

# 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実地指導等を行っています。事業者の皆様におかれましては、実地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、最近の実地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. 実地指導・監査とは

### 【実地指導】

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	<u>以下の内容が疑われる事業者等</u> ・ 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。 ・ 実地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5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	49	16	15	27	10
	重度訪問介護	49	16	15	27	10
	行動援護	8	2	2	1	1
	同行援護	22	10	10	14	6
	重度障害者包括支援	0	0	0	0	0
	生活介護	45	8	11	23	10
	短期入所	22	4	4	3	3
	療養介護	1	1	1	0	1
	施設入所支援	5	0	0	0	0
訓練等給付費	自立訓練（機能訓練）	2	0	0	0	0
	自立訓練（生活訓練）	3	0	0	0	0
	宿泊型自立訓練	1	0	0	0	0
	就労移行支援	14	5	3	3	5
	就労継続支援A型	13	6	7	21	11
	就労継続支援B型	52	18	16	39	23
	就労定着支援	5	0	1	0	0
	自立生活援助	2	1	1	1	0
	共同生活援助	47	16	19	49	18
	小計	340	103	105	208	98
相談支援	計画相談支援	28	11	10	21	5
	地域移行支援	18	5	5	6	1
	地域定着支援	18	5	5	6	1
	障害児相談支援	29	11	10	21	4
	小計	93	32	30	54	11
障害児通所	児童発達支援	38	8	7	9	8
	放課後等デイサービス	67	15	15	38	19
	居宅訪問型児童発達支援	2	0	0	0	0
	保育所等訪問支援	8	2	1	0	1
	小計	115	25	23	47	28
	合計	548	160	158	309	137

※事業所数は令和5年4月1日現在、実施数・指摘数は令和6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	12
設備基準	0
運営基準	226
報酬	71
合計	309

#### 口頭指摘

基準	件数
人員基準	10
設備基準	0
運営基準	113
報酬	13
合計	136

※文書指摘、口頭指摘数は、令和6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（※参考のため、過年度の実地指導の内容も一部含まれています。）

#### 《人員基準》

●人員基準上または報酬算定上配置すべき従業者の員数が不足している。

●サービス提供の時間帯を通じて配置すべき職種の従業者を配置できていない。

→**勤務実績**で人員基準上・報酬算定上必要な職員数を配置しているか**毎月確認**をしてください。

- ・常勤換算の計算には超過勤務時間を含めることができません（常勤職員の通常勤務時間が上限）。
- ・人員基準を満たさない場合等は速やかに報告・相談をしてください。

※違反状態が継続しているにも関わらず減算を行わない、基準を満たさない報酬を継続して算定している場合、不正請求とみなし、行政処分等の対象となる場合があります。

#### 《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）、結果について従業者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が適用されます）。

●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。

●法人代表等が人員基準上必要な職種に従事する場合で、勤務状況の分かる出勤簿等を残していない。

●資格要件を満たすことのできる書類が保管されていない。

→役員、嘱託医等を含め、人員基準上及び報酬算定上必要となる職員の出勤状況が分かるものを備えてください。また、有資格者の改姓があった場合は、資格者証の書き換えを行うか、その事実が分かる公的書類を備えてください。

●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。
- ・災害や虐待その他のやむを得ない事情がある場合は報告・相談してください。
- ・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。

●計画作成後に定期的に実施状況の把握や評価を行い、必要に応じて計画の変更をしていない。

→個別支援計画に係る一連の業務を適正に行ってください。

- ・サービス等利用計画（障害児支援利用計画）、個別支援計画に基づくサービスの提供を行い、定期的に実施状況の把握や評価を行い、計画の見直しを行う。また、その記録を残す。
- ・個別支援計画には、生活に関する意向、総合的な支援の方針などを位置付ける等。

●契約の締結、変更、終了時に受給者証記載事項を市に対し遅滞なく報告していない。

→「契約内容報告書」を市障害福祉課へ提出してください。

●領収証の交付をしていない。

→サービス提供に要する費用及びその他費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を支給決定障害者に交付してください。

●国保連合会から報酬の支払いを受けた際に利用者にその額を通知していない。

→「代理受領通知書」を発行し利用者に給付額を通知してください。

●従業員の資質の向上のための職員研修を実施できていない。

→サービスの質向上等のため、職員研修（内部・外部）等を計画的に実施してください。

※Web研修等の活用も検討して下さい。

●ハラスメント対策を講じていない。

→事業者は、ハラスメントにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化や相談担当者を定める等の必要な措置を講じてください。

●事故報告を行っていない。

→利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、豊橋市、関係市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じてください。

※詳細は豊橋市障害福祉課 HP「障害福祉サービス事業者等における事故発生時の報告の取扱い（標準例）」参照

《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。

(主な指摘事項)

【訪問系サービス】

- ・特定事業所加算は、従業者またはサービス提供責任者ごとの個別具体的な研修計画を策定し実施すること。
- ・特定事業所加算（Ⅰ）の算定要件の、居宅介護従事者の総数のうち介護福祉士の占める割合等の1月あたりの実績の平均を計算するための書類を整備しておくこと。
- ・初回加算は、サービス提供責任者が、他の従業者が初回若しくは初回のサービス提供を行った日の属する月にサービス提供を行った際に同行する場合は、同行したことがわかる記録を適切に残すこと。

【日中活動系サービス】

- ・欠席時対応加算は、サービスの利用予定日に急病等で中止した場合（前々日、前日または当日に連絡があった場合）に、利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に算定すること。  
→急病等による欠席が算定対象となるため、予め把握できるような休み（定期受診等）については、把握するよう努めて下さい。

