

令和8年度 障害者総合支援制度における指定事業者・施設集団指導

令和8年9月 寝屋川市福祉部指導監査課

集団指導について

目的： 関係法令・制度の趣旨・目的の周知及び理解の促進、報酬の算定要件等の周知による自立支援給付費の過誤・不正請求の防止など

対象： 原則として令和8年7月1日現在、指定を受けている全事業者

- 令和8年度集団指導はWEB動画形式により実施します。
- 終了後は事業所ごとに受講報告をお願いします。

※ 集団指導の受講報告が確認できない場合は、個別の運営指導を実施する可能性があります。

目次

- 1． 運営指導及び監査について
- 2． 業務管理体制の整備と届出
- 3． 情報公表制度について
- 4． 令和7年度運営指導における主な指導事項等
- 5． 報酬改定及びその他事項について
- 6． おわりに

運営指導とは

(1)目的

- サービスの質の確保と向上
- 利用者の尊厳の保持や人権擁護
- 適正な介護報酬等の請求等

(2) 運営指導の種類

一般指導：全ての事業者の中から計画的に実施

随時指導：下記の対象について、個別に実施（事前通知がないこともある）

- 苦情・通報等があったもの
- 市町村から情報提供のあったもの
- 過去の指導事項について、改善が不十分であり、再度の運営指導により改善が見込まれるもの

※令和6年度より実地指導から運営指導に名称変更されました。

(3) **運営指導の内容・方法について**

本市職員が、事業所の所在地等において、関係書類の閲覧とヒアリングを行い、運営指導及び報酬請求指導を行う。

【運営指導】

関係法令及び指定基準に照らし、適正な運営が行われているか確認し、適正でない場合はこれを改善するように指導する。

【報酬請求指導】

報酬基準等に照らし、適正な介護報酬等の算定要件や必要な人員の体制が確保されているか等を確認し、適切でない場合は指導する。

監査とは

監査は、次に掲げる情報等を踏まえ、**指定基準違反等の事実を確認する必要があると認める場合**に行う。

- (1) 通報、苦情、相談等に基づく情報
- (2) 国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という。）、相談支援事業等へ寄せられる苦情
- (3) 国保連、自立支援給付費等を支給している市町村からの通報情報
- (4) 自立支援給付費等の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者に関する情報
- (5) 基準条例等に係る重大な違反の事実が確認された場合又は疑われる場合
- (6) 利用者に対して、虐待（適切な手続を踏まない身体的拘束を含む。）を行ったと判断される場合又は疑われる場合
- (7) 自立支援給付費等の算定及び請求に関する過誤が確認され、その内容が不正若しくは著しく不当なものであると認められる場合又は疑われる場合

※ 監査の結果、処分事由に該当する事実が認められた場合は指定取消等相応の処分が下される可能性があります。

(1) 業務管理体制の整備とは

平成24年4月1日から、障がい者（児）施設・事業者に整備が義務付けられたもので、各種法律や省令、規則、条例等を遵守した（法令遵守）事業運営を実現するために整備が求められるもの。

事業者が整備すべき具体的な業務管理体制は、指定を受けている事務所又は施設の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされた。

(2)事業者が整備する業務管理体制

事業所等の数：1以上20未満	事業所等の数：20以上100未満	事業所等の数：100以上
法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
	法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
		自主監査の実施

