令和７年度第２回
仙台市障害福祉サービス
事業者等集団指導

資料１

運営指導等における
よくある指摘事項

仙台市障害福祉サービス指導課



仙台市障害福祉サービス指導課です。
本講義では、これまで本市が実施した運営指導でよく見られる
指摘事項等について説明します。

目　　次

1．指導（＝事業者に対する支援）と監査

2．運営指導時によくある指摘事項について

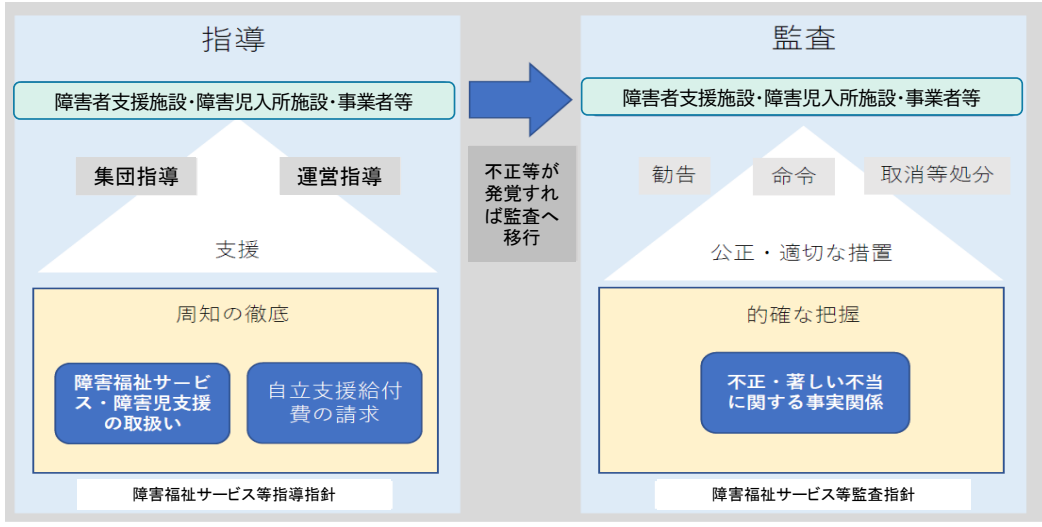
3．仙台市に寄せられる通報・苦情等について



2

説明する内容は、目次のとおりです。

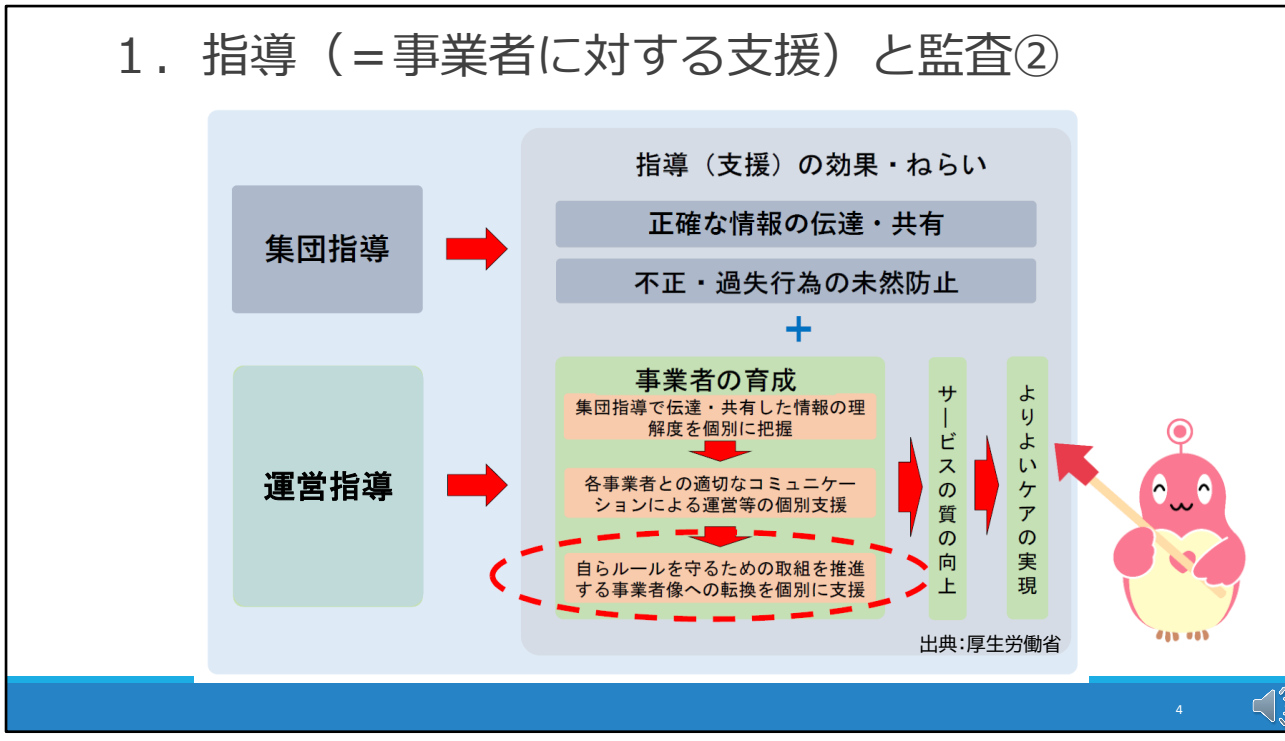
１．指導（＝事業者に対する支援）と監査①



はじめに、指導と監査について簡単に説明します。

スライドの左側をご覧ください。
指導は集団指導と運営指導（＝旧実地指導）に分かれますが、
いずれも支援の取扱いや給付費の請求について周知を行い、
その結果として、事業者様が提供するサービスの質が向上し、
よりよいケアが実現されることを目的としています。

スライドの右側をご覧ください。
国の指定障害福祉サービス事業者等指導指針によれば、監査は、
例えば「給付費の請求内容が著しく不正」や「利用者等の安全に危害を及ぼすなど、支援内容が著しく不当」などが疑われる場合に、事実関係を的確に把握し、公正・適切な措置を取ることを目的としています。
内部告発等により発覚した場合に実施するほか、運営指導中に不正等が発覚した場合、運営指導から監査に移行することもあります。



こちらのスライドでは、集団指導と運営指導の効果・ねらいをお示ししています。
運営指導では、適正な事業運営が行われているか確認をさせていただくとともに、
事業者様との適切なコミュニケーションによる運営等の個別支援により、
繰り返しとなりますが、事業者様が提供するサービスの質が向上し、よりよいケアが実現されることを目的としています。

