

はじめに

本書は、障害福祉サービス事業所や児童福祉事業所の経営者・管理者、サービス管理責任者や児童発達支援管理責任者などの支援員、さらには行政書士や社会保険労務士といった専門家の方々に向けて、事業所の開業方法や運営の基本を整理・解説した実務書です。

障害福祉サービスの制度は、平成15年の「支援費制度」（障害者自身がサービスを選び、契約して利用するしくみ）の導入を皮切りに、平成17年には「障害者自立支援法」が制定されました。さらに平成24年には「児童福祉法」が改正され、障害児向けサービスの拡充が図られ、同じく「障害者自立支援法」は「障害者総合支援法」と名称を変え、制度改正が現在に至るまで繰り返されています。

こうした制度は3年ごとに大きく見直され、そのたびに複雑化し、現場が混乱しています。筆者自身、事業所の開業・運営支援に日々携わっていますが、基準省令や解釈通知、Q&Aといった資料に目を通し、最新の情報を追いかけてながら支援にあたっています。

事業所の支援を続けるなかで強く感じることがあります。それは、経営者や管理者が事業運営について体系的に学ぶ機会がほとんどないということです。一部の指定権者では「指定時研修」が行われますが、その内容は人員基準などの簡単な説明にとどまり、実際の運営に役立つ情報は乏しいのが現状です。サービス管理責任者向けの研修も同様です。

それにもかかわらず、実際の現場では、基準を満たしていなければ報酬が減算されたり、場合によっては指定が取り消されたりすることもあるのです。行政もこうした現状を理解しているでしょうが、日々の業務に追われ、十分な支援体制を整えるのが難しいのが実情ではないでしょうか。

利用者支援に関しては、研修や勉強会、資格取得などの学びの機会が比較的多く用意されていますが、事業所の開業や運営に関しては、

正しい情報を得ることが難しく、多くの事業所が不安を抱えながら事業所を運営しています。また、基準省令や解釈通知などは、制度に関する前提知識がないと非常に理解しづらく、読み解くのにも一苦勞です。

そのような状況を受けて、筆者はかねてより障害福祉サービス事業の「経営の教科書」「実務の基本書」のような1冊が必要だと感じてきました。現場の経営者や支援員が制度をしっかりと理解できるような、かみ砕いた解説が掲載された、開業・運営のための実務書です。

筆者自身、情報収集と基準省令や留意事項通知などを読み込み、行政との協議や問合せを重ねるなかで、時には失敗や恥ずかしい思いもしながら実践的なノウハウを積み上げてきました。本書では、そうした経験をもとにした知識をできる限りわかりやすくまとめました。まだまだ至らぬ点も多いかと思いますが、今後の課題として受け止め、さらにより良い情報をお届けできるよう努めてまいります。

本書が皆様の事業所運営に役立ち、適切な運営を通じて地域の福祉に貢献する一助となれば幸いです。

最後に、本書の執筆にご協力いただいた士業の先生方、編集に尽力いただいた日本法令の皆様、出版の機会を提案してくださり最後まで伴走していただいた吉岡幸子様、心より感謝申し上げます。

令和7年10月吉日

行政書士 向井 博

「障害」を「障がい」や「しょうがい」と表記することもあります。本書では法律上の文言に従い「障害」と表記しています。また、本書は令和7年10月時点の法制度に基づいて解説しています。

また、本書はすべての関連情報や指定権者ごとの解釈を網羅するものではありません。本書の内容には万全を期しておりますが、実務においては必ず指定権者をはじめとする関係機関や国民健康保険団体連合会などの情報をご確認ください。

CONTENTS

■ 第1章 障害福祉サービス事業の全体像

- ① 障害福祉サービス事業の全体と自社の位置付けを把握
 することの意義…………… 29
- ② 障害者総合支援法に基づくサービスの種類…………… 29
 - (1) 自立支援給付（全国共通の制度） /29
 - (2) 地域生活支援事業（都道府県・市町村ごとに行う事業） /31
- ③ 児童福祉法に基づくサービスの種類…………… 34
- ④ 主なサービスのマトリクス…………… 35
- ⑤ 制度のしくみ…………… 38
- ⑥ 報酬算定の考え方…………… 39

■ 第2章 障害福祉の基礎知識

- 第1節 前提知識…………… 45
 - ① 指定基準…………… 45
 - ② 用語の定義…………… 46
 - (1) 常勤 /46
 - (2) 常勤換算方法 /48
 - (3) 「専ら従事する」「専ら提供にあたる」「専従」 /48
 - (4) 前年度の平均値 /49
- 第2節 サービスの利用…………… 50
 - ① サービス利用の流れ…………… 50
 - ② 利用者負担の上限月額…………… 51
 - ③ 利用者負担の上限額管理…………… 53
 - ④ 上限額管理者決定のルール…………… 54
 - ⑤ 上限額管理者決定・確認の流れ…………… 55
 - ⑥ 上限額管理事務の流れ…………… 57

