

令和 8 年度 さいたま市 障害福祉サービス事業所集団指導

(令和 8 年度指定障害福祉サービス事業者等集団指導資料)



さいたま市役所

監査指導課 障害事業係

集団指導の内容

<u>1.さいたま市の指定障害福祉サービス事業者等指導</u>	P3
<u>2.運営指導の流れ</u>	P4
<u>3.監査と行政上の措置</u>	P5
<u>4.監査についての概要</u>	P6
<u>5.監査についてのフロー図</u>	P7
<u>6.運営指導における主な指摘事項</u>	P8
<u>7.報酬における主な指摘事項</u>	P13
<u>8.サービスごとの指摘事項</u>	P17
<u>9.参考資料</u>	P18

※このファイルで使用している合成音声は、VOICEVOX:No.7です。

さいたま市の指定障害福祉サービス事業者等指導

基準条例等に定めるサービスの取扱いや、給付費の請求等について周知徹底することを方針として、
次の2つの形態により実施しています。

○集団指導（今回の指導が該当）

指定障害福祉サービス事業者等を対象に、自立支援給付等対象サービス等の取扱い、自立支援給付等に係る費用の請求の内容、**制度改正内容及び過去の指導事例等**について指導します。

さいたま市における基準等の取扱い、実際の**指導事例**を踏まえた**注意点等**をご確認いただく機会として、毎年全事業所を対象に行っています。

サービスの取扱い等の点検の契機とし、基準の確認に留意していただくことで、不適切な事案による運営不安の予防と、利用者の安心できるサービス提供につなげてください。

○運営指導

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（以下「障害者総合支援法」という。）第10条第1項並びに児童福祉法第57条の3の2第1項及び第24条の15第1項の規定に基づき、事業所を単位として、運営指導を行います。

（１） 各事業所において、国の示す「主眼事項及び着眼点」に基づき、**関係書類を閲覧し、関係者からの面談方式**で実施します。

（２） 運営指導結果等を踏まえ、2年連続で実施する場合もあります。

（３） 利用者等からの**苦情相談、事業所の不正の疑い等**に関する関係者からの**情報提供**があった場合などは、随時、必要に応じて運営指導を実施します。

運営指導の流れ

1 実施通知

- ① 事業所宛てに、**実施の1ヶ月前**までに実施通知を送付します。
※ 事前の実施通知を省略して訪問する場合があります。
- ② 実施通知には、「**事前提出資料**」及び「**当日準備資料**」を記載しています。

2 準備

- ① 「事前提出資料」のうち、「**自主点検表**」「**運営指導事前調書**」は、監査指導課ホームページに掲載している様式で作成してください。
- ② 「**当日準備資料**」は、運営指導の当日に事業所にて確認させていただきますので、すぐに取り出せるように準備しておいてください。

3 事前提出

実施通知記載の提出期限（概ね10日前）までに、「事前提出資料」を監査指導課へ「**さいたま市 電子申請・届出サービス**（操作手順は実施通知に同封します）」により提出してください。

4 当日対応

- ① 当日は職員2～3人で伺います。
- ② 当日の対応は、**管理者**又は**サービス提供責任者**など、人員体制や**運営全般**、サービス提供、報酬請求について説明できる方をお願いします。
- ③ 「事前提出資料」をもとに聴取を行い、併せて「当日準備資料」をその場で確認させていただきます。
- ④ 必要に応じて、他の従事者に聴取を行うこともあります。また、場合によっては、利用者にお話を伺うこともあります。
- ⑤ 運営指導内容については、速やかに改善に取り組んでください。
- ⑥ 後日、市から問い合わせ、確認、口頭指導等を行うこともあります。

5 結果通知 改善報告

- ① 運営指導後、**注意事項**及び**指導事項**について、文書にて通知します。
- ② 通知に記載された指導事項については、**報告期限（1ヶ月後）**までに**改善報告書（回答書）**を提出していただきます。
改善されるまで指導を行います。
- ③ 指導事項を改善報告書（回答書）で確認し、支障がないと判断できれば、運営指導は完了となります。

