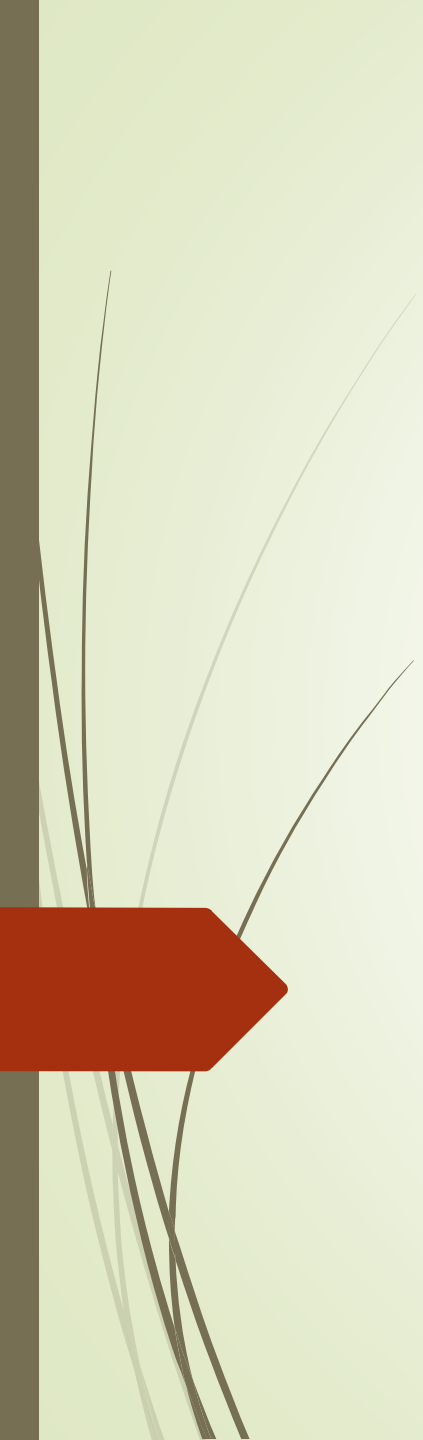




令和6年度 集団指導

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7年3月

目 次

1 運営指導に関するお知らせ

- (1) 運営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 6
- (3) 必要な取組が行われていない場合の給付費の減算について . . . 6
- (4) よくある質問等について（Q & A） 9

2 運営指導等について

- (1) 指導及び監査について 1 1
- (2) 運営指導の実施の流れについて 1 2
- (3) 監査について 1 3
- (4) 運営指導において指摘・指導が多かった項目 1 4
- (5) 障害者支援施設に関する書面監査について 1 6
- (6) 業務管理体制に関する指導・監督体制について 1 7

※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 運営指導に関するお知らせ

（１） 運営指導の実施について【者】 【児】 【施設】

ア 令和６年度運営指導の実施状況と今後の予定

令和６年度の運営指導の実施状況について、昨年度と同様の水準で実施することができました。（次頁参照）

しかしながら、数年にわたる新型コロナウイルス感染症感染拡大防止により、実施周期どおりの運営指導が出来ていない事業所が多数あることから、次年度以降も引き続き、未実施の解消に向けて可能な限り早期に実施させていただく予定です。

運営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。

＜参考＞ 令和6年度運営指導実施事業所数

		対象事業所数 (R6.4.1現在)	実施事業所		うち文書指摘あり			
				実施率		指摘率	うち報酬返還あり	指摘のうち 返還がある割合
訪問系	居宅介護	93	6	6%	0	0%	—	—
	重度訪問介護	87	3	3%	0	0%	—	—
	同行援護	42	2	5%	0	0%	—	—
	行動援護	12	1	8%	0	0%	—	—
	小計	234	12	5%	0	0%	—	—
日中活動系	療養介護	1	1	100%	0	0%	—	—
	生活介護	34	8	24%	0	0%	—	—
	短期入所	30	6	20%	0	0%	—	—
	自立訓練（機能訓練）	1	0	0%	0	0%	—	—
	自立訓練（生活訓練）	6	1	17%	1	100%	1	100%
	就労移行支援	11	0	0%	0	0%	—	—
	就労継続支援A型	17	4	24%	1	25%	—	—
	就労継続支援B型	52	3	6%	0	0%	—	—
	就労定着支援	6	0	0%	0	0%	—	—
	小計	158	23	15%	2	9%	1	50%
居住系	施設入所支援	8	3	38%	0	0%	—	—
	共同生活援助	44	4	9%	1	25%	1	100%
	自立生活援助	2	0	0%	0	0%	—	—
	小計	54	7	13%	1	14%	1	100%
相談支援	地域移行支援	14	1	7%	0	0%	—	—
	地域定着支援	14	1	7%	0	0%	—	—
	計画相談支援	52	5	10%	0	0%	—	—
	障害児相談支援	44	4	9%	0	0%	—	—
	小計	124	11	9%	0	0%	—	—
障害児通所支援	児童発達支援	55	7	13%	2	29%	1	50%
	放課後等デイサービス	103	24	23%	5	21%	2	40%
	保育所等訪問支援	41	7	17%	1	14%	1	100%
	居宅訪問型児童発達支援	3	0	0%	0	0%	—	—
	小計	202	38	19%	8	21%	4	50%
合計		772	91	12%	11	12%	6	55%

