

# 事業所運営に係る留意事項

－適切な事業所運営と支援のために－

仙台市障害者支援課 指導係

こちらの動画では、具体的な事例をご紹介しつつ、指定障害福祉サービス事業者等への指導監査の概要、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、事業者様への敬称を省略させていただき、「利用者」「事業者」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。

## はじめに –事業者としての社会的責任について–

障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく給付事業は、公費（税金）で運用されています。

事業者は、障害者・障害児の日常生活及び社会生活を支える社会的基盤としての役割を担います。

事業者は、指定を受けることにより、指定基準等を遵守し、公的サービスの担い手として、適切に事業を運営する社会的責任を負います。

はじめにご認識いただきたいのが、皆様の事業者としての社会的責任についてです。

ご存知の通り、障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく給付事業は公費、税金で運用されております。

指定事業者となった皆様におかれましては、障害者の日常生活及び社会生活を支える社会的基盤としての役割を担っていただくこととなります。

そのため、指定基準等を遵守いただくとともに、公的サービスの担い手として適切に事業を運営する社会的責任を負っていただくこととなります。

仮に、不適切な事業所運営を行った場合には、とりわけ仙台市民の皆様からは、厳しい目で見られることとなります。

改めて皆様におかれましては、事業者としての社会的責任があること、についてご留意くださいますよう、お願いいたします。

# 目次

---

1. 指導・監査の概要

2. 日頃から意識していただきたいこと

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. 指導・監査の概要

---

- (1) 指導・監査の種類・目的
- (2) 指導・監査の内容
- (3) 実地指導から行政処分に至るまでの流れ
- (4) 行政処分後に刑事事件化された事例と報道
- (5) 行政処分の公表

まず、指導監査の概要について、ご覧の項目に沿って説明いたします。

## 1. 指導・監査の概要

### (1) 指導・監査の種類・目的

種類	目的
① 実地指導	適正に事業所運営しているかを 「点検」する
② 施設等一般監査 (一般監査)	
③ 監査 (臨時的に行う検査)	指定取消も視野に不正の有無を 「調査」する

まず、(1) 指導・監査の種類・目的についてです。

事業所に出向いて行う指導と監査は、合わせて3種類に分けられます。

①「実地指導」と②「施設等一般監査」、そして臨時的に行う検査である③「監査」です。

こちらの資料では、②の施設等一般監査を「一般監査」、③の臨時的に行う検査を「監査」、と区別しながら説明いたします。

内容の違いについてですが、

①実地指導と②一般監査は「事業所が国の定める基準に沿って適正に運営されているか」を確認する「点検」であるのに対し、

③「監査」は、不正が疑われる場合に行う、指定取り消しも視野に入れた、不正の事実確認のための「調査」になります。

1. 指導・監査の概要

## (2) 指導・監査の内容

### ① 実地指導とは

目的	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」が守られていることを点検する
対象	全ての 指定事業所 及び 指定施設
備考	・ 定期的、臨時的に実施 ・ 事前通知を行わずに実施する場合あり

(2) 指導・監査の内容です。

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」が守られていることを点検いたします。

対象となるのは、全ての指定事業所と指定施設です。

「実地指導」は定期的を実施しているほか、指導対象となる事業所において、例えば、不正な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。

1. 指導・監査の概要

## (2) 指導・監査の内容

### ②一般監査とは

目的	社会福祉施設の事業を適正に運営するための「最低基準」が守られていることを点検する
対象	① 障害者支援施設                      ② 障害児入所施設 ③ 児童発達支援センター      ④ 福祉ホーム ⑤ 地域活動支援センター
備考	・ 定期的実施 ・ 指定を受けている①②③の施設は、一般監査と同時に実地指導を行う

②「一般監査」では、社会福祉施設の事業を適正に運営するための「最低基準」が守られていることを点検いたします。  
対象となるのは、入所施設である障害者支援施設と障害児入所施設、また、児童発達支援センター、福祉ホーム、地域活動支援センターです。

指定を受けている障害者支援施設、障害児入所施設、児童発達支援センターについては、1つ前のスライドでご説明した①「実地指導」と同時に②「一般監査」も行っています。

## 1. 指導・監査の概要

# (2) 指導・監査の内容

### ③ 監査とは

目的	指定の取消事由に該当する可能性が発覚した場合に事実確認のために 調査・検査を行う
対象	・ 請求の審査や実地指導などにおいて、不正等の疑いが発覚した場合 ・ 不正が疑われる内容の通報があった場合 など
備考	必要が生じた場合に臨時的に実施

