

# 実地指導で指摘 が多かった事項

## （児童福祉法）

令和4年度 指定障害福祉サービス事業者等に対する集団指導  
札幌市障がい福祉課

## 定員を超過して障害児の受入れを行っていた

指定児童発達支援事業者は、利用定員及び指導訓練室の定員を超えて、指定児童発達支援の提供を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(市条例第42条)

- ◆ 実地指導では、定員超過をしている事業者が散見されました。そのような事業所に定員管理の方法を尋ねたところ、「特に理由もなく、受け入れていたら定員を超えていた」「減算にならないかと思っていた」との説明がありました。
- ◆ 事業所のなかには、欠席者を見込んであらかじめ定員超過をするように、法人役員が指示しているところもありました。
- ◆ 定員管理は、障がい児に対して適切な療育を行う上で必要不可欠なものです。定員超過減算にならないからといって、定員超過が認められるわけではありません。

## サービス提供実績記録票の確認をまとめて押印してもらっていた

1. 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達を提供したときは、当該指定児童発達支援の提供日、内容その他必要な事項を当該指定児童発達支援の提供の都度記録しなければならない。
2. 指定児童発達支援事業者は、前項の規定による記録を行うときは、指定児童発達支援を提供したことについて、通所給付決定保護者から確認を受けなければならない。

(市条例第24条)

- ◆ サービス提供実績記録票について、保護者等から利用の都度、確認を受けておらず、月末にまとめて押印してもらっている事業所がありました。
- ◆ サービス提供実績記録票は、利用の都度、確認を受ける必要があります。
- ◆ なお、押印見直しにより、保護者の確認欄はサインでも構いません。

## 欠席時対応加算に係る支援内容が記録されていない

指定児童発達支援事業所において、障害児があらかじめ事業所の利用を予定した日に、急病等によりその利用を中止した場合において、指定児童発達支援事業所等従業者が、障害児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、当該障害児の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度に所定単位数を算定できる。

(報酬告示)

- ◆ 当該加算は、利用を中止した日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があった場合についてのみ認められます。それよりも前に連絡があった日については加算算定できません。
- ◆ また、算定にあたっては、以下の事柄について最低限記録を行ってください。
  - ①連絡を受けた日時、連絡を受けた従業者氏名
  - ②欠席の連絡をした人(保護者)の氏名
  - ③欠席した障がい児の様子や状況の聞き取り内容(病状、通院先など)
  - ④引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助内容(今後の利用見込みなど)

※事業所の都合で事業所が休みになった場合は、算定できません。

## 送迎加算を算定できない場所へ送迎していたほか、記録整備が不十分だった

当該加算は、居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算できる。ただし、就学児の場合は通学している学校から事業所との間の送迎も含む。

(報酬告示)

- ◆ 居宅以外に自宅近くの公園などを集合場所としている場合は、個別支援計画などに記載のうえ保護者から事前に同意が必要ですが、同意を得ないまま送迎加算を算定している事業者がありました。
- ◆ また、保護者の要望で、自宅ではなく障がい児が通っているプール教室まで送迎をしているケースがありましたが、このような送迎は加算の要件を満たしていません。算定し請求した障害児通所給付費は返還していただきますのでご留意ください。
- ◆ 送迎加算算定のためには、**利用日ごとに、障がい児氏名、送迎時刻、送迎の場所(起点、終点)、運転者氏名、同乗者氏名などの送迎記録を整備してください。**

## 従業者が自分の子を出勤・退勤時に送迎して送迎加算を算定していた

- ◆ 指定障害児通所支援事業所の従業者が、自身の子を出勤時、退勤時に乗用車に同乗させて、当該事業所に通所させている場合に、送迎加算を算定している事業所がありました。このような送迎の態様は、保護者が事業所まで送迎しているのと同じであるため、送迎加算の算定は認められません。
- ◆ 上記のようなケースがありましたら、過誤調整を行ってください。

## 保護者から徴収が認められない費用を徴収していた①

(通所利用者負担額等の受領)

