



令和5年度（2023年度）

指定障害福祉サービス事業者等集団指導

八王子市福祉部指導監査課 障害担当





1. 市の指導監査について
2. 令和4年度実地検査の実施状況について
3. 令和5年度実地検査における文書指摘・口頭指導事項
4. 前回アンケートで解説希望が多かった内容について
5. 業務管理体制の届出について
6. 令和6年度からの義務化点について



1. 市の指導監査について

指導監査の目的



法令等で定める指定基準等（以下、「基準等」という。）に対する適合状況等について、個別に明らかにし、必要に応じて助言、指導、是正の措置を講ずることにより、サービス内容の質の確保及び介護給付費、訓練等給付費、障害児通所給付費等（以下、「給付費」という。）の支給の適正化を図り、本市における障害者（児）福祉の増進に寄与することを目的としています。

指導について



基準等に定めるサービス内容（人員、設備、運営）及び給付費の請求等に関する事項について周知徹底するとともに、改善の必要があると認められる事項等については、適切な助言及び指導を行います。


（１）指導形態及び実施方法

指導形態には、集団指導と実地検査の２種類があります

① 集団指導


- ・ 集団指導は、必要な指導の内容（過去の実地検査における指導事例、制度改正点等）に応じ、講習等の形式で行います。

② 実地検査

- 
- ・事業所において、関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式で行います。
 - ・3年に1度を目途に実施します。
 - ・検査に当たっては、原則として検査の2週間前に実施通知を送付します。

※場合によっては、当日交付することもあります。（臨時検査）

- ・検査を効率的に行うため、検査日1週間前に、書類（名簿兼勤務表、運営規程、重要事項説明書、利用契約書、事業所パンフレット等）の事前提出をお願いしています。
- ・検査時間短縮のため、任意の書類（シフト表、従業者履歴書、雇用契約書、資格証明書等）の事前提出をお願いしています。検査当日に返却します。

- 
- ・ 実地検査において、改善を要すると認められる事項がある場合、その旨を記載した書面を交付します。
 - ・ 改善を要すると認められる事項の内容によって、文書指摘及び口頭指導があります。

文書指摘	・ 福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合 (軽微な違反の場合を除く)
口頭指導	・ 福祉関係法令及び福祉関係通達等に違反する場合 (軽微な違反の場合) ・ 福祉関係法令以外の関係法令又はその他の通達等に違反する場合

また、法令及び通達等のいずれにも適合する場合であっても水準向上が必要と判断する時は、助言による指導を行うことがあります。

- ・ 後日、検査結果を通知しますが、文書指摘の場合は、原則として結果通知後30日以内に改善状況報告書の提出を求めます。



(2) 実地検査後の措置

- 文書指摘事項及び改善状況については、原則として市のホームページに掲載し、市民に広く情報を提供します。
- サービス内容又は給付費の請求等に関する不当な事実を確認した時は、自主返還等をするよう指導しています。
- 改善が不十分な場合は、必要に応じて、再度、実地検査等を行います。
- 監査の選定基準に該当すると判断した場合は、速やかに監査を行います。

監査について

サービス内容が不当である場合、給付費の請求に不正が疑われる場合、事業運営に重大な支障が生じていることを疑うに足る場合等において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切に措置することを主眼として監査を行います。

実施方法

実施通知を交付した上で、以下の方法で行います。

- ・ 事業者等に対し、報告又は帳簿書類の提出・提示を命じる。
- ・ 出頭を求めて関係者に対して質問する。
- ・ 事業所等に立ち入り、その設備又は帳簿書類その他の物件の検査を行う。

監査後の措置

1. 行政上の措置

① 勧告

従業者の知識や技能、人員について基準に適合していない場合や、設備及び運営に関する基準に従って適正に事業を運営していないと認められる場合等には、当該事業者等に対し、期限を定めて、基準を遵守すべきことを勧告し、これに従わなかったときは、その旨を公表する場合があります。


② 命令

勧告を受けた事業者等が、正当な理由なくその勧告に係る措置をとらなかったときは、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命ずる場合があります。

③ 取消等処分

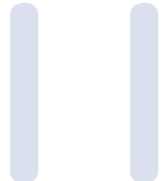
事業者等が不正請求、人員基準違反等の事由に該当すると認められる場合には、聴聞・弁明の機会を付与した上で、指定の取消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止します。

2. 経済上の措置（不正利得の徴収）

 偽りその他不正の手段により給付費を受けた場合、区市町村は、支払った額を返還させるほか、その返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせることができます。

