【令和７年３月】

令和６年度
集団指導資料
（就労系）

倉敷市保健福祉局
指導監査課
社会福祉部障がい福祉課事業所指導室

目次

○令和６年度障害福祉サービス等報酬改定における主な改定内容

１．就労移行支援事業の安定的な事業実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・Ｐ１
２．就労継続支援Ａ型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価・・・Ｐ２
３．就労継続支援Ｂ型の工賃向上と効果的な取組の評価・・・・・・・・・Ｐ５
４．就労定着支援の充実・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P10
５．新たに創設される就労選択支援の円滑な実施・・・・・・・・・・・・・・P11
６．就労系サービスにおける横断的な改定事項・・・・・・・・・・・・・・・P25

○運営指導について

１．令和６年度運営指導の実施について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P26
２．運営に関する指摘事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P27
３．報酬についての指摘事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P47

就労移行支援事業の安定的な事業実施

就労移行支援事業所の利用定員規模の見直し

○　利用定員規模を見直し、定員10名以上からでも実施可能とする。

支援計画会議実施加算の見直し

○　地域の就労支援機関等と連携して行う支援計画会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。

○　この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。

【現行】

【支援計画会議実施加算】583単位／回
（１月につき１回かつ１年につき４回を限度）

・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【見直し後】

【地域連携会議実施加算】（Ⅰ）583単位／回
・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】（Ⅱ）408単位／回
・利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う職業指導員、生活支援員又は就労支援員等が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて１月につき１回かつ１年につき４回を限度とする。

就労継続支援Ａ型の生産活動収支の改善と効果的な取組の評価

スコア方式による評価項目の見直し

○　**経営状況の改善や一般就労への移行等を促すため、スコア方式による評価項目を以下のように見直し。**

- 労働時間の評価について、平均労働時間が長い事業所の点数を高く設定する。
- 生産活動の評価について、生産活動収支が賃金総額を上回った場合には加点、下回った場合には減点する。
- 「生産活動」のスコア項目の点数配分を高くするなど、各評価項目の得点配分の見直しを行う。
- 利用者が一般就労できるよう知識及び能力の向上に向けた支援の取組を行った場合について新たな評価項目を設ける。
- 経営改善計画書未提出の事業所及び数年連続で経営改善計画書を提出しており、指定基準を満たすことができていない事業所への対応として、新たにスコア方式に経営改善計画に基づく取組を行っていない場合の減点項目を設ける。

【現行】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	５点～８０点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	５点～４０点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況とその活用実績により評価	０点～３５点で評価
支援力向上	職員のキャリアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	０点～３５点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	０点～１０点で評価

【見直し後】

評価指標		判定スコア
労働時間	1日の平均労働時間により評価	５点～９０点で評価
生産活動	前年度及び前々年度における生産活動収支の状況により評価	－２０点～６０点で評価
多様な働き方	利用者が多様な働き方を実現できる制度の整備状況により評価	０点～１５点で評価
支援力向上	職員のキャリアップの機会を組織として提供している等、支援力向上に係る取組実績により評価	０点～１５点で評価
地域連携活動	地元企業と連携した高付加価値の商品開発、施設外就労等により働く場の確保等地域と連携した取組実績により評価	０点～１０点で評価
経営改善計画	経営改善計画の作成状況により評価	－５０点～０点で評価
利用者の知識及び能力向上	利用者の知識及び能力の向上のための支援の取組状況により評価	０点～１０点で評価

利用者の知識･能力の向上①

①社会福祉協議会やハローワーク、企業等の関係機関の職員が講師として実施する以外にも、これらの関係機関と連携して、内容を十分に理解した事業所の職員が実施することも可能です。その場合には、関係機関と連携している旨を公表の際に記載してください。
②「利用者の知識・能力向上」に向けた支援を行う場合は、関係機関と連携して取り組む必要があります。その際、関係機関に対して、連携の目的や具体的な取組内容等について、事前に説明をしてください。
③また、事業所が研修等の企画準備から実施まで主体的に関わることが必要です。関係機関が単独で取り組むことがないようにしてください。

※「厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について」や「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ　VOL. ５」を確認してください。

利用者の知識・能力の向上②

【具体的な取り組み例】
①ハローワーク等と連携し、社会のルール、ビジネスマナーの研修や模擬面接、企業見学等の一般就労に向けた取り組み
②施設外就労先の企業等と連携し、就労継続支援Ａ型事業所が請け負っている生産活動以外に関する仕事に関する研修
③衣料品業界や化粧品業界の企業による身だしなみ研修
④社会福祉協議会や社会保険労務士等から金銭管理等の研修等を受け、内容を十分に理解した事業所の職員による金銭管理等の勉強会
【当てはまらない取組例】
①障害者就業・生活支援センターへの登録及び相談等への同行
②公共職業安定所での職業相談や面接等への同行
③個別の利用者に限った支援を目的として実施する場合
④関係機関が実施する研修・講座に利用者のみ参加させる場合
⑤一般就労後の定着支援

就労継続支援Ｂ型の工賃向上と効果的な取組の評価

平均工賃の水準に応じた報酬体系の見直し

○　平均工賃月額に応じた報酬体系について、平均工賃月額が高い区分の基本報酬の単価を引上げ、低い区分の単価を引下げる。
○　「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系について、収支差率を踏まえた基本報酬の設定。
○　多様な利用者への対応を行う事業所について、さらなる手厚い人員配置ができるよう、新たに人員配置「６：１」の報酬体系を創設。

（１）「平均工賃月額」に応じた報酬体系

平均工賃月額
4.5万円以上
3.5万円以上4.5万円未満
3万円以上3.5万円未満
2.5万円以上3万円未満
2万円以上2.5万円未満
1.5万円以上2万円未満
1万円以上1.5万円未満
1万円未満

高工賃の事業所を更に評価

単価引上げ

単価引下げ

基本報酬

従業員配置６：１（新設）　定員20人以下の場合

平均工賃月額	基本報酬
4.5万円以上	837単位/日
3.5万円以上4.5万円未満	805単位/日
3万円以上3.5万円未満	758単位/日
2.5万円以上3万円未満	738単位/日
2万円以上2.5万円未満	726単位/日
1.5万円以上2万円未満	703単位/日
1万円以上1.5万円未満	673単位/日
1万円未満	590単位/日

＋

加算

【目標工賃達成加算】（新設）**１０単位／日**
目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所が、工賃向上計画に基づき、工賃が実際に向上した場合の評価。

重度者支援体制加算（現行）　22～56単位/日

（２）「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系

基本報酬

従業員配置7.5：1　定員20人以下の場合

定員	基本報酬	
	【現行】	【見直し後】
20人以下	556単位/日	530単位/日

従業員配置６：１（新設）　定員20人以下の場合

定員	基本報酬
20人以下	584単位/日

＋

加算

ピアサポート実施加算（現行）　100単位/月

地域協働加算（現行）　30単位/日

重度者支援体制加算（現行）　22～56単位/日

減算

【短時間利用減算】（新設）**所定単位数の70%算定**

利用時間が４時間未満の利用者が全体の５割以上である場合（個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した場合、又は短時間利用となるやむを得ない理由がある場合は利用者数の割合の算定から除外）

平均工賃月額の算定方法の見直し

○　**障害特性等により、利用日数が少ない方を多く受け入れる場合があることを踏まえ、平均利用者数を用いた新しい算定式を導入する。**

【現行】

○　前年度の平均工賃月額の算定方法は以下のとおり。
ア　前年度における各月の工賃支払対象者の総数を算出
イ　前年度に支払った工賃総額を算出
ウ　工賃総額（イ）÷工賃支払対象者の総数（ア）により１人当たり平均工賃月額を算出
※ただし、障害基礎年金１級受給者が半数以上いる場合は、算出した平均工賃月額に２千円を加えた額を報酬算定時の平均工賃月額とする。

【見直し後】

【新算定式】

年間工賃支払総額 ÷（年間延べ利用者数÷年間開所日数）÷ 12 月

※　上記算定式の導入に伴い、現行算定方式における除外要件は廃止

目標工賃達成指導員配置加算の見直し

旧	新
・目標工賃達成指導員を１人以上配置（常勤換算） ・職業指導員及び生活支援員の総数が7.5：１以上（常勤換算） ・目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の数が６：１以上（常勤換算） ・目標工賃の達成に向けた取組みを行う。 利用定員　報酬単価 20人以下　89単位 21人以上40人以下　80単位 41人以上60人以下　75単位 61人以上80人以下　74単位 81人以上　72単位	・目標工賃達成指導員を１人以上配置（常勤換算） ・職業指導員及び生活支援員の総数が６：１以上（常勤換算） ・目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が５：１以上（常勤換算） ・目標工賃の達成に向けた取組みを行う。 利用定員　報酬単価 20人以下　45単位 21人以上40人以下　40単位 41人以上60人以下　38単位 61人以上80人以下　37単位 81人以上　36単位