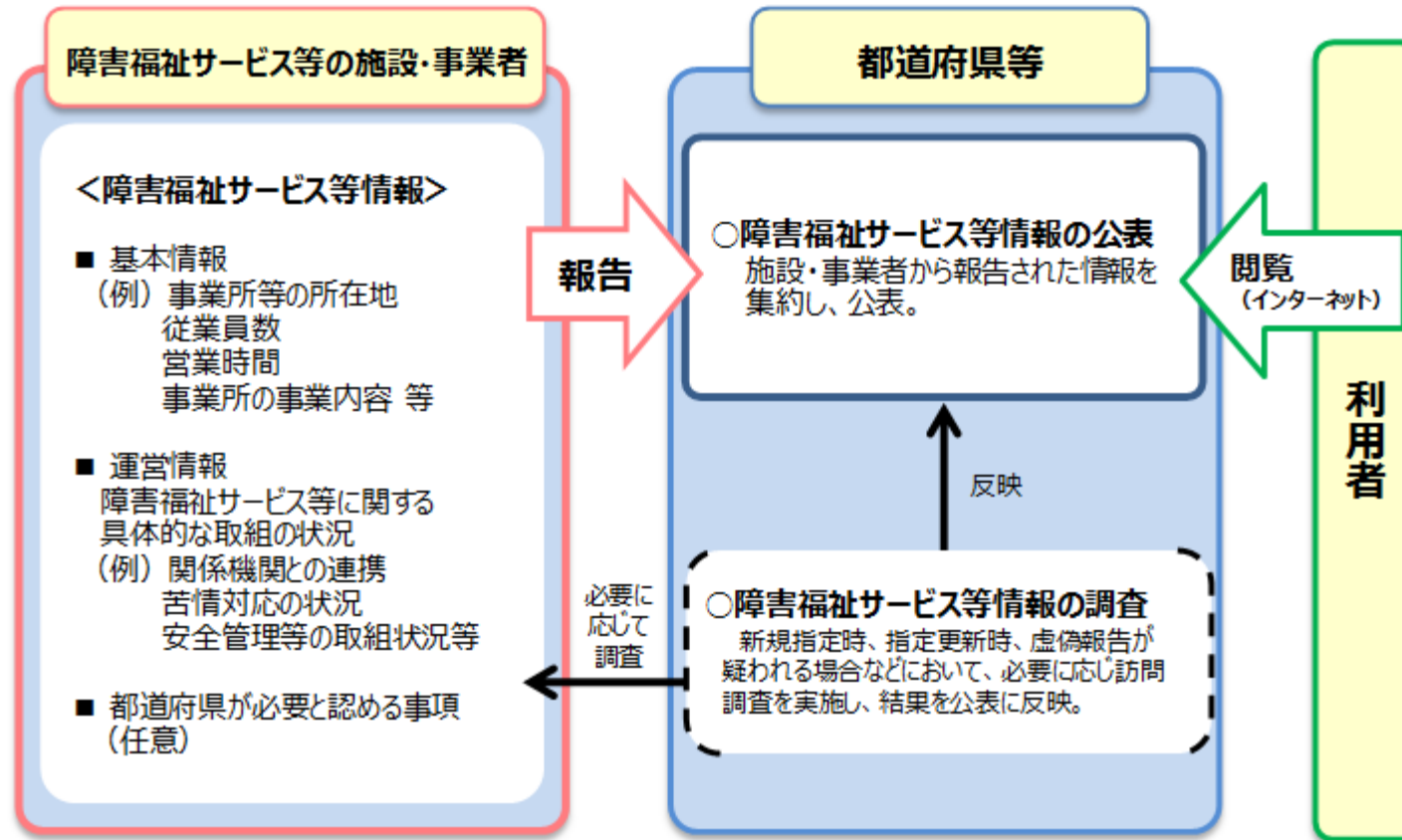
(3)業務管理体制の整備に関する事項の届出先(所管)

区分	届出先(所管)
指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働省本省 (社会・援護局障害保健福祉部企画課給付管理係)
特定相談支援事業又は障がい児相談支援事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長 (障がい福祉担当課)
事業所又は施設の所在地が一の指定都市(大阪市又は堺市)又は中核市(高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、吹田市又は寝屋川市)のみの区域にのみ所在する事業者 ※ただし、障がい児入所施設については、法人が同一の指定都市のみで運営している場合は、「届出先」が大阪市又は堺市となります。	指定都市：大阪市又は堺市 中核市：高槻市、東大阪市、豊中市、枚方市、八尾市、寝屋川市、吹田市 (障がい福祉担当課)
上記以外の事業者	大阪府知事 (福祉部 障がい福祉室 生活基盤推進課 指定・指導グループ)