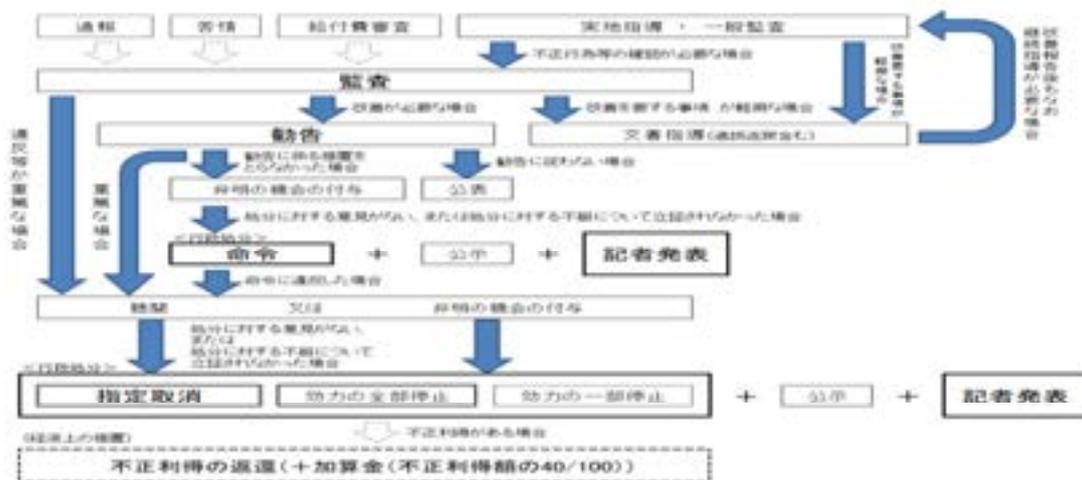
最後に、臨時的に行う検査である③「監査」についてですが、指定の取消事由に該当する可能性のある事例が発覚した場合に、事実確認のための調査・検査を行うものです。

対象となるのは、給付費の請求の審査や実地指導などにおいて不正等の疑いが発覚した場合や、不正が疑われる内容の通報があった場合などです。

必要が生じた場合に随時、臨時的に実施しております。

## 1. 指導・監査の概要

### (3) 実地指導から行政処分に至るまでの流れ



続きまして、(3)「実地指導から行政処分に至るまでの流れ」についてご説明いたします。

この図は実地指導などで不正の疑いが発覚した場合に、「監査」を経て、行政処分に至るまでの流れを示したものです。

一番上の段からご覧ください。通報、苦情、給付費審査、そして実地指導・一般監査の結果、不正行為等の疑いがあった場合は、カンサを実施するか検討を行います。

その結果、詳しい調査が必要となった場合に監査に進みます。

なお、監査に進む必要がない場合でも、報酬請求の誤りにより不当利得が確認された場合は、給付費を返還していただきます。

この図で注目していただきたいことを2点ご説明いたします。

1つめ) 監査の結果、改善を要する事項が確認された場合は「勧告」となりますが、その勧告内容に従わなかった場合は、その旨を「公表」することがあります。さらに、経済上の措置として加算金を最大4割上乗せした金額で返還を求めています。

2つめ) 監査で重い違反が認められた場合などについては、一定の手続きを経て指定の取消か、指定の効力の全部または一部を停止する行政処分となります。この場合は、公示のほか記者発表も行います。

## 1. 指導・監査の概要

### (4) 行政処分後に刑事事件化された事例

サービスの種類	就労移行支援・就労継続支援A型
主な経過	令和元年10月31日 仙台市による指定取消処分
	令和4年1月19日 運営法人元代表等逮捕
	令和4年5月26日 第一回公判(起訴内容認める)
	令和4年7月15日 本市から運営法人元代表等への損害賠償請求
	令和4年9月22日 第四回公判(第一審判決) 予定 令和4年9月14日現在
返還対象額	約1,536万円(加算後)

10

続きまして、(4) 行政処分後に刑事事件化された事例、をご紹介します。

令和元年10月31日の、仙台市による指定取消処分のあと、令和4年1月19日に、指定取消処分を受けた事業所の運営法人の元代表等が、詐欺容疑で逮捕・起訴されました。

裁判が始まり、第一回公判で被告側は起訴内容を認め、その後被害を受けた各自治体への弁済等を経て、9月22日に第一審の判決が出る予定です。

なお、仙台市としても、事業所の運営法人の元代表等に対して損害賠償請求を行っております。

## 1. 指導・監査の概要

# (5) 行政処分の公表

本市のホームページ上で事業者名、処分内容等を公表します



続きまして、（5）行政処分の公表です。

指定取り消し、効力停止などの行政処分を行った場合は、各報道機関にお知らせするため、事業所の運営法人、事業所の名称、処分の内容が記者発表資料として仙台市のホームページで公表されます。

過去3年分の行政処分については、現在も掲載しております。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

- (1) 根拠法令に沿っているか？
- (2) 必要な届出を提出しているか？
- (3) 必要な同意は得ているか？

12

続いて、事業所運営にあたり常に意識していただきたいこととして、ご覧の3点について、ご説明いたします。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