3. 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を通所給付決定保護者から受けることができる。

① 食事の提供に要する費用（児童発達支援センターに限る）

② 日用品費

③ 前2号に掲げるもののほか、指定児童発達支援において提供される便宜に要する費用のうち、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

(市条例第26条第3項)

上記のうち、③の日常生活費の具体的な取り扱いは、厚生労働省通知「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(平成24年3月30日)」で示されています。

## その他の日常生活費とは

- 障害児通所給付費等の対象となっているサービスと重複していないこと。
  - 曖昧な名目の費用(お世話料、管理協力費、共益費、施設利用料)は認められない。
  - 実費相当額の範囲でなければならない。
  - 一律に提供するテレビやカラオケなどの使用料は認められない。
- 
- ◆ 保護者に事前に十分な説明を行い、その同意を得る必要がある。
  - ◆ その他の日常生活費は、運営規程において定めなければならず、重要事項説明書にも記載が必要。また、施設の見やすい場所に掲示する必要がある。

## 処遇改善加算の要件を満たしていない

- ◆ 処遇改善加算の要件を満たさないまま、当該加算の算定を行っている事業所が散見されました。
- ◆ 特に、研修計画を策定していない事業者が多くありました。
- ◆ 事業者は、最低限実施しなければならない虐待の防止のための研修、身体拘束等の適正化のための研修を含め、**年間研修計画を策定**してください。
- ◆ また、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した**福祉・介護職員処遇改善計画書**を**全ての福祉・介護職員に周知する必要があります**。

## 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の要件

当該加算は、下記の基準のいずれにも該当する場合に、所定単位数の加算を行う。

- (1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。
- (2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、**全ての福祉・介護職員に周知**し、市長に届け出ていること。
- (3) 福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する**賃金改善を実施**すること。
- (4) 当該事業所において、事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。
- (5) 算定日が属する月の前12か月間において、労働基準法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。
- (6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。
- (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - ア 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
  - イ アの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
  - ウ **福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。**
  - エ ウについて、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
  - オ 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。
  - カ オの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
- (8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を**全ての福祉・介護職員に周知**していること。

## 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）の要件

当該加算は、下記の基準のいずれにも該当する場合に、所定単位数の加算を行う。

- (1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。
- (2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、**全ての福祉・介護職員に周知**し、市長に届け出ていること。
- (3) 福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する**賃金改善を実施**すること。
- (4) 当該事業所において、事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。
- (5) 算定日が属する月の前12か月間において、労働基準法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。
- (6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。
- (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。
  - ア 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
  - イ アの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
  - ウ **福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。**
  - エ ウについて、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
- (8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に**周知**していること。

## 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）の要件

当該加算は、下記の基準のいずれにも該当する場合に、所定単位数の加算を行う。

- (1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。
- (2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の福祉・介護職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、**全ての福祉・介護職員に周知**し、市長に届け出ていること。
- (3) 福祉・介護職員処遇改善加算の算定額に相当する**賃金改善を実施**すること。
- (4) 当該事業所において、事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。
- (5) 算定日が属する月の前12か月間において、労働基準法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。
- (6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。
- (7) 次に掲げる基準アまたはイのいずれかに適合すること。
  - ア① 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
  - ア② ア①の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
  - イ① **福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。**
  - イ② イ①について、全ての福祉・介護職員に**周知**していること。
- (8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に**周知**していること。

## 虐待防止の措置がとられていなかった①

指定児童発達支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

1. 当該指定児童発達支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に(1年に1回以上)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。
2. 当該指定児童発達支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(1年に1回以上)実施すること。
3. 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(市条例第48条第2項)  
(解釈通知)

- ✓ 虐待防止のための研修が実施されていなかった。
- ✓ 虐待防止のための研修を実施しているが、一部の従業者しか受講していなかった。
- ✓ 令和4年4月1日から設置が義務付けされている虐待防止委員会が設置されていなかった。
- ✓ 虐待防止委員会の開催記録がなかった。

