

# 令和7年度 集団指導講習会 (障害福祉サービス事業者)

運営指導・監査において改善を求めた主な事項



いわき市保健福祉部保健福祉課 法人指導係



## 講義の内容（目次）

- 1 指導の概況
- 2 報酬に関する事項
- 3 運営に関する事項

## 講義の内容（目次）

### 1 指導の概況

### 2 報酬に関する事項

### 3 運営に関する事項

# 講義の内容（目次）

1 指導の概況

2 報酬に関する事項

3 運営に関する事項

## 講義の内容（目次）

- 1 指導の概況
- 2 報酬に関する事項
- 3 運営に関する事項

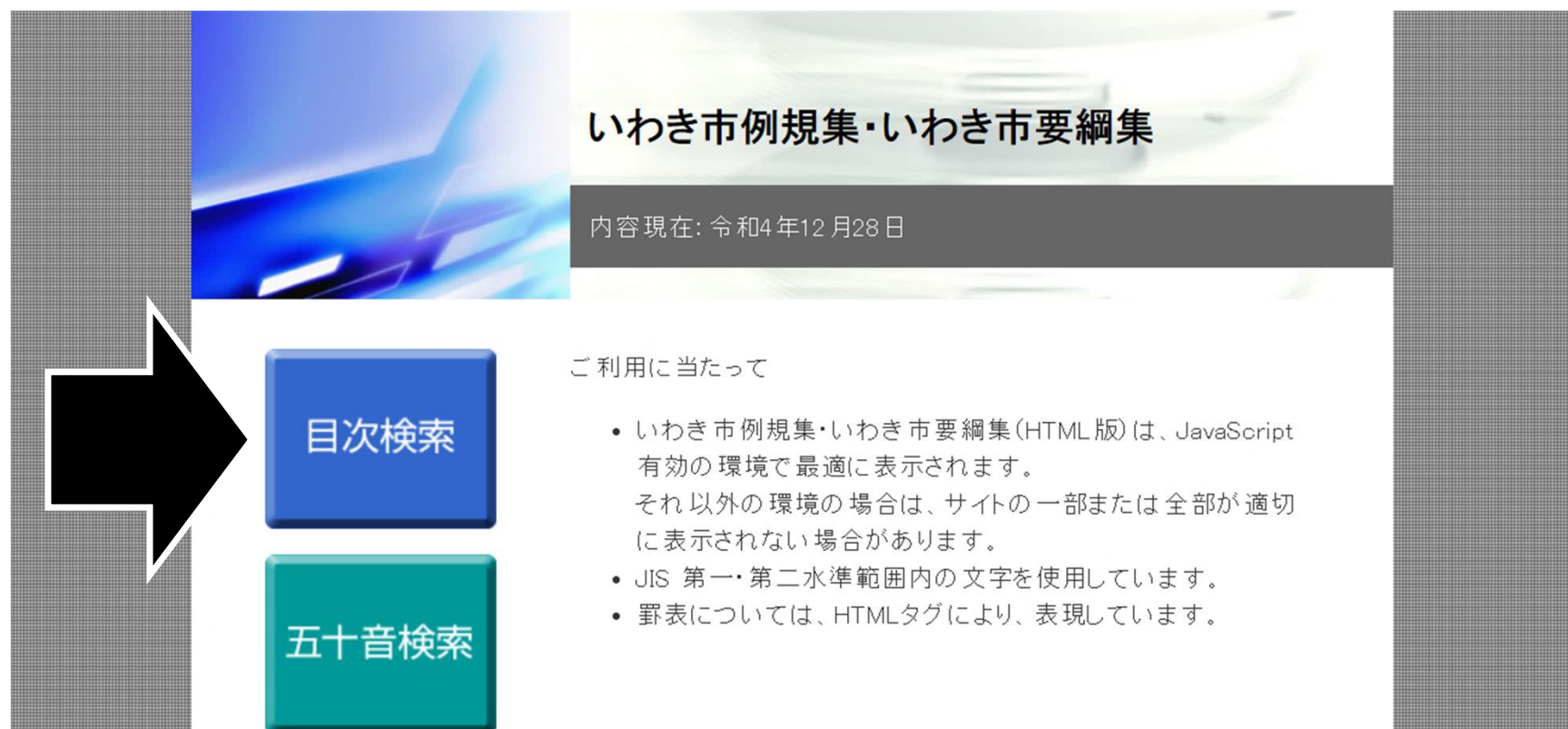
内容の詳細は、  
サービス種別によって  
異なります！

基準条例の確認を  
お願いいたします

## 基準条例の確認のしかた（市公式HP）



# 基準条例の確認のしかた（市公式HP）



**いわき市例規集・いわき市要綱集**

内容現在: 令和4年12月28日

ご利用に当たって

- いわき市例規集・いわき市要綱集(HTML版)は、JavaScript有効の環境で最適に表示されます。  
それ以外の環境の場合は、サイトの一部または全部が適切に表示されない場合があります。
- JIS 第一・第二水準範囲内の文字を使用しています。
- 罫表については、HTMLタグにより、表現しています。

目次検索

五十音検索

## 基準条例の確認のしかた（市公式HP）

|                                                                                                               |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  <a href="#">第2章 教職員等</a>    | <a href="#">を定める条例</a>                            |
|  <a href="#">第3章 学校教育</a>    | <a href="#">いわき市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営を定める条例施行規則</a> |
|  <a href="#">第4章 社会教育</a>    |                                                   |
