

# 運営指導等における指摘事項等について

宮崎県福祉保健部指導監査・援護課

# 動画の内容

1 運営指導（旧実地指導）について

2 令和6年度実施状況

3 指摘事項に係る個別テーマ

4 最後に

# 運営指導（旧実地指導）について

## 1 運営指導とは

障害者総合支援法や児童福祉法に基づいて、各サービスの質の確保及び給付費の適正化を図ることを目的に実施します。

## 2 運営指導での確認事項

各事業所における人員・設備・運営の状況や、基本報酬・各種加算の請求状況が、法令や基準等に沿って適切に行われているかを書類で確認したり、聞き取りを行います。

その結果、人員、設備、運営が所定の要件を満たしていなかったり、要件を満たさない給付費の請求が行われていた場合は、指摘を行い、改善の措置を講ずることや給付費の返還を指導します。

なお、著しい運営基準違反や著しく不正な請求と認められる場合は監査に移行します。

# 令和6年度実施状況

【指定障害福祉サービス事業所等】

実施事業所（サービス）数 148

文書指摘件数 454件

## 運営に関する基準

|               |     |
|---------------|-----|
| 内容及び手続の説明及び同意 | 90件 |
| 契約支給料量の報告等    | 19件 |
| サービスの提供の記録    | 16件 |
| 利用者負担額等の受領    | 4件  |
| 給付費等の額に係る通知等  | 15件 |
| 計画の作成（書類の交付）  | 35件 |
| 工賃の支払・賃金      | 7件  |
| 社会生活上の便宜の供与等  | 7件  |
| 運営規程          | 48件 |
| 勤務体制の確保等      | 32件 |
| 業務継続計画の策定等    | 9件  |
| 定員の遵守         | 4件  |
| 非常災害対策        | 7件  |
| 衛生管理等         | 34件 |
| 掲示            | 16件 |
| 身体拘束等の禁止      | 11件 |
| 秘密保持等         | 14件 |
| 情報提供等（広告）     | 2件  |
| 虐待の防止         | 11件 |
| 会計の区分         | 23件 |

## 人員に関する基準

従業員の員数 2件

## 変更の届出等

変更の届出等 2件

## 給付費の算定及び取扱い

サービス費・給付費 21件  
各種加算 17件

## その他

虐待防止・権利擁護研修 3件  
預かり金の管理 6件  
厚生労働大臣が定める事項の評価等について 1件  
障がい福祉サービス等情報の公表について 5件

# 令和6年度実施状況

## 【指定障がい児通所支援事業所等】

### 運営に関する基準

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 内容及び手続の説明及び同意        | 22件 |
| 契約支給量の報告等            | 1件  |
| サービスの提供の記録           | 3件  |
| 利用定員                 | 2件  |
| 給付費等の額に係る通知等         | 5件  |
| 取扱方針                 | 1件  |
| 計画の作成（書類の交付）         | 6件  |
| 運営規程                 | 10件 |
| 勤務体制の確保等             | 6件  |
| 業務継続計画の策定等           | 6件  |
| 定員の遵守                | 1件  |
| 非常災害対策               | 3件  |
| 設備及び備品等              | 5件  |
| 衛生管理等                | 6件  |
| 掲示                   | 3件  |
| 身体拘束等の禁止             | 2件  |
| 情報提供等（広告）            | 2件  |
| 虐待の防止                | 2件  |
| 会計の区分                | 9件  |
| 安全計画の策定について          | 8件  |
| 自動車を運行する場合の所在の確認について | 2件  |