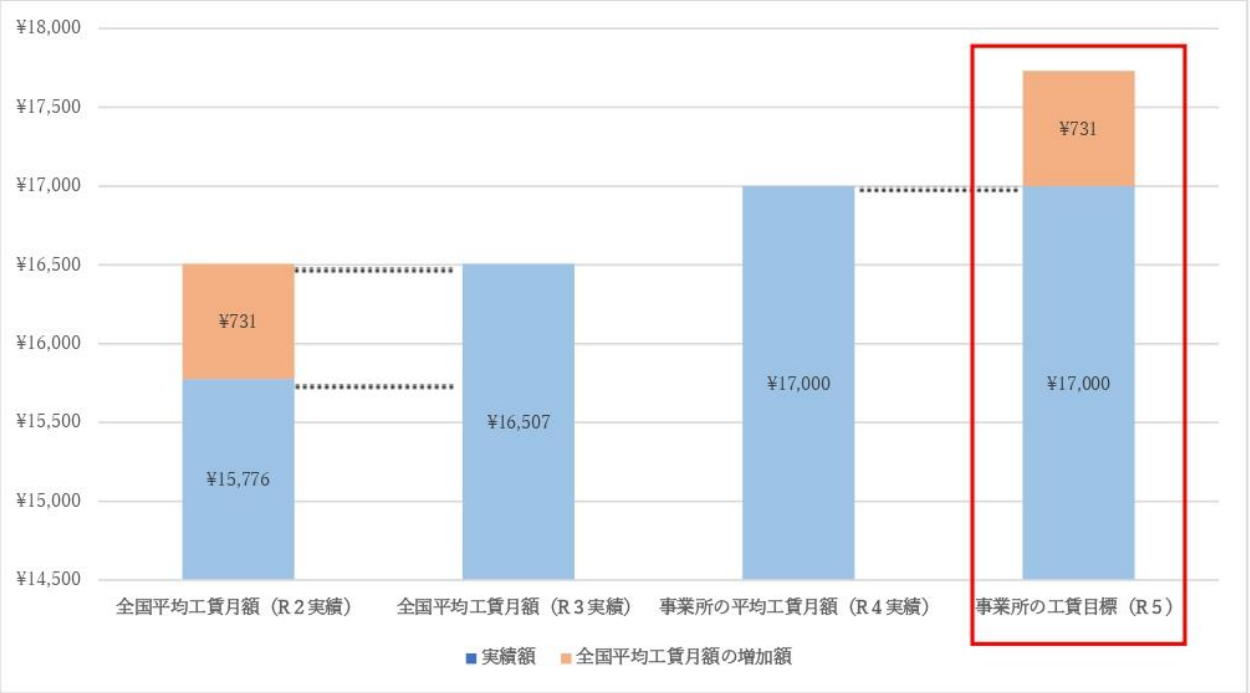
目標工賃達成加算の要件

①目標工賃達成指導員配置加算を算定していること。
②各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成していること。
③工賃向上計画に掲げた工賃目標を達成していること。
具体的要件は
①工賃向上計画における工賃目標
②目標年度の事業所の平均工賃月額（実績）
③目標年度の前年度における事業所の平均工賃月額（実績）
④目標年度の２年度前における全国平均工賃月額
⑤目標年度の３年度前における全国平均工賃月額
とした場合
具体的要件１：①≧③＋（④－⑤）となっていること（④－⑤が０未満の場合は０として計算）
具体的要件２：②≧①となっていること

目標工賃達成加算の具体例①

令和５年度の実績に係る加算を令和６年度に算定する場合

令和４年度の平均工賃月額（実績）が１７，０００円の場合、全国平均工賃月額（令和３年度実績：１６，５０７円）から、全国平均工賃月額（令和２年度実績：１５，７７６円）を引いた額（７３１円）を加えた１７，７３１円以上の額を工賃目標とし、当該工賃目標を達成した場合に、加算の算定が可能です。

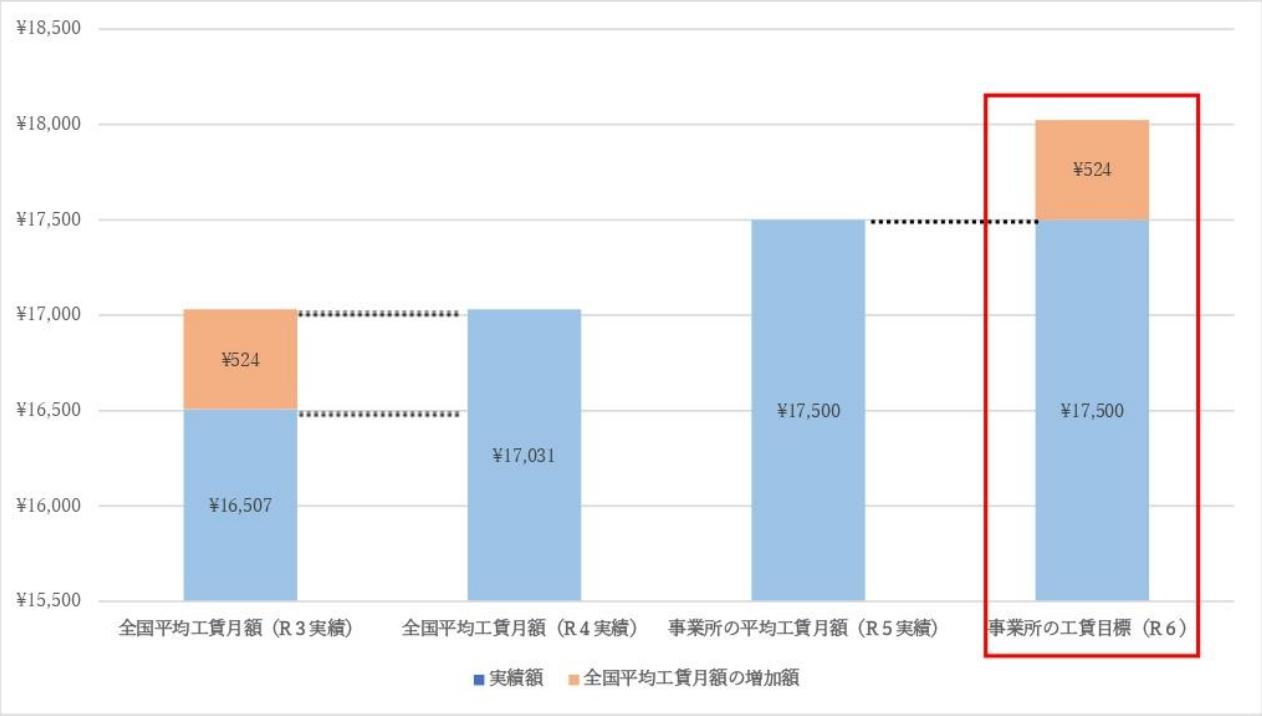


※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．１　問５８
※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．２　問２５
※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．３　問１３

目標工賃達成加算の具体例②

令和６年度の実績に係る加算を令和７年度に算定する場合

令和５年度の平均工賃月額（実績）が１７，５００円の場合、全国平均工賃月額（令和４年度実績：１７，０３１円）から、全国平均工賃月額（令和３年度実績：１６，５０７円）を引いた額（５２４円）を加えた１８，０２４円以上の額を工賃目標とし、当該工賃目標を達成した場合に、加算の算定が可能です。



※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．１　問５８
※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．２　問２５
※令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆ＡＶＯＬ．３　問１３

就労定着支援の充実

基本報酬の設定等

○ **実施主体の追加**
- 障害者就業・生活支援センター事業を行う者を追加する。

○ **就労移行支援事業所等との一体的な実施**
- 本体施設のサービス提供に支障がない場合、就労移行支援事業所の職業指導員等の直接処遇職員が就労定着支援に従事した勤務時間を、就労定着支援員の常勤換算上の勤務時間に含める。

○ **就労定着率のみを用いた報酬体系**
- 利用者数と就労定着率に応じた報酬体系ではなく、就労定着率のみに応じた報酬体系とする。

【現行】

利用者数
20人以下
21人以上40人以下
41人以上

✖

就労定着率
９割５分以上
９割以上９割５分未満
８割以上９割未満
７割以上８割未満
５割以上７割未満
３割以上５割未満
３割未満

【見直し後】※利用者数は加味せず

就労定着率
９割５分以上
９割以上９割５分未満
８割以上９割未満
７割以上８割未満
５割以上７割未満
３割以上５割未満
３割未満

【支援体制構築未実施減算】【新設】
所定単位数の90%算定

就労定着支援終了にあたり、企業による職場でのサポート体制や職場定着に向けた生活面の安定のための支援が実施されるよう、適切な引き継ぎのための体制を構築していない場合について、減算する。

定着支援連携促進加算の見直し

○ **地域の就労支援機関等と連携して行うケース会議の実施を促進する観点から、会議前後にサービス管理責任者と情報を共有することを条件に、サービス管理責任者以外の者が出席する場合でも加算の対象とする。**

○ **この加算は地域の就労支援機関等と連携することにより、地域のノウハウを活用し支援効果を高めていく取組であることから、名称を「地域連携会議実施加算」に変更する。**

【現行】

【定着支援連携促進加算】579単位／回
（１月につき１回かつ１年につき４回を限度）

・算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【見直し後】

【地域連携会議実施加算】（Ⅰ）579単位／回
- 算定に当たっては、サービス管理責任者の会議参加が必須。

【地域連携会議実施加算】（Ⅱ）405単位／回
- 利用者の状況を把握し、支援計画に沿った支援を行う就労定着支援員が会議に参加し、会議の前後にサービス管理責任者に情報を共有した場合に算定。

