

事業所運営に係る留意事項

－令和4年度実地指導における主な指摘事項－

仙台市障害者支援課 指導係

こちらの動画では、今年度実施した実地指導の、
主な指摘事項をご紹介します、
皆様に日頃から意識していただきたいこと、
よりよい支援のために活用していただきたい資料、
についてご説明いたします。

なお、こちらの動画では利用者様、事業者様、事業所様への敬称を省略させていただきます、
「利用者」「事業者」「事業所」と呼び方を統一させていただきますので、あらかじめご了承ください。

目次

1. 令和4年度実地指導について
2. 令和4年度実地指導における主な指摘事項
3. よくある指摘事項事例集の活用
4. まとめ
5. 参考：各種資料のURL一覧

それでは、ご覧の目次に沿ってご説明いたします。

1. 令和4年度実地指導について

(1) 実地指導では、給付費を適正に請求するための基礎となる「指定基準」や「報酬算定基準」が遵守されていることを点検します。

(2) 令和4年度実地指導の実施期間

令和4年6月から令和5年2月（令和5年1月末現在）

※実地指導は、定期的に実施するほか、臨時的に事前通知を行わずに実施する場合があります。

まず、令和4年度実地指導について、ご説明いたします。

実地指導では、給付費を適正に請求するための基礎となる「指定基準」や「報酬算定基準」が遵守されていることを点検いたします。

また、令和4年度実地指導は、令和4年6月に開始し、令和5年2月まで実施する予定です。

なお、「実地指導」は定期的に実施しているほか、指導対象となる事業所において、例えば、不正請求が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは、

当該事業所の日常における給付費の請求の実態を確認することができない、と認められる場合は、事前にお知らせすることなく実施することもあります。

2. 令和4年度実地指導における主な指摘事項

- (1) 虐待防止に係る取組みについて
- (2) 身体拘束等の適正化に係る取組みについて
- (3) 個別支援計画について
- (4) 欠席時対応加算について
- (5) 利用者に支払いを求める費用について
- (6) 他法令等の遵守について～居宅介護事業者等が行う有償旅客運送について～
- (7) 就労継続支援B型事業所における工賃の支払いについて

続きまして、令和4年度実地指導における主な指摘事項につきまして、
ご覧の項目に沿ってご説明いたします。

(1) 虐待防止に係る取組みについて

① 虐待防止委員会（令和4年度から義務化）が開催されていなかった。

- 虐待防止委員会の役割は、虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング、虐待発生後の検証と再発防止策の検討の3つがあります。
- 必ずしも事業所単位ではなく、法人単位での委員会設置も可能です。また、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。
- 虐待防止委員会の開催結果については、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるため、従業者に周知徹底を図ってください。

まず（1）の虐待防止に係る取組みについて、です。

令和4年度から義務化されている「虐待防止委員会」が、まだ開催されていなかった点について、複数の事業所に指摘しました。

まだ開催されていない事業所がありましたら、速やかに開催していただくようお願いいたします。

必ずしも事業所単位ではなく、法人単位での委員会の設置も可能です。
また、少なくとも1年に1回の開催が必要ですが、
身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

更に、虐待防止委員会の開催の結果、については、従業者の方に周知徹底を図っていただくようお願いいたします。

(1) 虐待防止に係る取組みについて

② 虐待の防止のための研修（令和4年度から義務化）が実施されていなかった。

- 研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、「虐待防止のための指針」を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図ってください。
- 定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要です。
- 研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、事業所内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。

次に、こちらも令和4年度から義務化されている「虐待の防止のための研修」が、まだ実施されていなかった点について、複数の事業所に指摘しました。

まだ研修を実施していない事業所がありましたら、速やかに実施していただくようお願いいたします。

年1回以上、定期的に研修を実施していただくとともに、職員の新規採用時には、必ず実施していただくことが重要です。
また、実施した研修の内容については、記録を残していただくようお願いいたします。

