確認した上で提供されるものをいう。

したがって、こうした物品を事業者又は施設がすべての障害児に対して一律に提供し、すべての障害児に係る通所給付決定保護者等からその費用を画一的に徴収することは認められないものである。

- (2) 3の(2)に掲げる「教養娯楽等として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事業者又は施設が障害児通所支援等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定されるものであり、すべての障害児に一律に提供される教養娯楽に係る費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、「その他の日常生活費」として徴収することは認められないものである。

### 5 「その他の日常生活費」と区別されるべき費用の取扱い

預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。預り金の出納管理に係る費用を通所給付決定保護者等から徴収する場合には、

- (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること、

(2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で  
出納事務が行われること、

(3) 通所給付決定保護者等との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要  
な書類を備えていること

等が満たされ、適正な出納管理が行われることが要件となる。

また、通所給付決定保護者等から出納管理に係る費用を徴収する場合にあって  
は、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額  
に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは認められないものである。

預り金の出納管理に係る費用のほか、「その他の日常生活費」と区別されるべ  
き費用としては、障害児及び通所給付決定保護者等個人の希望による嗜好品、贅  
沢品の購入に係る費用、入退所時の送迎に係る費用などが考えられる。

## 6 通所給付決定保護者等に金銭の支払を求める場合の考え方

障害児通所支援等の提供に要する費用として障害児通所給付費等に含まれるも  
のについては、通所給付決定保護者等から徴収することはできない。障害児通所  
給付費等の対象に含まれない費用については、通所給付決定保護者等から金銭を  
徴収することが可能とされている。

また、通所給付決定保護者等から金銭を徴収することができるのは、当該金銭  
の用途が直接障害児の便益を向上させるものであって当該障害児の通所給付決定  
保護者等に支払を求めることが適当であるものに限られるものである。金銭の支  
払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに通所給付決定保護者等に金銭の支  
払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、通所給付決定保護  
者等の同意を得なければならないものである。