# (1) 根拠法令に沿っているか？

指定基準や加算要件については、根拠法令に沿っているかを国や市のホームページ、市販の書籍等で必ず確認してください



まず(1)の根拠法令に沿っているか、です。

普段の支援や手続きを行う際には、常に根拠となる法令や通知等を確認してください。

厚生労働省のホームページでは、「省令・告示」について随時情報発信されておりますが、内容を理解するためには、それ以前の通知についても参照する必要があります。読み解くのが難しい場合があります。

全国各地からの問い合わせが多い事項については、同じく厚生労働省がホームページ上にQ&Aを掲載しているほか、そのQ&Aについて、障害福祉サービス等情報公表システムを運営している独立行政法人福祉・医療機構の総合情報サイト、WAMNETで検索することができます。

また、それらの情報を体系的に整理したものとして、市販の書籍が複数発行されておりますので、いずれか使いやすいものを選び、ご活用いただくことをお勧めいたします。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

# (1) 根拠法令に沿っているか？

### <市販書籍の活用>

指定基準、報酬請求の詳しい内容が、サービス種類別に体系的に整理されています。(画像の書籍は一例です)



14

こちらは実際に販売されている書籍の一部です。既に活用されている方々もいらっしゃるかと存じますが、市販の書籍は毎年度発行されているものが多く、厚生労働省による省令・告示や関係通知などを反映した内容で、サービス種類別に整理されています。

このような書籍は複数の出版社から発行されており、ここでお示ししているのはその一例です。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

# (2) 必要な届出を提出しているか？

届出の際は「各種届出に関する手引き」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
- > 障害福祉サービス事業者等の届出及び変更の様式

続きまして、「障害福祉サービス事業者等の届出等に係る留意事項について」の動画とも重複いたしますが、(2) 必要な届出を提出しているか、についてです。支援体制や報酬請求に関わる状況に変更があった場合などに変更の届出が必要となりますが、期限までに提出されなかったり、届出の必要があることを知らなかったという事例がたびたびございます。

特に減算の届出や加算の要件を満たさなくなった場合の届出が遅れてしまうと、その分、過誤調整による返戻額も大きくなってしまいますので、どのような場合に、いつまでに、届出が必要なのかについては、日頃から意識して頂きたいと思っております。

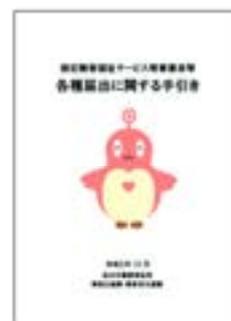
それらの届出に関する詳しい内容については、「障害福祉サービス事業者等の届出等に係る留意事項について」の動画でもご紹介しておりますが、仙台市ホームページで公開している「各種届出に関する手引き」に掲載しております。この手引きは随時改訂しておりますので、お手数でもホームページに掲載している最新版をご確認の上、ご活用ください。

なお、この講義で紹介するホームページの掲載場所については、最後のページにも、URLと二次元コードを掲載しておりますので、併せてご活用ください。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

# 各種届出に関する手引き 掲載内容

- |                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| I 法令等について                        | IV 新規指定 申請時 の提出書類         |
| II 障害福祉サービス事業者等の指定機関<br>(申請・届出先) | V 変更届の提出書類 (体制の変更の場合)     |
| III 各種申請・届出の流れ                   | VI 変更届の提出書類 (給付費関係の変更の場合) |
| 1 各種申請の提出期限                      | VII 年度当初に必要となる届出          |
| 2 申請・届出様式のダウンロードについて             | VIII 廃止・休止(再開)・指定更新等の提出書類 |
| 3 手続きの流れ                         | IX 利用日数特例の適用に関する届出        |
| 1) 新規指定 2) 新規指定後                 | X 業務管理体制の整備に関する届出         |
| 3) 変更申請 4) 変更届                   | XI サービス管理責任者等の要件に関する注意点   |
| 5) 廃止 6) 休止及び再開届                 |                           |
| 7) 辞退 8) 指定更新                    |                           |



(通称：ココロンマニュアル)

こちらが掲載内容です。  
ご覧のように、手続きの段階別、項目別に細かく記載しております。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

# 各種届出に関する手引き 掲載イメージ



17

こちらは変更手続きの手順を示したページのサンプルです。  
その他、届出に必要な書類のチェックリストなども掲載しておりますので、何か変更が生じた場合に、届出が必要かどうか、必要な場合はどのような書類を提出すればよいか、などについては、まずこの手引きをご覧くださいと思います。

## 2. 日頃から意識していただきたいこと

### (3) 必要な同意は得ているか？

#### <実際にあった事例>

- ①事業者と利用契約を結んだが、サービス内容や利用料金、利用者負担金の内容について十分に説明されないまま手続きを進められた。
- ②利用者等に個別支援計画の内容を説明していない。