(2) 身体拘束等の適正化に係る取組みについて

① 身体拘束適正化検討委員会（令和4年度から義務化）が開催されていなかった。

●虐待防止委員会と同様、必ずしも事業所単位ではなく、法人単位での委員会設置も可能です。また、少なくとも1年に1回は開催することが望ましく、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

●身体拘束適正化検討委員会の開催結果については、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるため、従業者に周知徹底を図ってください。

次に、こちらも令和4年度から義務化されている、「身体拘束等の適正化に係る取組み」のうち、身体拘束適正化検討委員会がまだ開催されていなかった点、について、複数の事業所に指摘しました。

まだ開催されていない事業所がありましたら、速やかに開催していただくようお願いいたします。

虐待防止委員会と同様、必ずしも事業所単位ではなく、法人単位での委員会設置も可能です。

また、少なくとも1年に1回は開催することが望ましく、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えありません。

更に、身体拘束適正化検討委員会の開催の結果、についても、従業者の方に周知徹底を図っていただくようお願いいたします。

(2) 身体拘束等の適正化に係る取組みについて

② 身体拘束等の適正化のための研修（令和4年度から義務化）が実施されていなかった。

●研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所が作成した「身体拘束等の適正化のための指針」に基づき、身体拘束等の適正化の徹底を図ってください。

●定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。

●研修の実施内容について記録することが必要です。なお、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えありません。

次に、こちらも令和4年度から義務化されている、身体拘束等の適正化のための研修がまだ実施されていない、
という点につきまして、複数の事業所に指摘しました。

まだ研修を実施していない事業所がありましたら、速やかに実施していただくようお願いいたします。

年1回以上、定期的に研修を実施していただくとともに、職員の新規採用時には、必ず実施していただくことが重要です。

また、実施した研修の内容については、記録を残していただくようお願いいたします。

(3) 個別支援計画について

① 利用開始後、3か月余りにわたり個別支援計画が作成されていなかった。また、個別支援計画の作成にかかる会議が開催されていなかった。

●利用開始後、3か月余りにわたって利用者の同意が得られていませんでした。利用者の同意がなければ個別支援計画の作成を完了したことにはなりません。

●サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にかかる会議を開催し、原案の内容に意見を求めるとともに、その結果に基づき作成した計画案の内容について、速やかに利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

次に、個別支援計画についてです。

まず、利用開始後、3か月余りにわたって、個別支援計画に対する利用者の同意が得られていなかった、という指摘をした事業所がありました。

利用者の同意がなければ、個別支援計画の作成を完了したことにはなりません。仮に、利用者の都合などで、利用開始前に利用者の同意を得ることができない場合においても、その経過を記録に残していただくようお願いいたします。

また、個別支援計画の作成にかかる会議が開催されていなかった、という指摘をした事業所がありました。

ご存知のとおり、サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にかかる会議を開催し、原案の内容に意見を求めるとともに、その結果に基づき作成した計画案の内容について、速やかに利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければなりません。

個別支援計画の作成にかかる会議は必ず開催いただき、その会議録も残していただくようお願いいたします。

(3) 個別支援計画について

② アセスメントの記録が作成されていなかった。

- サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしなければなりません。
- また、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない、この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければなりません。
- 上記アセスメントが適切に行われている記録が確認できない場合、指摘させていただきます。

10

また、アセスメントの記録が作成されていなかった、という指摘をした事業所がありました。

ご存知のとおり、サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり、適切な方法により、利用者についてアセスメントを行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での、適切な支援内容の検討をしなければなりません。

更に、アセスメントに当たっては、利用者に面接して行わなければならない、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得なければなりません。

上記アセスメントが適切に行われていることが客観的に確認できる記録がない場合、指摘をさせていただきます。
アセスメントの記録は必ず残しておくようお願いいたします。

(3) 個別支援計画について

③ 算定している加算について、個別支援計画に位置付けされていなかった。

● 個別支援計画への位置づけが必要となる加算と、算定可能なサービス種別の例は下記の通りです。加算を算定される際には、必ず算定要件を確認してください。

個別支援計画への位置づけが必要となる加算（例）	算定可能なサービス種別（例）
入院時支援特別加算	施設入所支援・宿泊型自立訓練・共同生活援助 他
長期入院時支援特別加算	宿泊型自立訓練・共同生活援助 他
地域生活移行個別支援特別加算	施設入所支援・宿泊型自立訓練・共同生活援助 他
夜間支援等体制加算（Ⅰ）	宿泊型自立訓練・共同生活援助 他

