

令和4年度 集団指導

指導・監査について

障害福祉課所管の事業所及び施設等

長崎市福祉部福祉総務課指導監査係

令和5年3月

目 次

1 実地指導に関するお知らせ

- (1) 実地指導の実施について 3
- (2) 委員会等の実施頻度及び計画等の策定等について 5
- (3) 放課後等デイサービス事業所の適正な運営について 5
- (4) よくある質問等について (Q & A) 8

2 実地指導等について

- (1) 指導及び監査について 10
- (2) 実地指導の実施の流れについて 11
- (3) 監査について 12
- (4) 実地指導において指摘・指導が多かった項目 13
- (5) 障害者支援施設に関する書面監査について 14
- (6) 業務管理体制に関する指導・監督体制について 15

※対象となるサービス種別については、次のとおり表示しています。

【者】 = 障害福祉サービス事業所等（障害者相談支援事業所等含む）

【児】 = 障害児通所支援事業所等（障害児相談支援事業所等含む）

【施設】 = 障害者支援施設

1 実地指導に関するお知らせ

（1） 実地指導の実施について【者】 【児】 【施設】

ア 令和4年度実地指導の実施状況と今後の予定

令和4年度の実地指導の実施状況について、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、多くの実地指導を見合わせたこと等に伴い、これまでの実施周期どおりの実施が困難となっています。

実施する旨御連絡し、実地指導の準備を進めていただいていた多くの事業所の皆様には御迷惑をおかけしたことをお詫び申し上げます。

令和4年度（又は令和3年度）に実地指導の実施通知を送付後、延期又は中止となった事業所には、次年度以降、可能な限り早期に実施させていただく予定です。

実地指導の対象となる事業所には、事前に文書でお知らせいたしますので、御協力をお願いいたします。

イ 調書兼自己点検票について

実地指導の際に確認に用いる調書は、「長崎市ホームページ」に掲載しています。（掲載場所は下記を御参照ください。）

また、こちらの調書は、自己点検シートとしても御使用いただけるよう作成していますので、事業所内の研修等に御活用ください。

なお、記載事項以外の基準等についても遵守していただく必要があることを申し添えます。

<令和4年度版 調書兼自己点検票の掲載場所について>

長崎市 指導監査



https://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyō :

指導監査資料様式ダウンロード - 長崎市

2022/07/08 — 指導監査提出資料様式（令和4年度版）・介護サービス事業者等に対する実地による指導の事前提出資料様式・指定障害者支援施設・障害福祉サービス事業者等 ...

①インターネットで「長崎市 指導監査」と検索し、「指導監査資料様式ダウンロード - 長崎市」をクリックしてください。

指導監査資料様式ダウンロード

更新日：2022年7月8日 ページID：038178

令和4年度版指導監査提出資料の書面での提出について

文書にて提出依頼のあった事業所又は施設におきましては、下記の様式を作成し提出してください。

指導監査提出資料様式（令和4年度版）

1. 介護サービス事業者等に対する実地による指導の事前提出資料様式
2. 指定障害者支援施設・障害福祉サービス事業者等指導提出資料様式
3. 保護施設指導監査提出資料様式
4. 無料相談所指導提出資料様式

②「2. 指定障害者支援施設・障害福祉サービス事業者等指導提出資料様式」をクリックしてください。全事業所共通の調書及び計28種別の事業所別の調書を掲載しています。

(2) 委員会等の実施頻度及び計画等の策定等について 【者】 【児】 【施設】

令和3年度の省令改定に伴い、実施することが求められていた虐待の防止のための研修等に加えて、委員会等の実施及び計画等の策定が必須となりましたが、サービス種別ごとに実施頻度等がそれぞれ異なることから、事業所内での整理や把握が難しいとの御意見をいただいております。

そこで、サービス種別ごとの委員会等の実施頻度及び計画等の策定について整理した一覧表を、別添のとおり作成しましたので御活用ください。

○ (指導監査別添) 【障害福祉】サービス種別ごとの計画等の策定及び委員会等の実施回数一覧表

(3) 放課後等デイサービス事業所の適正な運営について 【児】

厚生労働省によると、指定障害福祉サービス事業者等の行政処分等に関する全国的な傾向として、令和2年度の行政処分件数183事業所のうち、放課後等デイサービス事業所に対する行政処分が49事業所と、最も多い状況です。

出典：厚生労働省HPより「障害保健福祉関係会議資料について>1 令和4年3月16日：主管課長会議資料>(2) 企画課監査指導室>資料2>障害保健福祉関係主管課長会議資料 P19」
(<https://www.mhlw.go.jp/content/000910283.pdf>)