２．運営指導時によくある指摘事項について

① サービス提供実績記録
② 会計の区分
③ 個別支援計画
④ 法定代理受領通知
⑤ 掲示物
⑥ 業務継続計画（ＢＣＰ）
⑦ 衛生管理等
⑧ 地域連携推進会議
⑨ 身体拘束等の禁止　等
⑩ 食事提供体制加算
⑪ 運営規程
⑫ 情報公表未報告減算
⑬ 地域移行等意向確認体制未整備減算

5

次に、運営指導時によくある指摘事項について説明します。

『よくある指摘事項事例集』



○仙台市ＨＰ

指定障害福祉サービス事業者等の運営指導

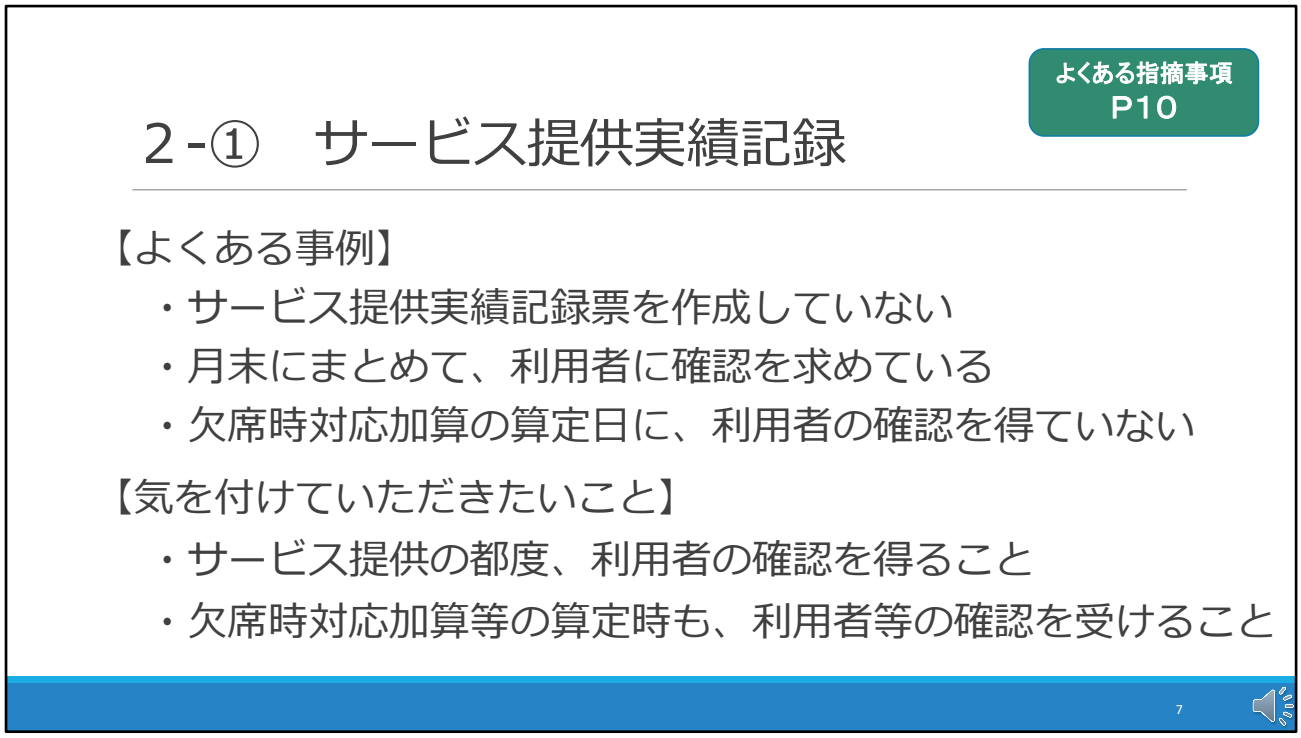
https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html

ホーム ＞ 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運営指導



6

まず、『よくある指摘事項事例集』の紹介です。
仙台市では、運営指導等でよくある指摘事項について事例集を作成しています。
『よくある指摘事項』は仙台市ホームページの「指定障害福祉サービス事業所等の運営指導」に掲載していますので、事業者の皆さまにおかれましては、日頃の業務の振り返りを兼ねて、ぜひご活用いただければ幸いです。



それでは、よくある指摘事項の１つ目、サービス提供実績記録についてです。

よくある事例として
・サービス提供実績記録票を作成していない
・利用者に対し、月末にまとめて確認を求めている
・欠席時対応加算の算定日に、利用者の確認を得ていない
といった事例がみられます。

気を付けていただきたいこととして
１点目、支給量の管理及び報酬の請求にかかる適切な手続きを確保する観点から、一部のサービスを除き、その都度利用者の確認を得ることが必要です。
なお、療養介護、宿泊型自立訓練、共同生活援助、施設入所支援、障害児入所支援は、後日まとめて確認を得ることも差し支えありません。
２点目、欠席時対応加算等の算定時も、利用者等の確認を受ける必要があります。
詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の10ページをご確認ください。

よくある指摘事項
P11

2-②　会計の区分

【よくある事例】
- 事業所ごとに経理を区分していない
- サービスごとに会計を区分していない
- 生産活動の会計処理が適切に行われていない



8

次は、会計の区分です。
事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、サービスごとに会計を区分する必要があります。

よくある事例としては、
- 事業所ごとに経理を区分していない
- サービスごとに会計を区分していない

があります。

また、生産活動を行っている生活介護や就労系サービスの事業所は、生産活動についても区分する必要があります。
社会福祉法人が設置する事業所は「社会福祉法人会計基準の制定について（H23.7.27社援発0727第１号）」、社会福祉法人以外の法人が設置する事業所の場合は「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて（H18.10.2社援発第1002001号）」に沿って、会計処理を行ってください。
詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の11ページをご確認ください。

よくある指摘事項
P12

2-③　個別支援計画（１）

【よくある事例】

・利用者の同意を得ていない
・モニタリング記録が無い
・利用契約後、１か月以上作成されていない
・施設外就労に関する記載が無い
・相談支援事業所へ交付していない
（令和6年度報酬改定に伴い、交付が義務化）



9

次は個別支援計画についてです。
よくある事例としてお示ししたとおり、個別支援計画自体は策定しているものの、適切なプロセスを経ていないケースが散見されます。
なお、就労系サービスにおける施設外就労を行う利用者については、施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃・賃金の向上及び一般就労への移行に資すると認められることが求められています。