## 虐待防止の措置がとられていなかった②

- ◆ 虐待防止委員会は少なくとも1年に1回以上開催する必要があります。
- ◆ また、虐待防止委員会の会議結果は、職員会議、供覧などの方法により**全従業員に周知**してください。(身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会との同日実施も可能です。)
- ◆ 虐待防止の措置については、**運営規程及び重要事項説明書に記載**し、保護者に周知してください。  
虐待防止の措置については、**令和4年4月1日から義務化**されています。

## 身体拘束等の適正化のための措置がされていなかった

指定児童発達支援事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

1. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に（1年に1回以上）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。
2. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
3. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（1年に1回以上）実施すること。

（市条例第47条第3項）（解釈通知）

- ◆ 令和4年4月1日から設置が義務化されている身体拘束適正化検討委員会の設置がされていない事業所が多くありました。
- ◆ 当該委員会は、1年に1回は開催することとし、会議の結果は供覧や会議の場などで、従業者に周知をしてください。
- ◆ また、当該委員会は、虐待防止委員会と同じメンバーであっても、また、同じ日に開催しても構いません。

## 適切な手続きがないまま身体拘束等を行っていた①

### (身体拘束等の禁止)

1. 指定児童発達支援事業者は、指定児童発達支援の提供に当たっては、身体的拘束その他障害児の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。ただし、当該障害児又は他の障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、この限りでない。
2. 指定児童発達支援事業者は、前項ただし書の規定により身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。

(市条例第47条第1項及び第2項)

- ✓ 身体拘束等の同意を事前に得ていない。
- ✓ 個別支援計画に身体拘束等に係る記載がない。
- ✓ 身体拘束等の解除に向けての検討の記録がない。

## 適切な手続きがないまま身体拘束等を行っていた②

事業所のなかには、他の障がい児とトラブルになった障がい児をクールダウンすると称して、児童指導員が当該障がい児を誰もいない部屋まで引きずって閉じ込め、鍵をかけたケースがありました。児童指導員がしつけと称したこの行為は、**身体的虐待に当たります。**

**やむを得ず、身体拘束等を行う場合には、次ページ以降の要件の確認と必要な手続きがあります。**

# やむを得ず身体拘束等を行うにあたっての必要な手続き①-I

## 1 身体拘束等が認められる要件を確認

### 切迫性

**障がい児本人又は他の障がい児等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い。**

「切迫性」の判断を行う際には、身体拘束を行うことが障害児本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体的拘束を行うことが必要となる程度まで障害児本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある。

### 非代替性

**身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない。**

「非代替性」の判断を行う際には、いかなる場合でも、まずは身体拘束を行わずに介護するすべての方法を検討し、障害児本人等の生命又は身体を保護するという観点から他に代替手法が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要がある。また、拘束の方法自体も、障害児の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行われなければならない。

### 一時性

**身体拘束その他の行動制限が一時的なものである。**

「一時性」の判断を行う場合には、障害児本人の状態像等において必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要がある。

## やむを得ず身体拘束等を行うにあたっての必要な手続き①-2

### 1 身体拘束等が認められる要件を確認

やむを得ず身体拘束等を行うときは、次の3つの要件をすべて満たす状態であることを、個別支援会議などで組織として慎重に検討・決定する必要があります。

この場合、管理者、児童発達支援管理責任者、虐待防止責任者など、支援方針について権限を持つ職員が出席していることが重要です。

## やむを得ず身体拘束等を行うにあたっての必要な手続き②

### 2 障がい児、家族への説明と同意

障がい児や家族に対して、以下のことについて書面で説明し、同意を得る必要があります。  
また、個別支援計画等にも盛り込む必要があります

- ◆ 身体拘束等の必要な理由、
- ◆ 身体拘束等の方法（場所、行為、部位、内容）
- ◆ 身体拘束等の時間帯及び時間
- ◆ 特記すべき心身の状況
- ◆ 身体拘束等の開始及び解除の予定等