障害福祉サービス等情報公表制度の概要

○ 利用者の個々のニーズに応じた良質なサービスの選択や事業者が提供するサービスの質の向上に資することを目的として、平成28年5月に成立した改正障害者総合支援法及び児童福祉法において、事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事等へ報告することを求めるとともに、都道府県知事等が報告された内容を公表する仕組みを創設し、平成30年4月に施行されました。

※ 上記報告の前段階として、情報公表システム登録依頼書を当課へ提出していただきます。



※ 図は厚生労働省のHPからの引用

項目	指導事項	ポイント
変更届	届出内容に変更があった際に、変更があった日から 10日以内 に寝屋川市に届け出ていない。	指定居宅サービス事業者及び指定障害福祉サービス事業者の指定を受けている事業者において、届出内容に変更があった際は、変更があった日から10日以内に両方の指定に係る変更届が必要ことに注意してください。 変更があった時点で運営規程、重要事項説明書の記載内容を変更し、事業所に掲示するものや、利用者に交付するものは、常に最新の状態にしてください。 なお、従業員の員数のみ変更する場合は、変更の都度、届出する必要はありません。（従業員の員数以外の変更を届出の際に、併せて変更してください。）
重要事項説明書 及び運営規程	運営規程と重要事項説明書の記載に相違があるので改めること。 ・キャンセル料、その他の費用 ・通常の事業の実施地域 ・営業日、営業時間、サービス提供時間 ・従業員の勤務体制、員数 等	特にキャンセル料について、重要事項説明書にしか記載されていない事例が多く見受けられました。 運営規程と重要事項説明書の記載内容は実態に即した内容とし、記載内容に相違がないかを定期的に確認するなど、常に整合を図るようにしてください。 なお、運営規程を変更する場合は、速やかに寝屋川市に届け出てください。
	運営規程の虐待防止に関する事項について義務付ける文言になっていないので改めること。また、委員会の設置について表記されていないので改めること。	「努める」ではなく「講ずる」と表記してください。 委員会の設置については（例）「虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等」と表記してください。 （令和3年度の省令改正において、虐待防止に関する規定の内容が運営規程に記載するべき項目として追加されています。）
	障害の特性に応じた適切な配慮されていないので改めること。	重要事項説明書や契約書を利用者に説明、交付する場合、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮が必要です。 障害の特性に応じた配慮については、様々な方法が考えられますが、多くの利用者に共通する方法として、拡大文字版やルビ版の重要事項説明書等の整備が考えられます。
	運営規程又は重要事項説明書に記載すべき項目に不足しているので改めること。 ・従業員の勤務体制に関する項目 ・事故発生時の対応に関する項目 ・サービスの第三者評価の実施状況	特に、サービスの第三者評価の実施状況（実施の有無について記載）について、重要事項説明書に記載していない事例が多く見受けられました。 適宜、運営規程及び重要事項説明書の記載内容を確認していただき、記載すべき項目に不足がある場合は速やかに修正してください。 また、運営規程を変更する場合は、速やかに寝屋川市に届け出てください。
業務継続計画（BCP）の策定	業務継続計画（BCP）の策定されていない。	業務継続計画（BCP）の策定については、感染症対策及び災害の2種類の作成が必要です。 策定については、①非常時の指揮命令系統の確保②発生時の従業員の確保、連絡先の共有③発生時の優先業務をあらかじめ整理する④計画を実行できるように計画の周知、研修や訓練（年1回以上）を行い記録に残してください。 ※ 上記計画が策定されていない場合、減算がかかる可能性があります。