|  <a href="#">第8類 厚生</a>      | <a href="#">いわき市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する条例</a>       |
|  <a href="#">第1章 社会福祉</a>    | <a href="#">いわき市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する条例施行規則</a>   |
|  <a href="#">第2章 保健衛生</a>    |                                                   |
|  <a href="#">第3章 医事・薬事</a>   | <a href="#">いわき市地域活動支援センターの設備及び運営に関する条例</a>       |
|  <a href="#">第4章 国民健康保険</a>  |                                                   |
|  <a href="#">第5章 後期高齢者医療</a> | <a href="#">いわき市地域活動支援センターの設備及び運営に関する条例施行規則</a>   |
|  <a href="#">第6章 介護保険</a>   |                                                   |
|  <a href="#">第7章 公害</a>    | <a href="#">いわき市福祉ホームの設備及び運営に関する基準</a>            |
|  <a href="#">第9類 産業</a>    | <a href="#">いわき市福祉ホームの設備及び運営に関する基準規則</a>          |
|  <a href="#">第1章 農業委員会</a> |                                                   |
|  <a href="#">第2章 農林・水産</a> | <a href="#">いわき市障害者支援施設の設備及び運営に関する施行規則</a>        |
|  <a href="#">第3章 畜産・林業</a> |                                                   |

