

障害福祉サービス事業者等に対する指導監査について

福祉政策課 指導監査グループ

はじめに

福祉政策課では、「豊橋市障害福祉サービス事業者等指導及び監査実施要綱」に基づき、障害福祉サービス事業者等に対して運営指導等を行っています。事業者の皆様におかれましては、運営指導を行う旨の連絡があった場合はご対応頂くようお願いいたします。ここでは、最近の運営指導の指摘事項や留意事項等をお示ししていますので、自主的な改善のための一助として頂くようお願いいたします。

また、過去には本市内においても、指定取消等の行政処分に至る事案が発生しています。福祉政策課では、不正事案等を未然に防止するための業務管理体制の整備状況について、所管事業者に対し確認検査を行っています。法令遵守の取り組みを併せて進めて頂くようお願いいたします。

1. 運営指導・監査とは

【運営指導】

目 的	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）及び児童福祉法に基づき、障害福祉サービス事業者等が、法令等に則り、適正な事業運営を実施することができるよう指導助言し、事業の適正かつ円滑な運営の確保を図る。
対 象	・ 障害者支援施設 ・ 障害福祉サービス事業所 ・ 相談支援事業所 ・ 障害児通所支援事業所
頻 度	原則３年に１回 ※頻度は目安です。苦情・通報等によるもの、過去の基準違反等について特に改善状況の確認が必要な場合などは随時実施します。

【監査】

目 的	事業者等の自立支援給付等対象サービスの内容または自立支援給付等に係る費用の請求に関し不正等が疑われる場合に、速やかに事実関係を明らかにし、公正かつ適切な措置をとる。
対 象	以下の内容が疑われる事業者等 ・ 不正請求 ・ 利用者等からの苦情等が確認され、虐待や不適切な処遇が行われている。 ・ 運営指導等で再三の指導にもかかわらず、改善がみられない。
処 分	不正内容の状況等により、指定取消、指定の効力停止（全部・一部）、改善命令、改善勧告、報酬返還命令などを行う。

2. 令和6年度指導実績

	サービス種類	事業所数	計画数	実施数	文書指摘数	口頭指摘数
介護給付費	居宅介護	48	13	13	20	12
	重度訪問介護	47	13	13	19	12
	行動援護	8	2	2	0	4
	同行援護	19	4	5	11	3
	重度障害者包括支援	0	0	0	0	0
	生活介護	45	18	15	35	18
	短期入所	23	6	4	7	0
	療養介護	1	0	0	0	0
	施設入所支援	5	2	1	3	0
訓練等給付費	自立訓練（機能訓練）	1	0	0	0	0
	自立訓練（生活訓練）	2	1	1	2	0
	宿泊型自立訓練	1	1	1	2	1
	就労移行支援	12	8	7	22	3
	就労継続支援A型	15	4	3	9	7
	就労継続支援B型	57	28	22	55	33
	就労定着支援	4	4	3	4	1
	自立生活援助	2	0	0	0	0
	共同生活援助	49	14	11	23	14
	小計	339	118	101	212	108
相談支援	計画相談支援	29	10	9	7	13
	地域移行支援	19	7	7	5	10
	地域定着支援	19	7	7	5	10
	障害児相談支援	30	10	9	7	13
	小計	97	34	32	24	46
障害児通所	児童発達支援	42	10	9	20	3
	放課後等デイサービス	75	27	23	49	14
	居宅訪問型児童発達支援	2	0	0	0	0
	保育所等訪問支援	9	1	2	4	0
	小計	128	38	34	73	17
	合計	564	190	167	309	171

※事業所数は令和6年4月1日現在、実施数・指摘数は令和7年3月1日時点

◇基準別指摘件数

文書指摘

基準	件数
人員基準	2
設備基準	0
運営基準	217
報酬	90
合計	309

口頭指摘

基準	件数
人員基準	14
設備基準	1
運営基準	125
報酬	31
合計	171

※文書指摘、口頭指摘数は、令和7年3月1日時点

※文書指摘：基準違反が認められ改善状況報告を求めたもの

※口頭指摘：文書指摘には至らない軽微な違反のもの

3. 主な文書指摘及び留意事項

《人員基準》

●やむを得ない事由によりサービス管理責任者とみなして配置する場合の要件を満たしていない。

→以下の要件を**すべて満たしている**ことを確認してください。

- ・実務経験要件（相談支援業務又は直接支援業務3～8年）を満たしていること
- ・サービス管理責任者等が**欠如した時点**で既に**基礎研修を修了済み**であること
- ・サービス管理責任者等が**欠如する以前から**サービス管理責任者等以外の職員として当該事業所に配置されていること