11

次に、個別支援計画への位置づけが算定要件となっている加算について、その加算を算定しているにもかかわらず、個別支援計画への位置づけがなされていなかった、という指摘をした事業所がありました。

参考例として、個別支援計画への位置づけが算定要件となっている加算の種類と、その加算が算定可能なサービス種別を掲載しました。

個別支援計画への位置づけが算定要件となっている加算を算定している場合、個別支援計画への位置づけが必要になることはもとより、その他の加算についても、算定要件については必ず確認いただくようお願いいたします。

(4) 欠席時対応加算について

① 欠席連絡の記録が残されていなかった。

●欠席時対応加算は、急病等により「予め利用の予定があった日」の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があり、かつ欠席に際しての相談援助を行った場合に算定が可能です。欠席の連絡をいつ受けたかを記録してください。

② 利用者に対して行った相談援助の内容等が記録されていなかった。

●必ず相談援助の内容を記録してください。

次に、主に通所系の事業所にはなりますが、欠席時対応加算を算定している事業所におきまして、
算定要件を満たしていない、と指摘をした事業所が複数ありました。

まず、欠席連絡の記録が残されていなかった、という指摘です。
欠席時対応加算は、いつ欠席連絡を受けたか、が重要な算定要件の一つになります。
欠席連絡をいつ受けたのか、を、必ず記録していただくようお願いいたします。

次に、欠席連絡を受けた際に、相談援助の内容等が記録されていなかった、という指摘です。
欠席時対応加算は、急病等により、「予め利用の予定があった日」の前々日、前日又は当日に欠席の連絡があり、
かつ欠席に際しての相談援助をおこなった場合に算定が可能です。

欠席連絡をいつ受けたのか、更に、おこなった相談援助の内容を必ず記録していただくようお願いいたします。

(5) 利用者に支払いを求める費用について

① 利用者に領収証を交付していなかった。

●利用者から支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者へ交付しなければなりません。

② 食費、光熱水費等利用者に支払いを求める金銭について、実費相当額であることがわかる書類が整備されていなかった。

●食事の提供に要する費用としては、食材料費及び調理等に係る費用（共同生活援助、低所得者については食材料費のみ）、光熱水費としては光熱水費に相当する額、と定められています。その額を設定した根拠書類は保存しておいてください。

13

次に、利用者に支払いを求める費用につきまして、複数の事業所に対し指摘をしました。

まず、利用者に領収証を交付していなかった、という指摘です。

こちらは、利用者から支払いを受けた場合は、必ず、その費用の領収証を利用者に交付していただくようお願いいたします。

また、食費、光熱水費について、実費相当額であることがわかる書類が整備されていなかった、という指摘です。

・食事の提供に要する費用としては、一部サービスや、一定の所得以下の利用者を除き、食材料費と調理等に係る費用、

・光熱水費につきましては、光熱水費に相当する額、と、定められております。

その額を設定された算定根拠資料は必ず保存していただくようお願いいたします。

(5) 利用者に支払いを求める費用について

③ 利用者に支払いを求める費用について、あらかじめ説明を行い、同意を得ていなかった。

- あらかじめ利用者に対し、サービスの内容及び費用の説明を行い、利用者の同意を得てください。
- また、その際には、文書等にてサービスの内容及び費用の説明を行ったことの記録を残していただくとともに、利用者からは署名等による同意を得てください。

また、利用者に求める費用について、あらかじめ利用者への説明や同意を得ていなかった、という指摘です。

当然のことながら、あらかじめ利用者に対しサービスの内容及び費用の説明を行い、利用者の同意を得ていただくようお願いいたします。

また、その際には、後々のトラブルを未然に防ぐためにも、文書等にてサービスの内容及び費用の説明を行ったことの記録を残していただくとともに、利用者からは署名等による同意を得るようお願いいたします。