また、令和6年度報酬改定に伴い、個別支援計画書を相談支援事業所へ交付することが義務化されましたが、対応していない例が散見されます。
交付方法は様々ありますが、例えば、郵送であれば、交付されたことがわかるよう送付日をメモで控えておくなどの記録をお願いします。
個別支援計画を適切に作成していなかった場合は、個別支援計画未作成減算を適用したうえで**返戻**を求めることとなります。
返戻額が約80万円に上った事業所もありましたのでご注意ください。

詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の12ページ以降をご確認ください。

２－③　個別支援計画（２）

○個別支援計画への位置付けが算定要件となっている加算の例（者サービス）

加算名称	加算名称
食事提供体制加算	延長支援加算
訪問支援特別加算	経口移行加算・経口維持加算
栄養マネジメント加算	日中支援加算
入院時支援特別加算・長期入院時支援特別加算	帰宅時支援加算・長期帰宅時支援加算
夜間支援等体制加算（Ⅰ）	地域生活移行個別支援特別加算
緊急時対応加算	移行準備支援体制加算



10

また、個別支援計画への位置付けが算定要件になっている加算の例をご紹介します。

運営指導等におきまして「個別支援計画への位置付けが必要な加算を取得しているにもかかわらず、その記載が無い」というケースが散見されており、特に、通所系事業所が取得している食事提供体制加算、グループホームの夜間支援等体制加算（Ⅰ）や帰宅時支援加算などで、位置付けの漏れが多く見られます。

必要な記載が無い場合は、加算の要件を満たしていないため返戻いただくこととなりますが、ケースによっては返戻額が約120万円に上った事業所もありました。事業所におかれましては、加算の取得要件について、改めて報酬告示や留意事項通知などにより、確認をお願いいたします。

2－③　個別支援計画（３）

○個別支援計画への位置付けが算定要件となっている加算の例（児サービス）

加算名称	加算名称
家族支援加算	子育てサポート加算
医療連携体制加算	延長支援加算
関係機関連携加算	保育・教育等移行支援加算
人工内耳装用児支援加算	入浴支援加算
個別サポート加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)	通所自立支援加算

訪問系・生活介護・児通所などのサービスは、個別支援計画に支援時間の記載が必要
（標準的な時間により基本報酬を算定するため）

11

こちらは、児童福祉法にかかるサービスで、個別支援計画への位置付けが求められている加算の例です。

なお、訪問系・生活介護・児童発達支援・放課後等デイサービスなどのサービスは、標準的な時間による基本報酬の算定となることから支援時間の記載が必要です。合わせてご確認をお願いします。

よくある指摘事項
P15

2-④　法定代理受領通知

【よくある事例】

・法定代理受領額が、利用者に通知されていなかった。

・自己負担額のある利用者にのみ法定代理受領額を通知し、

自己負担額の無い利用者には通知していなかった。



12

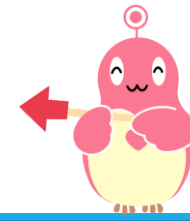
次は、法定代理受領通知です。
よくある事例として、
・法定代理受領額を通知していない。
・自己負担額のある利用者にのみ法定代理受領額を通知し、自己負担額の無い利用者には通知していない。
があります。

法定代理受領は、利用者、事業者の負担を軽減するため「事業者が利用者に代わって給付費を受け取る」仕組みであることから、
事業者は「利用者が支給を受けるはずであった給付費の額」を利用者に通知しなければならない、とされているものです。
このため、法定代理受領額の通知は自己負担額の有無に関わらず必要となりますので、適切に通知いただきますようお願いします。
詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の15ページをご確認ください。

よくある指摘事項
P17

2-⑤　掲示物

【よくある事例】
・必要な項目が掲示されていない
・利用者の目に入りにくい場所に掲示されている
【good】
・必要な項目が掲示されている
・相談室や入り口近くなど、利用者の目に入りやすい場所に掲示されている

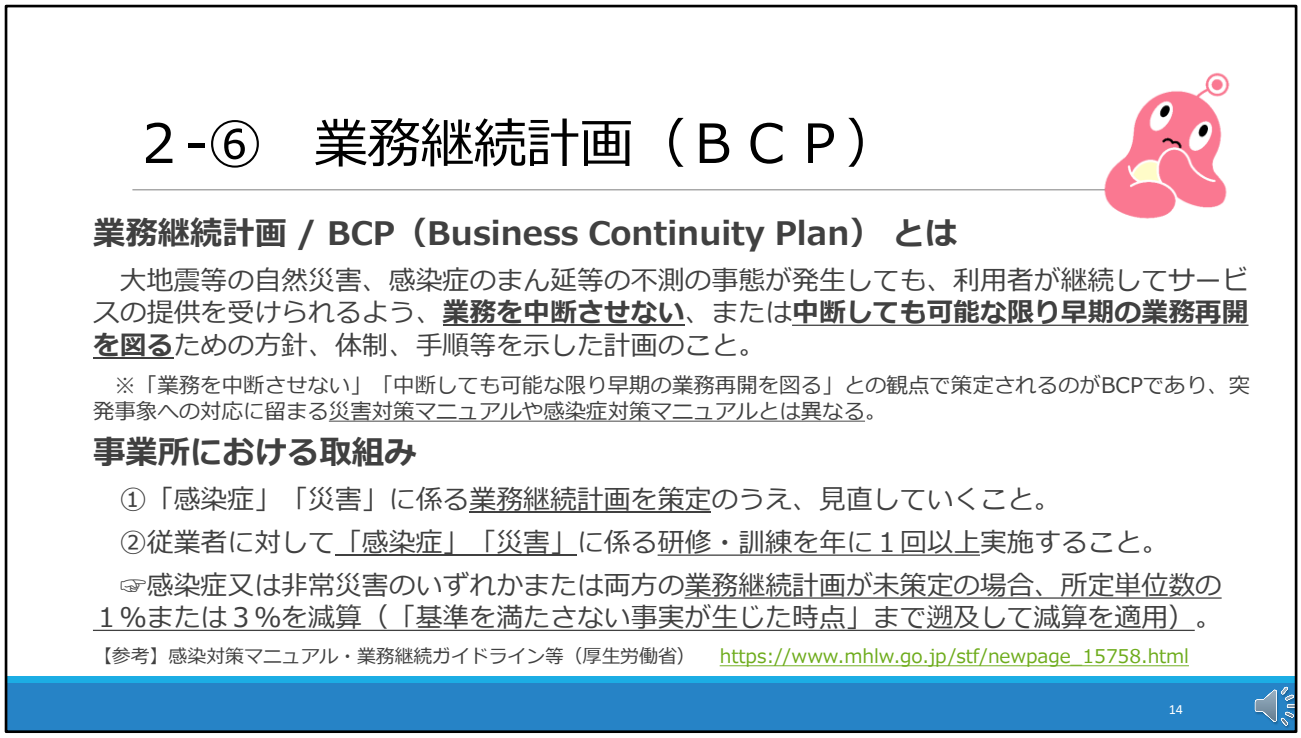


13

次は、掲示物についてです。
事業者は、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、伝えるべき利用者又はその家族等が見やすい場所に掲示する必要があります。
掲示が必要な項目としては「運営規程の概要」「従業者の勤務体制」「事故発生時の対応」「苦情処理の体制」「提供するサービスの第三者評価の実施状況」等があります。