項目	指導事項	ポイント
感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための必要な措置が行われていない。	感染対策委員会の設置及び実施頻度に応じた委員会の開催、研修及び訓練を行い、記録に残してください。
障害福祉サービス等情報公表制度について	情報公表対象サービスの登録ができていない。	寝屋川市に登録用紙を提出後、WAMNETからの通知に従い、提供するサービスの内容等を事業者が報告してください。 ※令和6年度より未実施の事業者には減算が適用されています。
支援計画	支援計画の作成、変更に係る手続が適正に行われていないので改めること。【訪問系サービス】	支援計画の作成、変更に係る手続が適正に行われていない事例が多く見受けられますので、支援計画の作成、変更に当たっては、サービス提供責任者が以下の手続を行ってください。 ①利用者の日常生活全般の状況や希望等の把握（アセスメント）を行う。（アセスメントの結果については記録が必要です。） ②アセスメント結果に基づき、援助の方向性や目標、具体的なサービス内容等を記載した支援計画を作成する。 ③作成した支援計画を利用者及びその家族に説明し、交付する。 ④作成した計画について、適宜、実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて計画の変更を行う。（モニタリングは継続的なアセスメントを含みます。また、モニタリングの結果については記録が必要です。）
	支援計画の作成、変更に係る手続が適正に行われていないので改めること。【訪問系サービス以外】	支援計画の作成、変更に係る手続が適正に行われていない事例が多く見受けられますので、支援計画の作成、変更に当たっては、サービス管理責任者が以下の手続を行ってください。 ①利用者の日常生活全般の状況や希望等の把握（アセスメント）を行う。（アセスメントの結果については記録が必要です。） ②アセスメント結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、支援の目標やその達成時期等を記載した支援計画の原案を作成する。 ③②で作成した支援計画の原案について、利用者に対するサービス提供を行う担当者等から意見を求める会議を開催する。（会議の開催結果については記録が必要です。） ④支援計画の原案を利用者及びその家族に説明し、交付する。 ⑤作成した計画について、必要な時期（サービスにより異なります。）、実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて計画の変更を行う。（モニタリングは継続的なアセスメントを含みます。また、モニタリングの結果については記録が必要です。）

項目	指導事項	ポイント
支援計画	支援計画の内容とサービス提供の実態が相違しているので改めること。【訪問系サービス】	サービスの提供は、原則、支援計画に基づき行うものです。 そのため、支援計画の内容とサービス提供の実態に相違が生じた場合、モニタリング及び計画の変更が必要です。 一時的な相違（利用者の都合でサービス提供の時間帯が遅れた場合等）については、支援計画の変更は必要ありませんが、当該状態が継続するようであれば支援計画の変更が必要になります。
	アセスメント、モニタリングの実施日や支援計画の作成日、交付日が記載されていないので改めること。	アセスメント、モニタリングについてはその実施日や支援計画については作成日、利用者への交付日が記載されていない事例が多く見受けられました。 実施日等が記載されていない場合、適切な手続きが行われていると認められない場合がありますので、実施日等については必ず記載してください。 なお、支援計画の作成なしに、サービス提供を開始している事例が見受けられます。必ず、支援計画の作成後にサービス提供を開始してください。
	モニタリングが適切に行われていないので改めること。	モニタリングは現行の支援計画の実施状況を把握するものです。 そのため、モニタリングは現行の支援計画で位置付けている支援内容等について、その達成状況や利用者の満足度等を把握する等、現行の支援計画に基づいて行う必要があります。 また、モニタリングの際は支援計画の実施状況だけでなく、利用者の心身の状況等に変化がないかを併せて把握する必要があることに注意してください。
	支援計画に必要な内容が記載されていないので改めること。【訪問系サービス】	院内でのサービス提供や、利用者とともに行う家事援助については、原則、報酬算定の対象外です。 そのため、当該サービスに係る報酬算定を行う場合は、援護の実施者に当該サービスに係る報酬算定の可否を確認し、確認した結果を支援計画に記載してください。
サービス提供の記録	サービスの具体的な内容が記載されていないので改めること。【訪問系サービス】	サービス提供の記録は、サービス提供の都度記録をしてください。 通院等介助や同行援護を行った場合は、サービス提供記録に具体的な介助内容及びその時間を記録してください。 また、報酬算定の対象外となる時間帯がある場合、どの時間帯が対象外であるかを明確にし、当該時間については報酬算定を行わないよう注意してください。
サービスの質の評価	提供するサービスの質について、自己評価とこれに基づく改善が行われていないので改めること。	評価の方法は任意ですが、自己評価シートの作成、利用者等へのアンケート調査等により、事業所が提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るようにしてください。
契約支給量の報告等	サービスの利用に係る契約（支給量の変更、契約終了時を含む。）をした際の、「契約内容報告書」等による市町村への報告がなされていない。	サービスの利用に係る契約（支給量の変更、契約終了時を含む。）をした時は、「契約内容報告書」等により、受給者証記載事項を遅滞なく寝屋川市まで提出してください。
介護給付費の額に係る通知等	利用者に対する介護給付費の額に係る通知が行われていないので改めること。	利用者に対する介護給付費の額の通知が行われていなかったため、法定代理受領により、市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知してください（様式は任意）。