(6) 他法令等の遵守について

～居宅介護事業者等が行う有償旅客運送について～

① 同行援護サービスの提供に際し、道路運送法上の許可又は登録を受けずに、自家用自動車を使用して、サービスに連続した利用者の移送を行っていた。

●従業者が運転する事業者所有の車に、利用者を乗せてサービスに連続した利用者の移送を行う場合、道路運送法上の許可又は登録を受けずに行うと、違法となり、その支援の前後も含めたサービス提供については、給付費を請求できません。

●許可・登録の要否、手続きについては運輸局に相談してください。

次に、他法令等の遵守について、です。

令和4年度の実地指導では、居宅介護事業者等が行う有償旅客運送について、同行援護サービスの提供に際し、道路運送法上の許可又は登録を受けずに、自家用自動車を使用して、サービスに連続した利用者の移送を行っていた、という指摘をした事業所がありました。

例えば、道路運送法上の許可又は登録を受けずに、ヘルパーさんが事業所の車を運転し、

サービスに連続した利用者の移送を行った場合には、違法となり、その支援の前後を含めたサービス提供については、給付費の対象とはなりません。

具体的な許可・登録の要否判断は運輸局が行います。手続き等も含め、運輸局にご相談ください。

2. 令和4年度実地指導における主な指摘事項

(7) 就労継続支援B型事業所における工賃の支払いについて

① 就労継続支援B型事業において、利用者に生産活動に係る事業の収入を上回る工賃を支払っていた。

●就労継続支援B型事業者は、他の、利用者が生産活動を行っているサービスと同様、利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければなりません。

●また、利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は3,000円を下回ってはけません。

●まず、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について（平成25年1月15日社援発0115第1号）や、「就労支援事業会計の運用ガイドライン」を参考に、適切に会計処理を行ってください。

16

令和4年度実地指導における主な指摘事項の最後に、就労継続支援B型事業所におきまして、
利用者に、生産活動に係る事業の収入を上回る工賃を支払っていた、という指摘をした事業所がありました。

就労継続支援B型事業者は、雇用契約を締結していない利用者にかかる就労継続支援A型、あるいは生活介護、など、
他の、利用者が生産活動を行っているサービスと同様、
利用者に、生産活動に係る事業の収入から、生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を、
まず工賃として支払わなければなりません。

更に、利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は3,000円を下回ってはけません。

まず、基準省令をご確認いただくとともに、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」の一部改正について、や、
「就労支援事業会計の運用ガイドライン」を参考に、適切に会計処理を行ったうえで、
適切に利用者に工賃を支払っていただくようお願いいたします。

3. よくある指摘事項事例集の活用

- (1) 資料の紹介
- (2) 掲載内容
- (3) 本文の構成
- (4) 掲載事例
- (5) 別冊「利用者に求めることのできる金銭」

17

続きまして、「よくある指摘事項事例集の活用」についてご説明いたします。
こちらの「よくある指摘事項事例集の活用」につきましては、前回の集団指導でもご紹介いたしました。

念の為、再度ご紹介させていただきます。

なお、こちらの「よくある指摘事項事例集」につきましては、今後、改訂を行う予定です。

3. よくある指摘事項事例集の活用

(1) 資料の紹介

よりよい支援のために「よくある指摘事項事例集」をご活用ください



(仙台市ホームページ内の掲載場所)

事業者向け情報

> 福祉・医療

> 福祉

> 障害福祉サービス

> 指定障害福祉サービス事業者等の実地指導



まず、(1) 資料のご紹介です。

この事例集は、実地指導で実際に指摘が多かった内容を基に作成しております。具体的にどのような指摘が多かったか、また、本来はどうする必要があるかを掲載しているほか、それらの根拠となる省令や通知の調べ方についても記載しておりますので、ぜひご活用ください。

