

運営指導時における指摘事項1

スライド 1

令和7年度 障害者総合支援法 及び 児童福祉法に基づく集団指導

スライド 2

ご覧の皆さまにおかれましては、日々、障がい者への支援に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。

今回の集団指導は、ご覧の内容で進めてまいります。

集団指導は、障害福祉サービス事業者等への支援を基本とし、制度理解をより深めていただくこと、給付の適正化を図ることを目的としています。

従業員の研修、利用者へのサービス向上等に活用していただくとともに、法令順守の徹底と適性な事業の運営に努めていただくようお願いいたします。

スライド 3

それでは早速、運営指導における主な指摘事項等について、説明します。

スライド 4

ここでは、訪問等による運営指導及び監査における主な指摘事項についてを説明します。

スライド 5

はじめに、指導・監査について説明します。

スライド 6

まずは、運営指導について説明します。

運営指導の目的は、大きく2つあります。

1つ目は、サービスの質の確保と向上、2つ目は、給付費の算定の適正化です。

そのため、運営指導では、事業所を訪問して、帳簿や書類を確認し、事業所の運営体制、利用者支援の実施状況を確認します。

スライド 7

次に、運営指導の流れを説明します。

運営指導を行う際は、原則、運営指導日の3週間前までに通知を行います。

事業者には、運営指導の2週間前までに、事前確認資料を提出してもらいます。事前確認資料は、運営規程、重要事項説明書、契約書、従業員の就業規則などです。

なお、日常におけるサービスの実施状況を確認するため、あらかじめ通知を行わず運営指導を行う場合もあります。

スライド 8

今年度、札幌市では事前通知を行う運営指導の業務の一部を指定事務受託法人に委託しています。

委託契約事業者はキャリアリンク株式会社になります。

委託契約事業者の調査内容をもとに札幌市が指導事項を決定します。

市が直接行う運営指導と実施基準や効果等は同一であるため、円滑な実施にご協力ください。

スライド 9

運営指導当日の流れです。まず、業務や利用者の支援に差し支えない範囲で事業所内を視察させていただきます。

その後、事前確認資料や利用者支援の考えについて運営指導担当職員から質問し、書類等の確認に移ります。

最後に講評及び質疑応答を行い、終了です。

スライド 10

運営指導後、30日以内に指定事務受託法人からメールで市が決定した結果を通知します。結果通知送付後、30日以内に、市から指導があった事項について、改善状況を報告してもらいます。

市からの指摘事項について、具体的な改善に着手していることが確認できたら、運営指導は終了です。

以上が、運営指導の流れです。

スライド 11

続いて、監査について説明します。

監査は、行政処分に該当するおそれがある場合に実施します。

例えば、著しい運営基準違反がある場合や、給付費等の請求について、不正や著しい不当が疑われる場合に行います。

監査の結果、指定の効力停止、指定取消などの行政処分を行うことがあります。

なお、給付費の請求に当たって、偽りその他の不正があった場合、返還額に40%を乗じた額を加算することがあります。

スライド 12

では、実際に運営指導の際に多く挙げられる指摘事項について説明します。

スライド 13

まずは個別支援計画の作成についてです。

個別支援計画の原案を保管していない、担当者会議の会議録を整備していないという指摘が特に多いです。

個別支援計画の作成に係る書類は全て整理、保管する必要があります。

保管方法についても、他の利用者の目に触れることがないように、施錠できる場所に保管する必要があります。

また、令和6年度の報酬改定で、児童通所支援を除き、原則、個別支援会議に本人が参加することとなりました。

これは利用者の意思決定支援に配慮するために、利用者を交えた個別支援会議の場で適切な支援内容の検討が必要となったためです。

また、これまでどおり、完成した個別支援計画を利用者・保護者へ交付することに加え、利用者の状況を踏まえたサービス等利用計画、支援計画の作成を推進するために、相談支援事業所へ交付することが義務付けられました。

スライド 14

個別支援計画書の取り扱いで気を付けていただきたいのが生活介護の取り扱いについてです。

昨年度の集団指導で令和6年度の報酬改定に伴い、サービス提供時間ごとに基本報酬を設定することになったため、標準的な支援時間を定め、個別支援計画に記載することが必須となったことをお伝えしました。

今年度、いまだに標準的な支援時間を個別支援計画に記載していない事業所が散見されるため、該当する事業者におかれましては、早急に標準的な支援時間を定め、個別支援計画に記載してください。

スライド 15

標準的な支援時間の取り扱いを誤っている事例もありました。

サービス提供時間が標準的な支援時間よりも短くなった場合、原則として実際のサービス提供時間に基づいて算定することになりますが、当日の道路状況や天候、利用者の心身の状況など、やむを得ない事情により、その日のサービス提供時間が標準的な支援時間よりも短くなった場合は、実際のサービス提供時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた

