

# 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

昨今、虐待や不正請求による障害福祉サービス事業者等の行政処分が全国各地で多発しており、本市においても障害福祉サービス事業者等における不正請求や虐待の通報等が増えています。そのような中、令和元年度及び令和2年度には本市内で指定取消の行政処分に至る事案が発生しました。これまで実地指導においてサービスの質の向上と報酬の適正化を図って参りましたが、今後も著しい基準違反や報酬の不正請求等については、速やかに監査に移行し厳正に対処してまいりますので、今一度法令遵守の徹底をお願いします。また、業務管理体制の整備による事業所自身のコンプライアンスチェックを引き続き進めてください。実地指導の際に対象事業所については検査を行っていきます。

障害福祉サービス事業者の皆さまにおかれましては、今般の新型コロナウイルス感染対策に配慮した継続したサービス提供など、大変厳しい情勢下ではありますが、障害児者に対する権利擁護、自立支援等を念頭に、サービスの質の確保を図っていただきますようよろしくお願いいたします。

## 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、通達等に照らし、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	<b>以下の内容が疑われる事業者等</b> ・ 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3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	45	9	9	17	6
	重度訪問介護	43	8	7	0	0
	行動援護	8	3	1	1	0
	同行援護	22	5	4	8	2
	重度障害者包括支援	0	0	0	0	0
	生活介護	37	11	17	41	19
	短期入所	19	8	8	8	4
	療養介護	1	0	0	0	0
	施設入所支援	5	2	2	5	4
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（一般型）	13	6	7	12	4
	就労継続支援A型	11	3	4	6	5
	就労継続支援B型	45	18	17	35	18
	就労定着支援	4	2	2	4	1
	自立生活援助	1	0	0	0	0
	共同生活援助	36	13	15	25	12
	小計	296	88	94	162	75
相談支援	計画相談支援	24	9	10	7	5
	地域移行支援	17	5	7	2	0
	地域定着支援	17	5	7	2	0
	障害児相談支援	24	9	9	7	2
	小計	82	28	33	18	7
障害児通所	児童発達支援	25	10	10	26	27
	放課後等デイサービス	54	19	24	57	43
	居宅訪問型児童発達支援	1	1	1	3	1
	保育所等訪問支援	6	2	2	3	0
	小計	86	32	37	89	71
	合計	464	148	163	269	153

※事業所数は令和3年4月1日現在、実施数・指摘数は令和4年2月1日時点

## ◇基準別指摘件数

### 文書指摘

基準	件数
人員基準	22
設備基準	2
運営基準	182
報酬	63
合計	269

### 口頭指摘

基準	件数
人員基準	11
設備基準	0
運営基準	106
報酬	36
合計	153

※文書指摘、口頭指摘数は、令和4年2月1日時点

## 3. 主な文書指摘及び留意事項（※参考のため、過年度の实地指導の内容も一部含まれています。）

### 《人員基準》

#### ●管理者の兼務が適切でない

（管理者の兼務が認められるケースを超えている。ex. 管理業務以外の職種を含む3職種兼務等）。

→管理者の兼務可能な要件か確認をしてください。

「障害福祉サービス事業者等指定申請の手引き」または「障害児通所支援指定申請の手引き」（障害福祉課 HP 内）等を確認し、不明であればお問い合わせください。

#### ●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》

#### ●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・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、有資格者が結婚等により改姓があった場合は、その内容が分かるものを備えてください。

- 利用定員内を超えてサービスの提供を行っている（やむを得ない事情がある場合を除く）。
  - 定員を遵守してください。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してください。定員を超えた受入れは人員配置や設備のうえ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。
  
- 重要事項説明書に記載すべき項目を位置付けていない。
- 報酬改定等の重要事項説明書の内容変更を利用者に説明して同意を得ていない。
  - 重要事項説明書の記載項目に漏れがないか確認をしてください。（ex. 第三者評価の実施状況・事故発生時の対応）
  - 重要事項説明書の内容変更があった場合は利用者に説明して同意を得てください。
  - 運営規程と重要事項説明書は整合性を図るようにしてください（営業日、営業時間など）。
  