このことを踏まえ、放課後等デイサービス事業所運営において特によく確認し、遵守していただきたい点を次ページから掲載します。

ア 利用児童数と勤務従事者数の適正な把握について

(ア) 人員基準を満たす職員の配置

日々の利用児童数に応じて職員数が人員基準を満たしているか確認を行ってください。また、実地指導の際には、日々の利用児童数と勤務者数が明記されている資料等を確認しておりますので、整備をお願いいたします。（様式は問いません。）

確認の結果、基準等の要件を満たさない可能性がある場合は、長崎市障害福祉課に連絡し、協議のうえ速やかに必要な手続きを行ってください。

<放課後等デイサービス事業所における人員基準（抜粋）>

人員 基 準	児童指導員又は保育士	<ul style="list-style-type: none">・ 1人以上は常勤・ 合計数が以下の区分に応じてそれぞれに定める数以上<ul style="list-style-type: none">①児童数が10人まで 2人以上②10人を超えるもの 2人に、児童数が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
	児童発達支援管理責任者	<ul style="list-style-type: none">・ 1人以上（1人以上は専任かつ常勤）
	機能訓練担当職員	<ul style="list-style-type: none">・ 機能訓練を行う場合に置く
	看護職員	<ul style="list-style-type: none">・ 医療的ケアを行う場合に置く（医療機関等との連携により置かないことも可）
	管理者	<ul style="list-style-type: none">・ 原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するもの（支障がない場合は兼務可）

(イ) 利用定員を超えない運用と定員超過利用減算の適切な算定

放課後等デイサービスの提供にあたっては、原則として、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならないとされており、利用者数が利用定員を一定数上回る際には、定員超過利用減算を算定する必要があります。

定員超過利用減算については、厚生労働省事務連絡※等により要件等を再度御確認いただくとともに、前述の事務連絡に添付の「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」を活用するなど、定員の超過状況の適切な把握に努めてください。

また、減算に該当する場合や要件を満たさない場合であっても、特例的な取扱いが可能となる場合がありますので、判断に迷われる場合は、手続き又は過誤調整の前に、長崎市障害福祉課に御相談ください。

なお、実地指導の際に、利用定員超過が確認された場合、やむを得ないと判断された事情について御説明いただくことがありますので、記録の整備をお願いいたします。

※令和4年2月28日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課障害児・発達障害者支援室事務連絡「障害児通所支援における定員超過利用減算の取扱いについて」

<定員超過利用減算の考え方（抜粋）> ※小数点以下切り上げ

1日当たり	定員50人以下	1日の障害児の数が、利用定員に100分の150を乗じて得た数を超える場合に、当該1日について障害児全員につき減算
	定員51人以上	1日の障害児の数が、利用定員に、利用定員から50を差し引いた数に100分の25を乗じて得た数に、25を加えた数を加えて得た数を超える場合に、当該1日について障害児全員につき減算
過去3月間	定員11人以下	直近の過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数を超える場合に減算
	定員12人以上	直近の過去3月間の障害児の延べ数が、利用定員に開所日数（開所日は暦日ではない点に留意）を乗じて得た数に100分の125を乗じて得た数を超える場合に、当該1月間について障害児全員につき減算
多機能型事業所等		算定方法は、上記「1日当たり」及び「過去3か月」と同様。ただし、複数のサービスごとに利用定員を定めている場合にあっては、当該サービスごとに、当該利用定員を超える受入れ可能人数を算定するものとする。

(4) よくある質問等について (Q&A) 【者】 【児】 【施設】

Q 1 : 運営規程や重要事項の掲示について、掲示以外の方法で代替できないか。

A 1 : 代替は可能です。

事業所内の利用者又はその家族に対して、見やすい場所に掲示することのほかに、事業所内にファイル等を備え置くなどして、利用者又はその家族等がいつでも自由に閲覧可能な形にすることによって掲示に代えることが可能です。

Q 2 : 利用者から徴する個人情報の使用同意書について、利用者から異なる複数の書類に署名等を得ることが負担となっている。使用同意書の記載事項を、他の書類に含む等して効率化できないか。

A 2 : 効率化が可能です。

一例として、重要事項説明書に個人情報の使用同意書の内容を含む方法が考えられます。

その際、重要事項説明書の署名等を得る欄が事業者からの説明を受けたとともに、個人情報の使用を同意する旨の意思表示を示したものとして表されているか、よく確認してください。

Q 3 : 欠席時対応加算の算定にあたって、欠席の連絡を受付けた時、何を記録すればよいか。

A 3 : 最低限必要な項目として、①連絡を受けた日時、②利用者名、③欠席の日、④欠席の理由、⑤利用者の状況、⑥具体的な支援内容（次回利用を呼び掛けた等の、利用者に伝えた「あるがまま」の支援内容）、⑦連絡を受けた職員名の7項目を記録として残してください。