よくある事例としては、
・必要な項目が掲示されていない
・事務所内など、普段利用者の目に入りにくい場所に掲示されている
などがあります。

なお、従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごとの人数を掲示する必要はありますが、従業者の氏名まで掲示することを求めているものではありません。
また、重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、重要事項の掲示に代えることができます。
事業所の状況を踏まえ、適切な形で重要事項の情報提供に努めてください。
詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の17ページをご確認ください。



次は、業務継続計画です。

よくある事例としては、業務継続計画が策定されていない、必要な訓練・研修が実施されていない、があります。

BCP とは Business Continuity Plan の略称で、日本語では業務継続計画と訳されます。

大地震等の自然災害、感染症のまん延等の不測の事態が発生しても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、**「業務を中断させない」**、または**「中断しても可能な限り早期の業務再開を図る」**ための方針、体制、手順等を示した計画のことです。

災害対策マニュアル・感染症対策マニュアルとの違いとして、

「業務を中断させない」、**「中断しても可能な限り早期の業務再開を図る」**との観点で策定されるのがBCPであり、不測の事態への対応を定める災害対策マニュアル及び感染症対策マニュアルとは異なります。

よって、「業務継続計画」は、「災害対策マニュアル及び感染症対策マニュアル」とは別に策定しなければなりません。

「事業所で行うべき取り組み」として、次の二つが挙げられます。

①「感染症」「災害」に係る業務継続計画を策定のうえ、必要に応じ見直していくこと。

②従業者に対して「感染症」「災害」に係る研修・訓練を年に１回以上実施すること。

（②については、一般的な非常災害対策の避難・救出訓練等とは異なることにご留意ください。）

「業務継続計画未策定減算」について、感染症又は、災害発生時の業務継続計画のいずれか、または、両方が未策定である場合、減算となります。

なお、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」、つまり令和６年４月または令和７年４月まで遡及して減算を適用することになります。所定単位数の減算率はサービスごとに異なります。

所定単位数の３％が減算となるサービスは、

療養介護、施設入所支援、障害者支援施設が行う昼間実施サービス、共同生活援助、宿泊型自立訓練、障害児入所施設　です。

所定単位数の１％が減算となるサービスは、

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、短期入所、生活介護（※）、自立生活援助、自立訓練（宿泊型自立訓練除く）（※）就労移行支援（※）、就労継続支援（※）、就労定着支援、就労選択支援、地域移行支援、地域定着支援、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　です。

（※）障害者支援施設が行う昼間実施サービスを除きます。

このように影響が大きいことから、各事業所におかれましては、遺漏のないよう「業務継続計画」を策定し、研修・訓練を実施するようお願いします。

2-⑦　衛生管理等（感染症対策）

【よくある事例】

・委員会の開催回数が不足している
・委員会の結果を職員に周知していない
・研修、訓練の実施回数が不足している

実施項目	訪問系・相談系	通所系・居住系
委員会の開催	おおむね６か月に１回以上	おおむね３か月に１回以上
研修・訓練の実施(※)	各１回以上／年	各２回以上／年

（※）新規採用時は別途実施すること（訪問系・相談系は努力義務）



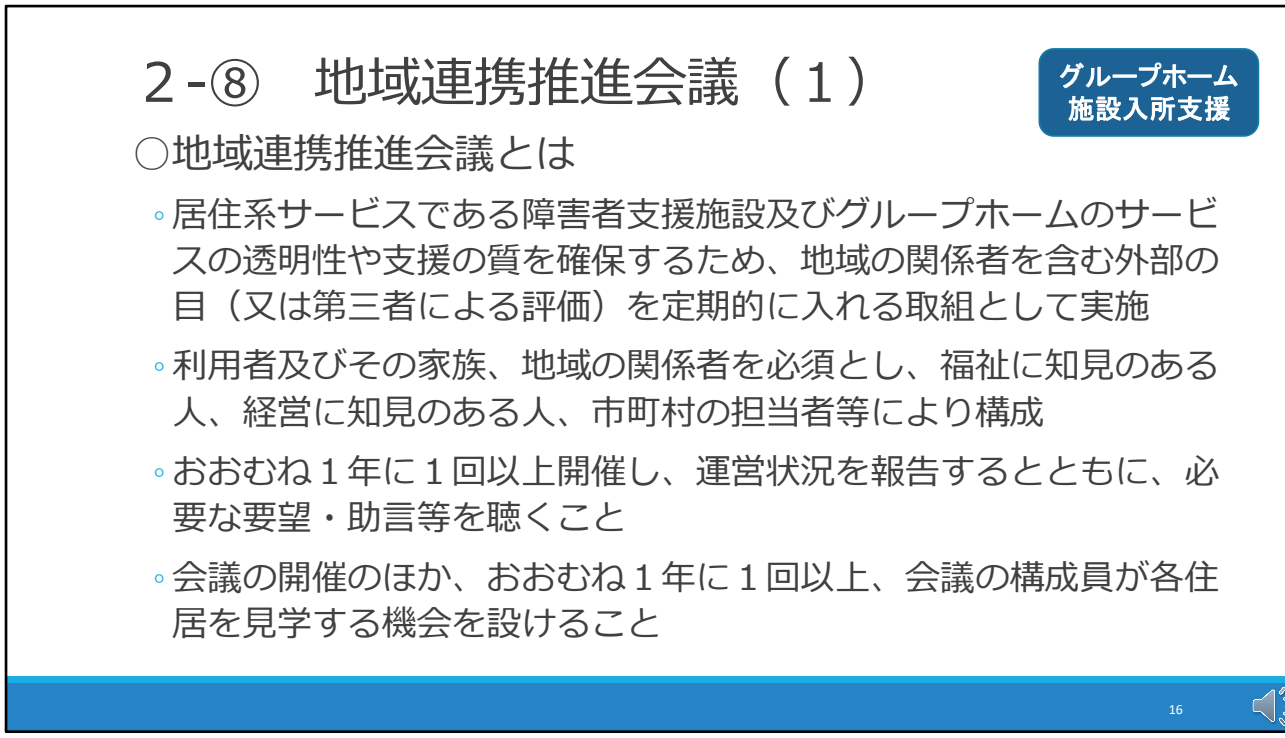
15

次は、衛生管理等についてです。
この項目については感染症にかかる業務継続計画（ＢＣＰ）と同じものだと理解されている事業所が大変多いため、改めましてその違いをご説明します。