- ・送迎加算（Ⅰ）は、1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に算定すること。
  - ・送迎加算の適切な算定のため、送迎人数や回数を確認するための送迎記録を適切に作成し、請求回数との整合性を図ること。
  - ・人員配置体制加算は、直接処遇職員の配置が基準の割合を満たしていることを勤務実績で確認すること。
  - ・福祉専門職員配置等加算Ⅲは、生活支援員等のうち、常勤職員が75%以上又は勤続3年以上の常勤職員が30%以上配置されている場合に算定すること。
- 加算届以降に職員の変動があった場合は、配置要件を引き続き満たしているか必ず確認して下さい。

### 【共同生活援助】

- ・夜勤職員加配加算は、共同生活住居ごとに配置された夜間従事者に加え、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置すること。
- ・医療連携体制加算（Ⅶ）は、看護師の配置を要し、准看護師では認められないこと。
- ・日中支援加算（Ⅰ）は、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に支援を行った場合は算定できないこと。
- ・日中支援加算（Ⅱ）は、日中活動サービスを利用する予定になっている日に当該サービスを利用することができないときに、共同生活援助計画等に位置付けたうえで支援した場合に算定できること。
- ・帰宅時支援加算は、利用者が帰省している間の生活状況等を家族等との連携を十分図ることにより把握し、記録すること（連絡帳に保護者に帰省中の様子を書いてもらうのみでは不可）。
- ・夜間支援等体制加算（Ⅰ）で、夜勤を行う夜間支援従業者を適切に配置すること。また、個々の利用者ごとに夜間支援の内容を個別支援計画に位置付けること。

### 【相談支援】

- ・基本報酬を機能強化型（継続）サービス利用支援費の区分で算定する場合は、利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的（概ね週1回以上）に開催すること。
- ・初回加算は、計画相談支援に係る契約をした日からサービス等利用計画案を交付した日までの期間が3ヶ月を超える場合であって、3ヶ月が経過する日以降に月2回以上利用者の居宅等を訪問した場合に算定すること。
- ・サービス担当者会議実施加算は、出席者、開催日時、検討内容の要旨や対応方針に関する記録を作成すること。
- ・サービス提供時モニタリング加算は、サービス提供場面を直接確認してサービスの提供状況を詳細に把握し記録を作成すること。

### 【障害児通所】

- ・欠席時対応加算、送迎加算については、上記【日中活動系サービス】参照。
- ・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。

●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。

(主な指摘事項)

**【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。

**【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）。

#### 4. サービス別留意事項

**【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。

※イベント・レクリエーション等を開催し利用者が参加した場合でも、生産活動をしていない日の工賃の支払いは認められません。

●スコアに関する取組みを適切に行う。【就労A型】

- ・スコアの合計点及び当該スコアの詳細、地域連携活動実施状況報告書（該当する場合）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にスコアの算出根拠となる資料等を常備しておく。

●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）及び（Ⅱ）、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

【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。

【相談支援】

●サービス利用支援費（障害児支援利用援助費）の算定要件について留意する。

①サービス等（障害児支援）利用計画の作成に当たってのアセスメントに係る利用者の居宅等への訪問による利用者及びその家族への面接等

②サービス等（障害児支援）利用計画案の利用者又はその家族への説明並びに利用者又は障害児の保護者の文書による同意

③サービス等（障害児支援）利用計画案及びサービス等（障害児支援）利用計画の利用者又は障害児の保護者及び担当者への交付

④サービス担当者会議の開催等による担当者への説明及び専門的な意見の聴取

→上記①～④の基準を満たした上で、障害福祉課へサービス等（障害児支援）利用計画を提出した月にサービス利用支援費（障害児支援利用援助費）が算定されます。

●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。

※「3. 主な文書指摘及び留意事項」《運営基準》「利用定員を超えてサービスの提供を行っている。」を参照

### ●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. 前回報酬改定以降の主な変更事項

### 令和6年4月1日から義務化（経過措置期間の終了）となる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（令和4年度より義務化済み）

対象：【居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援、療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、共同生活援助、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援】※訪問系サービスもR3から対象

- ・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）

身体拘束を行っていない場合でも、上記の取組（委員会・指針整備・研修）をどれか1つでも実施していないことを実地指導等で確認した場合は身体拘束廃止未実施減算が適用されます。

#### ○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）

- ・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（R6.3.31までは努力義務→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**（R6.3.31までは努力義務→**R6.4.1より義務化**）

- ・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

#### ○ハラスメント対策の取組 **対象：全サービス**（令和4年度より義務化済み）

- ・ハラスメントにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化、相談に対応するために必要な体制の整備等

#### ○児童の安全の確保 **対象：障害児通所支援**（R6.3.31 までは努力義務→**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

**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](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](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](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

##### <ハラスメント対策>

障害福祉の現場におけるハラスメント対策

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789\\_00012.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000070789_00012.html)

## 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、実地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5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関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）。
  - 実地指導において、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＜実地指導＞）も活用して下さい。

## 7. 令和6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
  - 前回実地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
    - ・新たな基準への対応がされているか。猶予期間があるものは対応方法、時期等を検討しているか。
    - ・新たな加算等を算定している場合は、必要な要件を満たしているか。
- ※報酬改定に係る市からのメール、厚労省ホームページ等によりしっかりとした情報収集をお願いします。

◇**実地指導**のない年も自己点検シートを用いる等して定期的に基準・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**実地指導実施通知**は、**実施月の概ね1月前**に発出しています。  
**実地指導**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 実地指導

で

検索