# 講義の内容（目次）

## 1 指導の概況

## 2 報酬に関する事項

## 3 運営に関する事項

# 1. 指導の概況

1事業所あたり指摘 **約3～4件**

指導実施事業所数 64

障害福祉サービス 37

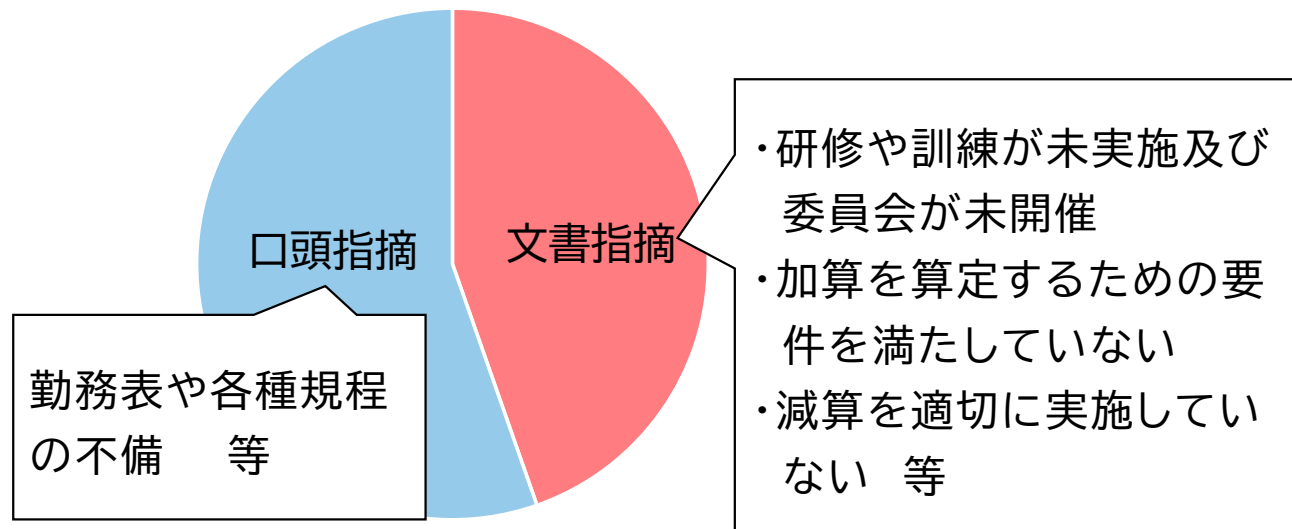
障害児通所支援 27

指摘・助言件数 215

文書指摘 96

口頭指摘 119

指摘割合



# 1. 指導の概況

通常業務が忙しくて、  
全部を点検する時間がない...



書類が多すぎて、何から  
手を付けたらいいか...



# 1. 指導の概況

上位に入る項目は共通

|     | R6          | R5         | R4         |
|-----|-------------|------------|------------|
| 1 位 | 報酬算定        | 報酬算定       | 報酬算定       |
| 2 位 | 衛生管理等       | 衛生管理等      | 業務継続計画     |
| 3 位 | 計画の作成等※     | 業務継続計画     | 計画の作成等     |
| 4 位 | 身体拘束等の禁止    | 内容・手続きの説明等 | 身体拘束等の禁止   |
| 5 位 | 業務継続計画 / 掲示 | 定員の遵守      | 内容・手続きの説明等 |

※ …サービス等利用計画や個別支援計画の作成

# 1. 指導の概況

上位に入る項目は共通 = 間違いやすい

まずは **これだけ**  
確認してみませんか？

|     | R6          | R5         | R4         |
|-----|-------------|------------|------------|
| 1 位 | 報酬算定        | 報酬算定       | 報酬算定       |
| 2 位 | 衛生管理等       | 衛生管理等      | 業務継続計画     |
| 3 位 | 計画の作成等※     | 業務継続計画     | 計画の作成等     |
| 4 位 | 身体拘束等の禁止    | 内容・手続きの説明等 | 身体拘束等の禁止   |
| 5 位 | 業務継続計画 / 掲示 | 定員の遵守      | 内容・手続きの説明等 |

※ …サービス等利用計画や個別支援計画の作成

# 講義の内容（目次）

## 1 指導の概況

## 2 報酬に関する事項

## 3 運営に関する事項

- ① 基本的事項
- ② 身体拘束廃止未実施減算
- ③ 特定事業所加算 ※訪問系
- ④ 児童指導員等加配加算

※障害児

### 3-1. 基本的事項

本体報酬はチェック体制の確立が重要



#### 請求回数の誤り

- ◆学校日と学校休業日の  
数え間違いがあった（放デイ）
- ◆キャンセル分や、外泊日分を  
請求していた（GHなど）



サービス提供記録票は  
利用の都度、記録する

請求担当だけでなく  
複数人でチェックする

## 3-1. 基本的事項

本体報酬はチェック体制の確立が重要



基本的な考え方の誤り

- ◆計画に位置付けられた標準的な時間ではなく、実際の所要時間で算定していた  
(居宅介護等)



報酬告示・留意事項通知  
を再確認する

## 3-1. 基本的事項

加算は要件把握と根拠書類の整備が重要

<欠席時対応加算の例>



要件を満たしていない  
(満たしているか分からない)

- ◆利用予定日の3日前に連絡を受けた分も請求していた
- ◆相談援助の内容の記録漏れ
- ◆連絡の受付日の記録漏れ



報酬告示・留意事項通知  
を再確認する

要件を確実に満たせる  
記録様式やフローを作る

### 3-1. 基本的事項

減算は要件把握と定期的なチェックが重要



適切に減算していない

- ◆医師未配置減算の要件を把握していなかった(生活介護)
- ◆人員欠如減算に該当していることに気付かなかった(放デイ)



減算に該当しないか  
事前調整・事後確認する

発生しそうな場合は  
障がい福祉課に相談を

### 3-1. 基本的事項

- ◆ 根拠となる記録がない請求
- ◆ 要件を満たしていることが確認できない加算
- ◆ 意図的に適用していないと判断される減算
- ◆ 再三の指導によっても改善されない …etc

報酬返還だけでなく、指定取消等の事由になります

## 3-2. 身体拘束廃止未実施減算

身体拘束に関して...