これらの要件を満たすことで、従前のやむを得ない事由（※）による措置（1年間）に加え、当該者が実践研修を修了するまでの間に限り、サービス管理責任者等とみなして配置可能（最長2年間）。

※やむを得ない事由については、サービス管理責任者等が退職、病休など事業者の責に帰さない事由により欠如した場合であって、かつ、当該事業所にサービス管理責任者等を直ちに配置することが困難な場合を想定している。

（※要件を満たさない事実が生じた場合、サービス管理責任者欠如減算（個別支援計画未作成減算）を適用する届出をすること）。

《運営基準》

●身体拘束等の適正化のための取組が適切に行われていない。

→身体拘束等の適正化のための以下の措置を講じてください。

- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し（少なくとも年1回以上）、結果について従業員への周知徹底を図る。

（※身体拘束適正化委員会は、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えないですが、それぞれの内容について話し合ったことが明確に分かるよう議事録等を残してください。）

- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ・身体拘束等の適正化のための研修（年1回以上、新規採用時には必ず）を行う。

(※いずれかに該当する事実が生じた場合、身体拘束の事例が無くても身体拘束廃止未実施減算を適用する届出をすること)。

(※身体拘束等廃止未実施減算の適用要件である、身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、年1回とは、年度ではなく、直近1年で考えます。(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 VOL. 1 問18))

●虐待の発生または再発防止のための取り組みが適切に行われていない。

→虐待の防止のための以下の措置を講じてください。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し（少なくとも年1回以上）、結果について従業員への周知徹底を図る。
- ・虐待防止のための研修（年1回以上、新規採用時には必ず）を行う。
- ・上記の取り組みを適切に行うための担当者を配置する。

(※いずれかに該当する事実が生じた場合、虐待防止措置未実施減算を適用する届出をすること)。

●業務継続計画の策定等の取り組みが適切に行われていない。

→業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い以下の措置を講じてください。

- ・従業員に対し、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に（年1回以上、施設サービスは年2回以上）実施する。
- ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(※感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、業務継続計画未策定減算を適用する届出をすること)。

●衛生管理等の取り組みが適切に行われていない。

→感染症（又は食中毒）の発生又はまん延の防止のための以下の措置を講じてください。

- ・感染対策委員会を定期的に（3月に1回以上、訪問系・相談系サービスは6月に1回以上）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。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ・感染症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（年2回以上、訪問系・相談系サービスは年1回以上）実施する。

●利用定員を超えてサービスの提供を行っている。

→減算に該当しなければ、定員以上の利用者を受け入れて良いわけではありません。そのため、定員を超える曜日の新規受け入れの停止、利用人数の少ない曜日への変更調整、利用定員を増やす等の検討をして下さい。

- ・定員を超えた受入れは人員配置や設備の上で支障をきたす可能性もあり、事故等の危険性が高まります。
- ・虐待の疑いがある場合であっても定員超過しないように努めてください。なお、虐待の疑いがある障害児を受け入れている場合は、「こども若者総合相談支援センター（TEL：0532-51-2327）」に連絡してください。

- ・総量規制に該当するサービスは定員を増やせない場合があります。

《報酬》

●基本報酬の算定区分を誤って算定している。

→就労系サービスの算定区分に関する届出書は、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」等に従い就労会計を適切に処理した上で、根拠資料に基づき誤りの無いように記載してください。

●加算の要件を満たしていないのに算定している。

→算定要件について正しく理解するとともに、算定時に要件を満たしているかその都度確認を行ってください。また、算定要件の根拠資料を適切に残してください。

(令和6年度の主な指摘事項)

