

2025年度 町田市 集団指導

生活介護・自立訓練（生活訓練）・
宿泊型自立訓練・就労移行支援・
就労継続支援B型・就労定着支援

< ③ 利用者支援編 >

町田市地域福祉部
指導監査課

はじめに

それでは、2025年度 町田市の集団指導を始めます。
この研修動画では、事業所の利用者支援に関して
基準上気をつけていただきたい事項について説明します。
担当は、町田市 地域福祉部 指導監査課 です。

対象の障害福祉サービスの種別は、
生活介護・自立訓練(生活訓練)・
宿泊型自立訓練・就労移行支援・
就労継続支援B型・就労定着支援
です。

おことわり

この動画では、
障害福祉サービスの法令上の基準について、
町田市が実地指導を行う中で
頻度の多い指摘事項を中心に説明します。

ただし、全ての基準を網羅しているわけではありません。
また、基準は動画作成時点のものです。

この動画の流れ

3つの部分に分かれています。

第1部「利用者の費用負担について」は、
ここ1年の実地指導で、多かった指摘について説明します。

第2部「その他の項目別の注意点」は、
基準の項目ごとに、実地指導で見受けられる指摘と、それに関連する
内容を説明します。

最後に、この動画研修の受講後の案内があります。

目次

第1部「利用者の費用負担について」

- 1 利用者が負担できる範囲は決まっている
- 2 利用者に費用負担を求める場合は、必ず書面で理由を明示する
- 3 お金を負担してもらうときは、利用者の同意が必要
- 4 お金を払ってもらったら、必ず領収証を渡す
- 5 負担してもらうお金については、必ず重説と契約書に載せる

目次

第2部「その他の項目別の注意点」

- 1 サービス提供記録は、提供の都度「利用者の確認」が必要です
- 2 感染症防止措置は、「委員会・指針・研修・訓練」
- 3 「身体拘束等」は、「原則禁止」です
- 4 「身体拘束等」の適正化措置は、「委員会・指針・研修」
- 5 事故発生時は「行政に報告」し、「記録」を残しましょう
- 6 当該年度の目標工賃と前年度の工賃実績を利用者に通知する
(就労継続支援B型)

おわりに

第1部 利用者の費用負担について

ここでは、
昨年度から実地指導で指摘が多かった

「利用者が金銭を負担できる範囲」

について説明します。

1 利用者が負担できる内容は決まっている

【結論】

実費以外はもらえません。

もらえる実費の内容も決まっています。

1 利用者が負担できる内容は決まっている

利用者から頂けるのは、

- ★**食事の提供に要する費用**

(生活介護、自立訓練(生活訓練)、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型)

- ★**創作的活動に係る材料費**(生活介護)

- ★**日用品費・「その他の日常生活費」**

(生活介護、自立訓練(生活訓練)、宿泊型自立訓練、就労移行支援、就労継続支援B型)

- ★**サービスを提供するのに要した交通費**(就労定着支援)

- ★**光熱水費・居室に係る費用**(宿泊型自立訓練)

の実費だけです。

1 利用者が負担できる内容は決まっている

(例えば「行政手続代行料」「お世話料」等・・・)

介護給付費又は訓練等給付費で賄うこととなっている費用は、

「その他の日常生活費」として認められません。

2 利用者に費用負担を求める場合は、必ず書面で理由を明示する

【結論】

利用者に費用負担を求める場合は、必ず書面によって理由を明らかにしましょう。

2 利用者に費用負担を求める場合は、必ず書面で理由を明示する

昨年度から今年度にかけて、実地指導において

▲「利用者に費用負担を求める場合、書面によって理由を明らかにしていない」

ケースが見受けられました。

利用者にお金を負担してもらうときは、必ず書面で負担内容と負担理由を明示するようにしてください。

3 お金を負担してもらうときは、 利用者の同意が必要

【結論】

利用者にお金を負担してもらうときは、
費用の内訳を明らかにして、
利用者に十分な説明を行い、
利用者の同意を書面でもらいましょう。

3 お金を負担してもらうときは、 利用者の同意が必要

昨年度の実地指導では、

- ▲「利用者に負担してもらう額について、
利用者の同意を得ていることが確認できない」
- ▲「利用者に支払いを求める場合、書面によって理由を
明らかにしていない」