- サービス提供日、内容、その他必要な事項を記録し、サービスを提供したことについて利用者から確認を得ていない。
  - 必要な記録の作成・整理をお願いします。（提供の記録等がないのに請求を行うことは不正請求とみなされます。）また、サービスを提供したことについて利用者から確認を得てください。
  
- 最新のサービス等利用計画を入手していない。または、サービス等利用計画を踏まえて個別支援計画を作成できていない。
- 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。
    - ・最新のサービス等利用計画（障害児支援利用計画）を入手し、それを踏まえた個別支援計画を作成する。
    - ・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。
  
- 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に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。

※新型コロナウイルス対策の観点から Web 研修等の活用も検討して下さい。

●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

なお、ヒヤリハットについては記録を充実させるように努め、改善に活かしてください。

《報酬》

●加算の要件を満たしていないのに算定している。

→算定要件についての理解を深めるとともに、届出の必要の有無を問わず、算定時に要件を満たしているか都度確認を行ってください。

※算定要件の根拠書類のない加算算定は不正請求とみなされます。

【共通】

- ・福祉・介護職員処遇改善加算は、対象職種を確認のうえ処遇改善を行うこと。（管理者等は対象外）

【訪問系サービス】

- ・緊急時対応加算は、要請のあった時間、内容、提供時刻、加算対象の旨等を記録すること。

【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できる。
- ・送迎加算は、家族送迎など事業所が送迎していない場合は算定できない。
- ・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。

【共同生活援助】

- ・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算定不可）
- ・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】

- ・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면을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、上記【日中活動系サービス】参照。（同じ内容の指摘有り）
- ・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。
- ・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。

### サービス別留意事項

#### 【訪問系サービス】

##### ○個別支援計画に基づく提供を行う。

- ・個別支援計画に位置付けたサービス内容・時間で請求を行い、要した時間分すべてを請求できるわけではないことに留意する。
- ・緊急時以外は、同意なくサービス内容を変更して提供しない。

#### 【日中活動系サービス】

##### ○他のサービスと訓練・作業室を共用しない。

- ・多機能型事業所においても各サービス間で訓練・作業室は共用しない。また、サービスごとの利用定員を遵守する。

##### ○施設外就労を適切に行う。

- ・施設外就労を行う場合、施設内外の人員配置を適切に行うとともに記録をきちんと残す。
- ・施設外就労を個別支援計画に位置付け、国の留意事項通知に記載された要件を遵守する。

##### ○生産活動に係る事業収入で利用者の賃金・工賃を支払う。

- ・利用者の賃金・工賃は生産活動の収益から支払う。  
※就労継続支援A型は、収入内で賃金を支払っていない場合、経営改善計画の提出が必要です。

#### 【相談支援】

##### ○サービス利用支援費の算定要件について再度確認を行う（以下①～④の基準を満たすこと）。

※障害福祉課へサービス等利用計画を提出した月にサービス利用支援費が算定されます。

- ①サービス等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サービス等利用計画案及びサービス等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

#### ○適切なサービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成等を行う。

- ・サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成にあたっては、必ずサービス担当者会議を開催し適切な手順を踏んだ計画の作成を行う。
- ・サービス等利用計画（障害児支援利用計画）は利用者等の同意を得たうえで、利用者及び関係者に交付する。

#### 【障害児通所】

#### ○定員を遵守すること。

- ・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。

※定員を超えた受入れは人員配置や設備のうえ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。

#### ○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。
- ・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、必要な加配人数の確認を実績で毎月行う。（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ケースが多いため特に注意が必要です。）

## 4. 令和4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。

#### ○令和3年度制度改正（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。
- ・重要事項説明書の内容変更をしているか。利用者に説明し同意を得ているか。
- ・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。