⑦ 上限額管理の留意点	57
⑧ 利用者負担上限額管理加算	58
第3節 個別支援計画	63
① 個別支援計画とは	63
② サービス等利用計画と個別支援計画の関係	63
③ 個別支援計画の作成プロセス	64
(1) アセスメント	／65
(2) 個別支援計画の原案作成	／65
(3) 原案に関する担当者会議	／65
(4) 個別支援計画の説明・同意・交付	／66
(5) モニタリング	／66
④ 運営指導で指摘の多い事項	67
(1) サービスごとに必要なタイミング（3か月or 6か月）で 個別支援計画の見直しを行っていない	／67
(2) サービス管理責任者等が行う アセスメントの記録がない	／67
(3) 個別支援計画の原案に対する担当者会議の記録がない	／68
(4) 個別支援計画の始期が、実際のサービス提供開始日より も後になっている	／69
第4節 前年度実績による基本報酬と加算の届出	70
① 前年度の実績等により「基本報酬」の届出が必要な サービスと報酬区分の決定	71
(1) 就労移行支援	／71
(2) 就労継続支援A型	／71
(3) 就労継続支援B型	／72
(4) 就労定着支援	／72
(5) 地域移行支援	／72
(6) 児童発達支援（主として重症心身障害児、児童発達 支援センター以外）	／73
② 前年度の実績等により見直しが必要な「加算」の届出	73

(1) 就労移行支援体制加算	／73
(2) 人員配置体制加算	／74
(3) 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	／74
(4) 移行準備支援体制加算	／74
(5) 重度者支援体制加算	／75
(6) 目標工賃達成指導員配置加算	／75
(7) 目標工賃達成加算	／75
(8) 高次脳機能障害者支援体制加算	／76
(9) 就労定着実績体制加算	／76
(10) 地域移行支援体制強化加算	／76
(11) 通勤者生活支援加算	／76
(12) 夜間支援等体制加算	／77
(13) 看護職員加配加算	／77
③ 届出に必要な書類	88
Column：欠格事由	／79

■ 第3章 共通の開業方法

第1節 開業方法	83
① 指定を受ける必要がある	83
② 指定申請のスケジュール	83
(1) サービスの決定・総量規制の有無	／84
(2) 法人の設立・事業目的の確認	／84
(3) 物件の選定・スタッフの雇用	／87
(4) 融資の申込み	／87
(5) 指定権者との事前相談・事前協議	／88
(6) 指定申請（本申請）	／89
(7) 現地確認	／90
(8) 事業開始前準備	／90
(9) 指定日（事業開始）	／97

第2節 関係法令	99
① 建築基準法.....	99
② 消防法.....	101
③ バリアフリー関係法令.....	105
④ 生産活動における関係法令.....	106
⑤ 労働法関連.....	106
第3節 労務管理	107
① 労働条件の明示.....	107
② 就業規則.....	108
③ 労働時間、休憩・休日.....	110
(1) 法定労働時間 /110	
(2) 所定労働時間 /110	
(3) 1か月単位の変形労働時間制 /111	
(4) 休憩 /111	
(5) 休日 /113	
④ 年次有給休暇.....	113
⑤ 賃金支払の5原則.....	114
⑥ 最低賃金.....	114
⑦ 割増賃金.....	115
⑧ 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、年次有給休暇管理簿.....	116
⑨ 解雇・雇止め・整理解雇・退職勧奨.....	117
(1) 解雇 /117	
(2) 雇止め /118	
(3) 整理解雇 /118	
(4) 退職勧奨 /119	

第4節 融 資	122
① どの融資制度を利用するか	122
② 事業計画、収支計画	122
③ 融資担当者との面談	123
第5節 就労継続支援B型の収支計画	126
① 開業資金	126
② 運転資金	130
③ 「売上」シミュレーション	131
④ 「経費」シミュレーション	132
⑤ 「利益」シミュレーション	133
⑥ 就労継続支援B型事業を成功させるには	134
第6節 放課後等デイサービスの収支計画	137
① 開業資金	137
② 運転資金	141
③ 「売上」シミュレーション	141
④ 「経費」シミュレーション	142
⑤ 「利益」シミュレーション	143
⑥ 放課後等デイサービスを成功させるには	144
Column：勤務形態一覧表	／146

■ 第4章 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者・相談支援専門員

第1節 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務内容	149
① 業務内容	149
② 要件	150
③ 実務経験	152
(1) サービス管理責任者の実務経験	／152
(2) 児童発達支援管理責任者の実務経験	／152

④ 研修受講	154
(1) 基礎研修	／154
(2) 実践研修	／155
(3) 更新研修（5年ごとに受講）	／158
第2節 サービス提供責任者	161
① サービス提供責任者とは	161
② 業務内容	161
(1) 訪問業務	／161
(2) 書類作成業務	／162
(3) 管理業務	／162
第3節 相談支援専門員	163
① 相談支援専門員とは	163
② 任用要件	163

相談系障害福祉サービス

■ 第5章 相談支援

第1節 相談支援事業の概要	171
① 相談支援事業とは	171
② 種類	172
(1) 一般相談支援（地域移行支援・地域定着支援）	／172
(2) 特定相談支援事業、障害児相談支援事業	／173
③ 障害児に関する相談支援	173
(1) 居宅サービスに関する相談支援	／173
(2) 通所サービスに関する相談支援	／174
④ 指定権者	174
第2節 相談支援事業の基本報酬	176
① 相談支援費	176
② サービス利用支援・障害児支援利用援助	177

③ 継続サービス利用支援・継続障害児支援利用援助	178
④ 特定相談支援（計画相談支援）・障害児相談支援の報酬体系	178
⑤ サービス利用支援費（計画相談支援）	179
⑥ 継続サービス利用支援費（計画相談支援）	182
⑦ 障害児支援利用援助費（障害児相談支援）	183
⑧ 継続障害児支援利用援助費（障害児相談支援）	183
⑨ 算定のポイント	184
第3節 相談支援事業の人員基準・設備基準	185
① 人員基準	185
② 設備基準	187