※算定は(Ⅰ)(Ⅱ)合わせて１月につき１回かつ１年につき４回を限度とする。

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。

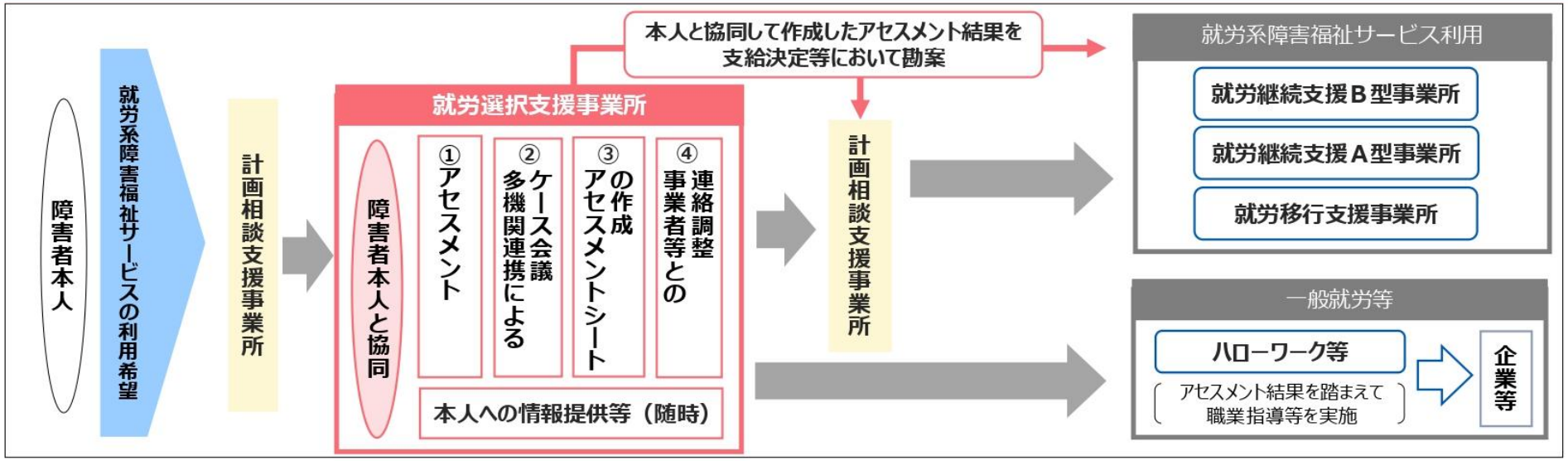
基本プロセス

○　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。



新たに創設される就労選択支援の円滑な実施②

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定
（一部改変）

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週目　2週目　3週目　4週目

本人への情報提供等

※（出口に向けて）本人への情報提供等

- 就労選択支援の内容、流れ等の説明
- 雇用事例、就労系障害福祉サービスの種類・支援内容等に係る情報提供

① 作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）

ニーズ
利用希望
賃金
暮らし方　等

- 面談（本人）
- 面談（家族・関係者）
- 基礎情報（障害種別や程度、就労に係る希望等）の把握
- 作業観察（模擬作業、入力系作業、現業系作業等）

②多機関連携によるケース会議

相談支援専門員
ケースワーカー・保健師
教育機関
就労支援関係者　ほか

- 参加機関の招集
- 日程調整、会場確保等
- アセスメントシート（案）に基づく議論

※必要に応じて関係者に共有

③アセスメントシート（案）の作成

- アセスメント情報の収集・取りまとめ
- アセスメントシート（案）の作成

③アセスメントシートの作成

- ケース会議での議論を踏まえたアセスメントシートの作成
- 本人へのフィードバック

④ 事業者等との連絡調整

- アセスメントシートをもとに事業所等へ連絡調整

アセスメントシートの活用

障害福祉サービス利用
★個別支援計画
★サービス等利用計画

一般就労に向けた支援
職業指導等を実施
アセスメント結果を踏まえて

就労選択支援の施行に向けて

○　今後、令和７年10月の施行に向けて、令和６年度内を目途に、事業の実施上の留意事項など、就労選択支援の更なる詳細について、通知等で示す予定。

（主な内容）※詳細次ページ～

1．実施主体について

2．就労選択支援員の要件・養成・兼務について

3．報酬算定について

4．就労選択支援の対象者について

5．支給決定について

6．指定特定相談支援事業者との連携について

7．特別支援学校等における取扱いについて

8．就労選択支援と他のサービスとの同一日の利用について

9．中立性の確保について

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）

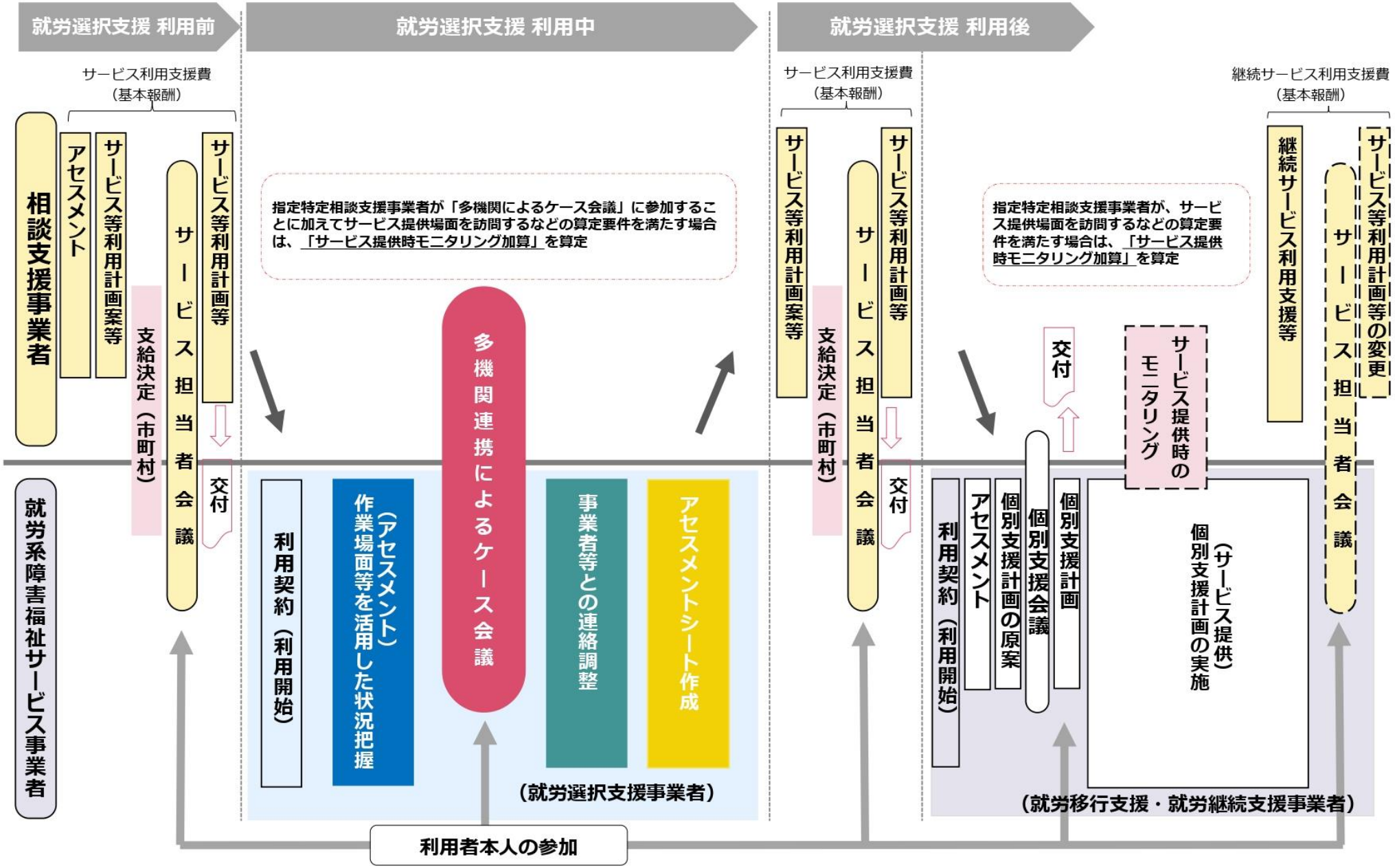
・　相談支援専門員は、利用者が就労選択支援を利用している場合には、就労選択支援における評価及び整理の結果等を踏まえてサービス等利用計画の見直しを行うとともに、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報の提供及び助言、関係機関との連絡調整その他の援助を行わなければならない（計画相談指定基準第15条３項７号）

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



７．特別支援学校等における取扱いについて

概　要

○　令和７年10月以降、新たに就労継続支援B型を利用する場合は、就労継続支援B型の利用支援前に、原則として就労選択支援を利用することとなるが、特別支援学校等の卒業後に就労継続支援B型を利用する意向がある場合は、在学中に就労選択支援を受ける必要がある。

○　令和６年度報酬改定の概要では、特別支援学校における取扱について、以下の内容を示している。
　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。

○　特別支援学校等の生徒が就労選択支援を受ける場合には、生徒が就労選択支援事業所に通所する場合と、教育課程における職場実習の場面等に就労選択支援事業所が出向いて支援を行う場合がある。また、特別支援学校等の生徒が就労選択支援事業所に通所する場合、長期休業期間中のほか、授業日に通所する場合も想定される。

方向性

○　特別支援学校等の生徒が就労選択支援の利用を希望する場合に、学校においても理解・配慮いただきたいこと、学校と就労選択支援事業所等との連携を図ること等を依頼する。（厚労省・文科省連名通知において教育委員会等あて通知予定）

○　特別支援学校等の生徒が、就労選択支援を受けるために登校できない日については、校長の判断により「選抜のための学力検査の受検その他教育上特に必要な場合で、校長が出席しなくてもよいと認めた日数」として「出席停止・忌引等の日数」に計上することが可能であることを示す。（厚労省・文科省連名通知において教育委員会等あて通知予定）

８．就労選択支援と他のサービスとの同一日の利用について

概　要

○　障害福祉サービスは、報酬が重複しない利用形態であるならば、市町村がその必要性について適切に判断し、特に必要と認める場合は併給を妨げないものとしている。（介護給付費等の支給決定等について（平成19年障発第0323002号部長通知））

方向性

○　就労選択支援も、他のサービスを同一日に利用することが想定され、例えば、以下のようなサービスについて支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

①放課後等デイサービスとの同日利用
（例）満18歳未満の障害児が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用した後、夕方に放課後等デイサービスを利用する。

・就労選択支援は、授業の時間帯も活用して、卒業後の就労に向けて客観的かつ専門的なアセスメント等を行うサービスである一方、放課後等デイサービスは、授業の終了後等に生活能力の向上のために必要な支援等を行うサービスであって、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