※実施事業所の数は、令和7年2月末までに運営指導を実施した事業所数

※「うち文書指摘あり」の事業所数は、運営指導実施事業所のうち結果が確定している事業所数

イ 調書兼自己点検票について

運営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6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

×



長崎市ホームページ

<https://www.city.nagasaki.lg.jp/jigyo>

指導監査資料様式ダウンロード - 長崎市

指導監査資料様式ダウンロード - 令和6年度介護報酬改定における経過措置事項に関する調書

指導監査資料様式ダウンロード

令和6年度版指導監査提出資料の書面での提出

文書で提出依頼があった事業所また施設は、次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6年度版）

児童福祉施設指導監査提出資料様式

老人福祉施設等（有料老人ホーム・軽費老人ホーム・養護老人ホーム）指導監査提出資料様式

介護サービス事業者等に対する運営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運営指導提出資料様式

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。

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。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】**

障害福祉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。

また、業務継続計画については令和6年度で経過措置が終了し、令和7年度から全ての事業所において未実施減算が適用となりますので、漏れなく確実に実施していただきますよう、よろしくお願いいたします。

○ (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) 必要な取組が行われていない場合の給付費の減算について **【者】 【児】 【施設】**

障害福祉サービス等に係る給付費について、必要な取組等が行われていない場合に減算となるものを次頁以降に示していますので、御確認ください。

また、取組の未実施のほか、定員超過や人員配置欠如、個別支援計画未作成等、基準を満たしていない場合に適用される減算もあります。

これらの減算の対象とならないためにも、各事業所での自己点検が重要となります。適正な運営状況等の確認のために、5頁の「調書兼自己点検票」を御活用ください。

ア 情報公表未報告減算（令和 6 年度新設）

法の規定に基づく情報公表に係る報告がされていない場合

【要件】

- ・ 障害福祉サービス等情報を長崎市障害福祉課へ報告すること

【減算の期間】

基準を満たさない事実が生じた日が月の初日であれば当該月から、それ以外は翌月から、未報告が解消されるに至った月まで

イ 業務継続計画（BCP）未策定減算（令和 6 年度末で経過措置終了）

次の業務継続計画の策定等に関する要件のいずれかが行われていない場合

【要件】

- ・ 感染症及び非常災害に係る業務継続計画を策定すること
- ・ 従業者に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練を定期的に実施すること
- ・ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うこと

【減算の期間】

基準を満たさない事実が生じた日が月の初日であれば当該月から、それ以外は翌月から、未策定等が解消されるに至った月まで

ウ 身体拘束廃止未実施減算（令和 4 年度末で経過措置終了、令和 6 年度減算率引き上げ）

次の身体拘束等の廃止・適正化のための措置に関する要件のいずれかが行われていない場合

【要件】

- ・身体拘束が行われた場合に、基準の規定に基づき記録を行うこと
- ・身体拘束等の適正化のための指針を策定すること
- ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を年 1 回以上開催すること
- ・従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を年 1 回以上実施すること

【減算の期間】

基準を満たさない事実が確認された月の翌月から改善が認められた月まで（長崎市障害福祉課に改善計画を提出し、基準を満たさない事実が確認された月の 3 月後に改善状況を報告し、改善が認められる必要があります。）

エ 虐待防止措置未実施減算（令和 6 年度新設）

次の虐待の防止のための措置に関する要件のいずれかが行われていない場合

【要件】

- ・虐待防止委員会を定期的に開催すること
- ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 1 回以上実施すること
- ・虐待防止措置を適切に実施するための担当者を配置すること