項目	指導事項	ポイント
衛生管理	従業員の健康診断が実施されていない又は結果の記録が適切に管理されていない事例が見受けられたので改めること。	常勤の従業員については、年に1回の健康診断を実施し結果を記録する必要があります。また、非常勤の従業員においても、健康診断等の受診した結果を提出させ記録する等、健康状態を定期的に把握してください。
勤務体制	雇用契約書、労働条件通知書等によって、事業所の管理者であること又は管理者の指揮命令下にあることが明確になっていないので改めること。	雇用契約書、労働条件通知書等に就業場所（事業所名）、職種等（介護職員等）を明記し、管理者の指揮命令下にあることを明確にしてください。
秘密保持	従業員又は従業員でなくなった者に対して、業務上知り得た利用者及び利用者の家族の秘密を漏らさないための必要な措置がとられていないので改めること。	従業員又は従業員でなくなった後においても、秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。
工賃に係る事項	利用者に年度ごとの工賃平均額の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額が通知されていないので改めること。【日中系サービス】	日中系サービスにおいて、生産活動をした場合の工賃については、事業者において工賃目標や、平均工賃額を、利用者に対し、通知するようにしてください。
各種ハラスメントの防止に関する事項	従業員に対する各種ハラスメントにより、職場環境が害されることを防止するために必要な措置（相談窓口の設置、指針の整備等）が行われていないので改めること。	事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所における従業員への各種ハラスメントを防止するため、方針の明確化等の必要措置を講じるようにしてください。
身体拘束等の禁止に関する事項	身体拘束等の適正化を図るために必要な措置（委員会の設置・開催、指針の整備等）が行われていないので改めること。	事業者は、サービス提供の中で緊急時にやむを得ず行う身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講ずる必要があります。 ・身体拘束の適正化のための検討委員会の設置及び検討内容の従業員への周知 ・身体拘束の適正化のための指針の整備 ・身体拘束の適正化のための研修の実施 ・やむを得ず身体拘束を行った場合の態様等の記録 ※ 上記措置が適切に講じられていなかった場合、減算がかかる可能性があります。
虐待防止に関する事項	虐待の発生又はその再発を防止するために必要な措置（委員会の設置・開催等）が行われていないので改めること。	事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる必要があります。 ・虐待防止等のための責任者の設置 ・虐待防止等のための委員会の設置及び検討内容の従業員への周知 ・従業員に対する研修の実施等の措置
非常災害対策	非常災害に関する具体的な計画が策定されていない。	事業所から避難所までの経路の確認、関係機関や従業員等の連絡体制の整備、従業員への周知及び定期的な避難訓練を含めた計画を策定してください。