※ 行政上の措置の公表等

命令又は取消処分を行ったときは、その旨を公示します。





2. 令和4年度 実地検査の実施状況について

サービス種別	実施事業数
居宅介護	6
重度訪問介護	6
同行援護	3
行動援護	1
重度障害者等包括支援	0
自立生活援助	0
共同生活援助（短期入所含む）	10
施設入所支援（短期入所含む）	3
生活介護	6
自立訓練（機能・生活・宿泊型）	1
就労移行支援	4
就労継続支援A型	1
就労継続支援B型	5

サービス種別	実施事業数
就労定着支援	3
療養介護	0
短期入所	4
地域移行支援	0
地域定着支援	0
計画相談支援	1
児童発達支援（センター含む）	6
放課後等デイサービス	10
医療型児童発達支援	0
居宅訪問型児童発達支援	0
保育所等訪問支援	3
障害児相談支援	1
合計	74



3. 令和5年度 実地検査における文書指摘・口頭 指導事項

令和5年4月～12月末までの実地検査における主な文書指摘・口頭指導事項です。
項目によっては全サービスに該当しないものもありますが、
提供するサービスの基準をよく理解し、適切な事業所等運営を行ってください。

文書指摘事項	件数
身体的拘束等の適正化を図るため、必要な措置を講じること。（身体拘束廃止未実施減算）	16
利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な体制を整備すること。	14
日常生活費等（食材料費、光熱水費等）について、算定根拠を明確にすること。	8
サービス提供の記録に際し、支給決定障害者等からサービスの提供を受けたことについて確認を受けること。	5
利用者の情報提供の事前同意を得ていないので是正すること。	5
支給決定障害者の受給者証に受給者証記載事項を記載していないので、記載すること。	4
法定代理受領により給付費の支給を受けた場合は通知すること。	3
その他（アセスメント未実施、領収書の交付、加算の算定要件不十分等）	17
合 計	72

令和5年4月～12月末現在

身体的拘束等の適正化について



対象：全サービス（就労定着支援、自立生活援助、相談支援を除く）

基準

- ① 身体拘束等を行う場には、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を記録すること。
- ② 対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的（年1回以上）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。
- ③ 指針を整備すること。
- ④ 従業者に対し、研修を定期的（年1回以上）に実施すること。

身体的拘束等の適正化に関する注意事項

(1) 身体的拘束等の適正化のための措置については、身体拘束等を行う見込みがない場合においても、講じる必要があるので御留意ください。

(2) 「緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続」を運営規程に記載することが必要です。

(3) 減算対象とはなりませんが、市の独自基準として「身体拘束等を行う場合は、あらかじめ指定する複数の者をもって構成する組織体※での判断を必要」と規定しております。