## やむを得ず身体拘束等を行うにあたっての必要な手続き③

### 3 記録と身体拘束等の解除に向けた再検討

身体拘束等を行った場合は、以下のことなど必要な事項を適切に記録する必要があります。

また、身体拘束等の原因となる状況の分析を行い、定期的に身体拘束等の解除に向けて拘束の必要性や方法等について再検討を行う必要があります。

- ◆ 身体拘束等の態様
- ◆ 身体拘束等の実施時間
- ◆ そのときの障がい児の心身の状況
- ◆ 緊急やむを得ない理由

## 身体拘束等とは、さまざまな方法で体の動きを封じて、行動を制限する行為

- 転落しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひもなどで縛る。
- 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひもなどで縛る。
- 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように手指の機能を制限するミトン型の手袋などをつける。
- 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- 脱衣やおむつはずしを制御するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひもなどで縛る。
- 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- 自分の意志で開けることのできない居室などに隔離する。

（身体拘束ゼロへの手引）

## 身体拘束廃止未実施減算の算定要件

1. 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録すること。
2. 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に（1年に1回以上）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。
3. 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
4. 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に（1年に1回以上）実施すること。 （報酬告示、留意事項）

- ◆ 身体拘束廃止未実施減算は、今まで身体拘束等を行った場合に必要な記録がされていない場合に減算の対象となっていました。令和5年4月以降は、上記の2から4までの措置がされていない場合も、**身体拘束廃止未実施減算の適用となりますので、まだ整備を行っていない事業者は早急に対応を行ってください。**
- ◆ 上記の1から4までのいずれかひとつでも満たしていない場合は、満たしていない日の障がい児全員の基本報酬を減算します。（身体拘束未実施減算5単位/日）

## 個別支援計画作成の手順及び記録整備がされていない①

(児童発達支援計画の作成等)

2. 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、障害児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じた通所給付決定保護者及び障害児の希望する生活、課題等の把握（以下この条において「アセスメント」という。）を行い、障害児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をしなければならない。
3. 児童発達支援管理責任者は、アセスメントを行うに当たっては、通所給付決定保護者及び障害児に面接しなければならない。この場合において、児童発達支援管理責任者は、面接の趣旨を当該通所給付決定保護者及び障害児に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
4. 児童発達支援管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定児童発達支援の具体的内容、指定児童発達支援を提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した児童発達支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、障害児の家族に対する援助及び当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて児童発達支援計画の原案に位置付けるよう努めなければならない。
5. 児童発達支援管理責任者は、障害児に対する指定児童発達支援の提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、前項に規定する児童発達支援計画の原案の内容について、意見を求めるものとする。

(市条例第30条第2項、第3項、第4項及び第5項)

## 個別支援計画作成の手順及び記録整備がされていない②

6. 児童発達支援管理責任者は、第4項に規定する児童発達支援計画の原案の内容について、通所給付決定保護者及び障害児に対して説明し、文書によりその同意を得なければならない。
7. 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画を作成したときは、通所給付決定保護者に、当該児童発達支援計画を記載した書面を交付しなければならない。
8. 児童発達支援管理責任者は、児童発達支援計画について、実施状況の把握（障害児についての継続的なアセスメントを含む。次項において「モニタリング」という。）を行うとともに、障害児に係る解決すべき課題を把握し、**少なくとも6月に1回以上見直し**を検討し、必要に応じて変更を行うものとする。
9. 児童発達支援管理責任者は、**モニタリングを行うに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行う**こととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。
  - (1) 定期的に通所給付決定保護者及び障害児に面接すること。
  - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
10. 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する児童発達支援計画の変更について準用する。

(市条例第30条第6項、第7項、第8項、第9項及び第10項)

## 個別支援計画作成の手順及び記録整備がされていない③

個別支援計画作成にあたって、作成の手順に対する認識の誤りがある事業所が散見されましたので、該当する事業所があれば速やかに是正をしてください。

- ✓ 個別支援計画の原案を作成していなかった。
- ✓ 原案をもとにした担当者会議を開催していなかった。
- ✓ 原案をもとにした担当者会議を開催したと言いながら、議事録等がなかった。保護者からの同意日が実際の同意日と異なっていた。
- ~~✓ 支援の提供開始日以降に保護者から同意を得ていた。 解釈の変更により削除 (R5.10.27)~~
- ~~✓ サービス提供後に個別支援計画を作成していた。 解釈の変更により削除 (R5.10.27)~~
- ✓ 6か月以内に個別支援計画の見直しがされていなかった。