特に注意していただきたい指導事項

項目	指導事項	ポイント
人員に関する基準	各々のサービスに必要な人員が配置されていないので改めること。	各々のサービスによって遵守すべき基準は異なりますが、常に人員に関する基準が遵守されているかを確認し、適正な人員を確保してください。 適正な人員が確保できない場合は、寝屋川市に届け出た上で、事業を休止する等適切に対応してください。 ※ 人員に関する基準が遵守されていない場合は、減算の対象となり、又は行政処分を受けることがあります。
各種加算	加算の算定に必要な記録が整備されていないので改めること。	加算の算定要件である記録が整備されていない事例が多く見受けられました。 初回加算であれば、サービス提供責任者が初回月に訪問又は同行した記録、欠席時対応加算であれば連絡調整や相談援助を行った記録、夜間支援等体制加算であれば夜間支援を行った記録といったように、加算を算定する場合は、当該支援を行ったことが分かる記録が必要です。これらの記録がない場合、原則、報酬算定を行うことはできませんので、加算を算定する場合は、加算の算定要件を満たしているかを確認した上で行うようにしてください。
介護報酬 (福祉・介護職員 処遇改善加算)	福祉・介護職員処遇改善加算の計画及び実績が全ての介護職員に周知されていないので改めること。	福祉・介護職員処遇改善加算を算定するに当たっては、加算の区分に応じて複数の要件の全てを満たす必要があります。 再度、加算の要件を御確認していただき、加算の要件に適合した、適切な運営を行ってください。 また、福祉・介護職員処遇改善加算に係る計画書並びに当該計画書を届け出た月の前月までに実施した処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び処遇改善に要した費用については、全ての福祉・介護職員に周知してください。

1. 就労移行支援体制加算の見直しについて①

対象サービス:生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労継続支援A型、就労継続支援B型

【概要】

○就労継続支援A型等においては、一般就労への定着に向けた継続的な支援体制が構築されている事業所を評価するため、前年度の就職者数に応じた加算を設定している(就労移行支援体制加算)。

○この加算について、同一の利用者についてA型事業所と一般企業の間で複数回離転職を繰り返し、その都度加算を取得するという、本来の制度趣旨と異なる形で算定する事業者の報道があるところ。

○本来の制度趣旨に沿った運用が行われるよう、就労移行支援体制加算について、一事業所で算定可能となる年間の就職者数に上限(定員数まで)を設定するなど、適正化を行う。【告示改正・令和8年4月施行】

1. 就労移行支援体制加算の見直しについて②

【算定要件等】

○就労移行支援体制加算について、一事業所で算定可能となる年間の就職者数は、当該事業所の定員数を上限とする。

○また、同一事業所だけではなく、他の事業所において過去3年間で算定実績がある利用者について、ハラスメントなどやむを得ない事情で退職した者など市町村長が適当と認める者を除き、算定不可であることを明確化する。