※この組織体は定期的には開催する委員会とは別の物です。

身体拘束廃止未実施減算

対象：全サービス（就労定着支援、自立生活支援、相談支援を除く）

身体的拘束等の適正化 基準 の

①～④を満たしていない場合に、基本報酬を減算。

（身体拘束廃止未実施減算 5 単位／日）

※②～④については、【**令和5年4月から適用**】になりました。

なお、訪問系サービスについては、①～④の全てを【令和5年4月からの適用】になりました。

身体拘束廃止未実施減算の適用の考え方について

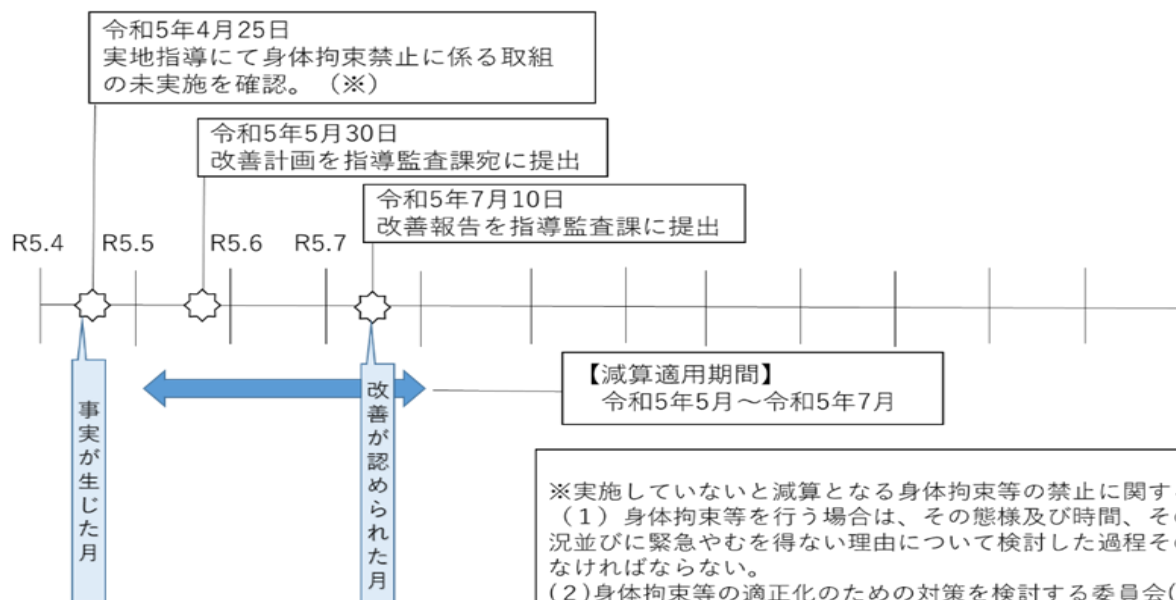
(1) 減算の適用開始月

実地検査等により適正化基準を満たしていない事実が確認された月の翌月。

(2) 減算の適用終了月

改善報告書を市に提出し改善が認められた月。

※最低3ヶ月間は減算になります。



※実施していないと減算となる身体拘束等の禁止に関する取組（再掲）

(1) 身体拘束等を行う場合は、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について検討した過程その他必要な事項を記録しなければならない。

(2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、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実施すること。



虐待防止体制の整備について

対象：全サービス

障害者虐待防止法

障害福祉サービス事業等を行う者は、従事者等の研修の実施、障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備、従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。

八王子市条例

指定障害福祉サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修の実施その他の必要な措置を講じなければならない。

と規定しています。

上記の法令等に基づき、事業者等には、障害者虐待の防止等のために必要な措置を講ずることが義務付けられています。

虐待防止のための取組として、

①運営規程において、虐待防止のための措置に関する事項を定めておかなければなりません。

②虐待等防止のための責任者の選任。

③内部組織（虐待防止のための委員会等）の整備。定期的（年1回以上）な開催。結果を従業者に周知徹底。


※身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会と一体的に設置・運営しても差し支えない。

④虐待防止ツール（虐待防止規程、マニュアル・チェックリスト、フローチャート等）の整備。

⑤虐待防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施。

※身体的拘束等の適正化のための研修を一体的に実施しても差し支えない。

日常生活費等（食材料費、光熱水費等）の適正な徴収について



対象：全サービス（訪問系サービス、重度障害者等包括支援、就労定着支援、自立生活援助、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、相談支援を除く）

食材料費、光熱水費、おやつ代等について、算定根拠を明確にせずに定額で徴収し、定期的な精算を行っていない事例がありました。

⇒ 事業者等が徴収できる金額は日常生活費等に相当する金額（実費）に限られます。定額を徴収している場合、定期的に精算して余剰金を利用者等に返還してください。

指摘例

- ・食材料費について、算定根拠を明確にせずに支給決定障害者から毎月定額で徴収し、定期的な精算を行っていない。
- ・利用者の実際の食数に関係なく、全利用者共通で返還金額を算出している。

口頭指導事項① 運営規程

対象：全サービス

例：居宅介護（市条例第73号第31条）

- ①事業の目的、運営の方針
- ②従業者の職種、員数、職務の内容
- ③営業日、営業時間
- ④サービスの内容、受領する費用の種類、その額
- ⑤通常の実施地域
- ⑥緊急時等の対応方法
- ⑦主たる対象とする障害の種類
- ⑧虐待防止の措置事項
- ⑨**身体的拘束等を行う際の手続 ←市独自基準**
- ⑩その他運営に関する重要事項

口頭指導事項② ハラスメント対策

対象：全サービス


セクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するために事業者等が講ずべき措置の具体的内容

※上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む

- ① 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ② 相談（苦情等）に応じ、適切に対応するために必要な体制（担当者・窓口）の整備



4. 前回アンケートで解説希望の多かった内容について

問2 今後の集団指導で取り上げてほしいテーマがありましたら御記入ください。	回答数
 制度改正点・最新情報	57
感染症対策/BCPについて	46
過去の指摘事項の説明	29
書類作成・保存等のアドバイス	24
加算・請求関係	22
虐待防止について	19
その他（身体的拘束等、勤務体制、実地検査の流れ、改善状況の報告書等）	61
合 計	258

書類作成・保存① 受給者証



番号	訪問系サービス事業者記入欄	
1	事業者及びその事業所の名称	
	サービス内容	
	契約支給量	月 時間 分
	契約日	年 月 日
	当該契約支給量によるサービス提供終了日	年 月 日
	サービス提供終了月中の終了日までの既提供量	