ケースが見受けられました。

3 お金を負担してもらうときは、 利用者の同意が必要

利用者にお金を負担してもらうときは、
あらかじめ利用者に、負担してもらう費用とその内容について
説明を行い、同意を得なければなりません。

同意を得ていることを書面で残していないと、
実地指導の際に、「利用者の同意を得ているか確認できない」と
いう事態になりかねません。

4 お金を負担してもらったら、 必ず領収証を渡す

【結論】

利用者にお金を払ってもらったら、
支払い方法を問わず、
必ず領収証を渡しましょう。

4 お金を払ってもらったら、 必ず領収証を渡す

「口座振替の場合は、通帳に引き落としが記録されるが、それでも交付が必要か？」というお声を以前いただきました。

領収証の交付は、基準省令で義務付けられています。

利用者の支払い方法を問わず、領収証は必ず交付してください。

5 負担してもらうお金については、 必ず重説と契約書に載せる

【結論】

利用者が負担する費用については、
必ずその種類(内容)と額を
重説と契約書に載せましょう。

5 負担してもらおうお金については、必ず重説と契約書に載せる

ここ1年の実地指導において、

▲重要事項説明書の記載が不十分

- ・利用者負担金について、「個人利用説明書を参照」とあるが、その個人利用説明書の保存が確認できない。

▲契約書の記載が不十分

- ・利用者が支払う金額に関する事項について、重説に記載のない費用を取っている。

ケースが見受けられました。

5 負担してもらうお金については、必ず重説と契約書に載せる

利用者に負担してもらう費用の種類(内容)と額については必ず重要事項説明書と契約書に載せましょう。

※重要事項説明書には運営規程の概要を載せることが基準で決まっており、運営規程に定めなければならない内容として「利用者に負担してもらう費用の種類と額」が挙げられています。

第1部 利用者が金銭を負担できる範囲

第1部は以上です。

(参考)＜主な根拠法令＞

- ・平成24年東京都条例第155号「東京都指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」第83条、第155条及び第188条
- ・平成18年9月29日厚生労働省告示第545号「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料に関する指針」
- ・平成18年12月6日障発第1206001号「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」 2

第2部 その他の項目別の注意点

ここでは、
その他の個別の項目の指摘内容や考え方を説明します。

1 サービス提供記録は、提供の都度 「利用者の確認」が必要です

障害福祉サービスを提供した際は、提供の都度、
提供日、提供したサービスの具体的内容等について
記録を行わなければなりません。
この記録が「サービス提供記録」です。

この記録は、利用者に確認してもらわなければなりません。
必ず、利用者さん本人に、署名や押印等で、
確認をした旨を記録してもらってください。

2 感染症防止措置は、 「委員会・指針・研修・訓練」

感染症防止の措置として、次の①～④全てが必要です。

① 委員会の開催

- ・ 感染対策委員会を、おおむね3カ月に1回以上（就労定着支援はおおむね6カ月に1回以上）、定期的に行き開催し、その記録を必ず残してください。
- ・ 感染症が流行する時期等を勘案して、必要に応じ随時開催してください。

2 感染症防止措置は、 「委員会・指針・研修・訓練」

② 「感染対策指針」の整備

- ・「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」を作成してください。
- ・指針には、平常時の対策と、非常時の対応を明記してください。

2 感染症防止措置は、 「委員会・指針・研修・訓練」

③ 研修の実施

- ・研修を年2回(就労定着支援は年1回)以上実施してください。
- ・従業者の新規採用時には必ず実施してください。
- ・研修の実施内容も必ず記録してください。

※感染症の業務継続計画(BCP)の研修と兼ねてもOKです。
その場合、実施記録は「感染症防止」の内容と「BCP」の内容がそれぞれ分かるように記載してください。

2 感染症防止措置は、 「委員会・指針・研修・訓練」

④ 訓練の実施

- ・ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を年2回(就労定着支援は年1回)以上行ってください。

※感染症の業務継続計画(BCP)の訓練と兼ねてもOKです。

その場合、実施記録は「感染症防止」の内容と「BCP」の内容がそれぞれわかるように記載してください。

3 「身体拘束等」は、「原則禁止」です

【大前提】として

身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為
(身体拘束等)は、基準で禁じられています。

【例外】として認められるのは、

利用者又は他の利用者の、生命又は身体を保護
するため緊急やむを得ない場合 のみです。

3 「身体拘束等」は、「原則禁止」です

【緊急やむを得ない場合とは】

切迫性・非代替性・一時性の全てを満たす場合を指します。つまり、

身体拘束等を行わないと、

利用者の生命・身体・権利が危険にさらされる場合

かつ

身体拘束等を行う以外に、

利用者の生命・身体・権利を守れない場合で、

さらに

最も短い拘束時間で身体拘束等が行われた場合に、

「緊急やむを得ない場合」と認められます。

3 「身体拘束等」は、「原則禁止」です

「緊急やむを得ず」身体拘束等を行う場合は、
必ず**組織として必要性を確認し**、
記録をしっかりとつけてください。

記録の内容として必要なことは、以下のとおりです。

- ★具体的な拘束のやり方
- ★「何月何日の何時何分から何時何分まで」拘束したか
- ★拘束時の利用者の心身の状態を「具体的に」
- ★緊急やむを得ない理由を「具体的に」
- ★その他記録しておくべきこと(例えば家族等への連絡など)