監査と行政上の措置

運営指導と監査は目的が異なります。

○**運営指導**・・・基準に照らした日常の運営状況の点検と適正な運営の指導

○**監査**・・・・・・違反の疑いがある場合、事実関係の確認と適切な措置を講じることが目的

※監査におきましては、**事実の確認に対して偽証などで誠実に対応しないこと自体が措置にまで影響する**場合もあります。

※障害サービスの種別によって、名称が異なる場合があります。



監査とは・・・

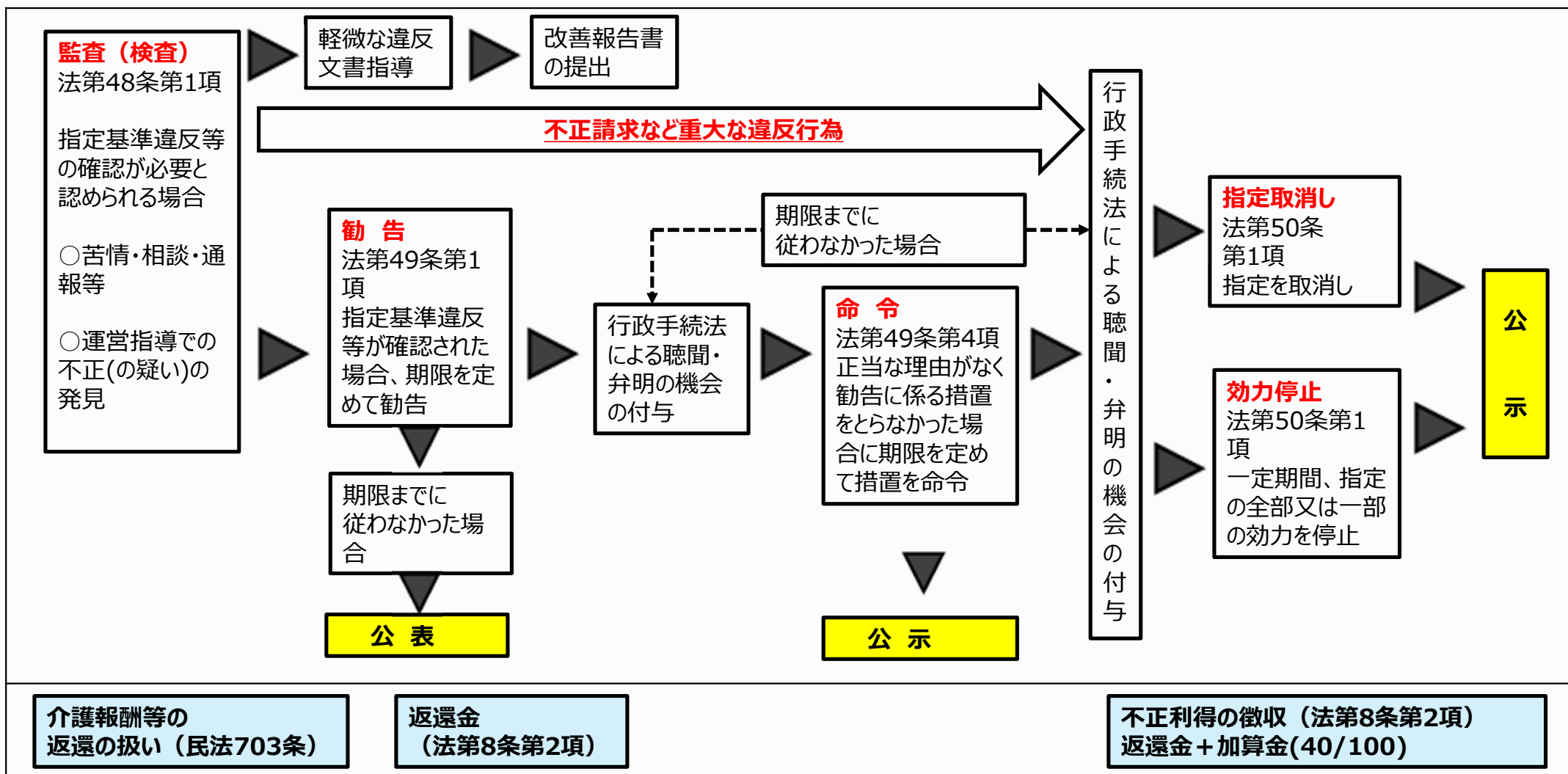
サービスの内容や介護給付費等の請求に不正が認められる場合、著しい不当が認められる場合又はその疑いがある場合は、障害者総合支援法第48条第1項、第51条の27第1項及び第66条第1項並びに児童福祉法第21条の5の22第1項、第24条の15第1項及び第24条の34第1項の規定に基づき、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼に実施します。