②障害児入所施設との同日利用
（例）障害児入所施設の入所児童が、日中に特別支援学校に出席する代わりに就労選択支援を利用する。

・就労選択支援は、就労に関する客観的かつ専門的なアセスメントを行うサービスである一方、障害児入所支援は、保護や日常生活における基本的な動作及び独立自活に必要な知識技能の習得のための支援を行うサービスであるが、就労に向けたアセスメント等の支援は含まれない。そのため、支援内容・報酬に重なりはなく、同一日に併給できる。

（参考）障害福祉サービスの日中活動サービス（※）については、どちらも日額報酬であり、日中のまとまった時間帯の支援が想定されていること、就労移行支援体制加算が算定でき、就労に向けた支援が想定されていることから支援の重なりがあると考えられ、就労選択支援の報酬を算定した場合には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。（相互の合議による報酬の配分により、両サービスを同一日に利用することを妨げるものではない。）
（例）午前に就労継続支援Ｂ型を利用し、午後に就労選択支援を利用する
※日中活動サービス…生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練を含み、宿泊型自立訓練を除く）、就労移行支援及び就労継続支援（Ａ型・Ｂ型）

９．中立性の確保について

概　要

○　就労選択支援の趣旨は、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ことであり、そのためには、中立性を確保し、客観的な視点から事業が実施されることが重要。

○　令和６年度報酬改定の概要では、中立性の確保について、以下の内容を示している。

・　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は、200単位を所定単位数から減算する。ただし、地域において、利用者が利用可能な就労移行支援、就労継続支援Ａ型又は就労継続支援Ｂ型事業所が１か所しか存在していない等、特定の事業所を利用することについて、正当な理由がある場合は減算しない。（特定事業所集中減算）

・　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。

・　事業者は、他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならないこととする。

・　本人へ提供する情報に誤りや偏りがないよう多機関連携会議を開催することとする。

方向性

○　事業の中立性の確保の観点から、上記の内容に加え、以下の内容を技術的助言として示す。

・　就労選択支援事業は地域の連携が重要であることから、都道府県知事が必要と認める場合には、就労選択支援を行おうとする者は、事業指定の申請にあたり、協議会や市町村等に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を都道府県知事に提出する。

・　就労継続支援や就労移行支援を利用中の者が、当該サービスに係る受給者証の更新や事業所の変更を検討するに当たって就労選択支援を利用する場合、アセスメントや情報提供の客観性を担保するため、当該サービスを提供している事業所と同一の法人が運営する就労選択支援は利用できないものとする。ただし、近隣に別の法人が運営する就労選択支援事業所や就労移行支援事業所がない場合は、同一法人が運営する就労選択支援の利用を認める。

就労系サービスにおける横断的な改定事項

①就労系障害福祉サービスを一時的に利用する際の評価　【就労継続支援Ａ型、Ｂ型】

一般就労中の障害者が就労継続支援を一時的に利用する際の評価について、就労継続支援Ａ型の基本報酬を算定する際のスコア評価項目における平均労働時間の計算や、就労継続支援Ｂ型の基本報酬を算定する際の平均工賃月額の計算から、当該障害者の労働時間と工賃を除くこととする。

②施設外就労に関する実績報告書の提出義務の見直し【就労移行支援、就労継続支援Ａ型、Ｂ型】

報酬請求に当たっては、施設外就労に関する実績について、事業所から毎月、市への提出は不要。

ただし、事業所には、施設外就労の実績記録書類を作成・保存することが義務付けされ、市で利用者の訓練状況等の実態把握が必要な場合には当該書類を確認することとする。

③基礎的研修開始に伴う対応【就労移行支援、就労定着支援】

令和７年度より独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が実施する基礎的研修（以下「基礎的研修」という。）が開始されることに伴い、就労移行支援事業所の就労支援員及び就労定着支援事業所の就労定着支援員は基礎的研修の受講が必須。

ただし、令和９年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも指定基準を満たすものとして取り扱う。

令和６年度運営指導の実施について

サービス種別	実施数	事業所数	実施割合
就労移行支援	2	10	20.0%
就労継続支援A型	9	22	40.9%
就労継続支援B型	25	89	28.1%
就労定着支援	0	6	0.0%
合計	36	127	28.3%

運営に関する指摘事項

（１）虐待の防止について

【指摘事項】
虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない。

虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる必要があります。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、
その結果について、従業員に周知徹底を図ること

②従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること

③虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと

（２）契約支給量の報告について

【指摘事項】
利用契約をした場合や受給者証記載事項に変更があったが、市に報告が行われていなかった。

利用契約をした場合や受給者証記載事項に変更が生じた場合には遅滞なく倉敷市に報告を行ってください。

運営に関する指摘事項

（３）重要事項説明書について

【指摘事項】
（ア）重要事項説明書と運営規程の内容が相違している。また、現状と相違している。
（イ）重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況が記載されていない。

運営規程と重要事項説明書の内容は整合性をとる必要があります。営業日・営業時間・通常の事業の実施地域等を変更した場合には特に注意してください。

なお、重要事項説明書はサービスの選択に必要な以下の重要事項を記載する必要があります。

①運営規程の概要
②従業者の勤務体制
③事故発生時の対応
④苦情処理の体制
⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況等
（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況）

※第三者評価とは事業所の提供するサービスの質について、公正・中立な第三者機関が、専門的かつ客観的な立場から評価を行い、インターネットで公表する制度です。

運営に関する指摘事項

（４）サービス提供の記録について

【指摘事項】
（ア）利用者にサービスを提供した記録がない。
（イ）利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていない。

サービス提供した際には以下の事項を記録する必要があります。
①サービスの提供日　②提供した具体的な内容
③実績時間数　④利用者負担額等の利用者へ伝達すべき事項
また、利用者からサービスの提供を行った旨の確認を受ける必要があります。

（５）訓練等給付費の額に係る通知について

【指摘事項】
法定代理受領により市から訓練等給付費が支給されている利用者に対し、その額を通知していない。

利用者負担額の受領とは別に、訓練等給付費の額を利用者に通知してください。

運営に関する指摘事項

（６）計画作成について

【指摘事項】
（ア）アセスメントが実施されていない。アセスメントを実施した記録が残されていない。
（イ）個別支援計画の原案について、利用者及びサービス提供に当たる担当者から内容についての意見を聞いていない。（個別支援会議が実施されていない。）
（ウ）作成した計画を相談支援事業所に交付していない。
（エ）モニタリングが実施されていない。モニタリングを実施した記録が残されていない。

サービス管理責任者の責務や計画作成に係る手順が、適正に実施されているかの見直しをお願いします。

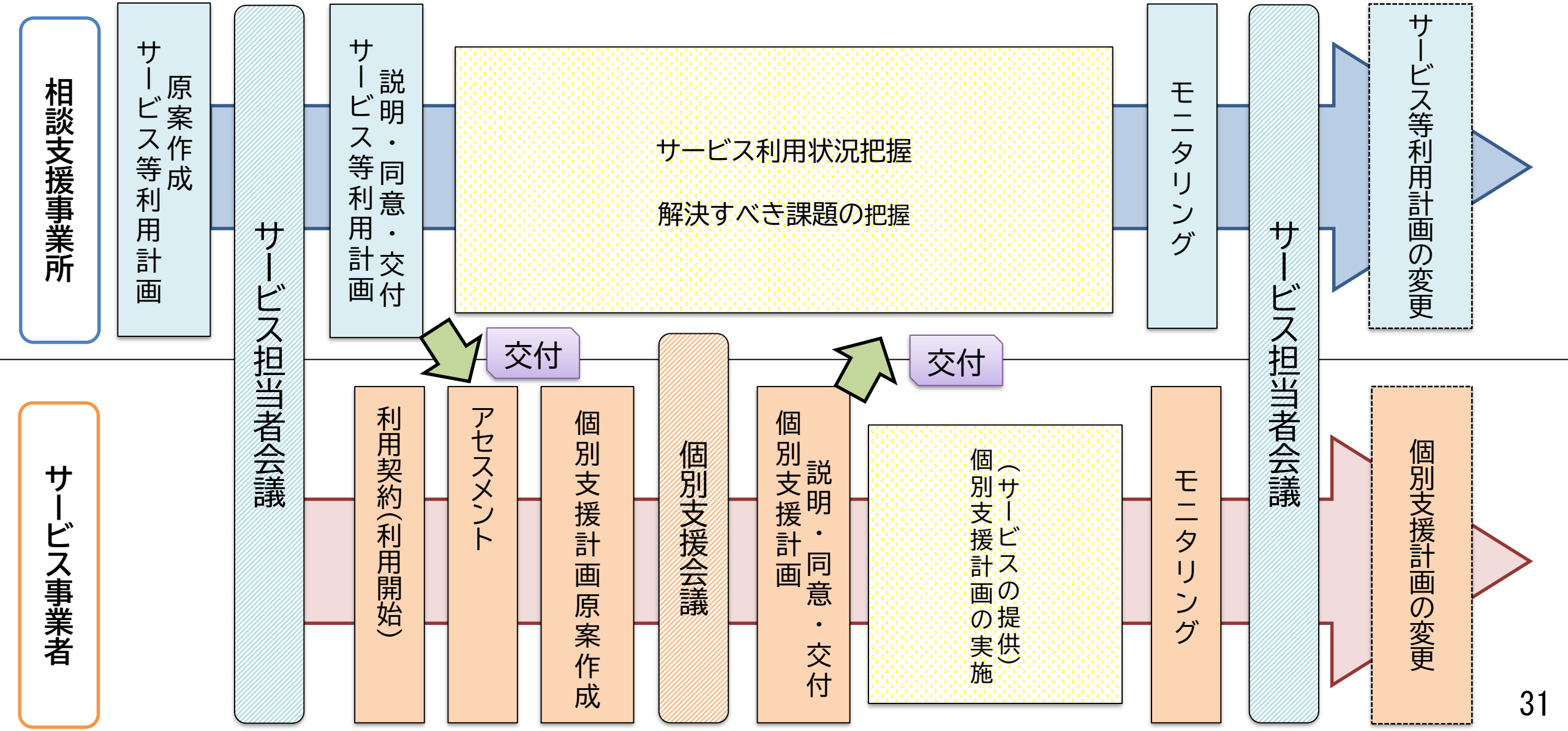
また、令和６年４月から個別支援会議に利用者の参加が原則必要となりました。この個別支援会議において、利用者及びサービス提供に当たる担当者から計画の原案の内容について意見を求めることが必要です。