#### <気を付けていただきたいこと>

- ①お金に関することは特にトラブルが起きやすいため、利用者が負担する金銭については根拠を明確にし、利用者等にわかりやすく丁寧に説明の上、理解と合意を得ながら支援を進めてください。
- ②個別支援計画を形式的に作成しても、内容について利用者等の同意を得ていなければ「作成した」ことになりません。必ず利用者等に対して丁寧に説明を行い、書面で同意を確認してください。

18

続きまして、(3) 必要な同意は得ているか、です。  
実際にあった事例を2つご紹介します。

事例の1つめは、利用者から仙台市へ、「利用契約したが、サービス内容や利用料金、負担金について説明されていない」というご相談がありました。

指定基準の解釈通知では、

「利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、利用者の特性に応じ、適切に配慮されたわかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明」を行うよう定められています。

そのため、利用者ご本人や、重要事項の連絡先となっているご家族などに内容を丁寧に説明し、しっかりとご理解いただいた上で手続きを進めてください。

特にお金に関することは利用者の生活に大きく関わる部分ですので、こちらも繰り返しの説明になりますが、負担金の根拠を明確にし、利用者やご家族への説明は丁寧に、しっかりと理解を得ながら行うようにしてください。

2つめは、個別支援計画の作成にあたり、内容を説明していなかった、という事例についてです。

個別支援計画の作成にあたっては、形式的に作成しても、内容について利用者や家族などの同意を得ていない場合は、「作成した」ことになりません。

必ず利用者や家族などに対して丁寧に説明を行い、書面で同意を確認してください。

## 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」

19

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。

### 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。

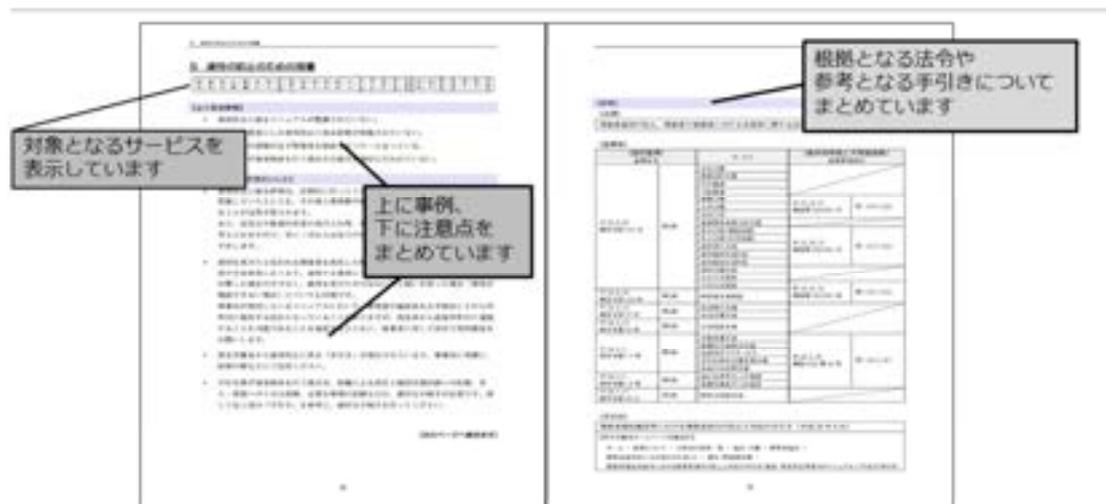
データは仙台市のホームページでダウンロードできます。

## (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。  
最後の「付録 根拠法の調べ方」は、先ほどご紹介した「各種届出に関する手引き」に掲載されているものと同じです。

## (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が、実際には実施していながら、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。

特に近年では、新型コロナウイルス関係の業務が新たに生じているかと存じますが、それらに関わる記録も同様に5年間保存していただくよう、ご注意願います。

### 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、通知文は仙台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。

## 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
- ・ 市の事例集、手引き、市販の書籍等を日頃から活用し、適切に運営できていることを確認（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

続きまして、まとめです。

皆様には仙台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） <a href="https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/tsuuchi.html">https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/tsuuchi.html</a>	
スライド16	各種届出に関する手引き（ココロマニュアル） <a href="https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/shiteshinse.html">https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/jigyosho/shiteshinse.html</a>	
スライド21	よくある指摘事項事例集 <a href="https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html">https://www.city.sendai.jp/shogaishien-shido/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/shidokansa/jittishido.html</a>	
スライド26	共同生活援助に関する通知等 <a href="https://www.city.sendai.jp/shisetsushien/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/joho/gh.html">https://www.city.sendai.jp/shisetsushien/jigyosha/fukushi/fukushi/shogai/joho/gh.html</a>	

27

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。