※令和9年度報酬改定に向けて、就労移行支援体制加算のあり方については改めて議論

(参考)就労移行支援体制加算

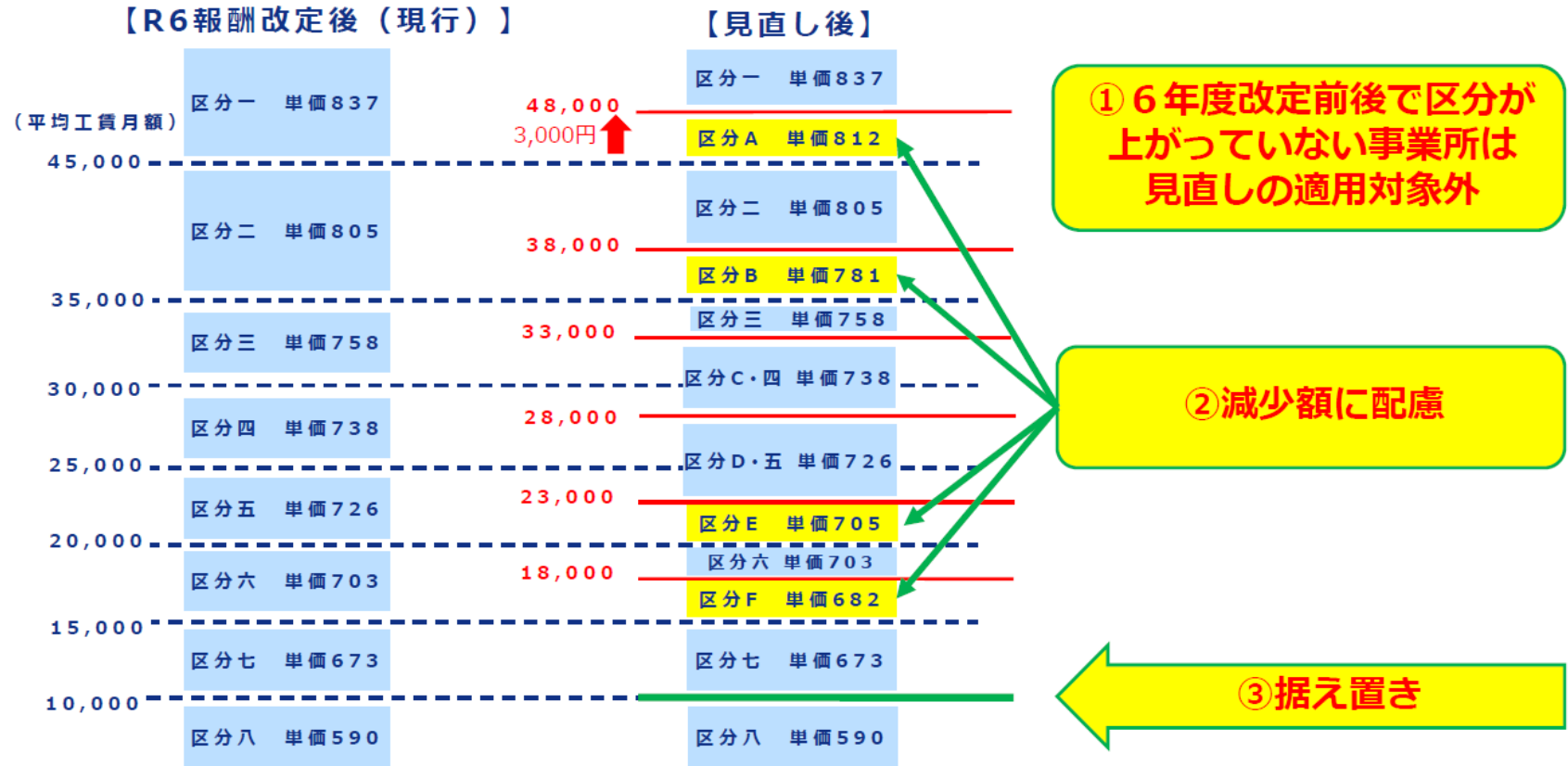
- ・一般就労への定着に向けた継続的な支援体制が構築されている事業所を評価する加算
- ・前年度において、就労継続支援A型等を受けた後に一般就労へ移行し、6月以上就労継続している者が1名以上いる場合、評価点に応じた所定単位数にその前年度実績の人数及び利用者数を乗じた単位数を加算
- ・この実績の人数については、原則として、同一の利用者につき過去3年間で算定実績がある場合は算定不可(都道府県知事又は市町村長が適当と認める者に限る)としている(R6報酬改定)

2. 就労継続支援 B 型の基本報酬区分の基準の見直しについて

(参考) 就労継続支援 B 型の基本報酬区分の基準の見直しについて (イメージ)

- 見直しにあたっては、報酬区分の引き上げを全国平均値の上昇幅の1/2である3千円に留めるとともに、
- ① 令和6年度改定前後で区分が上がっていない事業所については、見直しの適用対象外
 - ② 見直しにより区分が下がる場合についても基本報酬の減少額が3%程度に収まるよう中間的な区分を新設
 - ③ 令和6年度改定で単価を引き下げた区分七と八の間の基準額は据え置く
- 配慮措置を講ずる。

※ 人員配置基準 6 : 1、定員 20 名以下の場合



(参考)

令和 8 年度障害福祉サービス等報酬改定について（厚生労働省）



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202214_00013.html

3. 指定申請等の標準様式等

・令和7年3月31日、障害福祉サービス等事業者が自治体に対して行う指定申請等の手続について、こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める様式等（標準様式等）により行うための法令上の措置が講じられました。

※令和8年4月1日以降の申請及び届出等については、標準様式を使用してください。

参考

厚生労働省ホームページ「指定申請等の標準様式等」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaishahukushi/seisansei/youshiki.html



令和 8 年度 障害者総合支援制度における指定事業者・施設集団指導

寝屋川市福祉部指導監査課

〒572-8566

大阪府寝屋川市池田西町24番5号（池の里市民交流センター内）

電話:072-812-2027

ファックス：072-838-9800