実施事業所（サービス）数 44  
文書指摘件数 130件

### 人員に関する基準

従業員の員数 4件

### 変更の届出等

変更の届出等 2件

### 給付費の算定及び取扱い

サービス費・給付費 5件  
各種加算 11件

### その他

虐待防止・権利擁護研修 1件  
障害福祉サービス等情報の公表について 1件

# 運営規程について／重要事項説明書について（者・児共通）

### 主な指摘事項

- 重要事項説明書の記載内容が、運営規程の記載内容と異なる。  
(例1：運営規程に「食費：250円/1食」と記載しているが、重要事項説明書には「食費：200円/1食」と記載していた。)  
(例2：運営規程に主たる対象とする障害の種類を記載しているが、重要事項説明書には当該事項に係る記載がなかった。)
- 運営等の実態が、運営規程の記載内容と異なる。  
(例1：運営規程に「営業時間：午前9時30分から午後6時30分」と記載しているが、実際は午前10時から営業していた。)  
(例2：運営規程に主たる対象とする障害の種類を記載しているが、重要事項説明書には当該事項に係る記載がなかった。)
- 運営規程又は重要事項説明書に、記載すべき事項が記載されていない。  
(例1：運営規程に、施設外就労の実施に係る事項を記載していなかった。)  
(例2：重要事項説明書に、第三者評価の実施状況を記載していなかった。)

### 〈Point〉

- (1) 運営規程の記載内容、重要事項説明書の記載内容、運営等の実態のうち、いずれかに矛盾がある場合や、変更があった場合は、改正又は修正等が必要です。
- (2) 運営規程の記載内容に変更があった場合は、変更のあった日から10日以内に障がい福祉課へ届け出てください。