事業所において、これらの必要項目を盛り込んだ個別の様式をあらかじめ作成して、連絡を受けた際に必要事項を漏れなく記録できるような仕組みづくりを推奨します。

Q 4 : これまで3年に1度の頻度で実施されていた実地指導が今年度はなかった。実地指導の実施状況はどうなっているか。

A 4 : これまで実地指導は概ね3年に1度の頻度で実施しておりましたが、新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、実施を見合わせた期間が長期間に及んでいることから、必ずしも予定どおりに実施とはなっていない状況です。

厚生労働省から示された実地指導の標準化・効率化の指針※に基づき、実地指導において確認させていただく項目を削減することで、事業所の皆様の事務的な負担を軽減するとともに、実施時間の短縮を図っています。この効率化の取り組みにより、実施頻度の向上を図るとともに、効率的な実地指導の実施に向けて、一層努めてまいります。

※「指定障害福祉サービス事業者等の指導監査について」（平成26年1月23日障発0123第2号）及び「指定障害児通所支援事業所等の指導監査について」（平成26年3月28日障発0328第4号）の一部改正について（令和4年3月10日障発0310第2号、第3号）

2 実地指導等について

(1) 指導及び監査について 【者】 【児】 【施設】

指 導	<p>実地指導 (概ね3年に1回)</p> <p>※【施設】のみ、 実地指導以外の年度に 書面監査を実施</p>	<p>サービスの内容等又は自立支援給付等の請求の適正化を図ることを目的に実施します。</p> <p>根拠条文：【者】【施設】 障害者総合支援法第10条第1項 【児】 児童福祉法第57条の3の2 【施設】 社会福祉法第70条（書面監査）</p>
	<p>集団指導 (年1回)</p>	<p>自立支援給付対象サービス等の取扱い、自立支援給付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実施します。</p>
	<p>監査 (実地検査)</p>	<p>通報、苦情及び相談等並びに実地指導で発覚した情報から指定基準違反等が認められる又はその疑いがある場合に実施します。</p> <p>根拠条文：【者】【施設】 指定一般相談支援事業者：障害者総合支援法第51条の27 上記事業者以外：障害者総合支援法第48条 【児】 指定障害児通所支援事業者：児童福祉法第21条の5の22 指定障害児相談支援事業者：児童福祉法第24条の34</p>

(2) 実地指導の実施の流れについて 【者】 【児】 【施設】

<長崎市> 実地指導等の実施通知の発送

実地指導実施日の概ね1か月前までに、実施日時や対象事業所等をお知らせします。



【事業者】 事前提出用の資料の提出

実地指導実施日の概ね1週間前までに<長崎市福祉総務課>へ郵送又は持参していただきます。



<長崎市> 【事業者】 実地指導 当日

御提出いただいた調書等と当日準備書類を基に実地指導を行います。
当日準備用の資料も事前提出用の資料と併せて長崎市のホームページに掲載しています。



<長崎市> 実地指導等の結果通知の発送

実地指導の結果を文書にて通知します。



【事業者】 文書指摘事項の回答について

実地指導結果通知における文書指摘事項については、通知で示す期限までに改善状況等や拳証資料を<長崎市福祉総務課>に文書にて御回答ください。また、口頭指摘事項等については文書での回答は不要ですが、改善すべき事項があれば速やかに御対応ください。

(3) 監査について 【者】 【児】 【施設】

監査は、以下の場合に実施します。

実地指導中に、

- ・ 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断したとき
- ・ 自立支援給付等に係る費用の請求に誤りが確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められるとき
- ・ その他市長が必要と認めるとき

または、

- ・ 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ・ 市町村、相談支援事業所等へ寄せられる苦情の情報
- ・ 自立支援給付等の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者の情報
- ・ 正当な理由がなく、実地指導を拒否した事業者の情報

について、指定基準違反等の確認を行う必要があると認める場合に監査を実施します。

監査により、不正請求や虚偽の答弁等が行われ、その程度が著しいと判断された場合、指定の一部又は全部の効力停止や取り消しといった処分を行うことがあります。

長崎市においては、平成29年9月、不正請求・虚偽報告により障害福祉サービス事業所の指定の取消処分を行いました。

著しい不正行為は、指定取消といった重い処分につながり、利用者とその家族だけでなく、従業者やその家族にも多大な影響を与えます。処分は公表及び周知を行うことから、事業者や事業所等の社会的な信用をも失うこととなります。