ＢＣＰが感染症や非常災害の発生時において支援を継続的に実施すること等を目的としているのに対し、こちらの「衛生管理等」は従業者の清潔の保持や健康状態の適切な管理により、特に従業者が感染源になったり、また事業所の従業者を感染の危険から守るための対策を講じるものです。

指針の策定においては、事業所内の衛生管理や日常の支援にかかる感染対策といった平常時の対策のほか、集団感染発生状況の把握や感染拡大の防止、関係機関との連携といった発生時の対応を規定することが求められています。
また、通所系の事業所であれば、委員会はおおむね3か月に１回以上開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じて随時開催する必要があるほか、研修・訓練もそれぞれ年２回以上及び新規採用時に行う必要がありますが、委員会、研修・訓練を必要な回数実施できていなかったことによる指摘を受ける事例が多く見られます。
改めて、基準省令などをご確認ください。

なお、運営指導時に見られた好事例としては、「外部の専門家を、委員会の委員として活用している」「季節ごとに研修、訓練を実施し、手洗いの基本や早期発見のための日常の観察項目といった感染対策の基礎的内容のほか、そのタイミングで流行している感染症の共有を行っている」などがありましたので、合わせてご紹介します。



次に、地域連携推進会議についてです。

令和６年度の報酬改定において、居住系サービスである障害者支援施設及びグループホームのサービスの透明性や支援の質を確保するため、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組として実施することとなりました。
この会議は各事業所が設置し、グループホーム利用者及びその家族、地域の関係者を必須とし、福祉に知見のある人、経営に知見のある人、市町村の担当者等により構成されます。
おおむね１年に１回以上開催し、運営状況を報告するとともに、必要な要望・助言等を聴くこと、会議の開催のほか、おおむね１年に１回以上、会議の構成員が各住居を見学する機会を設けることが求められています。

2-⑧　地域連携推進会議（２）

グループホーム
施設入所支援

○施設等を運営される皆さまへ

- 令和７年度から取り組みが義務化

詳しくは「地域連携推進会議の手引き」をご覧下さい

※厚生労働省ＨＰ
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_41992.html



17

この地域連携推進会議については、令和6年度までは努力義務でしたが、令和７年度から義務化されました。
今一度ご確認いただきますようお願いいたします。

本件については、仙台市から「本市における地域連携推進会議の取扱いについて」を令和7年１月17日付でお知らせしています。

厚生労働省ＨＰに掲載されている「地域連携推進会議の手引き」と合わせてご確認下さい。

よくある指摘事項
P3～5、P26

２－⑨　虐待の防止、身体拘束等の禁止等

減算名称	要　件
虐待防止措置未実施減算	・虐待防止委員会の定期的な開催と、職員への結果周知 ・職員研修の定期的な実施 ・上記措置を適切に実施するための責任者設置
身体拘束廃止未実施減算	・身体拘束等の記録 ・身体拘束等適正化委員会の定期的な開催と、職員への結果周知 ・身体拘束等の適正化のための指針整備 ・職員研修の定期的な実施

18

次は、虐待の防止、身体拘束等の禁止等についてです。

令和６年度の報酬改定で、減算の新設及び見直しがなされました。
それぞれの減算について、要件・減算単位数・気を付けていただきたいこと等を記載していますので、事業所での取り組みが適切に要件を満たしているか、改めてご確認をお願いいたします。

よくある事例として、

・委員会が開催されていない

・委員会の議事録を整備していない

・委員会の結果を職員に周知していない

・新規採用を含む職員に対して研修を実施していない

などが挙げられます。

詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の３ページから5ページ及び26ページをご確認ください。

よくある指摘事項
P20

２－⑩　食事提供体制加算

Ｒ６報酬改定以降、以下の３点が求められています

①　管理栄養士または栄養士が献立作成に関わること

②　利用者ごとの摂食量を記録すること

③　利用者ごとの体重やＢＭＩを概ね６ヶ月に１回記録すること

※これまでどおり、**個別支援計画への位置付け**も必要



19

次は、食事提供体制加算です。
令和６年度から、
・管理栄養士または栄養士が献立作成に関わること
・利用者ごとの摂食量を記録すること
・利用者ごとの体重やＢＭＩを概ね６ヶ月に１回記録すること
の３点が求められています。
また、食事提供体制加算は個別支援計画への位置付けが算定要件となっていますので、加算対象者の個別支援計画には、食事の提供を行う旨を記載いただきますようお願いします。

令和６年度の運営指導では、最も指摘の多い加算です。上記の取り組みが適切に行われていなかったため請求済の加算の返戻を求めることとなった事業所も散見され、返戻額が約75万円に上った事業所もありました。

詳しくは、『よくある指摘事項事例集』の20ページをご確認ください。

2-⑪　運営規程（１）

【よくある事例】

・主たる対象者や営業時間が古いままになっている

・従業者の員数が実際と異なる。

☞ **「世話人　○名以上」「保育士及び児童指導員　○名以上」等と記載することは差し支えない**



20

次に、運営規程についてです。
運営規程を変更した場合、変更の日から土日祝日等を除き10日以内に届け出る必要がありますが、例えば、
・主たる対象者や営業時間を変更したにもかかわらず、届出がなされていない
・運営規定に記載の従業者の員数が、実際とは異なる
などの例が散見されます。

なお、運営規程には「従業者の職種、員数および職務の内容」を記載する必要がありますが、人員基準で必要となる職員以上の員数を置くことを明示いただければ、必ずしも実態に合わせた記載とする必要は無く、例えば「世話人　○名以上」「保育士及び児童指導員　○名以上」等と記載することは差し支えありません。

2-⑪　運営規程（２）

【記載の一例】

（虐待の防止のための措置）

事業者は、利用者に対する虐待を未然に防止するとともに、早期に発見して、迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じるものとする。

・虐待の防止に関する責任者の選定
・成年後見制度の利用支援
・苦情解決体制の整備
・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
・虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等