【日中活動系サービス】

- ・常勤看護職員等配置加算について、厚生労働大臣が定める者（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別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者）に対してサービス提供を行った場合に算定できることに留意すること。
- ・食事提供体制加算の算定にあたり、以下のいずれにも適合する食事の提供を行った場合に加算すること。
 - （1）事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認（年1回以上）していること。
 - （2）食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂取量を記録していること。
 - （3）利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。
- ・重度障害者支援加算の算定にあたり、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者は、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すこと。
- ・就労定着者の状況（就労移行支援に係る基本報酬の算定区分に関する届出書）について、就職日、就職先事業所名、前年度又は前々年度において6月に達した日、届出時点の継続状況の確認を行った記録を保存すること。
- ・就労継続支援B型サービス費（Ⅰ）を算定するにあたり、工賃向上計画を愛知県に提出すること。
- ・福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）を算定する場合は、職業指導員又は生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理士である従業者の割合が100分の25以上であること。
- ・送迎加算（Ⅰ）を算定する場合は、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上（利用定員20人未満の事業所は定員の100分の50以上）の利用者が利用していること。
- ・就労継続支援A型サービス費の算定にあたり、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法（厚生労働省告示第88号）の規定により、スコアの算出を適切に行うこと。

【共同生活援助】

- ・夜間支援等体制加算の算定にあたり、夜間支援対象利用者の数は、現に入居している利用者の数ではなく、前年度の平均利用者数とすること。
- ・医療連携体制加算（Ⅶ）の算定にあたり、重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し同意を得ること。

【短期入所】

- ・短期利用加算を算定する場合は、短期入所等の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1年につき30日を限度とすること。

【障害児通所】

- ・児童指導員等加配加算は、給付費算定に必要なとなる従業員の員数（専門的支援体制加算を算定する場合はそれに必要な員数を含む）に加えて、児童指導員等を1名以上配置すること。
- ・専門的支援体制加算は、給付費算定に必要なとなる従業員の員数（児童指導員等加配加算を算定する場合はそれに必要な員数を含む）に加えて、理学療法士等を1名以上配置すること。
- ・欠席時対応加算を算定する場合は、急病等により利用を中止した場合において、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すること。また、中止の連絡があった日をわかるようにしておくこと。

●必要な減算を行っていない。

→減算要件に該当する場合は、速やかに届出の上、減算を適用して下さい。

（令和6年度の主な指摘事項）

【人員基準】

- ・サービス管理責任者について、令和〇年〇〇月より配置要件を満たしておらず欠如となるため、令和〇年〇〇月より当該欠如が解消されるに至った月までサービス管理責任者欠如減算を適用すること。
- ・サービス管理責任者の欠如により、サービス管理責任者の指揮の下、個別支援計画が作成されていない状態が解消されるに至った月の前月まで個別支援計画未作成減算を適用すること。

【共同生活援助】

- ・共同生活住居の入居定員の規模に応じ減算を適用すること（大規模住居等減算）。

【生活介護】

- ・看護師等により利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じ医療機関への通院等により対応することを前提として医師を配置しないこととする場合は減算すること（医師未配置減算）。

→嘱託医契約を結んでいるだけで、実際に事業所に訪問を行っていない場合も減算に該当します。

4. サービス別留意事項

【共通】

●サービス管理責任者の資格要件を確認する。

- ・定められた時期までに必要な研修を修了しているか確認してください。
- ・みなし配置事業所については、みなし配置期間の終了時期に注意してください。

【就労系サービス】

●「就労支援事業会計の運用ガイドライン」等に従い適切な会計処理を行う。【就労A型・就労B型】

- ・就労継続支援A型事業所は、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する。
→上記を満たせない場合、豊橋市へ経営改善計画の提出が必要となります。
- ・就労継続支援B型事業所は、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を工賃として支払う。
→自立支援給付費を工賃に充てることは認められません。