3 「身体拘束等」は、「原則禁止」です

切迫性・非代替性・一時性の全てを満たさないと
「緊急やむを得ない場合」と認められません。

組織として必要性を確認した事実も、必ず記録してください。

身体拘束等の廃止・適正化のための取り組みが適切に行われていない場合、「**身体拘束廃止未実施減算**」が適用される可能性があります。

4 「身体拘束等」の適正化措置は、 「委員会・指針・研修」

身体拘束等の適正化措置として、次の①から③の全てが必要です。

- ① 身体拘束適正化委員会の開催
 - ・ 最低1年に1回は開催してください。

※虐待防止委員会と兼ねてもOKです。

その場合、実施記録は「身体拘束適正化」の審議内容と「虐待防止」の審議内容が、それぞれ分かるように記載してください。

4 「身体拘束等」の適正化措置は、 「委員会・指針・研修」

② 指針の作成

「身体拘束適正化のための指針」を作成してください。

指針に盛り込む主な内容は、以下のとおりです。

- ・身体拘束等に関する基本的な考え方
- ・身体拘束等適正化委員会や、事業所内の身体拘束等適正化に関する組織体制
- ・利用者・家族等に対するこの指針閲覧に関する基本方針 など

4 「身体拘束等」の適正化措置は、 「委員会・指針・研修」

③ 研修の定期的な実施

年1回以上実施してください。

※虐待防止研修に、身体拘束等の適正化の内容が含まれている場合は、それで兼ねることが可能です。

その場合は、実施記録に「身体拘束等の適正化の内容が含まれている」ことがわかるように記載してください。

5 事故発生時は「行政に報告」し、 「記録」を残しましょう

事故が起きてしまったら、まずは必要な措置と連絡を速やかに確実に行ってください。

★東京都の事故報告書等の提出フォーム

東京都から、毎年ゴールデンウィーク明け頃に
各施設・事業所管理者宛に
「施設・事業所における事故等防止対策の徹底について(通知)」が
発出されていますので、確認してください。

5 事故発生時は「行政に報告」し、 「記録」を残しましょう

昨年度から東京都への報告対象事故に
「送迎車両の車内への利用者の置き去り事故」
「区市町村に虐待通報をした場合(通報した内容等)」
が新たに追加されています。

各施設・事業所さまにおかれましては、
東京都からの通知を今一度ご確認ください。

5 事故発生時は「行政に報告」し、 「記録」を残しましょう

事故発生時は、町田市をはじめ、受給者証発行自治体への連絡も忘れずにお願いいたします。

そして、事故発生時の状況、その後の経過、東京都や区市町村等への報告等も含めて、必ず最後まで記録を残してください。

6 当該年度の目標工賃と前年度の工賃実績 を利用者に通知する（就労継続支援B型）

就労継続支援B型事業所では、
年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、

当該年度の目標工賃と、
前年度における工賃実績を
利用者に通知しなければなりません。

6 当該年度の目標工賃と前年度の工賃実績 を利用者に通知する（就労継続支援B型）

通知方法は、利用者に個別に渡す以外にも、
事業所の見えるところに掲示する、
綴ったファイル等を利用者が自由に閲覧可能な形で
備え付ける方法も可能です。

※当該年度の目標工賃と前年度における工賃実績は、
東京都への届出も忘れずに行ってください。

第2部 その他の項目別の注意点

第2部は以上です。

<基準省令>

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9月29日厚生労働省令第171号)

<解釈通知>

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)

以上で、＜利用者支援編＞の動画は終了です

③＜利用者支援編＞の動画を視聴いただき、
ありがとうございました。

まだ未受講であれば、続いて

①＜共通編＞

②＜運営編＞

の各動画も視聴をお願いいたします。

おわりに

日頃から、利用者さまへの障害福祉サービスの提供にご尽力いただき、誠にありがとうございます。
この場を借りて、御礼申し上げます。
本日はお忙しい中、ご清聴ありがとうございました。

この後は、必ず受講アンケートをご回答ください！
受講後アンケートの回答をもって、受講完了となります。
詳しくは、次のページでご案内します。

必ず受講後アンケートも回答してください

①<共通編> ②<運営編> ③<支援編>
の**3本全て**の動画の視聴が終わりましたら、
下記のリンクから「受講後アンケート」を回答してください！
受講後アンケートの回答をもって、集団指導の受講完了となります。
★受講後アンケートはコチラ([Grafferへのリンク](#))

※回答〆切：2025年11月28日(金)23:59まで

※事業所で代表の方がご回答ください。サービス毎に1回ずつ回答が必要です。

※**受講後アンケートに未回答の場合**、運営状況の確認のため、**今後の実地指導の対象とする**
場合があります。