データは仙台市のホームページでダウンロードできます。

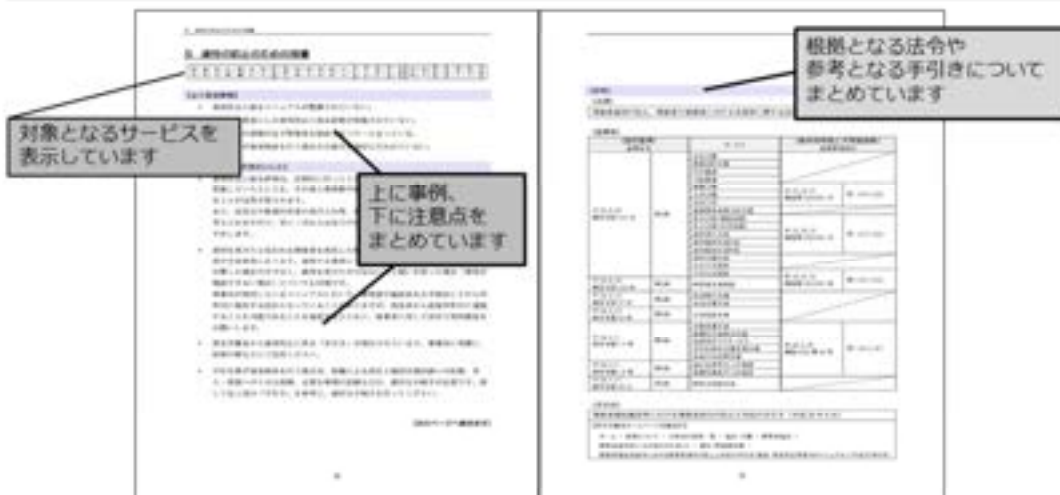
(2) 掲載内容 (令和2年3月版)

- | | |
|---------------------|------------------|
| －はじめに（重要）－記録について | 8 利用者に支払いを求める金銭 |
| 1 欠席時対応加算 | 9 法定代理受領通知 |
| 2 夜間支援等体制加算 | 10 個別支援計画、居宅介護計画 |
| 3 日中支援加算 | 11 会計の区分 |
| 4 計画相談支援費及び障害児相談支援費 | 12 掲示物 |
| 5 虐待の防止のための措置 | 13 施設外就労・施設外支援 |
| 6 サービス提供実績記録票 | 付録 根拠法の調べ方 |
| 7 支援の記録（ケース記録等） | |

続きまして、（2）掲載内容です。
ご覧の項目について掲載しております。

3. よくある指摘事項事例集の活用

(3) 本文の構成



続きまして、(3) 本文の構成になります。
ご覧のようなレイアウトで、
よくある指摘事項について詳しく掲載しております。
各項目の上に、対象となるサービスを表示している他、
項目ごとに根拠となる省令や告示などの条項を掲載しております。
省令や告示の一覧については、巻末の付録に掲載しております。

(4) 掲載事例 (記録について)

<よくある事例>

- ・ 所内で定期的に研修を実施しているが、実施結果を記録していない
- ・ 避難訓練を実施しているが、実施結果を記録していない

<気を付けていただきたいこと>

- ・ 適切な支援を行い、適正に運営を行っていても、行ったことの記録がなければ「行っていない」ことになりかねません
- ・ 「記録すること」は、非常に重要な業務の一部です
- ・ 全ての記録は、5年間保存してください

(追記) 保存する記録には、新型コロナウイルス関連の各種記録も含まれます

ここで、事例集の冒頭に掲載している「記録」の必要性について、内容を抜粋してご紹介いたします。

実地指導では出勤簿や日々の支援に関する記録、サービス提供の実績記録、個別支援計画等の作成に関するアセスメントや会議の議事録などの他、研修や避難訓練などの実施状況についても確認しております。
ところが、実際には実施しながら、記録を残していないためにその事実が確認できないことがあります。

気を付けていただきたいこととして、たとえ実際の支援や運営がしっかり行われていても、記録がなければ利用者の家族などから説明を求められた場合に事実を証明することができません。