- ◆記録が行われていない
- ◆委員会が年1回以上開催されて  
いない
- ◆指針が整備されてない
- ◆研修を年1回以上実施して  
いない

事実が生じた月の  
翌月から減算

## 3-2. 身体拘束廃止未実施減算



### 3-3. 特定事業所加算 ※訪問系のみ



要件を満たしていない

- ◆研修計画について、事業所全体の計画しかない
- ◆定期的な会議について、一部のヘルパーが不参加
- ◆健康診断について、非正規のヘルパーは有償で実施



算定要件について、告示・解釈通知を確認

### 3-3. 特定事業所加算 ※訪問系のみ

#### 体制要件の抜け漏れに注意

##### 研修計画

全てのヘルパー・サービス提供責任者ごとに  
個別具体的な計画を作成する

##### 会議

全てのヘルパー(登録型含む)が参加する  
概ね月1回以上、介護・ケアの向上に関すること

##### 健康診断

全てのヘルパー(登録型含む)に対し、  
受診費用の全額を事業主負担で実施する

### 3-4. 児童指導員等加配加算 ※障害児通所のみ



要件を満たしていない

◆人員基準を満たしていない  
(児童指導員又は保育士)



最低限の人員基準  
+ 常勤換算1以上の  
2段階を満たす人員配置

## 3-4. 児童指導員等加配加算 ※障害児通所のみ

### 令和6年度報酬改定

#### BEFORE

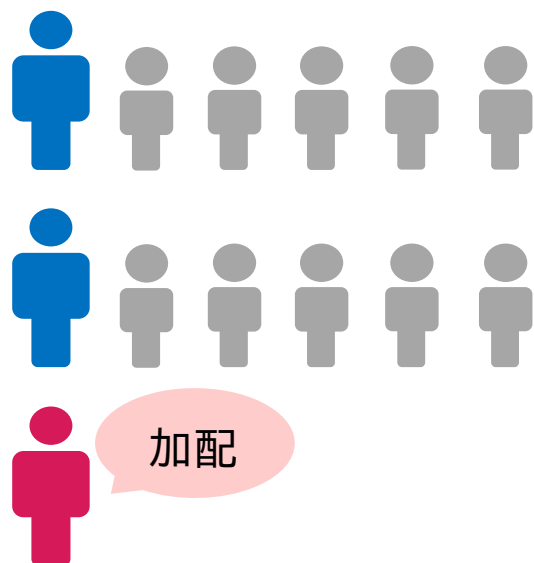
- 基準となる人員に加えて、児童を支援する従業者を常勤換算で1以上加配した場合に算定できる。
- 加配した従業者の職種（理学療法士等、児童指導員等、その他従業者）に応じて、報酬の区分が変わる。

#### AFTER

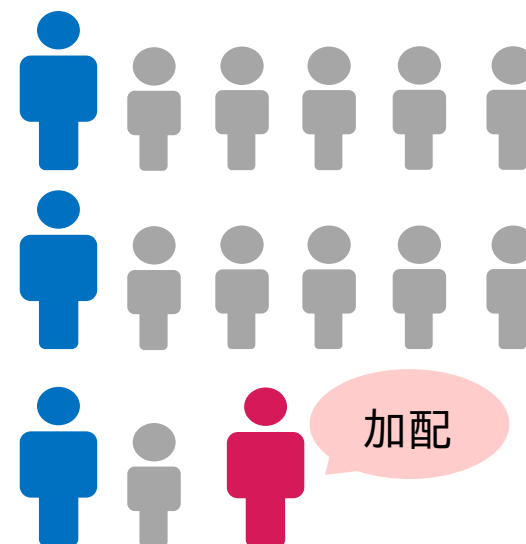
- 基準となる人員に加えて、児童を支援する従業者を常勤換算で1以上加配した場合に算定できる。
- 加配した従業者の職種（児童指導員等、その他従業者）、経験年数（児童福祉事業5年以上、5年未満）及び配置の形態（常勤専従、常勤換算）に応じて、報酬の区分が変わる。