## 従業者に対する秘密保持の同意書を徴していない

### (秘密保持等)

1. 指定児童発達支援事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2. 指定児童発達支援事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(市条例第50条第1項、第2項)

- ◆ 採用時に、従業者に対して、秘密保持誓約書を記載してもらうようにしてください。
- ◆ 秘密保持誓約書には、従業者の退職後も守秘義務があることを記載してください。
- ◆ 賃金を支給していないボランティアに対しても、同様に秘密保持誓約書を徴することが望ましいです。

## 電磁的記録について

(電磁的記録等)

2. 交付、説明、同意、締結その他これらに類するもの（以下この項において「交付等」という。）のうち、この条例において書面により行うこととされているものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が障害児又は通所給付決定保護者である場合には当該障害児又は当該通所給付決定保護者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。  
(市条例第247条第2項)

実地指導で指摘をした事項ではありませんが、各事業者から問い合わせが多い電磁的記録について、実際に問い合わせのあった事項をQ & A形式でお伝えします。

なお、電磁的記録については、「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A（令和3年6月29日）」でも厚生労働省がQ & Aを示していますので、こちらも参考にしてください。

## 電磁的記録についてのQ&A①

(問) サービス提供実績記録票は必ず紙で出力し、確認欄に印鑑あるいは署名をもらって保管しなくてはならないのでしょうか。

(答) サービス提供実績記録票の確認を電磁的記録（データ）で行うことは可能であり、その場合、紙への押印又は署名は必要ありません。市条例第247条の規定により、記録、作成、保存、交付、説明、同意その他これらに類するもののうち、書面により行うこととされているものについては、書面に代えて、電磁的記録により行うことができます。

事業者がサービスを提供した際には、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項をサービスの提供の都度記録しなければならず、この記録を行うときは、サービスを提供したことについて、保護者から確認を受けなければなりません。

なお、サービス提供実績記録票への確認は、サービス提供の都度必要です。

こうしたことから、紙で行うときと同等の方法で記録の作成、保護者の確認（押印又は署名に代わるもの）などできるのであれば、電磁的記録は可能です。

なお、電磁的記録で行う場合の留意点は、以下のとおりです。

- 電磁的記録は紙の記録に比べて容易に修正できることから、記録、確認等の後に改ざんできないようにしてください。
- サービス提供記録は、作成日から5年間保存しなければならないため、データが消失しないよう適切な管理が必要です。また、利用しているソフトウェアが利用できなくなった場合に備えた対応も必要です。
- 本市が実施する実地指導等において、関係する記録の提示、提出を求められた場合に、速やかに対応できるようにしてください。

## 電磁的記録についてのQ&A②-I

(署名について)

(問)

契約当事者（事業者と保護者）がそれぞれ電子証明書を用いる形ではなく、メールやSMS認証などで本人性を確認する一般的な電子サインの方式を用いた契約書・重要事項説明書の電子化を検討しています。

なお、署名欄は、自筆の筆跡が残るタイプではなく、文字盤を操作して本人の名前を入力するタイプです。

- ①保護者の携帯電話を用いたメール認証やSMS認証により本人性が確認できれば、本人の同意があったものとして有効な利用契約として認められますか。
- ②保護者が携帯電話を持っていない場合、メール認証やSMS認証を行わず事業者の用意した端末（iPad）で署名欄に名前を入力してもらう方法は認められますか。

(答)

まず、契約書等の電子化について、本市条例により「当該交付等（契約書、重要事項説明書等の交付のこと）の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方に障がいがある場合には、障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法によることができる。」としており、相手方の承諾があれば、電子化することは可能です。

次に、質問の電子契約サービスについて、相手方の理解と承諾があれば、①②いずれも使用可能ですが、上記のとおり、障がいの特性に応じた適切な配慮が必要であること及び障害福祉サービスは支援の内容、方法等について、支援者と利用者の共通理解のもとで提供されるべきものであることから、電子化による場合であっても、契約は対面による懇切丁寧な説明のもとで行うことが望ましいと考えます。

