

令和 8 年度静岡市指定障害福祉サービス事業者等 運営指導方針

1 定義

この指導方針において「指定障害福祉サービス事業者等」とは、指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等の設置者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児通所支援事業者、指定障害児入所施設の設置者並びにこれらの事業所又は施設の従業者及び従業者であった者をいう。

「対象サービス等」とは、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障害福祉サービス及び相談支援並びに児童福祉法に基づく障害児通所支援及び障害児入所支援をいう。

「給付費等」とは、自立支援給付、障害児通所給付費、障害児入所給付費その他対象サービス等に係る費用をいう。

2 基本方針

運営指導は、指定障害福祉サービス事業者等に対し、関係法令、指定基準及び報酬基準等に定める対象サービス等の取扱い並びに給付費等の請求に関する事項を周知し、その遵守状況を確認することにより、対象サービス等の質の確保、利用者の権利擁護及び給付費等の支給の適正化を図ることを目的とする。

運営指導に当たっては、単に法令違反又は書類上の不備を指摘することに終始せず、事業者が関係法令等の趣旨及び目的を正しく理解し、自ら適正な事業運営及びサービスの質の向上に取り組むことができるよう、助言及び支援の観点を重視する。

3 確認の基本方針

運営指導においては、関係法令、通知等に基づき、主として次の事項を確認する。

(1) 対象サービス等の実施状況

施設及び設備の状況、利用者に対するサービスの提供状況その他個別サービスの質に関する事項を確認する。

(2) 最低基準等に係る運営体制

サービス種別ごとに定められた基準に基づき、サービスの質を確保するための人員、設備及び運営に関する体制を確認する。

(3) 報酬請求の適正性

給付費等について、実際に提供されたサービスの内容と基本報酬の請求内容が一致しているか、各種加算及び減算が報酬基準等に従って適正に算定されているかを確認する。

4 指導の重点

(1) 人員基準の遵守及び勤務体制の確保

適切な資格及び員数の従業者によりサービスが提供されるよう、人員基準、資格要件及び勤務体制の遵守状況を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 人員基準を満たす職員配置及び勤務体制が確保されているか。
- 勤務実績表、出勤簿等により、従業者の日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別及び兼務関係が明確になっているか。
- 障害福祉サービスの多機能型事業所で複数サービスを兼務する従業者について、各サービス・各職務に従事した時間を明確に区分しているか。

(2) 給付費等の算定及び取扱い

報酬の算定要件を満たしているか、実際のサービス提供及び記録に基づく適正な請求が行われているかを確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- サービス提供実績記録票が適正に作成され、サービス提供記録及び請求データと整合しているか。
- 基本報酬並びに各種加算及び減算について、報酬告示等に定める要件を満たしているか。
- 加算等の算定根拠となる計画、記録、届出その他の資料を作成し、保存しているか。
- 障害児通所支援において、基本報酬の時間区分及び延長支援加算に係る支援時間が個別支援計画等に適切に位置付けられているか。

(3) 個別支援計画の作成

利用者本位のサービスを計画的に提供するため、アセスメント、計画原案作成、個別支援会議、計画原案説明・同意、計画交付、モニタリング及び見直しが一連の手順として適切に行われているか確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 利用者及び家族の意向、心身の状況、生活環境並びに解決すべき課題を適切に把握しているか。
- 個別支援会議について、対象サービスでは原則として本人の参加を得て、本人の意向を確認しているか。（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、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設 以外）
- 本人又は家族（障害児通所支援の場合、保護者及び本人）に計画の内容を説明し、文書により同意を得た上で計画を交付しているか。
- 計画を相談支援事業所にも交付しているか。（短期入所、計画相談支援、障害児相談支援、地域定着支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設 以外）
- 障害児通所支援の個別支援計画について、5 領域との関連及びインクルージョンの観点を明確にしているか。
- 個別支援計画の見直しは、少なくとも次の期間に 1 回以上行っているか。

• 3 ヶ月に 1 回以上	• 自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、 就労移行支援、自立生活援助
---------------	---