### 3-4. 児童指導員等加配加算 ※障害児通所のみ

2 : 10

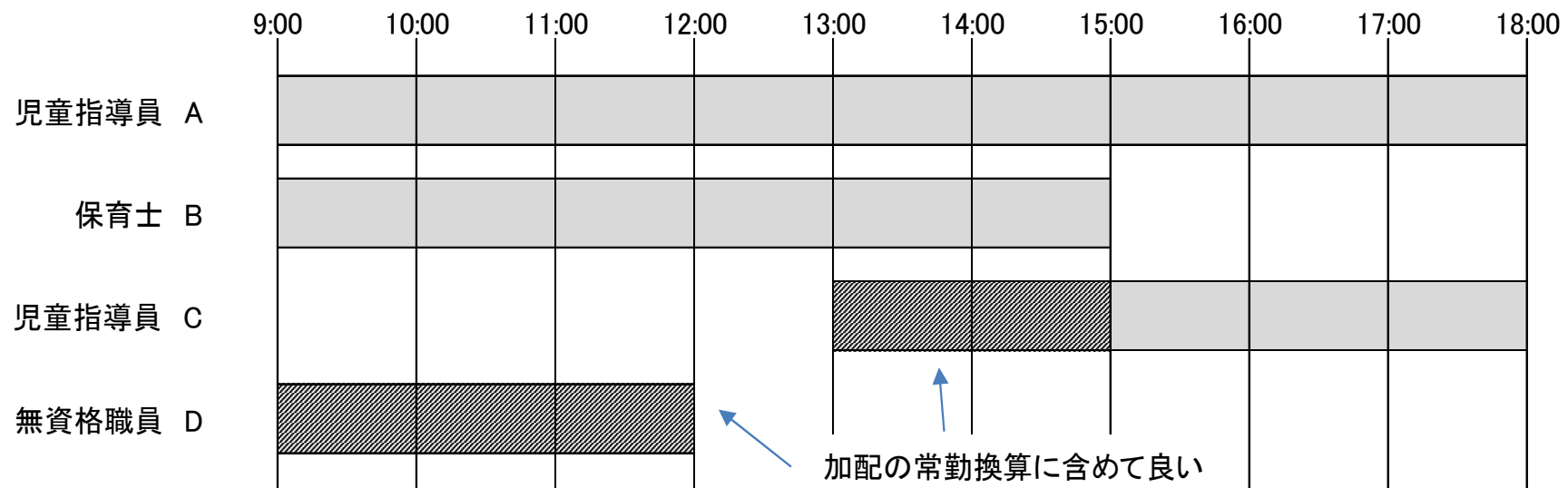


3 : 11



### 3-4. 児童指導員等加配加算 ※障害児通所のみ

<定員10名、利用児童が10名以下の利用日の場合>



この日の「常勤換算に含めて良い時間」は、Cが2時間、Dが3時間の計5時間

日々の加配時間を合計して、常勤の勤務時間(例:月160時間)に達していれば算定可

# 講義の内容（目次）

## 1 指導の概況

## 2 報酬に関する事項

## 3 運営に関する事項

- ① 衛生管理
- ② 業務継続計画
- ③ 計画の作成等
- ④ 身体拘束等の禁止
- ⑤ 人員基準

## 4-1. 衛生管理等

### 感染症対策の取組体制を整備する

#### 委員会の開催

訪問系、計画系は6月に1回以上  
それ以外は3月に1回以上  
結果を従業員に周知すること

#### 研修・訓練

訪問系、計画系は年1回以上  
それ以外は年2回以上  
研修は職員の新規採用時にも行う（居宅系・相談系除く）

## 4-2. 業務継続計画の策定等

計画を策定し、取組体制を整備する

### 計画の策定

感染症関係と非常災害関係  
平常時の対応と、初動対応・緊急時対応  
厚労省HPにガイドライン・ひな形あり

### 研修・訓練

施設はそれぞれ年2回以上  
それ以外は年1回以上  
研修は職員の新規採用時行うことが望ましい

感染予防と  
一体的実施も  
OK

## 4-2. 業務継続計画の策定等

業務継続計画において特に指摘が多かった事項

### ① 研修・訓練の未実施

(その他)実施記録を残すこと

### ② 計画の未策定

【今年度注意点】

業務継続計画未策定減算

(～R7.3.31)衛生管理の指針、非常災害対策計画があれば適用外

(R7.4.1～) 業務継続計画が(感染症・非常災害どちらか一方でも)