こちらの「契約日」は受給者証の更新日ではなく、利用者と契約を交わした日を記入してください。

※八王子市以外のご利用者については、給付費支給自治体にご確認ください。

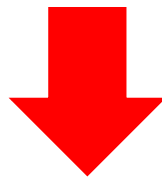
書類作成・保存② 個別支援計画



※居宅介護サービス費の場合

「指定居宅介護等を行った場合には、実際に要した時間により算定されるのではなく、当該居宅介護計画に基づいて行われるべき指定居宅介護等に要する時間に基づき算定されることに留意すること。」

(平成18年10月31日障発第1031001号 第二の2(1))



個別支援計画上のサービス所要時間が、報酬算定のための基準時間となっているため、必ず計画を作成してください。

書類作成・保存③ 従業者に関する 諸記録



※児童発達支援（児童発達支援センター以外）・放課後等デイサービスの場合

【人員基準】

A 児童指導員又は保育士

提供時間帯を通じて専らサービス提供に当たる児童指導員又は保育士の合計数が、ア又はイに掲げる障害児の数の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数以上

ア 障害児の数が10までのもの 2以上

イ 障害児の数が10を超えるもの 2に、障害児の数が10を超えて5又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

※児童指導員又は保育士のうち1人以上は、常勤であること。

B 児童発達支援管理責任者 1以上（1以上は専任かつ常勤）

※ 「基準第38条第1項は、指定児童発達支援事業所ごとに、原則として、**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、管理者との業務関係等**を明確にすること」

(平成24年3月30日障発0330第12号 第三の3(27)①)



上記の書類が確認できない場合、適切に人員を配置していることの証明ができないものとして取り扱われる可能性があります。

※児童発達支援・放課後等デイサービスの児童指導員又は保育士はサービス提供時間帯を通じて必要人員数を配置する必要があります。各開所日のサービス提供時間帯を通じて必要な人員を配置していることを明確にしてください。

加算・請求① 児童指導員等加配加

対象：児童発達支援、放課後等デイサービス

※「常時見守りが必要な障害児（就学児）に対する支援及びその障害児（就学児）の保護者に対する支援方法の指導を行う等の支援の強化を図るために、児童発達支援（放課後等デイサービス）給付費の算定と必要となる従業者の員数に加え、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する専門職員（理学療法士等）、児童指導員、手話通訳士、手話通訳者若しくは別に厚生労働大臣が定める基準に適合する者（児童指導員等）又はその他の従業者を1以上配置しているものとして届け出た事業所において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。

（平24厚労告122別表第1の1の注8・別表第3の1の注7）

児童指導員等加配加算に関する注意事項


(1) この加算を算定する場合は、人員基準上の人員に加え、従業者を常勤換算で1名以上配置することが必要です。書類上もそれを明確にしてください。

(2) 加配加算の算定には人員基準を満たしていることが大前提です。強度行動障害支援者養成研修修了者や無資格の指導員は人員基準上の人員とはみなされません。

(3) 八王子市では、児童指導員等加配加算の適用について月単位で考えています。人員基準を満たさない日が1日でもある場合、「当該日が属する月のすべて」について加算算定不可と考えております。

※児童指導員等加配加算の適用の考え方については、自治体によって異なる可能性があるのでお気をつけください。

加算・請求② 人員欠如減算



対象：全サービス（訪問系サービス、重度障害者等包括支援、医療型児童発達支援、相談支援を除く）

生活支援員、看護職員、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員、就労定着支援員、世話人（指定障害福祉サービス）児童指導員、保育士（指定障害児通所支援）の欠如について

- ・減算が適用される月から3月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。
- ・減算が適用される月から連続して3月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

サービス管理責任者（指定障害福祉サービス）、児童発達支援管理責任者（指定障害児通所支援）の欠如について

- ・減算が適用される月から5月未満の月については、所定単位数の100分の70とする。
- ・減算が適用される月から連続して5月以上の月については、所定単位数の100分の50とする。

人員欠如減算の具体的な取り扱い



(1)

配置すべき従業者（サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者を除く）について、人員基準上必要な員数から1割を超えて減少した場合は、翌月から人員欠如の解消に至った月まで、利用者の全員について減算する。

1割の範囲内で減少した場合は、翌々月から人員欠如の解消に至った月まで、利用者の全員について減算する。（翌月の末日に人員基準を満たす場合を除く。）

(2)