なお、令和６年４月から個別支援計画は、指定特定相談支援事業所にも交付することとなりました。

アセスメント、モニタリングについては、利用者に面接して行うことが必要です。面接を行った際には記録を残すようにしてください。

運営に関する指摘事項

指定特定相談支援事業所と障害福祉サービス事業者との関係（就労選択支援利用後）



運営に関する指摘事項

（７）計画の内容について

【指摘事項】
計画書の内容について以下の不備がある。
（ア）本人及び家族の意向が記載されていない
（イ）画一的な目標が長期間にわたって立てられている
（ウ）送迎や食事の提供を行っているが、個別支援計画に記載されていない
（エ）施設外就労は、就労能力や賃金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が必要であるが、具体的な目標や作業内容等が記載されていない

サービス管理責任者は計画に位置付ける必要がある内容を確認し、計画の作成を行ってください。

また、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及び家族の生活に関する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、就労支援の目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載することが必要です。

運営に関する指摘事項

（８）賃金について（就労継続支援Ａ型）

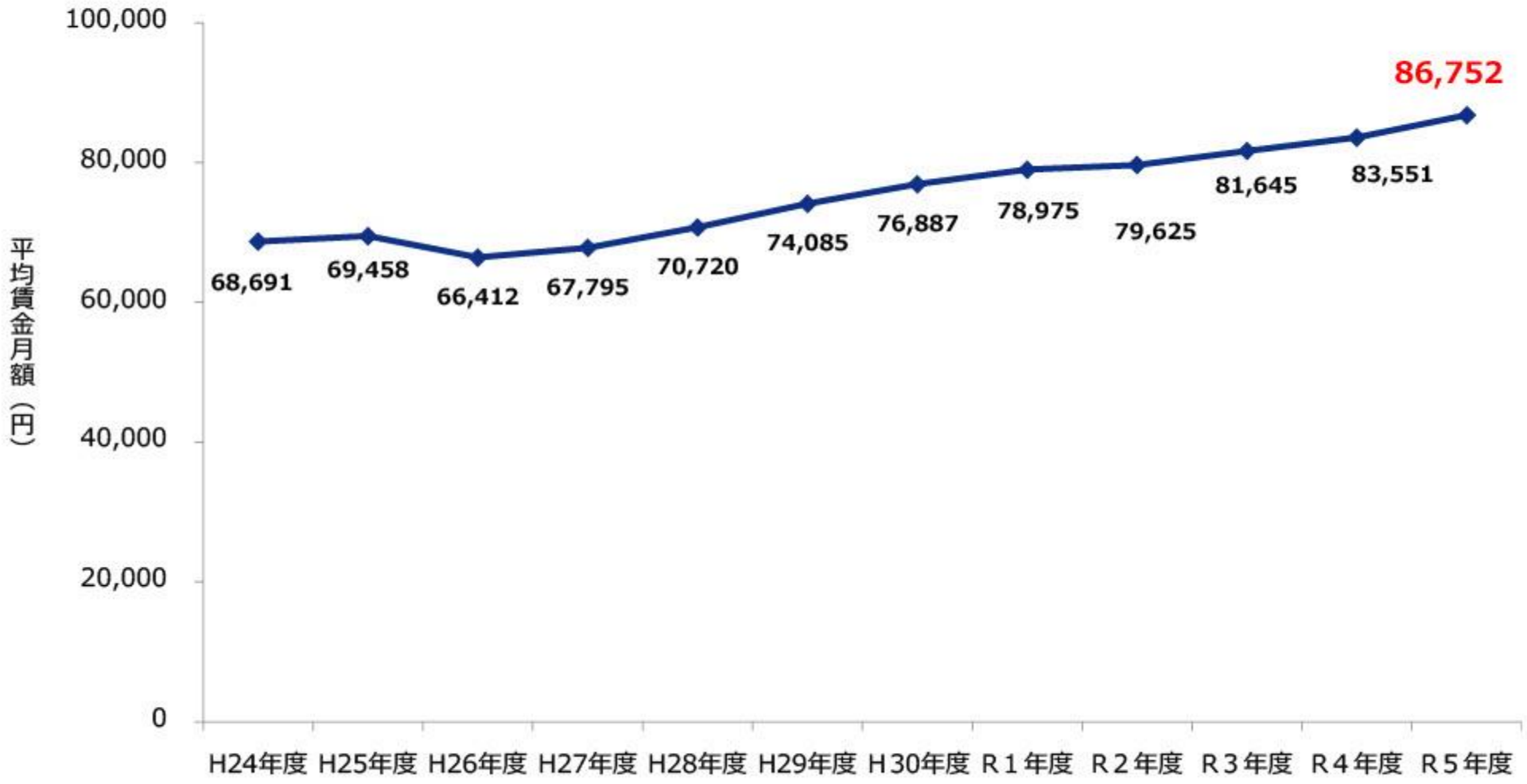
【指摘事項】
（ア）利用者に支払う賃金の総額が、生産活動に係る事業の収入から必要な経費を控除した額以上になっている。
（イ）利用者との雇用契約について、最低賃金の変更に伴う労働契約の変更が行われていない。

指定就労継続支援Ａ型事業者は、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、利用者に支払う賃金の総額以上となるように定められています。

なお、基準を満たさない事業所については経営改善計画書を作成し、経営改善に取り組んでください。経営改善計画書については倉敷市に提出をお願いします。

原則として労働基準法に定められている最低賃金以上の賃金を支払う必要があります。ちなみに、岡山県の最低賃金が令和６年１０月２日から、「９８２円」に改訂されています。

就労継続支援Ａ型事業所における平均賃金月額の推移



（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ）

就労継続支援Ａ型　都道府県別平均賃金月額

（単位：円）

都道府県	令和４年度	令和５年度
北海道	81,779	87,766
青森県	74,085	76,407
岩手県	87,351	88,630
宮城県	79,450	81,276
秋田県	71,627	76,997
山形県	83,023	88,005
福島県	78,892	81,220
茨城県	82,528	85,056
栃木県	75,841	78,788
群馬県	77,311	79,546
埼玉県	80,440	85,331
千葉県	78,090	78,197
東京都	103,286	106,498
神奈川県	92,140	94,395
新潟県	78,241	80,963
富山県	76,263	80,054
石川県	79,271	82,036
福井県	92,936	95,522
山梨県	77,387	81,021
長野県	87,055	89,781
岐阜県	81,581	87,120
静岡県	81,776	85,647
愛知県	84,031	85,738
三重県	80,238	83,539

都道府県	令和４年度	令和５年度
滋賀県	85,993	88,765
京都府	91,972	93,031
大阪府	85,064	89,367
兵庫県	87,110	89,142
奈良県	80,340	84,547
和歌山県	96,162	99,352
鳥取県	86,712	87,917
島根県	100,019	103,724
岡山県	86,789	90,284
広島県	98,059	102,410
山口県	84,193	85,179
徳島県	77,311	79,381
香川県	78,019	78,611
愛媛県	76,853	80,860
高知県	92,696	99,123
福岡県	82,305	85,333
佐賀県	89,286	91,708
長崎県	94,909	96,744
熊本県	79,220	83,220
大分県	92,843	95,511
宮崎県	68,407	74,967
鹿児島県	77,153	80,117
沖縄県	75,101	78,438
全国平均	83,551	**86,752**