標準的な支援時間に基づき算定することができます。

スライド 16

また、サービス提供時間が標準的な支援時間よりも長くなった場合、個別支援計画に位置づけられた標準的な支援時間に基づいて算定します。

実際のサービス提供時間と個別支援計画に位置付けた標準的な支援時間が合致しない状況が続く場合は個別支援計画の見直しを検討し、利用者の同意を得て標準的な支援時間を変更してください。

スライド 17

次に、就労継続支援B型です。

ご存じのとおり、利用者に支給する工賃は生産活動収入から捻出するものであって、給付費をあててはいけません。

生産活動収入が少ない年は工賃規程に規定する工賃単価を維持できなくなる場合があるので注意が必要です。

基本報酬の算定区分を算出する際に、給付費を充てて工賃を高め、平均工賃月額区分が高い区分となっている場合、生産活動による収益のみによって支払いが可能な工賃単価で基本報酬を算定する必要があります。

その際の過大受給分は返還対象となります。

令和7年6月に通知している「指定就労継続支援B型における条例遵守の徹底、指定更新の要件化等について」もご確認ください。

スライド 18

令和6年度の報酬改定に伴い、就労継続支援B型事業所において、新たな人員配置基準として6：1の配置ができました。

人員配置を6：1として体制届を提出したあと、利用者が増加した結果、次年度に6：1の人員配置基準を満たしていないことに気が付かないまま、誤った報酬を算定していた事例がありました。

目標工賃達成指導員配置加算の要件にも手厚い人員配置として6：1の配置が求められているため、6：1の人員配置基準を満たしていないまま、当該加算を算定していた事例もありました。

また、施設外就労を実施している事業所では、施設外就労に同行する職員と事業所本体に必要とされる職員が足りず、人員配置基準を満たしていないまま誤った報酬を算定していた事例がありました。

これらはいずれも返還対象になります。

スライド 19

次に、就労継続支援A型のスコア表についてです。

実態に即していない評価項目によりスコアを算定している事例がありました。

例として、スコア表の地域連携活動の項目において、活動内容をインターネット等に公表していないにもかかわらず、スコアを算定している事例が散見されました。

この場合も過大受給分は返還対象となります。

運営指導時における指摘事項2

スライド1

在宅就労についても誤った取り扱いが見受けられました。
通所予定日に利用者の体調不良を理由に急遽、個別支援計画に位置付けていない在宅就労への切り替えを行っていました。
さらに、切り替え後も作業の開始と終了時間の確認や成果内容の確認を行っていませんでした。

在宅就労と通所を組み合わせる利用することも可能ですが、その日の利用者の体調や事業所の都合等により自由に変更するものではなく、事前に個別支援計画に位置付け、計画的に利用する必要があります。

また、在宅に切り替えた際も、作業開始時における開始時間と作業内容の確認、作業終了時における終了時間と成果内容の確認は必ず行う必要があります。

スライド2

また、厚生労働省作成の「指定就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドライン」に記載されているように、在宅就労と称して、公費による就労支援の生産活動に適さない可能性がある活動や、就労に必要な知識及び能力の向上に寄与しない自習を行わせているなど、就労支援の実態が認められない不適切な事業運営が散見されています。

スライド3

事業所が実施する在宅就労が適切な生産活動の機会の提供になっているか、ご覧の観点等をもとに確認してください。

スライド4

就労移行支援体制加算について、昨年末、大阪市で話題になったことは記憶に新しいところですが、本市においても、企業等での雇用が継続している期間が6月に達したことを事業所が明確に確認していなかったり、拳証書類等を保管していない事例がありました。

今後、運営指導時に拳証の提出を求めることがありますので注意してください。

スライド5

共同生活援助の日中支援加算について、日中を共同生活援助の外で過ごすことが困難と認められる方に対して、個別支援計画に位置づけたうえで、日中に支援を行った場合に算定できます。

しかしながら、なんの支援もしないにも関わらず、利用者がGHにいるだけで算定している事例がありました。

支援の内容を明確化し個別支援計画に位置づけましょう。

明確な支援と判断できない場合は返還対象となります。

スライド6

計画相談支援においてサービス利用支援費と継続サービス利用支援費の取り扱いを誤っている事例がありました。

計画相談支援費については、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等の有効期間の終期月等において、指定継続サービス利用支援を行った結果、支給決定等の更新等の申請がなされ、同一の月に当該申請に係る指定サービス利用支援を行った場合には、サービス等利用計画作成の一連の支援であることから、継続サービス利用支援費は算定せず、サービス利用支援費のみ算定することになります。

この件は終期月ではなくても同様ですので、特に注意してください。

なお、障害福祉サービス又は地域相談支援の支給決定等に当たって指定サービス利用支援を行った後、同一の月に当該支給決定等に係るサービスの利用状況を検証するための指定継続サービス利用支援を行った場合には、サービス利用支援費及び継続サービス利用支援費の両方を算定できます。