事業所における法令遵守責任者が責任を持ち、**法令等は遵守しなければならないものという意識を事業所全体で共有し、決して不正行為等を行わないようお願いいたします。**

(4) 実地指導において指摘・指導が多かった項目【者】 【児】 【施設】

ア 身体拘束等の禁止について

- ・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。
 - ・身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ・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を実施すること。
- ⇒身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催、従業者への周知、指針の整備及び従業者への定期的な研修を行ってください。また、委員会・研修等を実施した場合は、議事録等を作成し、記録を残すようにしてください。

イ 障害者虐待防止等のための措置について

- ・虐待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。
 - ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
 - ・虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- ⇒虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、従業者への周知及び研修を行うとともに、これらの措置を適切に実施するための担当者を置いてください。また、委員会・研修等を実施した場合は、議事録等を作成し、記録を残すようにしてください。

ウ 苦情解決について

- ・ 苦情解決体制に係る第三者委員については、中立・公平性の確保の観点から複数名任命するよう努めること。
 - ・ 苦情受付担当者と苦情解決責任者は、それぞれ異なる職員を任命すること。
- ⇒苦情解決体制に係る第三者委員については、中立・公平性の確保の観点から、民生委員や自治会長等の第三者を複数名任命するよう努めてください。

(5) 障害者支援施設に関する書面監査について【施設】

令和元年度から、実地指導を実施しない年度において、障害者支援施設を対象に、基準条例等を遵守しているか確認する書面監査を実施しています。

書面監査の様式は、実地指導の際に用いる資料と同じ様式です。これまでどおりに御記入ください。

書面監査についても、御提出いただいた資料の確認後、結果通知を送付いたします。

基準条例等を遵守し、適正な施設運営を実施していただくようお願いします。

(6) 業務管理体制に関する指導・監督体制について

【者】 【児】 【施設】

指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備と運用状況を確認するための指導・監督体制には、一般検査と特別検査があります。

	一般検査	特別検査
実施頻度	概ね6年に1回	指定取消相当の重大事案が発生した場合に随時
主な確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・法令順守責任者の役割及びその業務内容 ・業務が法令に適合することを確保するための規程の内容 ・業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・不正行為を未然に防ぐことができなかった業務管理体制の不備の確認及び検証 ・組織的関与の有無 等

令和元年度から、事業者自ら点検を行う自己点検型調書を用いた書面による一般検査を実施しています。

【対象となる事業所】 ※いずれの事業者も、全ての事業所が長崎市に所在する事業者に限ります。

- ・ 指定障害福祉サービス事業者
- ・ 指定障害者支援施設の設置者
- ・ 指定障害児通所支援事業者
- ・ 指定特定相談支援事業者
- ・ 指定障害児相談支援事業者
- ・ 指定一般相談支援事業者

★長崎市ホームページに「業務管理体制の監督について（厚生労働省資料一部抜粋）」を掲載しています。業務管理体制の主旨について御確認ください。

自己点検を実施する際は、「確認事項」をよく読み、現在の事業運営における法令遵守のための体制状況等を振り返ったうえで、点検を行ってください。

確認事項	点検結果	
	適	不適
1 法令等遵守方針の策定		
(1)事業運営における理念・方針等を実践するためには、法令等遵守が大前提となります。法令等遵守のための方針等は定めていますか？（文書があるか、様式については問いません。）	┌	┌
(2)(1)における法令等遵守方針を全役職員に周知していますか。	┌	┌

※業務管理体制書面監査様式の掲載箇所

長崎市ホームページ> 事業者・産業振興 >

高齢者・介護保険・障害福祉 > 指導監査 > 指導監査資料様式ダウンロード

長崎市福祉部福祉総務課指導監査係による「令和4年度 集団指導 指導・監査について〈障害福祉課所管の事業所及び施設等〉」は以上となります。

今後とも、法令等を遵守し、適切な事業所運営を行っていただくための一助となれば幸いです。

なお、御不明の点等ございましたら、下記へおたずねください。

お問い合わせ

※長崎市役所は令和5年1月に新庁舎（旧公会堂跡地）へ移転しました！

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 TEL：095-822-8888（代表）

〈資料の記載内容及び実地指導と監査の実施に関すること〉

長崎市福祉部福祉総務課（新庁舎12階）

TEL：095-829-1256（直通）

FAX：095-829-1140

E-mail：fuku_sou@city.nagasaki.lg.jp

〈障害福祉サービス事業所等の指定・更新・届出・苦情相談等に関すること〉

長崎市福祉部障害福祉課（新庁舎2階）

TEL：095-829-1141（直通）

FAX：095-823-7571

E-mail：shoufuku@city.nagasaki.lg.jp