●スコアに関する取組みを適切に行う。【就労A型】

- ・スコアの算出は、「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（令和3年3月30日 障発 0330 第5号）」を参照して行う。
- ・スコアの合計点（様式2-1）及び当該スコアの詳細（様式2-2）、地域連携活動実施状況報告書（様式1）、利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書（様式2）について、規定の様式により、インターネットの利用その他の方法により、毎年度4月中に公表する。
- ・求められた場合に提出等できるようスコアの算出根拠となる資料等を常備しておく。
→運営指導ではスコアの算出根拠となる資料を確認します。

●賃金向上計画を適切に作成する。【就労B型】

- ・報酬算定区分や加算の有無にかかわらず、令和6年度から令和8年度までの工賃向上計画を愛知県へ提出する。
→工賃向上計画の作成は、就労継続支援B型サービス費（Ⅰ）、（Ⅱ）及び（Ⅲ）、目標工賃達成指導員配置加算の要件となります。

※詳細は、愛知県障害福祉課HP「工賃向上計画（事業所版）の提出について」を参照

●施設外就労に関する人員を適正に配置する。【就労A型・就労B型】

- ・施設外就労を行う場合は、当該施設外就労を行う日の利用者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）の職員を配置する。

→施設外就労であっても、本体施設と同基準での人員配置が必要となります。

【共同生活援助】

●食材料費の徴収を適切に行う。

- ・食材料費として徴収した額について適切に管理するとともに、残額が生じた場合は清算し返還するか今後の食材料費として適切に支出する。
- ・食材料費の額については、利用開始時（変更時）に利用者に説明し同意を得るとともに、収支について説明を求められた場合は適切に対応する。

→利用者の食事に適切に支出せず、残額を他の費目に流用することや事業者の収益とすることは基準違反となります。

【計画相談支援・障害児相談支援】

●機能強化型の算定要件に留意する。

- ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を概ね週1回以上開催する。
- ・基幹相談支援センター等から困難事例が紹介された場合も相談支援を提供する。基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加する。
- ・新規採用した全ての相談支援専門員に対し現任研修修了者による同行研修を実施する。

→機能強化型（Ⅰ～Ⅳ）の算定には、相談支援専門員の配置要件等の他、上記の取組等（旧特定事業所加算の要件）が必要となります。

【障害児通所】

●定員を遵守する。

- ・減算に該当しなければ、定員以上の利用者を受けて良いわけではないことに留意する。

●人員配置を適切に行う。

- ・サービス提供時間帯を通じて、日々の利用人数に応じた有資格者が配置できているか確認を行う。
→例えば、当日の利用者数が10人までの児童発達支援、放課後等デイサービスの場合、サービスを提供する時間帯を通じて児童指導員又は保育士が2人以上必要となり、そのうち1人以上は常勤者※である必要があります。※当該常勤職員が休暇を取得する場合を除く

- ・児童指導員等加配加算、専門的支援体制加算を算定する場合は、毎月実績で必要な加配人数の配置確認を行う。

→実際の受入人数に対して必要な加配人数を配置していないと算定できません。

（定員超過日には人員基準上の配置数も多く必要となるため特に注意が必要）

5. 令和6年度報酬改定の主な変更事項

令和6年4月1日から義務化（経過措置期間の終了）となった事項の対応の徹底をお願いします。

○身体拘束等の適正化の推進 **対象：全サービス（相談支援を除く）**（令和4年度より義務化済み、減算規定あり）

- ・緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の、その態様及び時間、その際の利用者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の記録
- ・身体拘束適正化検討委員会の開催（年1回以上）、指針の整備、研修の実施（年1回以上）

○障害者（児）虐待防止の推進 **対象：全サービス**（令和4年度より義務化済み、R6.4.1より減算規定あり）

- ・虐待防止委員会の開催（年1回以上）、研修の実施（年1回以上）、虐待防止のための責任者の設置（上記の他、「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。）

○感染症対策の強化 **対象：全サービス**（**R6.4.1より義務化**）

- ・感染対策委員会の開催（3月に1回以上※）、指針の整備、研修及び訓練の実施（年2回以上※）
- ※訪問系・相談系サービスは、委員会は6月に1回以上、研修及び訓練は年1回以上