スライド7

同じく、計画相談支援においてサービス担当者会議実施加算の取り扱いを誤っている事例がありました。

継続サービス利用支援の実施時において、利用者の居宅等を訪問し利用者に面接することに加えて、サービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、相談支援専門員又は相談支援員が把握したサービス等利用計画の実施状況について説明を行うとともに、担当者から専門的な見地からの意見を求め、サービス等利用計画の変更その他必要な便宜の供与について検討を行った場合に算定できます。

サービス担当者会議において検討した結果、サービス等利用計画の変更を行った場合は、サービス利用支援費を算定することとなるため、当該加算は算定できませんのでご注意ください。

スライド8

個別支援計画書とは別に、支援計画シート・支援手順書の作成が必須のサービスや加算があります。

行動援護のサービスを提供する場合や重度障害者支援加算を算定する場合に必須になりますが、作成していない事業所が散見されます。

未作成の場合は支援計画シート等未作成減算に該当したり、重度障害者支援加算の返還対象となるのでご注意ください。

スライド9

昨年度の集団指導で児童発達支援等についても個別支援計画書に支援の標準的な提供時間等を記載する必要があることをお伝えしました。

また、令和7年8月25日に札幌市からも障害児通所支援における適正な給付費の算定等について通知しているところですが、通知以降も誤った取り扱いが散見されました。

スライド10

代表的なものとして、

支援の標準的な提供時間の個別支援計画への位置付けが不適切な事例がありました。

個別支援計画に定めのない曜日及び時間に利用児童を通所させて、実際の利用時間に応じて給付費を請求している。

個別支援計画に定める支援の標準的な提供時間と実際の支援に要した時間が合致しておらず、その理由が記録されていない。

支援の標準的な提供時間について、具体的な計画になっていない。

といったものが多いです。

具体的な計画になっていない事例として、提供時間が「1時間30分超3時間以下」や、曜日が「週3回」や「月曜日から土曜日までのいずれか2日」などと記載しているものがありました。

個別支援計画において定めた提供時間と実際の支援に要した時間に乖離がある状態が継続する場合には、速やかに個別支援計画の見直しを行ってください。

スライド11

延長支援加算についても誤った取り扱いが見受けられました。

延長支援加算は、

個別支援計画に定める支援の標準的な提供時間が5時間、授業終了後の放課後等デイサービスは3時間と定めている利用者に対し、その前後に計画的に支援を行った場合算定できます。

その他にも、

延長支援が必要な理由及び時間を個別支援計画に定め、その理由についても個別具体的な内容である必要があります。

また、

あらかじめ保護者の同意を得ることが必要です。

スライド12

延長支援の時間の考え方についても誤った取り扱いがありました。

授業終了後の放課後等デイサービスの提供時間について支援の標準的な提供時間を「15時から17時まで」と定めた上で、実際の支援時間が「15時から18時まで」となった場合に、「17時から18時まで」を延長支援を行ったとして、加算を算定するような事例が散見されました。

この場合、支援の標準的な提供時間が3時間未満のため、延長支援加算を算定することができません。

スライド13

この他にも各種加算の算定の取り扱いについて留意いただきたい事例を紹介しているので、今一度、通知をご確認ください。

(スライドにリンク貼る)

スライド14

本市のホームページに障害福祉サービス等の事業運営に関して、本市に寄せられるよくある質問とその回答を掲載しております。

いずれも、事業所運営にあたり重要な内容ばかりなので、ご確認くださいようお願いいたします。

今回はその中でも運営指導時に指摘している事項を紹介いたします。

スライド15

利用者から徴収できる共同生活援助の家賃は実費相当額となります。

アパートや賃貸マンションの場合、利用者の家賃の上限額は、原則として建物所有者から借り受けている家賃となります。

場合によっては、共用室の家賃も徴収可能です。

共用室とは入居者が利用する共用スペースや食堂等のことであり、職員のみが使用する事務室、仮眠室等は共用室ではありません。

共用室の家賃は定員で割ります。入居者の人数で割るわけではありません。

スライド16

皆勤賞について、

皆勤賞を定める場合、利用者ごとに障がい特性や家庭事情等を勘案し不平等な内容とならないようご注意ください。

生活保護受給者が、勤労控除を発生させないことを目的に、工賃（の一部）を現金等以外で支給したいという相談が散見されるものの、就労継続支援B型事業所で得た工賃は、支払の方法にかかわらず、皆勤賞等を含めて全て収入として申告する必要があるため、申告漏れのないよう、利用者に対し十分な説明を行ってください。

スライド17

今回ご紹介した事例以外にも過去の集団指導で代表的な指摘事項を紹介しております。

本市ホームページに過去の集団指導に使用した資料を掲載しておりますので、今一度ご確認ください、適切な事業所運営にご活用ください。