訪問系障害福祉サービス

■ 第6章 居宅介護・重度訪問介護

第1節 居宅介護・重度訪問介護の概要	191
① 居宅介護	191
(1) 対象者	192
(2) サービス	192
② 重度訪問介護	193
(1) 対象者	194
(2) サービス	195
第2節 居宅介護・重度訪問介護の基本報酬	196
① 居宅介護の基本報酬	196
② 重度訪問介護の基本報酬	197
第3節 居宅介護・重度訪問介護の人員基準・設備基準	200
① 人員基準	200
② 設備基準	203

就労系障害福祉サービス

■ 第7章 就労系障害福祉サービスに関する 共通事項

第1節 施設外就労と施設外支援	207
① 施設外就労・施設外支援・在宅支援とは	207
② 施設外就労	208
(1) 算定要件	／208
(2) 留意事項	／211
③ 施設外支援	212
(1) 算定要件	／212
④ 施設外就労と施設外支援の比較	213
第2節 在宅支援	215
① 報酬算定の要件	215
② 留意点	216
(1) 運営規程の整備や記録管理の徹底等	／216
(2) 在宅利用はあくまでも例外扱い。利用者ごとに申立てが必要	／216
(3) すべての要件を満たした場合にのみ報酬算定が可能	／217
(4) その他の留意点	／217
③ 就労系サービス事業所等で在宅支援をする際の 事務手続	217
第3節 一般就労中の就労系福祉サービスの一時利用	220
① サービスの概要	220
② 利用のパターン	221
③ 労働時間延長支援型－通常の事業所に雇用された後に労働時間を延長 しようとする場合	221
④ 復職支援型－休職からの復職を目指す場合	223
⑤ 就労移行支援短時間型－就労を希望する障害者が概ね10時間未満の	

所定労働時間で一般就労へ移行した場合	225
⑥ 就労継続支援短時間型－概ね週10時間未満の所定労働時間で一般就労へ移行した場合	226
第4節 就労支援事業会計	229
① 就労支援事業会計とは	229
② 対象事業	230
③ 会計区分	231
④ 会計区分の留意点	231
⑤ 作成書類	232
⑥ 就労支援事業会計における利用者賃金・工賃への配分	234
⑦ 就労支援事業の会計処理	236
⑧ 各種積立金	237
⑨ 就労支援事業会計のポイント	239

■ 第8章 就労移行支援

第1節 就労移行支援の概要	245
① 就労移行支援とは	245
② 対象者	246
③ 支援内容	246
第2節 就労移行支援の基本報酬	248
① 特徴	248
② 内容	248
③ 新規指定時の基本報酬の算定	250
第3節 就労移行支援の人員基準・設備基準	254
① 人員基準	254
(1) 基準を満たさなければ報酬が減算される /254	
(2) 「指定時（開業時）」「指定後（開業後）」の人員基準の考え方 /256	
(3) 人員基準算出の計算例 /258	

(4) 就労移行支援の勤務形態一覧表（シフト表）の作成	／260
② 設備基準	262
第4節 主な加算（移行準備支援体制加算）	263
① 移行準備支援体制加算とは	263
② 算定のポイント	264

■ 第9章 就労継続支援A型

第1節 就労継続支援A型の概要	267
① 就労継続支援A型とは	267
② 対象者	267
③ 就労継続支援A型の「賃金」	268
第2節 就労継続支援A型の基本報酬	271
① 報酬体系	271
② スコア方式による各項目の評価要素	274
(1) 1日の平均労働時間	／274
(2) 生産活動の収支状況	／278
(3) 多様な働き方（利用者側）	／279
(4) 支援力向上（職員側）	／280
(5) 地域連携活動	／287
(6) 経営改善計画	／288
(7) 利用者の知識および能力の向上	／288
③ スコア方式の評価内容の公表（自己評価未公表減算）	291
第3節 就労継続支援A型の人員基準・設備基準	293
① 人員基準	293
(1) 人員基準の考え方	／295
(2) 勤務形態一覧表（シフト表）の作成	／298
② 設備基準	299
第4節 主な加算（賃金向上達成指導員配置加算）	300
① 賃金向上達成指導員配置加算とは	300

② 算定要件	301
③ 加算取得のポイント	302

■ 第10章 就労継続支援B型

第1節 就労継続支援B型の概要	307
① 就労継続支援B型とは	307
② 対象者	307
③ 就労継続支援B型の「工賃」	308
第2節 就労継続支援B型の基本報酬	311
① 就労継続支援B型の報酬体系	311
② 「平均工賃月額」に応じて評価する報酬体系	312
③ 平均工賃月額の計算式	313
第3節 就労継続支援B型の人員基準・設備基準	317
① 人員基準	317
(1) 人員基準の考え方 /318	
(2) 勤務形態一覧表（シフト表）の作成 /322	
② 設備基準	323
第4節 主な加算（目標工賃達成指導員配置加算）	324
① 目標工賃達成指導員配置加算とは	324
② 報酬単位	324
③ 算定要件	325
④ 算定のポイント	327

■ 第11章 就労選択支援

① 就労選択支援の目的	331
② 対象者	334
③ 特別支援学校における取扱い	335
④ 実施主体の要件	335

⑤ 中立性の確保	338
⑥ 他機関が実施した同様のアセスメントの取扱い	338
⑦ 人員配置・要件	340
⑧ 計画相談事業との連携・役割分担	341
⑨ 報酬体系	342
⑩ 定員	342
⑪ 支給決定期間	342
⑫ 加算・減算	342
⑬ 設備要件	345

■ 第12章 就労定着支援

第1節 就労定着支援の概要	349
① 就労定着支援とは	349
② 対象者	349
③ 実施主体	350
第2節 就労定着支援の基本報酬	351
① 報酬単位	351
② 就労定着率とは	353
(1) 原則	／353
(2) 新規指定の場合	／354
(3) 年度途中で新たに支援の提供を開始した場合	／355
第3節 就労定着支援の人員基準・設備基準	358
① 人員基準	358
(1) 資格要件	／358
(2) 利用者数の規模	／359
② 設備基準	360