○業務継続計画の策定 **対象：全サービス**（**R6.4.1より義務化、減算規定あり**）

- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施（年1回以上※）
- ※施設サービスは年2回以上
- （※減算規定あり）

○情報公表対象サービス等情報に係る報告 **対象：全サービス**（**R6.4.1より義務化、減算規定あり**）

- ・情報公表対象サービス等情報に係る報告

○児童の安全の確保 **対象：障害児通所支援**（**R6.4.1より義務化**）

- ・安全計画の策定、研修及び訓練の定期的な実施
- ・送迎車両（対象自動車に限る）への安全装置の設置

○支援プログラムの公表 **対象：障害児通所支援**（**R6.4.1より義務化、R7.4.1より減算**）

- ・5領域（「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」）と支援内容との関連性を明確にした事業所全体の支援の実施に関する支援プログラムの作成
- ・支援プログラムをインターネット等の方法により公表
- ・支援プログラムの公表について都道府県に届出

参考資料

（厚生労働省HP）ホーム＞政策について＞分野別の政策一覧＞福祉・介護＞障害者福祉

＜障害者虐待防止・身体拘束適正化＞

障害者虐待防止＞通知・関連資料等＞障害者虐待の防止と対応の手引き

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougai-shahukushi/gyakutaiboushi/tsuuchi.html

＜業務継続計画＞

障害福祉サービス事業者等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン等

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

＜感染症対策＞

感染対策マニュアル・業務継続マニュアル等

＞障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引きについて

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

（こども家庭庁HP）ホーム＞政策＞障害児支援＞障害児支援施策

＜障害児関連＞

＞各種ガイドライン・手引き等について

<https://www.cfa.go.jp/policies/shougai-jishien/shisaku>

6. 業務管理体制の確認検査について

すべての障害福祉サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています（障害者総合支援法第51条の2※指定障害福祉サービス事業者等の場合）。福祉政策課では、運営指導等の際に法令遵守責任者などから話を聞きながら、届出のあった業務管理体制の整備、運用状況について有効に機能しているかを確認します。

※確認検査は、事業所等が豊橋市内にのみ所在する事業者に実施します。

＜令和6年度業務管理体制一般検査の文書指摘事項及び助言＞

●業務管理体制の届出事項（代表者氏名・生年月日、主たる事務所の所在地、法令遵守責任者の氏名・生年月日等）が変更しているにもかかわらず届出をしていない。

→法の規定により、業務管理体制の届出事項に変更が生じた場合は遅滞なく届出することが義務づけられています。法令遵守責任者等が変更した場合は、届出を遅滞なく行って下さい。

●法令遵守責任者は、障害サービス事業所の法令・基準を理解した上で、従業者に法令を遵守させるための取り組みを強化すること（助言）。

→運営指導において、指摘事項が散見された場合、法令遵守責任者として各事業所の法令遵守状況を把握し、取り組みを強化するよう助言しています。

一般検査では、下記の内容等の確認を行いますので、各事業者は自己点検をお願いします。

○業務管理体制の届出をしているか、また届出事項に変更は無いか。

○法令遵守責任者は法令・基準を理解した上で、各事業所の法令遵守状況（人員配置、報酬算定要件等）を把握しているか。

○法令遵守責任者は従業者に対し定期的に法令遵守のための研修等を実施しているか。

※「業務管理体制自己点検シート」（豊橋市福祉政策課HP＜運営指導＞）も活用して下さい。

7. 令和7年度重点指導事項

以下について重点的に確認を行います。

○適正な人員配置及び算定要件に基づく適正な報酬請求

○サービス計画に基づく利用者等支援の状況

○障害者虐待防止及び身体拘束等の適正化の取組状況

○前回運営指導の指摘事項の改善状況

○令和6年度報酬改定への対応状況

◇運営指導のない年も自己点検シートを用いて定期的に基準・報酬について自主点検をお願いします。

福祉政策課からの運営指導実施通知は、実施月の概ね1月前に発出しています。

運営指導を受けるに当たっての留意事項や事前提出資料については、HPをご覧ください。

アドレス：<https://www.city.toyohashi.lg.jp/6255.htm>

豊橋市 運営指導

で

検索