21

また、虐待の防止のための措置に関する記載を、義務化に対応した表記とする必要があります。
修正にあたっては、解釈通知に記載の「虐待の防止に関する責任者の選定」「成年後見制度の利用支援」「苦情解決体制の整備」「従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施」「虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等」を含める必要があります。
ここでは、虐待の防止のための措置について、運営規程における記載例を紹介しますので、参考にしてください。

改めて事業所の運営規程をご確認いただくとともに、必要があれば、運営規程の変更届を速やかに提出いただきますようお願いします。

2-⑫　情報公表未報告減算について



情報公表制度に係る報告

指定障害福祉サービス事業所等は、
障害者総合支援法第76条の3及び児童福祉法第33条の18
の規定に基づき、所定の事項について情報公表を行うこと
が義務付けられている。

22

次は、情報公表制度に係る報告についてです。

指定障害福祉サービス事業所等は、障害者総合支援法第76条の3及び児童福祉法第33条の18の規定に基づき、所定の事項について情報公表を行うことが義務付けられています。
この報告を怠った場合、「情報公表未報告減算」の対象となります。

2-⑫　情報公表未報告減算について



情報公表未報告減算

・「情報公表対象サービス等情報に係る報告」が行われない場合、情報公表未報告減算が適用

・令和6年4月提供分から未報告の状況が解消されるに至った月まで、過去分に遡及して適用（影響大）

・対象サービス及び減算率

①**入所系**（療養介護、GH、宿泊型自立訓練、者入所、児入所等）⇒**１０%減算**

②**居宅・通所系**（居宅、相談、通所、児通所等）⇒**５%減算**

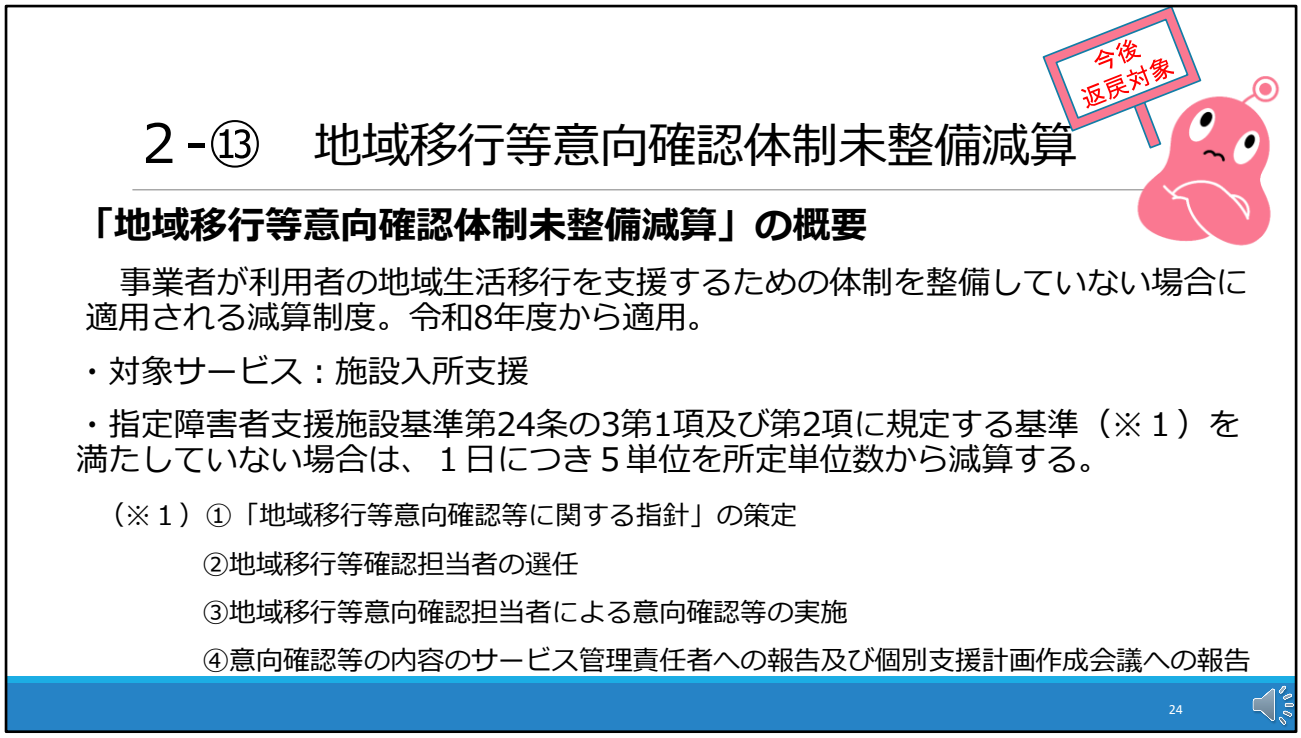
※令和７年10月に文書送付済み（対象の事業所はご注意ください！！）

23

今まで一度も「情報公表対象サービス等情報に係る報告」が行われていない場合、情報公表未報告減算が適用されます。
令和6年4月提供分から未報告の状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員に対して過去分に遡及して適用されるため、非常に影響が大きいものです。

なお、全てのサービスが減算対象となり、減算率は、
療養介護、グループホーム、宿泊型自立訓練、障害者入所施設、障害児入所施設等の「入所系」のサービスは**１０%減算**、
居宅系サービス、相談支援、障害者及び障害児の通所系事業所等のサービスは**５%減算**が適用されます。

「情報公表対象サービス等情報に係る報告」の確認文書を令和7年10月にお送りしています。現時点で未報告の事業者においては、速やかに公表の処理を行ってください。



次は、「地域移行等意向確認体制未整備減算」についてです。
「地域移行等意向確認体制未整備減算」は、事業者が利用者の地域生活移行を支援するための体制を整備していない場合に適用される減算制度です。
これは、施設入所支援を対象サービスとし、次の指定障害者支援施設基準第24条の3第1項及び第2項に規定する基準を満たしていない場合は、１日につき５単位を所定単位数から減算するものです。

なお、指定障害者支援施設基準第24条の3第1項及び第2項に規定する基準は４つあり、次の通りです。
①「地域移行等意向確認等に関する指針」の策定
②地域移行等確認担当者の選任
③地域移行等意向確認担当者による意向確認等の実施
④意向確認等の内容のサービス管理責任者への報告及び個別支援計画作成会議への報告