# 個別（通所）支援計画の作成等について（者・児共通）

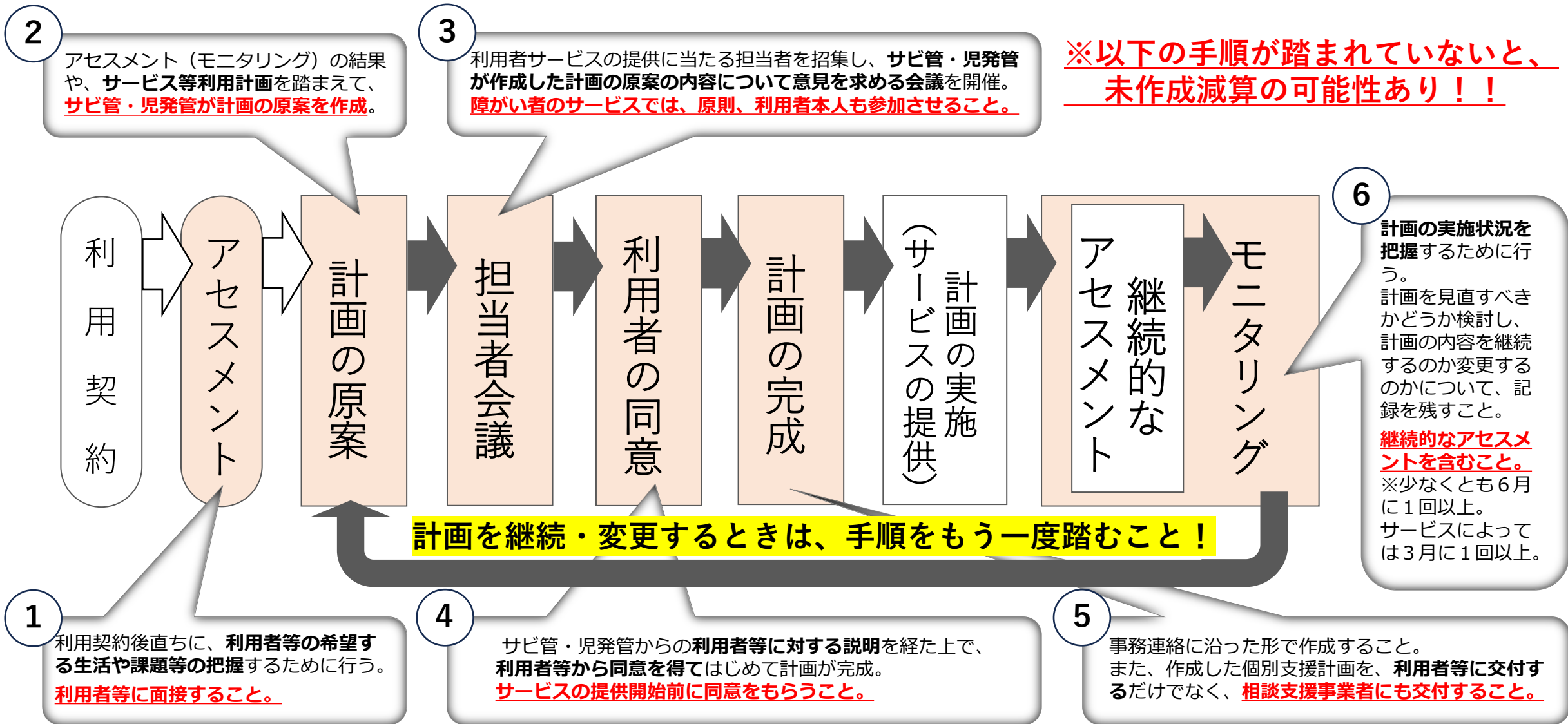
### 主な指摘事項

- モニタリングにおいて、継続的なアセスメントを実施したことが確認できない。
- 担当者会議において、原案の内容について意見を求めていることが確認できない。

### 〈Point〉

- (1) 個別（通所）支援計画の作成に関する業務は、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が実施してください。
- (2) アセスメントは、利用者（児）を支援するうえで重要な情報となりますので、計画の原案を作成する前に行い、アセスメントの実施日・実施者、その結果を記録してください。
- (3) 計画の原案作成後は、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）が事業所の直接処遇職員を招集し、原案の目標や支援内容について意見を求める会議を開催し、その結果を記録してください。  
(相談支援事業所が行う会議（サービス担当者会議）とは異なることに御留意ください。)
- (4) その他、個別支援計画の作成の主な流れについては次ページ【参考】を御確認ください。  
また、個別支援計画の記載事項については、事務連絡及び参考様式を御覧ください。

# 個別支援計画作成の主な流れ





# 個別支援計画の作成等にかかるチェック表について

対象サービス（者）：療養介護、生活介護、施設入所支援、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、B型）、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助

（児）：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、障害児入所支援

| 分類                   | 状態   | チェック箇所                   |
|----------------------|--|--------------------------|
| アセスメント<br>(第2項及び第3項) | 事業所としてアセスメントを実施しているか。<br>(相談支援事業所が行ったアセスメントのみでは不可)                               | <input type="checkbox"/> |
|                      | サビ管・児発管が実施しているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 利用者等に面接して行っているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 記録しているか。(記録に実施日・実施者を記載しているか)   | <input type="checkbox"/> |
| 原案の作成<br>(第4項)       | サビ管・児発管が作成しているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 計画が作成されているか。(計画書に作成日・作成者を記載しているか)  | <input type="checkbox"/> |
|                      | 相談支援事業所が作成する最新のサービス等利用計画を踏まえて、計画を作成しているか。  | <input type="checkbox"/> |
| 担当者会議<br>(第5項)       | サビ管・児発管が開催しているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 計画の原案の内容について、意見を求めた場となっているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 事業所でサービスの提供に当たる担当者が出席しているか。  | <input type="checkbox"/> |
|                      | 記録しているか。(記録に実施日・出席者を記載しているか)   | <input type="checkbox"/> |
| 説明・同意<br>(第6項)       | サビ管・児発管が説明を行っているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 「同意日」「同意署名」等を利用者等に記載してもらっているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | サービスの提供開始前に同意を得ているか。   | <input type="checkbox"/> |
| 交付<br>(第7項)          | 利用者に交付しているか。   | <input type="checkbox"/> |
| モニタリング<br>(第8項及び第9項) | サビ管・児発管が実施しているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 計画の実施状況(目標の達成度の評価)を行っているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 継続的なアセスメントを含めて実施しているか。<br>(記録しているか。実施日・実施者を記載しているか。)                             | <input type="checkbox"/> |
|                      | 計画を見直すべきかどうかの検討結果(継続又は変更)を記載しているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | モニタリングの頻度を守っているか。(3月又は6月に1回以上)   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 利用者等に面接して行っているか。   | <input type="checkbox"/> |
|                      | 記録しているか。(実施日・実施者を記載しているか。)   | <input type="checkbox"/> |
| 計画の作成にかかる一連の業務       | アセスメント ⇒ 案の作成 ⇒ 担当者会議 ⇒ 利用者等への説明及び同意 ⇒ 交付 ⇒ モニタリング、継続的なアセスメント ⇒ 変更 という流れになっているか。 | <input type="checkbox"/> |