日中活動系障害福祉サービス

■ 第13章 生活介護

第1節 生活介護の概要	363
① 生活介護とは	363
② 対象者	363
第2節 生活介護の基本報酬	365
① 基本報酬	365
② 所要時間に応じた基本報酬を算定する際の留意事項	366
第3節 生活介護の人員基準と設備基準	368
① 人員基準	368
(1) 配置基準 /369	
(2) 生活介護における従業員の員数を算定する場合の前年度の平均利用者数 /371	
(3) 開業後の人員基準 /372	
② 設備基準	375
第4節 主な加算（人員配置体制加算）	376
① 人員配置体制加算とは	376
(1) 人員配置体制加算（Ⅰ） /377	
(2) 人員配置体制加算（Ⅱ） /377	
(3) 人員配置体制加算（Ⅲ） /377	
(4) 人員配置体制加算（Ⅳ） /377	
② 人員配置体制加算の計算方法	378
③ 算定のポイント	380

居住支援系障害福祉サービス

■ 第14章 共同生活援助

第1節 共同生活援助（グループホーム）の概要	385
① 共同生活援助（グループホーム）とは	385
(1) 対象者	385
(2) 事業所の種類	386
(3) 介護サービス包括型	386
(4) 外部サービス利用型	386
(5) 日中サービス支援型	387
② グループホームでの業務内容	388
③ 指定の単位	389
④ 共同生活住居	390
⑤ サテライト型住居（日中支援サービス支援型を除く）	390
⑥ 住居追加	390
⑦ 移行支援住居	391
⑧ 地域連携推進会議	392
⑨ 消防法の注意点	392
第2節 共同生活援助の基本報酬	393
① 報酬体系概要	393
② 介護サービス包括型の基本報酬	394
③ 介護サービス包括型の人員配置体制加算	394
第3節 共同生活援助の人員基準と設備基準	396
① 介護サービス包括型の人員基準	396
② 介護サービス包括型の設備基準	398
第4節 主な加算（夜間支援等体制加算）	399
① 夜間支援等体制加算の概要	399
② 算定区分	399
③ 夜間支援等体制加算（Ⅰ）	400

- (1) 算定要件 /401
- (2) 算定方法 /402
- ④ 夜間支援等体制加算（Ⅱ）……………403
 - (1) 算定要件 /403
 - (2) 算定方法 /404
- ⑤ 夜間支援対象利用者数の計算方法……………405
 - (1) 夜間支援対象利用者の数（前年度の平均利用者数） /406
 - (2) 1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数 /407

障害児通所系障害福祉サービス

■ 第15章 障害児通所支援

- 第1節 障害児通所支援の概要……………415
 - ① 障害児通所支援とは……………415
 - ② 種類……………415
 - ③ 児童発達支援……………415
 - (1) サービス内容 /415
 - (2) 対象児童 /416
 - (3) 事業の担い手 /416
 - ④ 放課後等デイサービス……………417
 - (1) サービス内容 /417
 - (2) 対象児童 /417
 - (3) 事業運営 /417
 - ⑤ 居宅訪問型児童発達支援……………418
 - (1) サービス内容 /418
 - (2) 対象児童 /418
 - ⑥ 保育所等訪問支援……………419
 - (1) サービス内容 /419

(2) 対象児童	／419
⑦ 質の高い発達支援の提供	419
(1) 5領域を含めた総合的な支援	／420
(2) 支援プログラムの作成・公表	／421
(3) 自己評価・保護者評価の充実	／421
第2節 児童発達支援・放課後等デイサービスの 基本報酬	422
① 基本報酬	422
(1) 児童発達支援の基本報酬	／423
(2) 放課後等デイサービスの基本報酬	／423
② 延長支援加算	425
第3節 児童発達支援・放課後等デイサービスの人員基 準・設備基準	428
① 人員基準	428
(1) 人員基準の具体的な考え方	／429
(2) 重心型の人員基準	／431
(3) 児童発達支援・放課後等デイサービスで定員を超える場 合	／432
② 設備基準	433
第4節 ガイドライン概要	434
① ガイドラインの位置付け	434
第5節 主な加算（児童指導員等加配加算）	437
① 児童指導員等加配加算とは	437
② 対象サービス	437
③ 算定要件	437
④ 報酬単位	438

■ 第16章 減算・加算

第1節 減算・加算の基本事項	445
① 減算	445
(1) 届出	445
(2) 複数の減算事由に該当する場合の取扱い	445
② 加算	447
(1) 届出	447
第2節 サービス提供職員欠如減算（人員欠如減算）	449
① サービス提供職員欠如減算（人員欠如減算）の概要	449
② サービス提供職員欠如減算（人員欠如減算）の減算適用表	451
③ 従業者の員数以外の減算要件	452
第3節 サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算	453
① サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）欠如減算の概要	453
② 変更届が収受されれば、減算を免れることができる	454
第4節 個別支援計画未作成減算	455
① 個別支援計画未作成減算の概要	455
第5節 定員超過利用減算	456
① 定員超過利用減算の概要	456
② 対象となる障害福祉サービス	456
③ 定員超過利用減算で算定される単位数	456
④ 定員超過利用減算のポイント	457
⑤ 日中活動サービスにおける定員超過利用減算	457
(1) 1日あたりの利用実績による定員超過利用減算	457
(2) 過去3か月間の利用実績による定員超過利用減算	458
(3) 多機能型事業所における定員超過減算	458
⑥ 障害児通所支援における定員超過利用減算	458