● 6 か月に 1 回以上	● 療養介護、生活介護、就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型、就労定着支援、共同生活援助、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、障害児入所施設
● 必要に応じた見直しを実施	● 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、地域移行支援、地域定着支援

(4) 虐待防止の取組

障害者虐待及び障害児虐待の未然防止、早期発見並びに発生時の迅速かつ適切な対応を確保するため、事業者等の虐待防止に係る体制及び取組を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 虐待防止委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知しているか。
- 従業者に対する虐待防止研修を定期的に実施しているか。
- 前記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。

(5) 身体拘束等の禁止及び適正化

利用者又は障害児の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他行動を制限する行為（以下、「身体拘束等」という。）を行わないことを徹底するとともに、身体拘束等の適正化に向けた取組を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- サービス提供に当たって、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行っていないか。
- 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合に、切迫性、非代替性及び一時性の三要件を個別に検討し、組織として決定しているか。
- 緊急やむを得ず身体拘束等を行った場合に、身体拘束等の態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。

- 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、その結果に従業者に周知徹底しているか。
- 身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。
- 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の実施しているか。

(6) 事故発生時の対応及び再発防止

サービス提供中の事故を未然に防止するとともに、事故発生時に利用者の安全確保、関係機関への連絡、原因分析及び再発防止を適切に行う体制を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 事故発生時の対応方法、連絡体制及び報告手順をあらかじめ定め、従業者に周知しているか。
- サービス提供（送迎含む）により事故が発生した場合に、必要な措置を講じ、静岡市障害者支援推進課、支給決定市町村、家族等に連絡・報告しているか。
- 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。
- 賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに損害賠償を行っているか。
- 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止策を講じているか。

(7) 非常災害対策

火災、地震、風水害その他の非常災害に備え、利用者の安全を確保するための具体的かつ実効性のある対策が講じられているか確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画（消防計画又はそれに準ずる計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画）を定め、関係機関への通報及び連絡体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知しているか。
- 避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を定期的の実施しているか。
- 前項の訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。

(8) 安全計画の策定等【障害児通所支援・障害児入所支援】

障害児の安全の確保を図るため、安全計画の策定、研修及び訓練の実施、保護者への周知等が適切に行われているかを確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 事業所の設備の安全点検、従業者、障害児等に対する事業所外での活動、取組等を含めた事業所での生活その他の日常生活における安全に関する指導、従業者の研修及び訓練その他事業所における安全に関する事項についての計画（以下「安全計画」という。）を策定し、当該安全計画に従い必要な措置を講じているか。
- 安全計画の内容を従業者に周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。
- 保護者に対し、安全計画に基づく取組の内容等を周知しているか。
- 安全計画を定期的に見直し、必要に応じて変更しているか。

（9）自動車を運行する場合の障害児の所在確認【障害児通所支援・障害児入所支援】

障害児の送迎等のために自動車を運行する場合に、乗降時の所在確認及び対象車両への安全装置の装備・使用が適切に行われているかを確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 障害児の移動のために自動車を運行するときは、障害児の乗車及び降車の際に、点呼その他の確実な方法により所在を確認しているか。
- 障害児の送迎を目的とした自動車を日常的に運行する場合、当該自動車にブザーその他の車内の障害児の見落としを防止する装置を備え、これを用いて所在の確認（障害児の降車の際に限る。）を行っているか。

（10）サービス提供の記録

提供したサービス内容及び利用者の状況を明らかにし、適切な支援、利用者確認及び報酬請求の基礎とするため、サービス提供の都度、必要な記録が作成・保存されているかを確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- サービス提供日、具体的な支援内容、実績時間数その他必要な事項を、サービス提供の都度記録しているか。
- サービス提供の記録について、本人（障害児通所支援の場合、保護者）から確認を得ているか。
- 記録内容がサービス提供実績記録票と整合しているか。