（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ）

運営に関する指摘事項

（９）工賃について（就労継続支援Ｂ型）

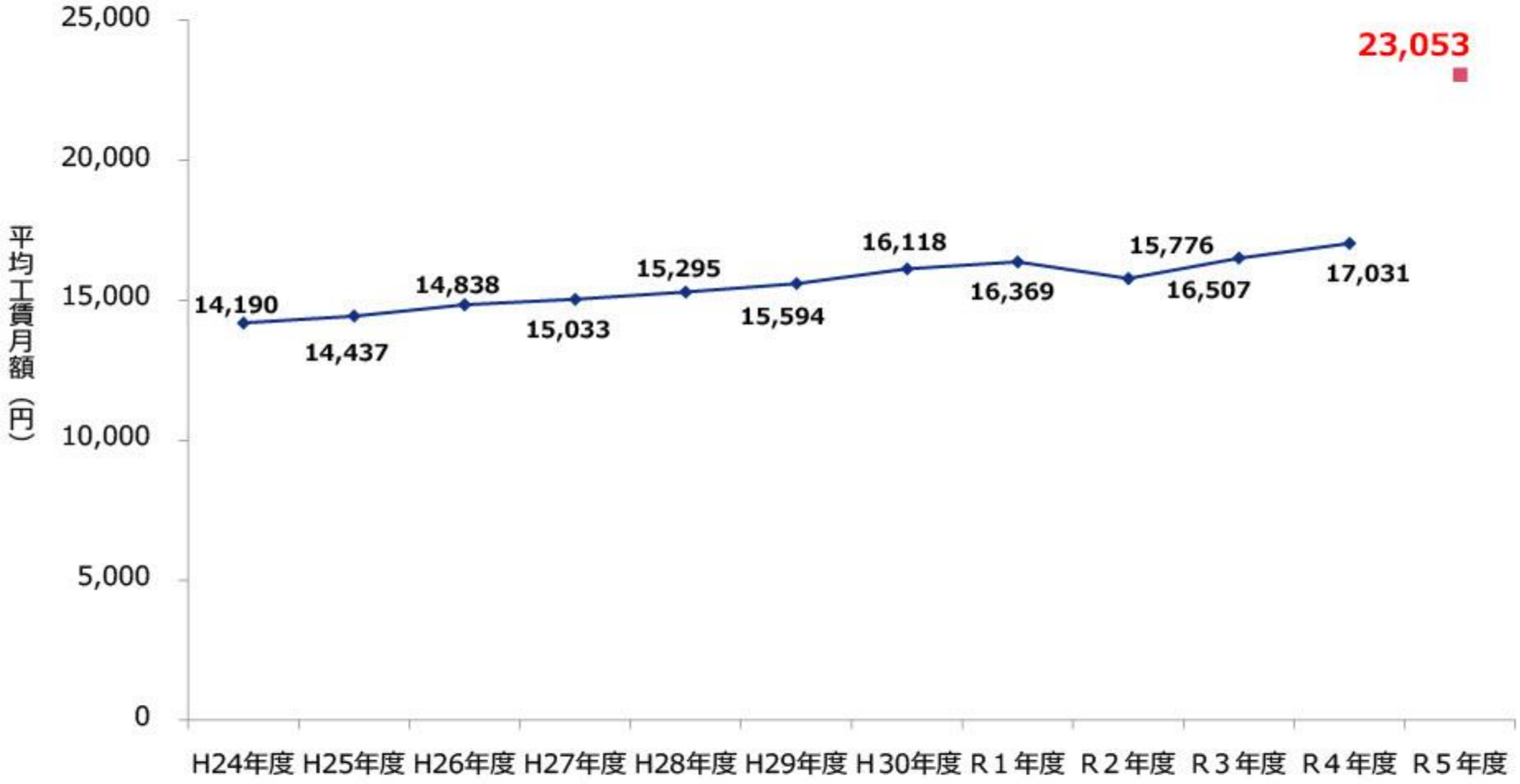
【指摘事項】
（ア）利用者に支払う工賃の総額が、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額以上になっている。
（イ）工賃規程に基づいた算定が行われていない。
（ウ）利用者に対して、工賃の目標水準や前年度の工賃平均額を通知していない。

指定就労継続支援Ｂ型事業者は、利用者に、生産活動に係る事業収入から生産活動に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払う必要があります。なお、就労支援事業においては、原則として剰余金は発生せず、将来にわたって安定的に賃金・工賃を支給するため又は安定的かつ円滑に就労支援事業を継続するため、一定の条件を満たす場合は、「工賃変動積立金」と「設備等整備積立金」に積立金として計上することができます。なお、積立金を積み立てるには理事会等の議決が必要であり、これを取り崩す場合にも同様の手続きが必要です。（※「就労支援事業会計の運用ガイドライン」Ｐ３１に詳しい記載があります。）

工賃は工賃規程に基づき、適正に算定しなければなりません。

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。

就労継続支援Ｂ型事業所における平均工賃月額の推移



※平均工賃月額に応じた報酬体系を採用する就労継続支援Ｂ型事業所については、令和４年度までは前年度の「工賃支払対象者数」を分母に用いた計算方式により算出していたところ、令和６年度障害福祉サービス等報酬改定において、障害特性等により利用日数が少ない方を受け入れる事業所へ配慮し、前年度の「一日当たりの平均利用者数」を分母に用いた新しい算定方式を導入することとした（令和５年度からは、新しい計算方式による平均工賃月額が反映されている。）。

（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ）

就労継続支援Ｂ型　都道府県別平均工賃月額

（単位：円）

都道府県	令和４年度	令和５年度
北海道	19,932	26,675
青森県	15,686	20,979
岩手県	19,949	25,388
宮城県	18,169	22,973
秋田県	16,433	20,150
山形県	14,037	18,094
福島県	15,993	20,675
茨城県	15,726	19,882
栃木県	18,292	22,574
群馬県	18,079	22,934
埼玉県	15,024	20,287
千葉県	15,371	20,932
東京都	16,320	23,534
神奈川県	15,795	21,661
新潟県	15,882	20,715
富山県	17,735	22,589
石川県	16,419	23,060
福井県	22,211	28,206
山梨県	19,181	25,847
長野県	16,930	23,301
岐阜県	17,496	22,309
静岡県	16,866	21,713
愛知県	18,174	24,766
三重県	17,696	22,722

都道府県	令和４年度	令和５年度
滋賀県	18,373	24,903
京都府	17,235	23,353
大阪府	13,681	18,176
兵庫県	14,914	19,140
奈良県	18,056	24,696
和歌山県	17,935	23,320
鳥取県	20,378	27,345
島根県	20,141	27,704
岡山県	15,264	20,066
広島県	18,005	24,489
山口県	19,779	26,558
徳島県	22,361	29,312
香川県	17,371	22,688
愛媛県	17,112	22,583
高知県	20,969	27,869
福岡県	15,607	21,393
佐賀県	19,855	24,675
長崎県	19,341	25,144
熊本県	16,296	21,108
大分県	20,145	25,475
宮崎県	20,459	27,065
鹿児島県	18,003	26,352
沖縄県	16,372	20,873
全国平均	17,031	**23,053**

（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課調べ）

運営に関する指摘事項

（９）勤務体制の確保について

【指摘事項】
勤務表が作成されていないため、従業員等の勤務が明確になっていない。

⇒ 月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、勤務場所、管理者との兼務関係等を明確にしてください。勤務体制を明確にすることで、人員基準を守った適切な人員配置ができているか確認できます。

（10）セクハラ・パワハラについて

【指摘事項】
就業規則に相談窓口等が記載されていなかった。

⇒ 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じてください。

運営に関する指摘事項

（11）定員の遵守について

【指摘事項】
利用定員を超えて、サービスの提供を行っている日があった。

利用定員を超えた受入れについては、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、**やむを得ない事情がある場合に限り可能**とされていることに留意してください。

（12）非常災害対策について

【指摘事項】
避難訓練が実施されていなかった。また、訓練の記録が残されていなかった。

非常災害時に命を守り、被害を最小限にとどめるためにも、想定される非常災害の種類に応じて必要な避難訓練を定期的に実施してください。また、訓練の記録を整備してください。

運営に関する指摘事項

（13）業務継続計画の策定について

【指摘事項】
業務継続計画が策定されていない。

令和6年4月1日から義務化されました。

感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じてください。

業務継続計画に定めるべき内容は以下のとおりです。

（Ⅰ）感染症にかかる業務継続計画

①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）

②初動対応

③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

（Ⅱ）災害に係る業務継続計画

①平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）

②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

③他施設及び地域との連携

運営に関する指摘事項

（14）業務継続計画の訓練及び研修について

【指摘事項】
従業者に業務継続計画について周知されておらず、研修・訓練が行われていない。
また、記録が残されていない。

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施してください。

（Ⅰ）研修の実施について

定期的に開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。なお、研修の実施内容について、記録を残してください。

（Ⅱ）訓練（シミュレーション）の実施

業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染症・災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的に実施してください。なお、訓練の実施は机上を含めその実施方法は問いませんが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施してください。

※感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えありませんし、他のサービス事業者と連携して行うことも差し支えありません。

（参考）災害対策における各種計画の比較

各計画	業務継続計画	非常災害対策計画	消防計画	避難確保計画
対象施設	障害者支援施設 障害サービス事業所	障害者支援施設 障害サービス事業所（訪問系・就労定着支援等を除く）	要件を満たす 入所・通所系事業所	浸水想定区域内・ 土砂災害警戒区域内 に立地する 入所・通所系事業所
対象となる災害等	感染症 非常災害	非常災害（火災、地震、風水害、土砂災害等施設の属する地域や地形等を考慮し、起こりうると考えられる災害）	火災（地震）	水害・土砂災害
報告（提出）・届出義務	なし （運営指導の際に確認）	なし （運営指導の際に確認）	あり	あり
目的	・非常時にサービス提供を継続的に実施する ・非常時の体制で早期に業務再開を図る ⇒少ない人員で、最低限必要なサービスに絞って提供する	・非常災害時に命を守る ・被害を最小限にとどめる	・火災（地震）発生時に命を守る ・被害を最小限にとどめる	・水害・土砂災害発生時に命を守る

運営に関する指摘事項

（15）衛生管理（感染症の予防等）について

【指摘事項】
（ア）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会が開催されていない。
（イ）指針が整備されていない。
（ウ）研修及び訓練が実施されていない。記録が残されていない。

令和6年4月1日から義務化されました。
感染症(及び食中毒)の発生防止、まん延防止のために以下の措置を講じてください。
（Ⅰ）感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
（Ⅱ）感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
（Ⅲ）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及び訓練を定期的に実施すること

参考資料（共通編より抜粋）

感染対策委員会と業務継続計画

	感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）	業務継続計画（感染症）	業務継続計画（非常災害）
対象サービス	訪問系、相談系、就労定着、自立生活援助	左記以外のサービス	全てのサービス	
委員会	おおむね６か月に１回以上	おおむね３か月に１回以上	－	－
指針の策定	必　須		－	－
研　修	年１回以上	年２回以上	年１回以上（障害者支援施設は年２回以上）	
訓　練	年１回以上	年２回以上	年１回以上（障害者支援施設は年２回以上）	
減算の有無	無		有（業務継続計画未策定減算）	