(1)	1日あたりの利用実績による定員超過利用減算	／459
(2)	過去3か月間の利用実績による定員超過利用減算	／459
(3)	多機能型事業所における定員超過減算	／459
⑦	多機能型事業所における減算のモデルケース	460
(1)	1日あたりの利用実績による定員超過利用減算	／460
(2)	過去3か月間の利用実績による定員超過利用減算	／461
第6節	身体拘束廃止未実施減算	462
①	身体拘束廃止未実施減算の概要	462
②	対象となるサービスと算定単位数	462
③	算定要件	463
(1)	やむを得ず身体拘束を行った場合に、記録が行われていない	／463
(2)	身体拘束適正化検討委員会を1年に1回以上開催していない	／463
(3)	身体拘束等の適正化のための指針を整備していない	／464
(4)	身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施していない	／464
④	減算適用のタイミング	465
⑤	留意点	465
第7節	虐待防止措置未実施減算	466
①	虐待防止措置未実施減算の概要	466
②	対象となるサービスと算定単位数	466
③	算定要件	466
(1)	虐待防止委員会を1年に1回以上開催していない	／467
(2)	虐待防止のための研修を定期的を開催していない	／467
(3)	虐待防止措置（虐待防止委員会の開催および虐待防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない	／467
④	減算適用のタイミング	468
⑤	留意点	468

第8節 業務継続計画未策定減算	469
① 業務継続計画未策定減算の概要	469
② 対象となるサービスと算定単位数	469
③ 業務継続計画に記載する項目	470
(1) 感染症に関する計画	／470
(2) 自然災害に関する計画	／471
④ 減算のタイミング	471
第9節 情報公表未報告減算	473
① 情報公表未報告減算の概要	473
② 算定要件	473
③ 対象となるサービスと算定単位数	473
④ 減算のタイミング	474
⑤ 情報公表の方法	474
第10節 送迎加算	475
① 送迎加算の概要	475
② 成人向けサービスの送迎加算の対象と報酬単位	475
③ 児童向けサービスの送迎加算の対象と報酬単位	476
④ 送迎の際の人員配置	478
(1) 成人向けサービス	／478
(2) 児童向けサービス	／479
第11節 福祉専門職員配置等加算	481
① 福祉専門職員配置等加算の概要と算定のポイント	481
② 対象となるサービス	482
③ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）の算定要件	482
(1) 算定要件	／482
(2) 単位数	／482
④ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）の算定要件	483
(1) 算定要件	／483
(2) 単位数	／484
⑤ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）の算定要件	484

(1) 算定要件	／484
(2) 単位数	／485
⑥ 福祉専門職員配置等加算を算定する際の注意点	485
(1) 多機能型事業所の場合	／485
(2) 「常勤」職員に該当するか否かの判断	／485
(3) 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）（Ⅱ）の算定要件	／486
(4) 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）との関係	／486
第12節 就労移行支援体制加算	487
① 就労移行支援体制加算の概要	487
② 対象となるサービス	487
③ 就労継続支援A型の就労移行支援体制加算	487
(1) 就労移行支援体制加算（Ⅰ）／就労継続支援A型	／488
(2) 就労移行支援体制加算（Ⅱ）／就労継続支援A型	／489
④ 就労継続支援B型の就労移行支援体制加算	490
(1) 就労移行支援体制加算（Ⅰ）／就労継続支援B型	／490
(2) 就労移行支援体制加算（Ⅱ）／就労継続支援B型	／491
(3) 就労移行支援体制加算（Ⅲ）／就労継続支援B型	／492
(4) 就労移行支援体制加算（Ⅳ）／就労継続支援B型	／492
⑤ 就労移行支援体制加算の計算方法	492
⑥ 就労移行支援体制加算のQ & A	493
Column：ローカルルールで痛い目に遭った	／497

■ 第17章 福祉・介護職員処遇改善加算

① 福祉・介護職員処遇改善加算の概要	501
② 算定方法	501
(1) モデルケース（放課後等デイサービス事業所）	／502
③ 処遇改善加算を配分する際のポイント	504
(1) 処遇改善加算の算定額を「上回る額」の賃金改善を実施する	／504

- (2) 賃金改善の対象となる職種は直接処遇職員（福祉・介護職員）を基本とするが、事業所の判断により福祉・介護職員以外への配分も認められる /506
- (3) 事業所の裁量による配分が認められる /507
- ④ 算定要件.....508
 - (1) 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善） /509
 - (2) 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善） /509
 - (3) キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等） /509
 - (4) キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等） /510
 - (5) キャリアパス要件Ⅲ（昇給のしくみの整備等） /511
 - (6) キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件） /511
 - (7) キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件） /512
 - (8) 職場環境等要件 /512
- ⑤ 行政手続.....515
 - (1) 処遇改善加算の計画書を提出する /515
 - (2) 処遇改善加算の実績報告書を提出する /515

■ 第18章 運営指導対策

- ① 運営指導・監査とは.....519
- ② 指摘事項・必要書類一覧.....519
- ③ 運営に関するもの.....521
- ④ サービス提供に関するもの.....526
- ⑤ 介護給付費等の請求に関するもの.....529
- ⑥ その他必要な書類.....530
- ⑦ 運営指導対策のポイント.....531