該当するサービスの条項及び解釈通知にてご確認ください。

【参考】

療養介護：第58条  
 生活介護：第93条準用する第58条  
 施設入所支援：第23条  
 自立訓練（機能訓練・生活訓練）：  
 第162条を準用する第58条又は第171条を準用する第58条  
 就労移行支援：第177条を準用する第58条  
 就労継続支援（A型・B型）：  
 第187条を準用する第58条又は第202条を準用する第58条  
 就労定着支援：第206条の12を準用する第58条  
 自立生活援助：第206条の20を準用する第58条  
 共同生活援助：第213条を準用する第58条

障害福祉サービス  
 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令171号）  
障害者支援施設  
 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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚生労働省令172号）

児童発達支援：第27条  
 放課後等デイサービス：第71条を準用する第27条  
 居宅訪問型児童発達支援：第71条の14を準用する第27条  
 保育所等訪問支援：第79条を準用する第27条  
 障害児入所支援：第21条（指定福祉型障害児入所施設）  
 第57条を準用する第21条（指定医療型障害児入所施設）

障害児通所支援  
 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（平成24年2月3日厚生労働省令15号）  
障害児入所施設等  
 児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成24年2月3日厚生労働省令16号）

# 令和3年4月制度改革等に係る事項について

### 主な指摘事項

- 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置が不十分である。
- 虐待の発生又はその再発を防止するための措置が不十分である。
- 身体拘束等の適正化を図るための措置が不十分である。
- 感染症（又は食中毒）が発生し、又はまん延しないようにするための措置が不十分である。
- 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措置が不十分である。

### 〈Point〉

- (1) 上記の事項に係る措置は、既にすべて義務化されています。
- (2) ハラスメントや虐待が起こっていない事業所、身体拘束を実施していない事業所等においても、すべての措置を講ずる必要があります。
- (3) 報酬請求上の減算規定に係る事項も含まれているので、御注意ください。

# 障害者虐待防止の推進（者・児共通）

### 主な指摘事項

虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない。

- 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（少なくとも1年に1回）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。
- 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

### 〈Point〉

令和4年度から虐待防止措置が義務化されていますが、令和6年度からは虐待防止措置が未実施の事業所に対しては、基本報酬が減算されます。

- (1) 虐待防止委員会（身体拘束適正化委員会を含む。）において、外部の第三者や専門家の活用を務めてください。また、同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ってください。
- (2) 従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施してください。
- (3) 上記措置を適切に実施するための担当者（虐待防止責任者）を置いてください。
- (4) 事業所の管理者及び虐待防止責任者は、県が実施する虐待防止研修を少なくとも3年に1回、受講してください。

# 身体拘束等の適正化について（者・児共通）

### 主な指摘事項

身体拘束等の適正化を図るため、次の措置が講じられていない。

- (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（少なくとも1年に1回）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) 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（少なくとも1年に1回）に実施すること。

### 〈Point〉

令和4年度から身体拘束の適正化を図る措置が義務化されていますが、令和5年度から身体拘束廃止措置が未実施の事業所に対しては、基本報酬が減算されています。現在身体拘束を必要としていない事業所についても以下の措置を取ることが必要です。

- (1) やむを得ず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してください。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催してください。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備してください。
- (4) 従業者に対し、身体拘束の適正化のための研修を定期的を実施してください。

# 業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（者・児共通）

### 〈Point〉

令和6年度からは、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は、基本報酬が減算となります。（※経過措置があります。）