2 -⑬　地域移行等意向確認体制未整備減算

<参考①／関係告示・通知等>

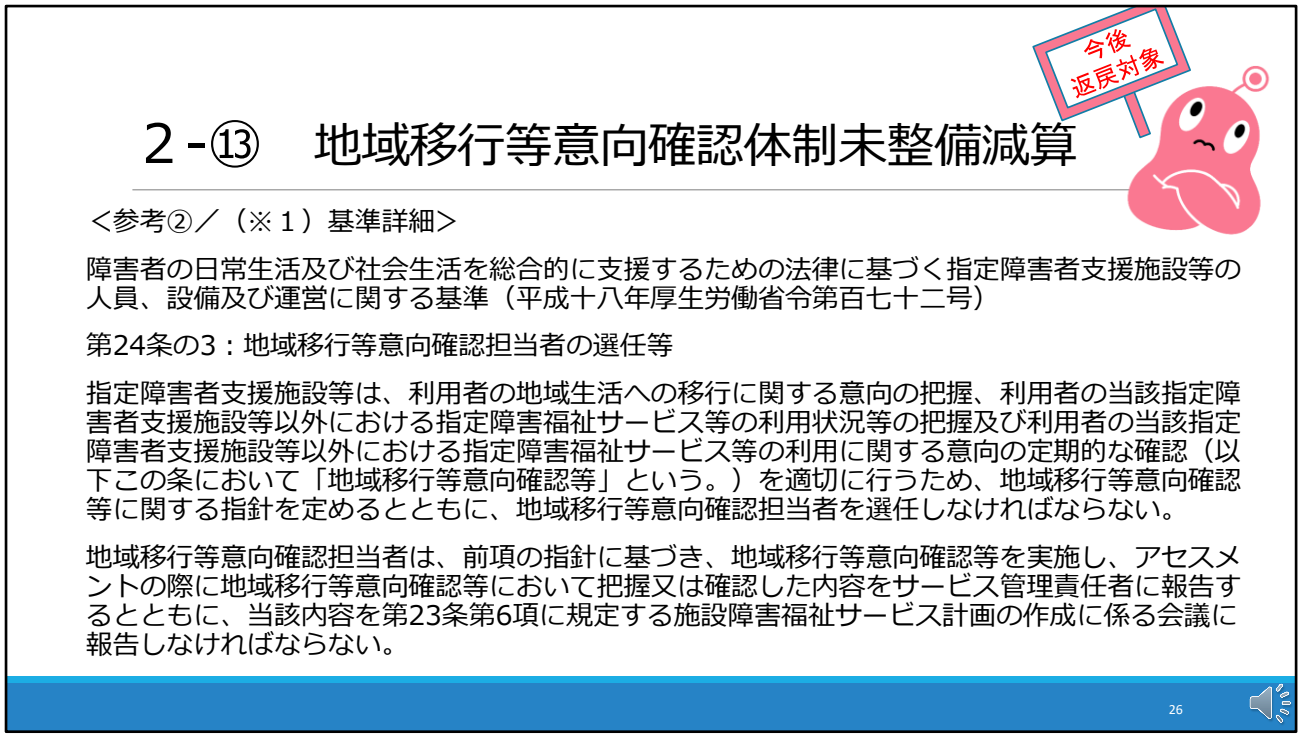
・平成18年9月29日厚生労働省告示第523号
・平成18年10月31日障発第1031001号
・障害者支援施設における支援者のための地域移行等の意向確認マニュアル
　～地域移行等意向確認等に関する指針作成のためのマニュアル～（令和7年3月）
https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001514661.pdf

25

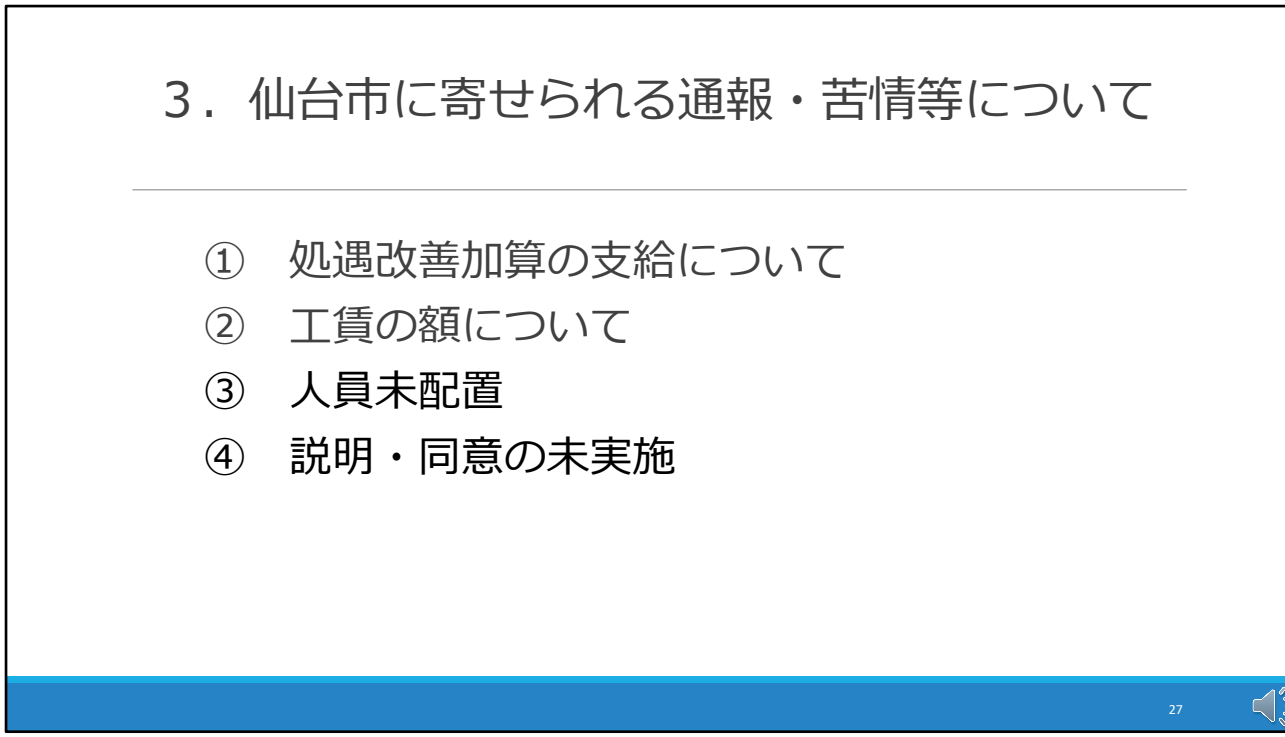


「地域移行等意向確認体制未整備減算」に係る関係告示や関係通知などを紹介します。

・平成18年9月29日厚生労働省告示第523号
・平成18年10月31日障発第1031001号
・障害者支援施設における支援者のための地域移行等の意向確認マニュアル～地域移行等意向確認等に関する指針作成のためのマニュアル～（令和７年３月）