Column：運営指導で喧嘩勃発 /532

■ 第19章 多機能型

- ① 多機能型事業所とは……………535
- ② 要件……………535
- ③ 多機能型のメリットとデメリット……………536
 - (1) メリット：長期の一貫した支援を提供できる /536
 - (2) メリット：支援の幅が広がる /537
 - (3) メリット：経営が安定しやすい /537
 - (4) デメリット：報酬単価が下がる /537
 - (5) デメリット：帳票類や業務量が増える /538
- ④ 多機能型のパターンと特例……………538
 - (1) 特例によらない多機能型 /539
 - (2) 特例による多機能型 /539
- ⑤ 多機能型の事例……………542
 - (1) 児童発達支援＋放課後等デイサービス /542
 - (2) 就労継続支援A型＋就労継続支援B型 /542
 - (3) 重心型放課後等デイサービス＋生活介護 /543
- ⑥ 多機能型を開設する際の留意点……………546

■ 第20章 多事業展開

- ① 多事業展開の例……………549
 - (1) 児童発達支援・放課後等デイサービス（1事業所目） /549
 - (2) 就労継続支援B型（2事業所目） /550
 - (3) 就労継続支援B型（3事業所目） /551
 - (4) 共同生活援助（障害者グループホーム）（4事業所目） /552
 - (5) 居宅介護・重度訪問介護・訪問介護・第1号訪問介護・訪問看護（5事業所目） /553
 - (6) 住宅型有料老人ホーム（6事業所目） /554
- ② 多事業展開にあたってのポイント……………554

■ 第21章 M&A

- ① M&Aは事業展開における有効な選択肢……………561
- ② 取引事例 ……………562
- ③ M&Aの形態……………563
 - (1) 株式譲渡 /563
 - (2) 事業譲渡 /564
- ④ M&Aのサービス提供方法……………566
- ⑤ M&A実務の手続きの流れ ……………566
- ⑥ M&A業務の報酬 ……………567

<凡 例>

本書中、法令等の名称について、以下の略称を用いています。

<法律>

- ・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
⇒障害者総合支援法／法
- ・児童福祉法 ⇒児法
- ・最低賃金法 ⇒最賃法
- ・労働基準法 ⇒労基法
- ・労働契約法 ⇒労契法
- ・短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律
⇒パートタイム・有期雇用労働法

<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）
⇒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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）
⇒指定計画相談支援の基準省令
- ・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年2月3日厚生労働省令第15号）
⇒児童基準省令

<告示>

- ・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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日）（厚生労働省告示第523号）
⇒報酬告示
- ・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年3月14日）（厚生労働省告示第122号）
⇒通所報酬告示
- ・子ども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める一単位の単価並びに厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年9月29日）（厚生労働省告示第539号）
⇒厚生労働省告示

－ 第 1 章 －

障害福祉サービス事業の 全体像



1 障害福祉サービス事業の全体と自社の位置付けを把握することの意義

障害福祉サービス事業は、サービスの種類が多いため、その全体像がわかりにくくなっています。

「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、「障害者総合支援法」といいます）に基づくサービス（障害者、障害児を対象）と児童福祉法に基づくサービス（障害児を対象）があり、それぞれに目的に応じたサービスが多数用意されています。さらに、都道府県・市町村独自に行っているサービスもあります。

自社で行うサービスが全体のどこに位置付けられるのかをきちんと把握するようにしましょう。サービスによって支援内容や人員基準、想定される売上規模などが違ってくるためです。また、後々、多事業展開を検討するにあたっては、いま提供しているサービスとの相性を考慮することも必要になってきます。

2 障害者総合支援法に基づくサービスの種類

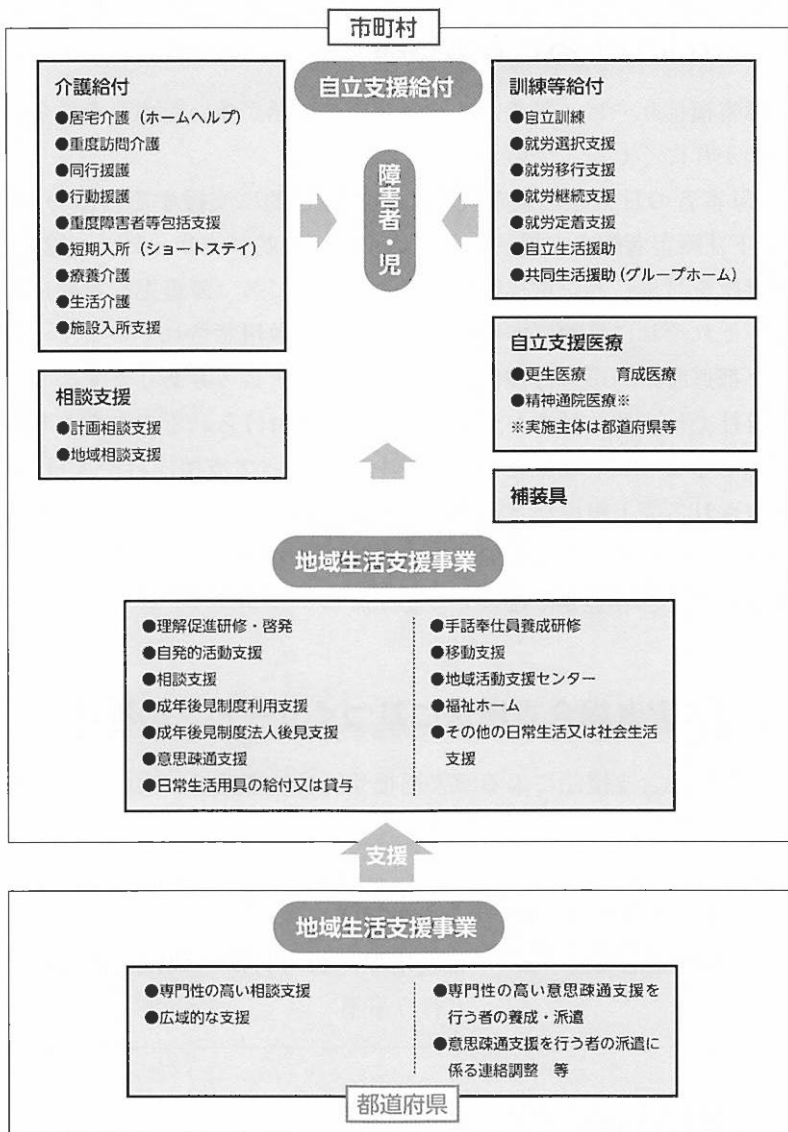
障害者総合支援法による障害福祉サービス事業は、次のように構成されています。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">① 自立支援給付・・・全国共通の制度② 地域生活支援事業・・・都道府県・市町村が地域の実情に応じ
て行う事業 |
|---|