・感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも可能

運営に関する指摘事項

（16）秘密の保持について

【指摘事項】
（ア）従業者から秘密保持に関する誓約書を徴していない。
（イ）他の事業者に利用者の情報を提供する場合に、利用者から同意を得ていない。

従業者及び管理者が業務上知り得た利用者等の秘密を、在職中及び退職後も漏らすことがないよう、誓約書等を徴してください。

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、あらかじめ文書により利用者やその家族に同意を得てください。

（17）事故発生時の対応について

【指摘事項】
（ア）事故発生時の対応マニュアルが作成されていない。
（イ）事故発生時の対応方法が従業員に周知されていない。

事故発生時の対応マニュアルを整備し、従業員に周知すること。なお、想定される様々な事例（活動中の事故、交通事故、個人情報の流出等）に対応できるマニュアルとしてください。

報酬についての指摘事項

①　就労系サービスの基本報酬

　利用者の確認及び活動の記録がなく、サービスが提供されていることが確認できない日があった。
　就労継続支援Ｂ型の利用者が、工賃を受け取るために３０分程度事業所を訪れた日についても報酬を算定していた。

　必要な訓練その他必要な支援を行っていない日は報酬を算定できません。
　サービス提供の内容が分かるよう記録を残すとともに、サービス提供の都度、サービス提供実績記録票に利用者の確認を得てください。
　請求に当たっては、請求の根拠となるサービス提供実績記録票に基づき、複数職員でチェックする等、正確な請求に努めてください。

報酬についての指摘事項

②　就労継続支援Ａ型の基本報酬（スコア関連）

（労働時間）
　利用者の1日の平均労働時間数の算出に当たり、年次有給休暇を取得した場合を除いて計算していた。

（支援力向上のための取組）
　研修、販路拡大の商談会等への参加、視察・実習について、記録（復命書、研修資料等）が不十分だった。
　研修参加職員の割合の算出で、管理者、事務職員を含めて算出していた。

　年次有給休暇を取得した場合や面談等であっても労働時間として賃金を支払っている場合は、労働時間の合計数に含めてください。

　研修、商談会への参加や視察については、開催案内、実施概要、復命書、研修資料等を記録に残してください。

　研修参加状況の対象職員は、サビ管、職業指導員及び生活支援員を指し、管理者、事務職員等は含まれませんので、ご留意ください。

報酬についての指摘事項

③　就労継続支援Ａ型サービス費の自己評価未公表減算（所定単位数の15%減算）

スコア表の公表及び指定権者への届出がなされていなかった。

評価点の公表及び指定権者への報酬算定区分の届出は、当該年度の４月中に行うこととなっています。

スコア表は原則、事業所のホームページや障害福祉サービス等情報検索ウェブサイトなど、インターネットを利用して公表してください。

令和７年度については、**令和７年４月３０日（水）までに**、以下の書類を倉敷市事業所指導室に提出してください。

（提出書類）

- **就労継続支援Ａ型に係る基本報酬の算定に関する届出書**
- **【様式２－１】就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（全体）**
- **【様式２－２】就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（実績Ⅰ～Ⅳ、Ⅵ）**

報酬についての指摘事項

④　就労継続支援Ｂ型の基本報酬（平均工賃月額区分）

就労継続支援Ｂ型サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）に係る平均工賃月額区分について、自立支援給付費により補填された工賃を用いて判定していた。

就労継続支援Ｂ型においては、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わなければならず、災害等の例外を除き、工賃に自立支援給付費を充てることは認められません。

工賃の再計算をするとともに、生産活動の利益と比較して、工賃の支給金額が過大となる場合は、工賃の支給水準を見直してください。

報酬についての指摘事項

⑤－１　施設外就労

施設外就労について、利用者と職員で組むユニットに、職員として賃金向上達成指導員または目標工賃達成指導員のみが配置されていた。
施設外就労先に、管理者又はサービス管理責任者が同行していた。

施設外就労先では、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の直接支援員を配置する必要がありますので、人員体制を確認してください。（賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員は含まれない）

事業所には、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（常勤換算方法による。）の職員を配置してください。また、管理者及びサービス管理責任者は必ず事業所内に配置してください。

報酬についての指摘事項

⑤－２　施設外就労

施設外就労について、個別支援計画に位置付けられていなかった。

施設外就労を含めた個別支援計画を事前に作成し、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と認められることが要件となります。

⑤－３　施設外就労

施設外就労先の企業と請負作業に関する契約について、口頭のみの契約で、合意内容が不明瞭であった。

施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬等、請負作業に関する合意内容を契約書で明記してください。

報酬についての指摘事項

⑥　在宅支援

必ず事前に市から在宅支援に係る支給決定を受ける必要があります。（支給決定前のサービス提供、次の算定要件を満たしていない場合は報酬の算定不可）

【算定要件】

①	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。
②	在宅で実施した訓練、支援内容並びに訓練、支援状況を運営指導等で提出できるようにしておくこと。
③	在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューを確保すること。
④	1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認、日報を作成すること。
⑤	緊急時の対応ができること。
⑥	利用者の疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
⑦	事業所職員による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
⑧	原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する評価等を行うこと。
⑨	⑦が通所により行われ、あわせて⑧の評価等も行われた場合、⑧による通所に置き換えて差し支えない。

報酬についての指摘事項

⑦　食事提供体制加算

食事の提供について個別支援計画に位置付けられていなかった。また、利用者ごとの摂取量の記録がなかった。体重やＢＭＩを概ね６月に１回記録していなかった。

食事提供体制加算は、個別支援計画で食事提供を行うこととなっている利用者が対象です。また、

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利用者ごとの摂取量を記録していること

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

が、加算の算定要件になります。

共通編４８ページにも記載があります。

報酬についての指摘事項

⑧　福祉専門職員配置等加算（多機能型事業所の場合）

多機能型事業所において、それぞれのサービスに分けて要件を確認していた。

多機能型事業所においては、当該事業所における全てのサービス種別の直接処遇職員を合わせて要件を計算し、当該要件を満たす場合には全ての利用者に対して加算を算定することとされています。

なお、当該多機能型事業所の中で複数の直接処遇職員として、常勤の時間を勤務している者（例：生活介護の生活支援員を０．５人分、就労移行支援の職業指導員を０．５人分勤務している者）については、「常勤で配置されている従業者」に含めます。

報酬についての指摘事項

⑨－１　賃金向上達成指導員配置加算、目標工賃達成指導員配置加算

賃金向上計画・工賃向上計画に掲げた内容の達成に向けて、取り組んでいることが分かる業務記録等が残されていない。

販路の拡大、商品開発、単価交渉、労働時間の増加等、生産活動が向上する取り組みについて、日々の業務記録を残す必要があります。

⑨－２　賃金向上達成指導員配置加算、目標工賃達成指導員配置加算

賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員が管理者と兼務されていた。

賃金向上達成指導員・目標工賃達成指導員は、指定基準で定める人員配置に加えて配置したことにより加算されるものであり、人員体制を見直してください。

報酬についての指摘事項

⑩　欠席時対応加算

　欠席連絡のあった日時、連絡してきた相手、連絡を受けた対応者、相談援助の具体的内容等の記録がない。

　加算を算定できるのは、**利用を中止した日の前々日、前日又は当日**に中止の連絡を受け、利用者又はその家族等に連絡調整、その他相談援助を行い、**連絡を受けた日時、対応職員の氏名、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録**した場合です。

報酬についての指摘事項

【記録の記載例】

利用者：倉敷　太郎

欠席日	○月○日	対応者	××
連絡があった日	○月○日○時		
連絡調整の方法	口頭・電話・その他( )		
連絡調整を行った相手	本人・本人の家族・その他( )		
次回利用予定日	○月△日		
利用者の状況	(例)体調不良(発熱○○度)により欠席		
相談支援の内容	(例)本日病院通院するとのこと。安静にして、診断結果等を明日ご連絡いただくようお願いした。次回利用日については、明日の連絡時に相談して決める。		

報酬についての指摘事項

【欠席時対応加算の取扱い】

（例）開所日が月曜日～金曜日の事業所の場合

月曜日に今週１週間休むと連絡があり、相談援助等を行い記録した。

火曜日は連絡がなく、水曜日に再度利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。

曜日	月	火	水	木	金
欠席時対応加算	○	×	○	×	×

木曜日にも利用者から欠席の連絡があり、相談援助等を行い記録した。

月曜日　⇒　算定可

火曜日　⇒　相談援助等を行っていないことから算定不可

水曜日　⇒　最初の連絡が前々日に当たること、相談援助等を行っていることから算定可

木曜日　⇒　前々日より前から利用が中止されることが判明しているため算定不可

金曜日　⇒　算定不可

報酬についての指摘事項

⑪　送迎加算

送迎加算（Ⅰ）の要件を満たしていなかった。また、居宅以外での送迎を行う利用者について、同意を得た記録がなかった。

送迎加算（Ⅰ）を算定できるのは以下の（ア）及び（イ）のいずれにも該当する場合です。（ア）と（イ）のいずれかのみに該当する場合は、送迎加算（Ⅱ）となります。送迎加算を算定する場合は、毎月、要件を満たしているかどうかを確認してください。確認にあたっては、ホームページに掲載している「送迎加算に係るチェックシート」等を活用してください。

（ア）１回の送迎につき平均１０人以上が利用している場合（利用定員が２０人未満の事業所にあっては、平均的に５０／１００以上が利用している場合）。

（イ）週３日以上の送迎を実施している場合。

なお、居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となりますが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があります。