ここでは、指定障害者支援施設基準第24条の3第1項及び第2項に規定する基準についてその詳細を紹介します。
詳細はこちらのスライドをご覧ください。



次に、仙台市障害福祉サービス指導課に寄せられる通報や苦情についてです。

利用者やご家族、事業所職員等からいただく通報や苦情等は、社会的な法令遵守意識の向上などから増加傾向にあります。
当課に寄せられる通報等件数は年間数百件に上っていますが、当課では、通報等の内容に指定基準違反の疑いが含まれる場合、事業者に対して立ち入りを行うなど、随時、必要な指導を行っています。
なお、当課に寄せられる通報等の中には不正とまでは言えない当事者間のトラブルや悩みのレベルの相談ごとも少なくありませんが、当課といたしましては、その通報等が不正に至らない状態であったとしても、その事業所あるいはサービス全体に内在するリスクを把握し、必要な改善を促す機会とするという意味において、利用者やご家族、事業所職員等からいただく通報や苦情等は貴重な情報と考えています。

ここでは、当課に寄せられた「不正とまでは言えなかったものの、事業所としても改善できる部分があった」通報等の対応例をいくつか紹介します。
通報者や事業所の特定を防ぐため、実際の通報内容と異なる箇所もありますが、事業所での改善の機会としていただければ幸いです。

相談系除く
全サービス

3-①　処遇改善等加算の支給について

通報者	放課後等デイサービス事業所の直接支援員
通報内容	・勤務先から処遇改善手当を受け取っていない ・法人が処遇改善手当を不正受給していると思う
立ち入り調査結果	・市に届出した計画書どおり、基本給に含める形で適正に支給していた ・手当支給のルールについて、職員への周知が行き届いていなかった
見直しを求めたこと	・年に１度は、賃金改善を行う方法や就業規則等の内容について職員に周知を行うこと ・職員から質問があった場合は書面を用いるなど分かりやすく説明すること

28

１つめは処遇改善等加算についてです。
ここで紹介する通報は、放課後等デイサービス事業所で勤務している直接支援員から「前の職場では受け取っていた処遇改善手当を、今の職場では受け取っていない」「法人が手当をピンハネしていると思う」という内容の内部通報でした。

皆さまご存じのとおり、処遇改善等加算は障害福祉業界で働く優秀な人材を確保し、長期間働ける環境を整えるとともに、業界全体の人手不足を解消するため、職員の賃金を改善するための加算です。
給付費の不正受給の疑いもあるため、事業所に対して早々に立ち入り調査のうえ、関係書類の確認を行ったところ、給与規程は適切に整備されており、年度当初に仙台市に届け出た計画書どおり、基本給に含める形で賃金を引き上げ、適正に支給していたものの、法人代表から聞き取りを行ったところ「給与事務は社会保険労務士に委託しており、職員への制度説明もきちんとできていなかった」と説明がありました。

これを受けて、法人代表に国通知（障障発0326第4号・こ支障第86号 R6.3.26）を示しつつ、「年に１度は、賃金改善を行う方法や就業規則等の内容について職員に周知を行うこと」「職員から質問があった場合は書面を用いるなど分かりやすく説明すること」を求めたところ、数日後に代表から「職員会議の際に時間を取って、書面を示しながら全職員へ周知を行った。職員の理解も得られたと思う」との報告を受け、その後通報者からも「代表から処遇改善加算の説明があった。自分も制度を理解できたので良かった」と連絡がありました。

事業者の皆さまにおかれましては、改めて国通知をご確認いただくとともに、「年に１度は、賃金改善を行う方法や就業規則等の内容について職員に周知ができているか」「職員から質問があった場合は書面を用いるなど分かりやすく説明しているか」ご確認をお願いいたします。

生介・就労系

3-②　工賃の額について

通報者	就労Ｂ事業所の利用者
通報内容	契約前の事前説明では「３万円の工賃を支給」と聞いていたが、実際は１万円しか受け取れなかった
立ち入り調査結果	・工賃支給規程に沿って適正に支給していた ・利用者への説明に不足があった
見直しを求めたこと	・利用契約時の説明方法

29

２つめは就労継続支援Ｂ型事業所であった工賃についての通報です。
ここで紹介する通報は、「契約前の事前説明では「３万円の工賃を支給してもらえる」と聞いていたが、実際は１万円しか受け取れなかった」というものでした。

就労継続支援Ｂ型事業所などで行う利用者に支払う工賃は「生産活動に係る事業の収入から必要な経費を控除した額」とすることとされているため、その年度に見込まれる収入を踏まえて工賃支給規程を定め、利用者が行った活動や利用回数に応じていったん工賃を支払うとともに、年度末などのタイミングで「当該年度の収入から経費を差し引いた額から、すでに支給済みの工賃を差し引いた額」を利用者に支給する必要があります。

事業所を訪問して調査したところ、規程に基づく工賃の支払い自体は適切に行われていました。
一方で、事業所では３種類の作業ごとに工賃が設定されており、全ての利用者が最も工賃の低い軽易な作業から従事し始めていることが分かりました。
しかし、契約前の説明では、利用者の意向から、特に利用者が希望する作業を中心に説明していたため、「利用開始当初は全員が最も工賃の低い作業から始める」という点についての説明が不十分となっていました。
利用開始時等の説明では、本人の意向を踏まえて説明していても、誤解が生じてしまうことがあります。
この施設では、その後、全ての利用者に対して改めて丁寧な説明を行いました。あわせて、今後は必要に応じて書面を交付するなど、誤解が生じないよう分かりやすい形で説明を行うよう改善を図りました。

こうした賃金に関する項目に限らず、利用開始時等の説明については、利用者の障害特性等に応じて適切な配慮を行い、分かりやすい説明を丁寧に実施していただくよう、改めてお願いします。必要に応じて書面を交付するなど、理解を支援する工夫も併せて講じてください。

『よくある指摘事項事例集』



○仙台市ＨＰ

指定障害福祉サービス事業者等の運営指導

https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html

ホーム ＞ 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運営指導



30

最後に改めて『よくある指摘事項事例集』の紹介です。
『よくある指摘事項』は仙台市ホームページの「指定障害福祉サービス事業所等の運営指導」に掲載しています。
このページには、運営指導の対象となった事業所に提出をお願いしているセルフチェックシートも掲載していますので、日頃の業務の振り返りを兼ねて、ぜひご活用いただければ幸いです。

本講義の説明は以上です。