日中サービス支援型GHにおける、夜間及び深夜の時間帯に勤務する世話人又は生活支援員については、ある月（暦月）において、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の夜間支援従業者が置かれていない状態が2日以上連続して発生又は4日以上発生した場合に、その翌月から人員欠如の解消に至った月まで、利用者の全員について減算する。

(3)

(1) (2) 以外の人員欠如については、その翌々月から人員欠如の解消に至った月まで、利用者の全員について減算する。（翌月の末日に人員基準を満たす場合を除く。）

人員欠如減算の具体的な取り扱い

②



(4)

常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たさない場合には、翌々月から人員欠如の解消に至った月まで、利用者の全員について減算する。(翌月の末日に人員基準を満たす場合を除く。)

(5)

多機能型事業所等であって、複数のサービスの利用者の合計数に基づき、配置すべき従業者等の員数等を満たしていない場合には、当該複数のサービスの利用者全員について減算する。



5. 業務管理体制の届出について

業務管理体制の概要



指定事業者には、事業運営の適正化を図るための体制（業務管理体制）の整備が義務付けられています。

あらかじめ届出が必要ですが、開設する事業所等の数に応じて届出内容が異なります。

- (1) すべての事業者等に事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が置かれていること。
- (2) 事業所等の数が20以上の事業者等は(1)に加え、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載した「法令遵守規程」の整備。
- (3) 事業所等の数が100以上の事業者等は(1)(2)に加え、外部監査などによる「業務執行の状況の監査」が行われていることが必要とされます。

業務管理体制の整備事項の届出



平成31年（2019年）4月1日から、中核市（八王子市）内のみに指定事業所を開設する事業者の業務管理体制の整備に関する事項の届出先が、東京都知事から八王子市長となっています。

なお、下記に該当する指定事業者の届出先は変更ありません。

- ・ 八王子市の他に、東京都内のみ事業所が所在する場合
⇒（届出先は東京都知事）
- ・ 2以上の都道府県に事業所が所在する場合
⇒（届出先は厚生労働大臣）

業務管理体制の検査



業務管理体制の届出を受理する権限が中核市に移譲されたことに伴い、該当する事業所の業務管理体制の整備に関する検査については、中核市で実施します。

(届出先が都道府県知事又は厚生労働大臣となっている事業所を除く)

業務管理体制の整備に関わる運用の状況は、実地検査の中で確認します。

※事業者等は、事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者が誰であるかを把握しておくようになしてください。



6. 令和6年度からの義務化点について

(1) 感染症対策の強化

(2) 業務継続（感染症・非常災害）に向けた取組の強化


(1) 感染症対策の強化

対象：全サービス



感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じなければなりません。

- ① 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。
- ② 事業所等における指針を整備すること。
- ③ 従業者に対し、研修及び訓練を定期的に実施すること。

 ① 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を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- ・幅広い職種により構成することが望ましく、構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策担当者を決めておくこと。

- ・定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期などを勘案して、必要に応じ随時開催する必要がある。

- ・他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。



② 事業所等における指針を整備すること。

- ・ 平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。

平常時の対策

事業所等内の衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（標準的な予防策（血液等に触れる時の取り決め）、手洗いの基本等）

発生時の対応

発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等

※発生時における事業所等内部の連絡体制や関係機関との連絡体制を整備し、明記しておくこと。

③ 従業者に対し、研修及び訓練を定期的に実施すること。



- ・ **研修**の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。
- ・ 定期的な研修とともに、新規採用時には感染対策研修を実施すること。また研修の実施内容についても記録すること。
- ・ 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）**を定期的に行うこと。
- ・ 訓練の実施は、その実施手法は問わないものの、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することが適切である。

(2) 業務継続（感染症・非常災害）に向けた 取組の強化



対象：全サービス

① 業務継続計画（BCP）の策定

事業者は感染症や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するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に伴い必要な措置を講じなければなりません。

② 感染症に係る業務継続計画作成のポイント



ア. 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）

イ. 初動対応

ウ. 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）

③ 非常災害に係る業務継続計画作成のポイント



ア. 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）

イ. 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）

ウ. 他施設及び地域との連携

各項目の詳細参考 《様式等もあわせて掲載されています》



●障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン

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

●障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン

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



令和6年度の障害福祉サービス等制度改正及び報酬改定の内容については、まだ厚労省により正式に決定されていませんが、今後決定されますので、その内容を踏まえた事業所等の運営をお願いいたします。



令和5年度（2023年度）

指定障害福祉サービス事業者等集団指導は
以上で終了です。

ありがとうございました。

受講確認票の提出をお願いします。