#### ○報酬の算定状況

- ・加算算定の要件が確認できる根拠資料、記録があるか。

※根拠資料のない加算、要件を満たさない加算を実地指導において確認した場合、返還を求めることがあります。

※必要な職員を配置していない、個別支援計画を作成していない、身体拘束等を適切に行っていない等の場合、減算の対象となります。

#### ○前回指摘事項の確認

- ・前回の実地指導において、文書・口頭により指摘した事項が改善されているか。

#### ○サービス提供の質向上のための研修等の実施

- ・各事業所における職員教育・指導体制や情報共有方法等が適正であるか（新型コロナ対策の観点からWeb研修等の活用も検討して下さい）。

※虐待に係る通報が増えています。福祉分野での就労経験のない職員を採用した場合などを含めしっかりとした職員教育体制をお願いします。

※不正請求等による行政処分が発生しています。業務管理体制に係る法令遵守責任者（法人代表等）を中心に、コンプライアンス（法令遵守）教育への取り組みをお願いします。

## ○身体拘束等の適正化

※ **R3改定関係** マークのある項目は令和3年度報酬改定で追加された項目です。

- ・身体拘束等は原則として行わない。例外的に行う場合でも定められた適切な手順により行う。
- ・身体拘束等を行う際の利用者等の同意、実施の記録、身体拘束実施に係る体制等が適切か。
- ・身体拘束適正化検討委員会の開催、指針の整備、研修を実施しているか。 **R3改定関係**

○身体拘束等を行うに至った経緯、利用者等からの同意、事業所内での検討内容等を確認し、例外三原則（切迫性、非代替性、一時性）に該当する事例かどうか。

○個別支援計画に位置付けがあるか。また利用者等からの同意は期間の定めがあるか。

○身体拘束等を行った場合、実施した記録（態様及び時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由）が残されているか、定期的に代替措置がないか等の検討を行っているか。

○身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催しているか。 **R3改定関係**

○身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施しているか。 **R3改定関係**

○身体拘束等の適正化のための指針が整備されているか。 **R3改定関係**

### ※指針には次のような項目を盛り込むこと

- ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
- イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
- カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

※「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」を参照してください。

※同意なく身体拘束等を行っている、身体拘束に係る記録が残されていない等の事例が見受けられた場合、事実が生じた月から改善が認められるまでの間、基本報酬の減算の対象となります。

※以下の減算については令和5年4月から適用されます。 **R3改定関係**

- ・委員会を開催していない、指針を整備していない、研修を実施していない場合の減算
- ・訪問系サービスにおける減算（訪問系サービスはR3改定にて身体拘束等の禁止規定が新設）

●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・研修のうちどれか1つでも）を実施していない場合は減算の対象となります。

◇業務管理体制の整備・運用が適切に行われているかについても実地指導と併せて検査を行います。

未届の場合は業務管理体制の監督権者へ至急届出をしてください。

※業務管理体制の整備・届出は全ての事業者には義務付けられていますが、事業所の数により業務管理体制の内容は異なります。また、事業所の展開地域に応じて届出先が異なります。詳しくは今回の集団指導の障害福祉課資料「業務管理体制の整備に関する届出について」参照。

◇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。



## 5. 令和3年度報酬改定における主な変更事項

新たな基準への対応をお願いします。

猶予期間があるものは対応方法、時期等を検討してください。

○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、指針の整備、研修及び訓練の実施

※厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を参考にしてください。

○業務継続計画の策定義務化 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）

- ・業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施

※厚生労働省「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」及び「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」等を参考にしてください。

○障害者虐待防止の推進 対象：全サービス（令和4年度より義務化）

- ・虐待防止委員会の開催、研修実施、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。）

○ハラスメント対策の強化 対象：全サービス（中小企業は令和4年度より義務化）

- ・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、ハラスメントについての相談に対応するために必要な体制の整備等

○身体拘束等の適正化の推進（※前掲「4. 令和4年度重点指導事項 身体拘束等の適正化」もご確認ください。）

※訪問系サービスも新たに対象となりました。

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、医療型児童発達支援、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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設】

※下記のうち、訪問系以外のサービスについて①は既に規定済で減算対象。②は令和4年度から義務化、令和5年度から減算対象。

※訪問系サービスについては①は令和3年度から、②は令和4年度から義務化。①、②とも令和5年度から減算対象。

- 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 身体拘束適正化検討委員会の開催、指針の整備、研修を行うこと。

身体拘束を行っていない場合でも、上記②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場合は減算の対象となります。