## 電磁的記録についてのQ&A②-2

①については、厚生労働省のQ & Aで、文書の成立の真正の証明手段について、メールのやり取りの保存、電子署名や電子認証サービスの活用（利用時のログインID、日時や認証結果などを記録、保存できるサービスを含む。）が参考例とされており、本人確認の方法として有効と考えられます。

ただし、②については、誰が氏名を入力したかを事後に確認する方法がないため、書面への署名、押印と併用する形であれば、使用可能と考えます。

また、同Q & Aでは、電磁的記録について、電子メールでの送信、ホームページからのダウンロード、磁気ディスクによる交付方法等が示されているほか、障害児が紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならないことなどが示されていますので、参照してください。

なお、契約書等の電子化に当たっては、改ざん、消失等が発生しないよう適切な管理が必要であるとともに、本市による実地指導などの場面で即時に関係書類を提示し確認を受けられるような対応が必要ですので、留意してください。

## 電磁的記録についてのQ&A③

### 「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（令和3年6月29日）」

（電磁的記録）

問1 「電磁的記録」とはそもそもどのようなものを指すのか。

（答） 「電磁的記録」とは、電子計算機（パソコン、スマートフォン、タブレット等）による情報処理の用に供されるものをいう。

（電磁的記録による保存）

問2 電磁的記録による保存について、「作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法」とは具体的にどのような方法をいうのか。

（答） 電磁的記録による保存とは、①電子情報処理組織（ネットワークとそれに接続された電子計算機、すなわち、ネットワークに接続されている状態のパソコン、スマートフォン、タブレット等をいう。）を使って作成された電磁的記録を保存する方法、又は②作成された電磁的記録をフロッピーディスク、ミニディスク、シー・ディー・ロムなどに保存する方法をいう。

## 電磁的記録についてのQ&A④

### 「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（令和3年6月29日）」

（電磁的方法による交付①）

問3 電磁的方法による交付について、①「事業者等の使用に係る電子計算機 と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法」及び②「事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された基準第5条第1項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法」の具体例を教えてください。

（答） ①の具体例としては、電子メールなどで、相手のパソコン等のフォルダに電磁的記録を送信する方法が、②の具体例としては、事業者等が自分のホームページに電磁的記録を掲載し、それを利用申込者又はその家族がダウンロードできる状態に置く方法がそれぞれ想定される。

## 電磁的記録についてのQ&A⑤

### 「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（令和3年6月29日）」

#### （電磁的方法による交付②）

問4 電磁的方法による交付の方法のうち、「磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに」「重要事項を記録したものを 交付する方法」について、「その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物」とは具体的にどのようなものを指すのか。

（答）「その他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物」としては、DVDやブルー・レイ・ディスク等の光学ディスク等が想定される。

#### （電磁的方法による交付③）

問5 電磁的方法による交付の方法は「利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならず」とあるが、どのような趣旨か。

（答）利用申込者に交付した電磁的記録については、当該利用申込者が、紙にプリントアウトすることが可能な状態でなければならないという趣旨である。

## 電磁的記録についてのQ&A⑥

### 「令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A（令和3年6月29日）」

（電磁的方法による交付④）

問6 電磁的方法による交付を行うに当たって事前に利用申込者等に対して 承諾を得る必要がある事項のうち、「ファイルへの記録の方式」については、例えばテキストファイルやドキュメントファイル、PDFファイルなど、どのファイル形式で記録するかを指すという理解で良いか。

（答） お見込みのとおり。

（電磁的方法による同意）

問7 電磁的方法による同意について、参考資料として「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」が挙げられているが、具体的にどのような点で参考になるのか。

（答） 文書の成立の真正を証明する手段等について記載されているので、参考にされたい。

## 【凡例】

### 「市条例」

- ・ 札幌市児童福祉法施行条例（平成24年12月13日条例第62号）

### 「解釈通知」

- ・ 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について（平成24年3月30日障発0330第12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）

### 「留意事項」

- ・ 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等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成24年3月30日障発0330第16号）