- （障害児通所支援のみ）保護者に対し、支援を提供した都度、実績記録票の記載内容を提示し、確認を求めているか。

（11）定員の遵守

利用者に対する適切なサービス提供及び安全の確保のため、運営規程及び指定内容に定める利用定員を遵守しているか確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 日々の利用者数を正確に把握し、利用定員を超えてサービスを提供していないか。
- 災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、恒常的又は反復継続的な定員超過が生じていないか。
- 定員超過が生じた場合、その理由、期間及び受入れの必要性を記録し、速やかに解消しているか。
- 定員超過利用減算の対象となる場合、適正に減算しているか。
- 減算の対象とならない場合であっても、指定を受けた利用定員を遵守するための利用調整を行っているか。

（12）業務継続計画の策定等

感染症又は災害が発生した場合であっても、必要なサービスを継続的に提供し、早期の業務再開を図るため、業務継続計画（BCP）の策定及び必要な取組を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 感染症及び災害に係る業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じているか。
- 業務継続計画に従業者に周知し、必要な研修及び訓練を定期的の実施しているか。
- 業務継続計画を定期的に見直し、必要に応じて変更しているか。

（13）地域との連携等【障害者支援施設・共同生活援助】

外部の目を取り入れて事業運営の透明性を確保し、地域との連携を推進するため、地域連携推進会議の設置・開催等を確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 利用者及び家族、地域住民の代表者等で構成する地域連携推進会議を設置しているか。
- 会議をおおむね1年に1回以上開催し、事業運営の状況を報告し、要望又は助言等を聴く機会を設けているか。
- おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けているか。
- 会議の報告内容、要望及び助言等の記録を作成し、公表しているか。

（14）就労継続支援における生産活動等【就労継続支援 A 型・B 型】

利用者の就労機会及び支援の質を確保するため、生産活動、在宅でのサービス利用、施設外就労及び施設外支援が関係基準・通知等に沿って適切に実施されているか確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 生産活動に係る収入及び経費を適切に会計処理し、A 型では適正な賃金を、B 型では生産活動収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を適切に支払っているか。
- 在宅でのサービス利用について、運営規程への明記等の必要な手続、個別支援計画への位置付け、連絡・支援体制、評価及び記録が適切に行われているか。
- 施設外就労について、請負契約等の内容、作業場所における支援体制、利用者数及び職員配置、個別支援計画への位置付け並びに実績記録が適切であるか。
- 施設外支援について、対象となる支援内容及び算定可能な期間等の要件を満たし、個別支援計画への位置付け、支援内容の記録及び評価を行っているか。
- 生産活動、在宅支援、施設外就労及び施設外支援の実績と報酬請求が整合しているか。

（15）利用者負担額その他の費用の受領

利用者負担額その他の法令上受領が認められる費用を適正に受領しているか確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 法令上受領が認められる費用について、実費相当額の範囲内で設定されているか。また、その内容及び額について、事前に利用者又は保護者に説明し、同意を得ているか。

- 対象サービス等における日常生活に要する費用について、運営規程に定めた上で事業所又は施設内の見やすい場所に掲示されているか。
- 日常生活に要する費用について、曖昧な名目で受領していないか。また、利用者又は保護者の希望に基づかない、画一的な受領になっていないか。
- 適切に領収証を交付しているか。
- 食材料費等に残額が生じた場合、適切に精算又は返還しているか。

(16) 障害福祉サービス等情報公表制度

利用者等がサービスを比較・検討し、適切に選択できるよう、情報公表制度に基づく報告及び公表が適切に行われているかを確認し、必要に応じて助言又は指導を行う。

【着眼点】

- 障害者総合支援法施行規則若しくは児童福祉法施行規則及び国通知に掲げられた報告が必須の情報について、障害福祉サービス等情報公表システム（WAM NET）を用いて、所定の期限までに報告しているか。
- 特に、令和7年度から新たに報告が必須となった「経営情報」について、会計年度終了後、所定の期限までに報告しているか。
- 事業所等の財務状況がわかる書類として、事業活動計算書（損益計算書）、資金収支計算書（キャッシュフロー計算書）、貸借対照表（バランスシート）を公表しているか。

※ただし、会計基準上求められていない等の事情がある場合、資産、負債及び収支の内容がわかる簡易な計算書類の公表でも差し支えない。