(1) 自立支援給付（全国共通の制度）

自立支援給付とは、障害者（および居宅介護等の対象となる障害児）の自己決定権を尊重し、利用者本位で個々の障害の程度に応じたサービスを受けることができる制度です。大きく「介護給付」「訓練等給

1-1 障害者総合支援法に基づくサービスの全体像



（出典）全国社会福祉協議会「障害福祉サービスの利用について」

付」「その他の自立支援給付」（相談支援、自立支援医療、補装具）に分けられます。

ア. 介護給付

介護給付とは、障害者が日常生活を送るために必要な介助や支援を行うサービスの総称です。次ページ1-2の9つのサービスが対象となります。これらのサービスを利用者に提供した場合、介護給付費が事業者に支給されます。

イ. 訓練等給付

訓練等給付とは、障害者の生活能力や就労能力の向上を目指して必要な支援を行うサービスの総称です。1-2の9つのサービスが対象となります。これらのサービスを利用者に提供した場合、訓練等給付費が事業者に支給されます。

ウ. その他の自立支援給付

その他の自立支援給付は、サービスの利用計画を作成する相談支援、必要な医療を提供する自立支援医療、車イスの購入・修理といった補装用具の給付費などです。

(2) 地域生活支援事業（都道府県・市町村ごとに行う事業）

地域生活支援事業とは、障害者が、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、地域の特性や本人の状況に応じ、柔軟な形態により計画的に実施する事業です。

自立支援給付が国（厚生労働省）による全国一律の基本ルールによって運用される一方で、地域生活支援事業は、地域の实情に合わせて自治体（都道府県・市町村）ごとに運用されます（34ページ1-3、1-4）。

地域生活支援事業でよくある例は、移動支援です。移動支援をはじめとする地域生活支援事業は自治体の事業ですので、指定申請の手続きも報酬の請求方法も自治体により異なります。

1-2 自立支援給付（全国共通の制度）の種類

介護給付	居宅介護（ホームヘルプ）	者	児	入浴、排せつ、食事の介護など居宅での生活全般にわたる介護を提供します。
	重度訪問介護	者	-	重度の肢体不自由者または重度の知的障害者もしくは精神障害者に対する居宅での入浴、排せつ、食事の介助のほか、外出の際の移動支援を総合的に行います。
	同行援護	者	児	視覚障害により、移動に著しい困難を有する人に、移動に必要な情報の提供（代筆・代読を含みます）や移動の援護等の外出支援を行います。
	行動援護	者	児	自己判断能力が制限されている人が行動するときに、危険を回避するために必要な支援や外出支援を行います。
	重度障害者等包括支援	者	児	介護の必要性がとても高い人に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
	短期入所（ショートステイ）	者	児	自宅で介護する人が病気の場合などに、短期間、夜間を含めた施設で、入浴、排せつ、食事の介護等を行います。
	療養介護	者	-	医療と常時介護を必要とする人に、医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護および日常生活の支援を行います。
	生活介護	者	-	常に介護を必要とする人に、昼間、入浴、排せつ、食事の介護等を行うとともに、創作的活動または生産活動の機会を提供します。
	施設入所支援	者	-	施設に入所する人に、夜間や休日に入浴、排せつ、食事の介護等を行います。
訓練等給付	自立訓練（機能訓練）	者	-	自立した日常生活または社会生活ができるよう、一定期間、身体機能の維持、向上のために必要な訓練を行います。
	自立訓練（生活訓練）	者	-	自立した日常生活または社会生活ができるよう、一定期間、生活能力の維持、向上のために必要な支援、訓練を行います。
	就労移行支援	者	-	一般企業等への就労を希望する人に、一定期間、就労に必要な知識および能力の向上のために必要な訓練を行います。
	就労継続支援A型	者	-	一般企業等での就労が困難な人に、雇用して就労の機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行います。

訓練等給付	就労継続支援B型	者	-	一般企業等での就労が困難な人に、非雇用で就労の機会を提供するとともに、能力等の向上のために必要な訓練を行います。
	就労定着支援	者	-	一般就労に移行した人に、就労に伴う生活面の課題に対応するための支援を行います。
	就労選択支援	者	-	障害者が本人の希望や適性に基づいた就労先や就労支援サービスを選択できるようサポートします。
	自立生活援助	者	-	一人暮らしに必要な理解力・生活力等を補うため、定期的な居宅訪問や随時の対応により日常生活における課題を把握し、必要な支援を行います。
	共同生活援助	者	-	夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談、入浴、排せつ、食事の介護、日常生活上の援助を行います。
相談支援	計画相談支援	者	-	【サービス利用支援】 障害福祉サービス等の申請に係る支給決定前に、サービス等利用計画案を作成します。支給決定後は、サービス事業者等との連絡調整等を行い、サービス等利用計画の作成を行います。 【継続サービス利用支援】 作成されたサービス等利用計画が適正かどうかモニタリング（効果の分析や評価）し、必要に応じて見直しを行います。
	地域移行支援	者	-	障害者支援施設、精神科病院、保護施設、矯正施設等を退所する障害者、児童福祉施設を利用する18歳以上の者等を対象として、地域移行支援計画の作成、相談による不安解消、外出への同行支援、住居確保、関係機関との調整等を行います。
	地域定着支援	者	-	居宅において単身で生活している障害者等を対象に常時の連絡体制を確保し、緊急時には必要な支援を行います。