【減算の期間】

基準を満たさない事実が確認された月の翌月から改善が認められた月まで（長崎市障害福祉課に改善計画を提出し、基準を満たさない事実が確認された月の 3 月後に改善状況を報告し、改善が認められる必要があります。）

(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 : 業務継続計画に基づく訓練について、どのような訓練を行えばいいか。また、実地訓練が必要か。

A 2 : 業務継続計画に基づく訓練は、必ずしも実地である必要はなく、机上訓練でも構いません。

非常災害の訓練の一例として、利用者への食事の提供を行う事業所であれば、ライフラインが停止した場合を想定し、実地訓練として電気やガスを使用しない炊き出し等、机上訓練として食材や食事の確保の具体的な手法の確認等が考えられます。

運営指導の際は、訓練の内容等について確認を行いますので、訓練を実施した場合は必ず具体的な日時、参加者、訓練内容等について記録を整備し保管してください。

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 : 苦情解決に係る第三者委員とは、具体的にどのような立場の者を任命すればいいか。
また、一つの法人が複数の事業所を運営している場合、複数の事業所の第三者委員を兼任することは可能か。

A 4 : 苦情解決に係る第三者委員は、国の指針※により苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために設置することが求められており、要件として「苦情解決を円滑・円満に図ることができる者であること」「世間からの信用性を有する者であること」とされています。

具体的な立場の例として、評議員（理事は除く）、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士などが考えられます。

また、中立・公平性の確保の観点から複数であることが望ましいとされており、苦情解決の実効性が確保され客観性が増すのであれば、複数事業所や複数法人が共同で設置することも可能です。

※社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（平成12年障第452号・社援第1352号・老初第514号・児発第575号）

2 運営指導等について

(1) 指導及び監査について 【者】 【児】 【施設】

指導	運営指導 (概ね3年に1回) ※【施設】のみ、 運営指導以外の年度に 書面監査を実施	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。 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）
	集団指導 (年1回)	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。
監査 (実地検査)		通報、苦情及び相談等並びに運営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。 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

(2) 運営指導の実施の流れについて 【者】 【児】 【施設】

＜長崎市＞ 運営指導等の実施通知の発送

運営指導実施日の概ね 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

運営指導実施通知記載の提出期限までに＜長崎市福祉総務課＞へ提出していただきます。



＜長崎市＞ 【事業者】 運営指導 当日

御提出いただいた調書等と当日準備書類を基に運営指導を行います。
当日準備書類の一覧も事前提出用の調書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＞ 運営指導等の結果通知の発送

運営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

運営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。

運営指導中に、

- ・ 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、運営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。