また、ご担当者が変わった際などに、次の担当者が十分に内容を把握しないまま引き継いでしまうおそれもあります。記録するまでが支援、運営であるとともに、記録することで適切な支援が引き継がれ、支援の質の向上を図る貴重な資料として活用できるものである、とお考えいただきたいと思います。
また、その記録は、基準省令により、記録した内容が完結した日から5年間

保存しなければならないと定められておりますので、この点もご注意ください。

3. よくある指摘事項事例集の活用

(5) 別冊「利用者に求めることのできる金銭」

別冊にてより詳しく解説しております。併せてご参照ください



利用者に支払いを求めることのできる金銭については、条件が詳細に定められておりますので、事例集の別冊で詳しく説明しております。こちら事例集と同じ仙台市ホームページからダウンロードできますので、併せてご確認ください。

3. よくある指摘事項事例集の活用

(共同生活援助事業者のみ対象)

ご質問の多い共同生活援助における利用者負担額等の受領にかかる取扱いにつきまして、令和2年11月9日付で通知いたしました。

通知文は仙台市ホームページにも掲載しておりますので、改めてご確認をお願いいたします。



(仙台市ホームページ内の掲載場所)

事業者向け情報

> 福祉・医療

> 福祉

> 障害福祉サービス

> 共同生活援助に関する通知等



また、共同生活援助事業者のみ対象とはなりますが、利用者負担金の取り扱いについては特に共同生活援助事業者からご質問をいただくことが多かったため、具体的な取り扱いについて整理し、令和2年11月9日付で共同生活援助事業者へ通知いたしました。

こちらの通知では、光熱水費、日用品費のほか、家屋の修繕費などの考え方についても解説しております。

現在、通知文は本市ホームページに掲載しておりますので、まだ内容を詳しくご覧になったことのない方は、ぜひご確認をお願いいたします。

なお、共同生活援助の利用者で、生活保護の住宅扶助を受給されておられる方について、家賃を変更された際は、速やかに、関係機関と連携をとっていただくようお願いいたします。

4. ま と め

- ・ 指定を受けた事業者には、指定基準を遵守する義務があります。まず指定基準をしっかりと確認しましょう。
- ・ 集団指導の資料、よくある指摘事項事例集を活用し、適切に事業所運営ができているか、確認（自主点検）しましょう。
- ・ 適切な運営を行うことが、利用者のためのよりよい支援につながります。

24

続きまして、まとめです。

皆様には本市からの指定を受けてサービスを提供いただいておりますが、指定を受けた事業者には、その指定基準を遵守する義務がございます。

それらの基準が適切に守られるよう、私どもは定期的に実地指導を行っておりますが、

皆様におかれましても、日頃より事例集や手引き、根拠法令に関するインターネット上の情報や市販の書籍などを活用し、事業所が適切に運営できているか、自主的にご確認をお願いいたします。

なお、事業所の運営状況を把握するため、事前にお知らせすることなく事業所へお伺いすることもございますが、その際は、ありのままの状態を確認させていただき、




その上で必要に応じてアドバイスなどをお伝えできればと考えております。

事業者・事業所の皆様も、われわれ仙台市も、

「支援を必要とされている方へ、より良い支援、より良いサービスを提供したい

」という点で目指している所は同じです。
今回ご説明した内容を振り返っていただきながら、
今後とも適切な運営、サービスの提供をよろしくお願い申し上げます。

5. 参考：各種資料のURL一覧

スライド14	厚生労働省からの通知等（リンク先一覧） https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/tsuuchi.html	
スライド21	よくある指摘事項事例集 https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html	
スライド26	共同生活援助に関する通知等 https://www.city.sendai.jp/shisetsushien/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/joho/gh.html	

最後に、本日の講義資料で掲載した仙台市ホームページのURLと二次元コードです。
必要に応じて、ご自身のパソコンなどにブックマークしておくと便利かと思えます。

以上で「事業所運営に係る留意事項」の動画を終了いたします。