次ページが監査についての概要となります。

項目	実施方針
1 対象事業所	通報・苦情・相談等に基づく情報や、運営指導において確認した情報から、次のいずれかに該当する行為がなされ、又は疑われ、その確認について必要と認められる施設・事業所等。 ① 利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼした（利用者に対する虐待等） ② 指定基準の重大な違反 ③ サービスの内容に不正又は著しい不当 ④ 介護給付費等の請求に不正又は著しい不当 ⑤ 報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をした ⑥ 出頭を求められてもこれに応じず、質問に対しても答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は監査を拒み、妨げ、若しくは忌避した ⑦ 不正の手段により事業所の指定を受けた
2 実施方法	① 必要があれば随時実施します。 また、運営指導中に「介護給付費等の請求に著しい不正が認められる場合」や「著しい運営基準違反があり、利用者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき」は、直ちに監査に切り替え、実施することがあります。 ② 監査の結果、改善勧告に至らない軽微な改善を要すると認められる事項は、後日文書により通知します。
3 監査の結果に基づく措置 ※サービスの種別により根拠法令が異なります。	監査の結果、障害者総合支援法及び児童福祉法の規定により、「勧告」、「命令」、「指定の取消し」等の行政上の措置を機動的に行います。 ① 勧告 期限を定めて、基準の遵守について勧告することができます。期限内に従わない場合は事業所名等を公表することができます。 ② 命令 正当な理由がなくて勧告に係る措置をとらなかった場合は、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう命令することができます。命令した場合は公示します。 ③ 指定取消し等 指定基準違反等の内容が障害者総合支援法第50条第1項各号、第51条の29第1項各号及び第68条第1項各号並びに児童福祉法第21条の5の24第1項各号、第24条の17第1項各号及び第24条の36第1項各号のいずれかに該当する場合は、指定の取消し又は期間を定めて指定の全部又は一部の効力を停止することができます。指定取消し等をした場合は公示します。 ※命令、指定取消し等を行う前に、聴聞又は弁明の機会の付与を行います。 ・ 水増し・架空請求といった不正請求や虐待などの重大な違反行為については、勧告や命令を経ないで取消しが行うことができます。 ・ 指定の取消し等が行われ、かつ返還金が生じる場合は、原則として返還金＋加算金（返還金の40／100）の返還を命じます。

【指定障害福祉サービス事業者等に係る監査のフロー図】

※「法」…障害者総合支援法（サービスの種別により根拠法令が異なります。）



運営指導における主な指摘事項

令和7年度実施しました運営指導において特に多く見受けられた指摘事項となります。

サービス種別	主な指摘事項
○訪問系 (居宅介護・重度訪問介護等)	●内容及び手続の説明及び同意 (重要事項説明書)
○児童系 (児童発達支援・放課後等デイサービス等)	●通所／入所支援計画の作成等
○計画相談系 (計画相談支援・地域移行支援等)	●業務継続計画の策定等
○就労・訓練系 (就労継続支援・療養介護等)	●サービスの提供の記録

運営指導における主な指摘事項



○訪問系サービス

項 目	内 容
<u>内容及び手続の 説明及び同意 （重要事項説明 書）</u>	① 必要な重要事項（運営規程の概要、従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況等）が欠けている。 または、当該内容に誤りがある。 ② 運営規程の記載内容又はサービスの実態と一致していない。 ※ 特に、従業者の員数、営業日、営業時間、支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額、苦情処理の体制、が正しく記載されていない事例があります。

運営指導における主な指摘事項

○児童系サービス

項 目	内 容
通所／入所支援 計画の作成等	① 計画作成に係る一連の業務を、児童発達支援管理責任者が行っていない。 ② 通所／入所支援計画に、サービスの具体的内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載していない。 ③ アセスメントを行っていない。 ④ アセスメントに当たり、通所（入所）給付決定保護者及び障害児に面接していない。 ⑤ 計画の作成に当たって、原案について意見を求めるための個別支援会議を開催していない。 ⑥ 通所（入所）給付決定保護者及び障害児に対し、計画の原案及び計画について説明していない。 また、文書によりその同意を得ていない。 ⑦ 通所（入所）給付決定保護者に計画を交付していない。 ⑧ 指定障害児相談支援事業所に計画を交付していない。

運営指導における主な指摘事項

○計画相談系サービス

項 目	内 容
業務継続計画の策定等	① 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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定していない。 ② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な<u>研修及び訓練を定期的に（それぞれ年1回以上）実施</u>していない。 ※ 研修及び訓練の記録を作成してください。 ※ 令和6年4月1日より義務化されています。業務継続計画が未作成の場合、減算の規定が設けられました。 ▶ 参考：厚生労働省ホームページ「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 (業務継続計画のテンプレート掲載) ※こちらは新型コロナウイルスに特化したものになります。作成する際には感染症全般を対象としたものとしてください。