#### (1)研修の定期的な実施

年1回以上行い、記録してください。（新規採用時には別に研修を実施）

#### (2)訓練の定期的な実施

年1回以上行い、記録してください。（感染症予防の訓練と一体的な実施も可）

#### (3)定期的な見直し・変更を行ってください。

※ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、減算を適用しない。  
ただし、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、自立生活援助、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援、計画相談支援、障害児相談支援、地域移行支援、地域定着支援については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないこと等を踏まえ、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービス等を継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定が必要となります。

### 参考

- **厚生労働省「感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等」**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

- **厚生労働省「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」**

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_17517.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html)

# 令和3年4月制度改正等に係る基準

【参考】

|   |                  |                |                   |
|---|------------------|----------------|-------------------|
| 職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置 |                  |                |                   |
| ・方針の明確化                                     | ・従業員に対する方針の周知・啓発 | ・相談に対応する担当者の設置 | ・従業員に対する担当者の周知・啓発 |

|  |                     |                |                   |
|--|---------------------|----------------|-------------------|
| 虐待の発生又はその再発を防止するための措置<br><br><u>未実施の場合、改善計画書の提出と、減算の適用が必要となる場合があります。</u> |                     |                |                   |
| ・定期的な委員会の開催  | ・従業員に対する委員会の結果の周知徹底 | ・従業員に対する定期的な研修 | ・措置を実施するための担当者の設置 |

|  |                     |        |                |
|--|---------------------|--------|----------------|
| 身体拘束等の適正化を図るための措置<br><br><u>未実施の場合、改善計画書の提出と、減算の適用が必要となる場合があります。</u> |                     |        |                |
| ・定期的な委員会の開催  | ・従業員に対する委員会の結果の周知徹底 | ・指針の整備 | ・従業員に対する定期的な研修 |

|                      |                     |        |                   |
|----------------------|---------------------|--------|-------------------|
| 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 |                     |        |                   |
| ・定期的な委員会の開催          | ・従業員に対する委員会の結果の周知徹底 | ・指針の整備 | ・従業員に対する定期的な研修・訓練 |

|  |                     |                   |                    |
|--|---------------------|-------------------|--------------------|
| 業務継続計画（非常災害・感染症）に従った必要な措置<br><u>計画未策定の場合、減算を適用する必要があります。</u><br>（※ サービスによって、令和7年3月31日又は令和9年3月31日までは、減算を適用しなくてよい場合があります。） |                     |                   |                    |
| ・業務継続計画の策定   | ・従業員に対する業務継続計画の周知徹底 | ・従業員に対する定期的な研修・訓練 | ・定期的な業務継続計画の見直し・変更 |

※上記の基準以外にも、非常災害対策計画、安全計画、事業所の支援プログラムなど、策定が義務又は努力義務とされている基準がありますので、併せて御注意ください。

# 障害福祉サービス等情報公表制度について【全サービス】

平成30年4月から、障害福祉サービス等の利用者が個々のニーズに応じて良質なサービスを選択できるようにするとともに、事業者によるサービスの質の向上を図ることを目的として施行されました。

令和6年度の報酬改定で利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対する「情報公表未報告減算」が創設されました。

### 〈Point〉

指定更新や運営指導等の際に未報告であることが確認され、県が報告するよう指導したにも関わらず、事業所が報告を行わない場合は減算が適用されますので、御注意ください。

#### 情報公表未報告減算【新設】

- ・ 100分の10に相当する単位数を減算  
(療養介護、施設入所支援(施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む)、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設)
- ・ 100分の5に相当する単位数を減算  
(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、短期入所、生活介護、自立生活援助、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援、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(障害者支援施設が行う各サービスを除く))



## 最後に〈まとめ〉

- ◆法令遵守（法令・基準を見る習慣づけ）
- ◆個別支援計画に基づくサービス提供
- ◆記録や記録の保存の必要性・重要性
- ◆個別支援計画・サービス提供記録等の作成は丁寧に
- ◆要件を満たした正しい報酬請求を

今後とも一層より良いサービスの提供をよろしくお願いいたします。