報酬についての指摘事項

⑫　前年度の実績に基づく基本報酬・加算の取扱い

【前年度の実績に基づく基本報酬・加算】

サービス名	報酬・加算
就労移行支援	基本報酬算定区分、移行準備支援体制加算、高次脳機能障害者支援体制加算・視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、就労支援関係研修修了加算
就労継続支援Ａ型	基本報酬算定区分、高次脳機能障害者支援体制加算・視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算
就労継続支援Ｂ型	基本報酬算定区分、高次脳機能障害者支援体制加算・視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、重度者支援体制加算、就労移行支援体制加算、目標工賃達成指導員配置加算・目標工賃達成加算
就労定着支援	基本報酬算定区分、就労定着実績体制加算

提出期限　　**就労継続支援Ａ型以外：令和７年４月１５日（火）必着**

就労継続支援Ａ型　　：令和７年４月３０日（水）必着

期限までに提出のない場合は、４月１日に遡っての算定（単位数の増）はできません。

前年度実績に基づく加算以外の加算は、通常どおり、毎月１５日（１５日が閉庁日の場合は直前の開庁日）までの届出で翌月１日からの算定となります。

好事例①

【工賃向上の取組】

・集中力が続かない利用者には、タイマー等で短い時間で作業を区切り、集中できるようにしたり、職員のそばで作業をしてもらっている。

・作業中に寝てしまう利用者には立って行う作業に変更してもらっている。また、休憩時間の仮眠や、自宅での早めの就寝を促している。

・利用者が自立できるように、特性に応じて事業所内の掃除や役割を分担している。全員が役割を持ち自主的に取り組めるように当番を決めている。

【役割分担の例】

	月	火	水	木	金
玄関の清掃	Aさん	Aさん	Aさん	Aさん	Aさん
花の水やり	Bさん	Bさん	Bさん	Bさん	Bさん
机拭き	Cさん	Cさん	Cさん	Cさん	Cさん

好事例②

【ファイリング方法について】

利用者の個人ファイルに綴る書類の種類や順番を記載した文書を作成し、各個人ファイルの表紙としている。

【ファイリング例】

インデックスを使用し、①プロフィール②サービス等利用計画・個別支援計画③契約書類④その他に分類する。

【各項目にファイリングする書類】

①プロフィール	利用者プロフィール、服薬情報、面談記録、利用前の記録
②サービス等利用計画・個別支援計画	サービス等利用計画、担当者会議録、アセスメントシート、同意書、個別支援計画、モニタリング
③契約書類	契約書、重要事項説明書、各種同意書
④その他	過去の受給者証、上記以外の書類

年　　月　　日

目標工賃達成加算に関する届出書

事業所名	
異動区分	１　新規　　２　変更　　３　終了

平均工賃月額等	①　工賃向上計画において掲げた工賃目標
	円
	②　工賃目標の対象年度における事業所の平均工賃月額（実績）
	円
	③　工賃目標の対象年度の前年度における事業所の平均工賃月額（実績）
	円
	④　工賃目標の前々年度における全国平均工賃月額
	円
	⑤　工賃目標の前々々年度における全国平均工賃月額
	円
	⑥　③＋（④－⑤）　※④－⑤が０未満の場合は、０として算定すること。
	円
算定要件	＜要件確認１＞　①≧③＋（④－⑤）となっていること （※④－⑤が０未満の場合は、０として計算）
	（　該当　・　非該当　）
	＜要件確認２＞　②≧①となっていること
	（　該当　・　非該当　）

※　令和６年６月１９日修正：令和６年６月４日付事務連絡「「令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ VOL. 1（令和６年３月29日）」の正誤（その３）について」の内容を反映しました。

資料Ａ

欠席時対応加算の取扱いについて

【報酬告示・留意事項通知】

報酬告示（第６の７）	留意事項通知（第二の２(６)⑩）
指定生活介護事業所等において指定生活介護等を利用する利用者（当該指定障害者支援施設等に入所する者を除く。)が、あらかじめ当該指定生活介護等の利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定生活介護従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、１月につき４回を限度として、所定単位数を算定する。	報酬告示第６の７の欠席時対応加算については、以下のとおり取り扱うこととする。 （一）　加算の算定に当たっては、急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 （二）　「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該指定生活介護等の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該相談援助の内容を記録することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。

※上記は、生活介護の規定であるが、他の通所系サービスも同様。

【加算算定の留意点】

○　欠席時対応加算は、利用を予定していた利用者が、急病等の理由により、利用を中止した場合において、利用者、家族等との連絡調整を行うとともに、引き続き事業所の利用を促すなどの相談援助を行うことを要するため、欠席に対応する相談援助が行われていないときは、加算の算定はできない。

（例）開所日が月曜日～金曜日の事業所の場合

月曜日に今週１週間休むと連絡があり，相談援助等を行い記録した。

火曜日は連絡がなく，水曜日に再度利用者から欠席の連絡があり，相談援助等を行い記録した。

曜　　日	月	火	水	木	金
欠席時対応加算	○	×	○	×	×

木曜日にも利用者から欠席の連絡があり，相談援助等を行い記録した。

月曜日 ⇒ 算定可
火曜日 ⇒ 相談援助等を行っていないことから算定不可
水曜日 ⇒ 最初の連絡が前々日に当たること、相談援助等を行っていることから算定可
木曜日 ⇒ 前々日より前から利用が中止されることが判明しているため算定不可
金曜日 ⇒ 算定不可

○　報酬告示及び留意事項通知の要件を満たしていることが確認できる記録をすること

・欠席連絡のあった日時（加算算定の起算日の確認）
・連絡してきた相手（報酬告示に利用者又はその家族等とあることからその事実確認）
・連絡を受けた対応者（当該事業所の従業者が相談援助を行うことを要するため、専従の管理者や別事業所の従業者が対応した場合は加算の算定不可）
・欠席の理由（あらかじめ予定されていた欠席か、急な欠席かどうか事実確認）
・当日の利用者の状況（相談援助の前提として事実確認）
・次回の利用日（休む期間の確認）
・相談援助の具体的内容（相談援助を行った場合加算できるものであることからその事実確認）

○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

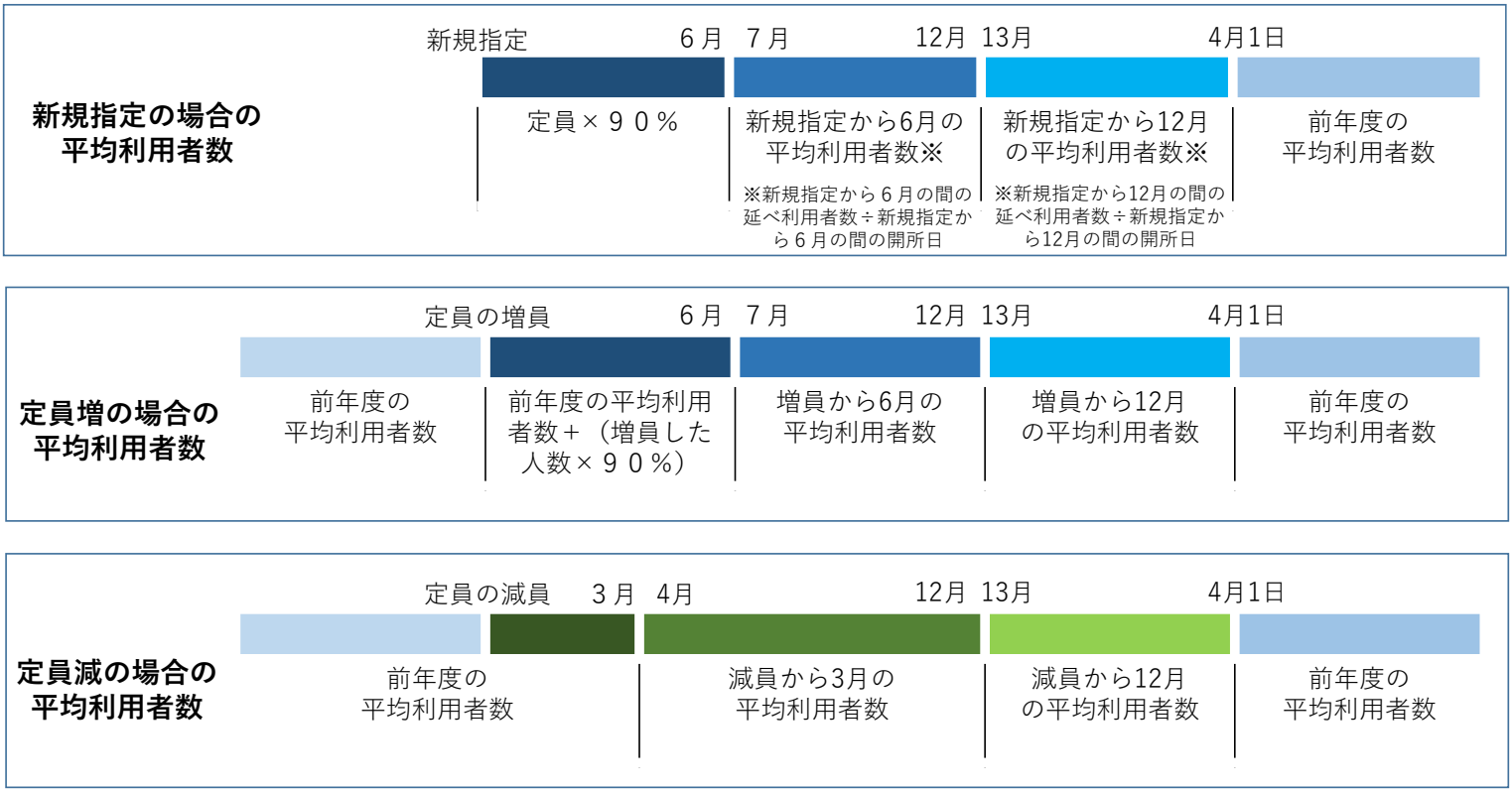
○基準上必要な従業員数や加算の算定要件等を算定する際の**利用者数**について

■　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