運営指導における主な指摘事項

○就労・訓練系サービス

項 目	内 容
サービスの提供 の記録	① サービスの提供の記録に、提供したサービスの具体的内容等を記載していない。 ※ 提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に係る必要な事項を記録してください。 ※ 記録は、<u>後日一括して行うのではなく、サービスの提供の都度行ってください。</u> (療養介護、共同生活援助、施設入所支援においては、後日一括して記録することも差し支えありません。) ② 支給決定障害者等の確認を受けていない。 ※ 確認は、<u>後日一括して受けるのではなく、サービスの提供の都度受けてください。</u> (療養介護、共同生活援助、施設入所支援においては、後日一括して記録することも差し支えありません。)





報酬における主な指摘事項

報酬算定に係る留意点

①

加算の趣旨を理解した上で算定すること。

②

加算の要件を満たした上で算定すること。

③

加算の要件を満たす記録を作成すること。

次のページから令和7年度実施しました運営指導において、指摘事項が多く見受けられた報酬（加算）について説明します。

サービス種別	主な指摘事項（報酬）
○訪問系 （居宅介護・重度訪問介護等）	●特定事業所加算
○児童系 （児童発達支援・放課後等デイサービス等）	●欠席時対応加算 ●延長支援加算
○就労・訓練系 （就労継続支援・療養介護等）	●帰宅時支援加算 ●延長支援加算

報酬における主な指摘事項



○訪問系サービス

項 目	内 容
特定事業所加算	① 研修計画の内容が不十分である。 ② 会議が定期的に行われていない。 ③ サービスの提供に当たり、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する従業者に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始していない。

報酬における主な指摘事項

○児童系サービス

項 目	内 容
<u>欠席時対応加算</u> <u>（児童発達支援、放課後等デイサービス）</u>	○ 障害児の状況、相談援助の内容等を記録していない。 ※ 欠席の理由だけでなく、利用者の状況、相談援助の内容を記録してください。 ※ 家族旅行等元々分かっている予定による欠席や、無断欠席の場合でも請求しているケースが見受けられました。
<u>延長支援加算（児童発達支援、放課後等デイサービス）</u>	① 延長支援を必要とする理由及び延長時間を通所支援計画に位置付けていない。 ② 延長時間を1時間以上で設定していない。

報酬における主な指摘事項

○就労・訓練系サービス

項 目	内 容
帰宅時支援加算 （宿泊型自立訓練、 共同生活援助）	① 家族等の居宅等において外泊する旨を、個別支援計画に位置付けていない。 ※ 友人宅や旅行に行った際に算定していたケースがあり、返還となりました。 ② 支援内容を記録していない。 ※ 利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容について記録してください。
食事提供体制加算 （生活介護、短期 入所、自立訓練、就 労移行支援、就労 継続支援 A・B 型）	① 食事の提供を行うことについて、個別支援計画に位置付けていない（短期入所を除く）。 ② 食事の温め等を利用者が自ら行っている。 ※ 食事の温め等は、従業者が行ってください。 ③ 利用者ごとの摂食量を記録していない。 ④ 利用者ごとの体重又はBMIを記録していない。 ※ おおむね6月に1回記録してください。 ※ 利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に要件を満たすこととして差支えありません。その場合は、意向の確認を行った記録を残してください。

サービスごとの指摘事項

以下の4つの資料は、令和7年度に実施しました運営指導における指摘事項をサービスごとにまとめたものとなります。

提供するサービスに応じて必ずご確認くださいよう、よろしくお願いいたします。



当資料と同じページに保存しています。

「令和8年度運営指導について（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）.pdf」

「令和8年度運営指導について（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、保育所等訪問支援、障害児入所施設）.pdf」

「令和8年度運営指導について（地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援）.pdf」

「令和8年度運営指導について（療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、共同生活援助）.pdf」

【参考資料】

●「障害者総合支援法」

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（平成17年法律第123号）

https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=417AC0000000123

●「児童福祉法」

https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=322AC0000000164

●「障害者虐待防止法」

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/gyakutaiboushi/index.html

動画につきましては以上となります。

提供サービスに応じて以下の**4つの資料**や、他課（障害政策課、障害福祉課、介護保険課）が作成した資料を確認した上で、「**出席確認票及び確認テスト**」の提出をよろしくお願いいたします。

※「**出席確認票及び確認テスト**」の提出をもちまして、**集団指導への出席の確認とします**ので必ず提出してください。

「令和8年度運営指導について（居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護）.pdf」

「令和8年度運営指導について（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、保育所等訪問支援、障害児入所施設）.pdf」

「令和8年度運営指導について（地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援）.pdf」

「令和8年度運営指導について（療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A・B型、就労定着支援、就労選択支援、自立生活援助、共同生活援助）.pdf」

適正なサービス提供と請求の徹底に向けて、今一度、事業所内での体制や記録の確認をお願いいたします。

ご清聴ありがとうございました。



さいたま市役所

監査指導課 障害事業係