者…「障害者」 児…「障害児」(18歳未満)
(出典)厚生労働省の資料をもとに筆者が修正

1-3 都道府県による地域生活支援事業の例

地域生活支援事業	広域的な支援	都道府県相談支援体制整備事業や精神障害者地域生活支援広域調整等事業など、市町村を超える広域的な支援が必要な事業を行います。
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の養成・派遣	意思疎通支援を行う者のうち、特に専門性の高い者の養成、または派遣する事業を行います（手話通訳者、要約筆記者、盲ろう者向け通訳・介助員、失語症者向け意志疎通支援者の養成または派遣を想定）。
	専門性の高い意思疎通支援を行う者の派遣に係る連絡調整	手話通訳者、要約筆記者の派遣に係る市町村相互間の連絡調整を行います。
	研修事業	支援員、相談員、管理者、指導者などへの研修事業を行います。

(出典) 厚生労働省の資料をもとに筆者が修正

1-4 市町村による地域生活支援事業の例

地域生活支援事業	移動支援	屋外での移動が困難な障害者について、外出のための支援を行います。
	地域活動支援センター	障害者にセンターに通ってもらい、創作的活動または生産活動の提供、社会との交流の促進などの便宜を図ります。
	福祉ホーム	障害のため家庭において日常生活を営むのに支障のある身体障害者に対し、低額な料金で日常生活に適するような居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜を供与します。
	成年後見制度利用支援	補助を受けなければ成年後見制度の利用が困難である人を対象に費用を援助します。

(出典) 厚生労働省の資料をもとに筆者が修正

3 児童福祉法に基づくサービスの種類

児童福祉法に基づくサービスは次のようになります (1-5)。

障害者総合支援法に基づくサービスの中にも障害児を対象としたサービスがあります (1-2)。障害者総合支援法と児童福祉法の関係は複雑ですが、主に児童に対する訪問系のサービス（居宅介護など）は障害者総合支援法が、通所系や入所系サービスは児童福祉法が担っています。

サービスによって、指定基準や必要な開業資金は異なります。障害福祉サービス事業所や障害児通所支援事業所の開業を思い立ったら、まずはご自身がどのサービスを提供したいのかを把握するようにしましょう。

1-5 児童福祉法に基づくサービスの種類

通所系	障害児支援に係る給付	児童発達支援	障害児に対して、日常生活における基本的な動作の指導や知的技能の付与、集団生活への適応訓練を行います。
		放課後等デイサービス	就学中の障害児に対して、放課後や夏休み等の長期休暇等に、生活能力向上のために必要な訓練や社会との交流促進などを行います。
		保育所等訪問支援	保育所等を訪問し、障害児に対して、集団生活への適応のための専門的な支援などを行います。
居宅訪問型児童発達支援		外出することが著しく困難な障害児に対して、児童の自宅で児童発達支援を行います。	
入所系		福祉型障害児入所施設	施設に入所している障害児に対して、保護、日常生活の指導および知識技能の付与を行います。
		医療型障害児入所施設	施設に入所または医療機関に入院している障害児に対して、保護、日常生活の指導および知識技能の付与ならびに治療を行います。
相談系	障害児相談支援	<p>【障害児利用援助】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害児通所支援の申請に係る給付決定の前に利用計画案を作成します。 ・給付決定後、事業者等と連絡調整を行うとともに利用計画を作成します。 <p>【継続障害児支援利用援助】</p> <p>作成された利用計画が適切かどうかモニタリング（効果の分析評価）し、必要に応じて利用計画の見直しを行います。</p>	

（出典）厚生労働省の資料をもとに筆者が修正

4 主なサービスのマトリクス

主なサービスの収益性や開業・運営の難易度を筆者の独断と偏見でマトリクス表にしてみました。特にこれから開業を考えている方や、多事業展開を考えている方はぜひ参考に見てみてください（1-6）。

<筆者略歴>

向井 博 (むかい ひろし)

行政書士

行政書士向井総合法務事務所 代表 / 株式会社みらい共創パートナーズ 代表取締役
障害福祉サービス事業・児童福祉事業を専門に、開業や事業所運営の支援、運営
指導対策や監査の対応などを行う。また、障害福祉・介護分野に特化したスター
トアップ支援や経営コンサルティング、M&Aに関するファイナンシャルアドバ
イザリーも手掛けている。

行政書士向井総合法務事務所
<https://syogaifukushi-osaka.com/>



<執筆協力>

前澤 美栄 (まえざわ みえ)

社会保険労務士

前澤社会保険労務士事務所 代表

得意分野は、労務相談、雇用契約書および就業規則の作成。取扱業務は、労務相
談、雇用契約書および就業規則作成、労働保険および社会保険手続、給与計算代
行ならびに助成金申請など。障害福祉サービス事業・児童福祉事業の労務管理の
実績も豊富。

前澤社会保険労務士事務所
<https://maezawa-office.com/>