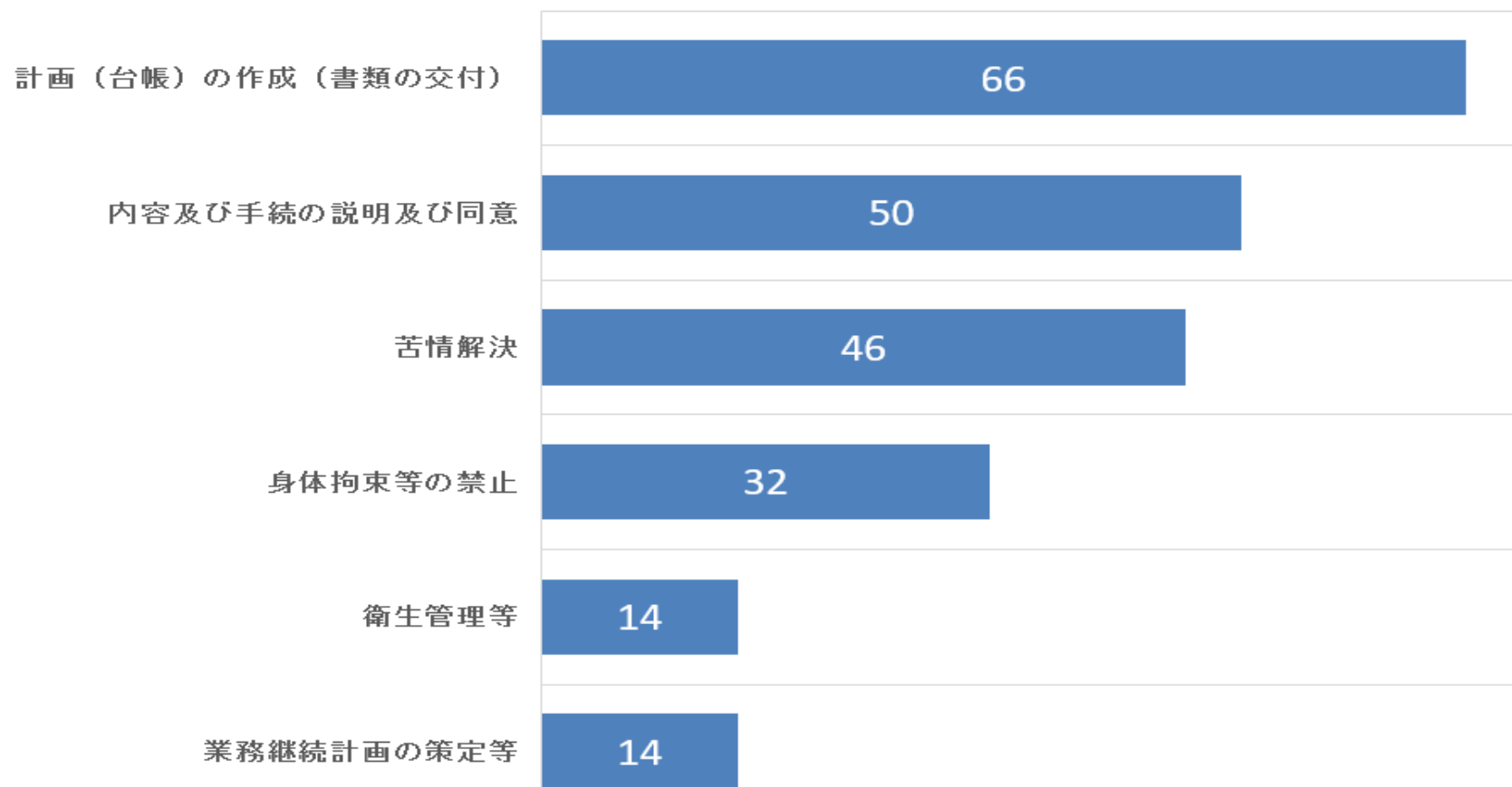
著しい不正行為は、指定取消といった重い処分につながり、利用者とその家族だけでなく、従業者やその家族にも多大な影響を与えます。処分は公表及び周知を行うことから、事業者や事業所等の社会的な信用をも失うことになります。

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）運営指導において指摘・指導が多かった項目【者】 【児】 【施設】

令和６年度の運営指導において、指摘・指導が多かった項目は、次のとおりです。
具体的な指摘・指導の内容については、次頁以降に掲載しています。

事業所に対する主な指摘・指導事項別件数



ア 計画の作成（書類の交付）

- ・アセスメント及びモニタリングの記録について、実施したサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の氏名、対象者の氏名、日時等が記載されていない。

⇒個別支援計画の作成に係るアセスメント及びモニタリングは、サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の責務として位置づけられていますので、実施した日時、利用者又はその家族の氏名及びサービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の氏名等も記録してください。

- ・個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ていない。（【者】通所系及び入所系事業所）

⇒原案の内容について利用者又はその家族に説明を行い文書で同意を得てください。

イ 内容及び手続の説明及び同意について

- ・運営規程と重要事項説明書の内容に相違がある。

⇒実態に合わせて整合を図ってください。

- ・重要事項説明書に記載されている苦情相談窓口の内容が不十分である。

⇒事業所の相談担当だけでなく、長崎市障害福祉課や長崎県社会福祉協議会内に設置されている長崎県運営適正化委員会を記載してください。

ウ 苦情解決について

- ・提供した障害福祉サービス等に関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口として第三者委員が任命されていない。

⇒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。

エ 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指針の内容が不十分である。

⇒「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について（平成18年12月6日障発第1206001号）」において示されている項目を盛り込んでください。

（５） 障害者支援施設に関する書面監査について【施設】

運営指導を実施しない年度において、基準条例等を遵守しているか確認するため書面監査を実施しています。

書面監査の様式は、運営指導の際に用いる調書と同じ様式です。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	指定取消処分相当の重大事案が発生した場合に随時
主な確認事項	・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	・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

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>メニュー >しごと・産業 >高齢者・障害者の福祉 >事業所・施設
> 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6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

〒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運営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 (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 (庁舎2階)

TEL : 095-829-1141 (直通)

FAX : 095-823-7571

E-mail : shoufuku@city.nagasaki.lg.jp