未策定であれば減算適用

## 4-3. 計画の作成等



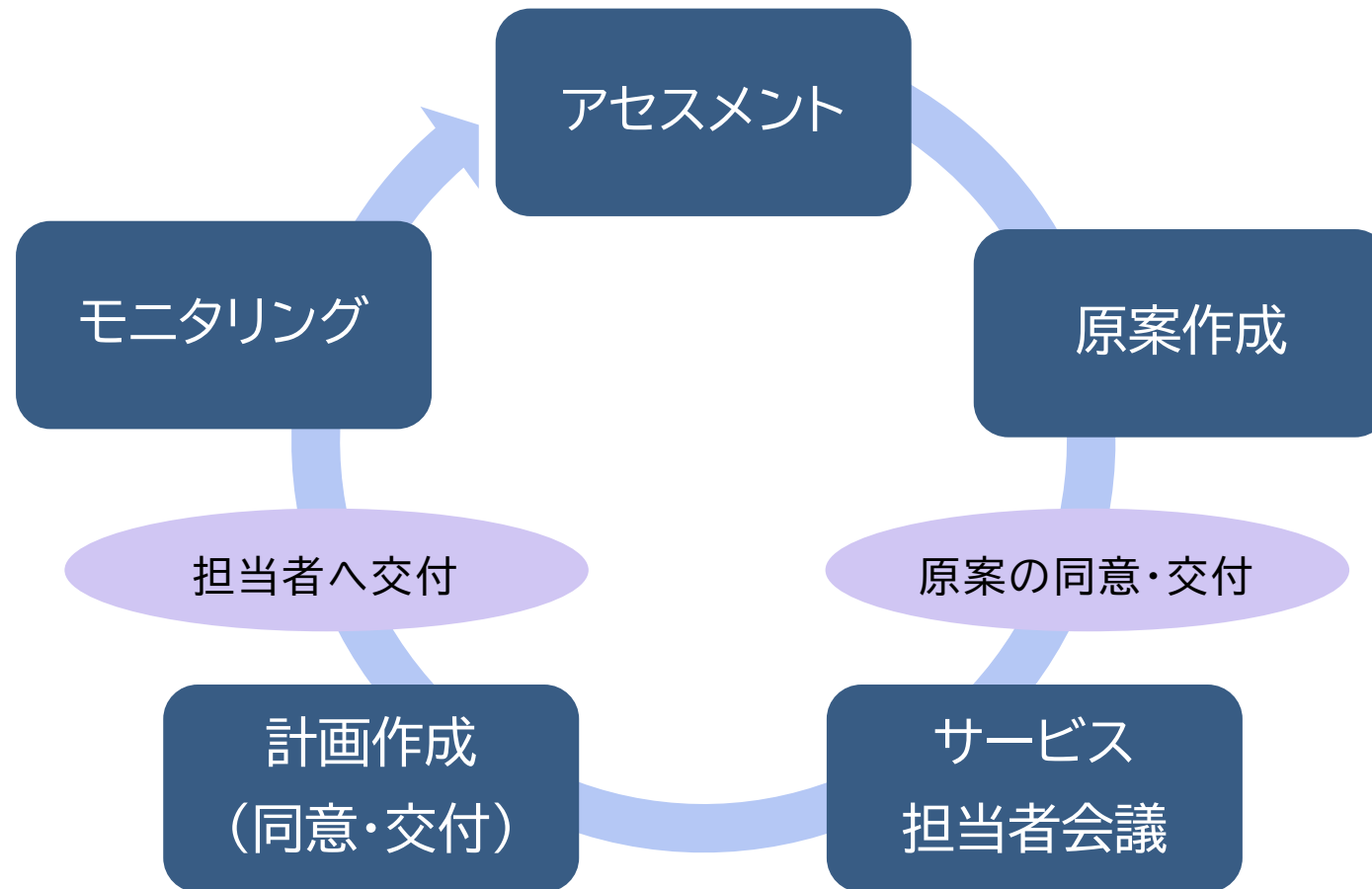
一連のプロセスが不適切

- ◆各プロセスの順序が適切でない  
(計画交付後に、形式的にサービス担当者会議・意見聴取を行う等)
- ◆各プロセスの記録がない(実施したか確認できない)

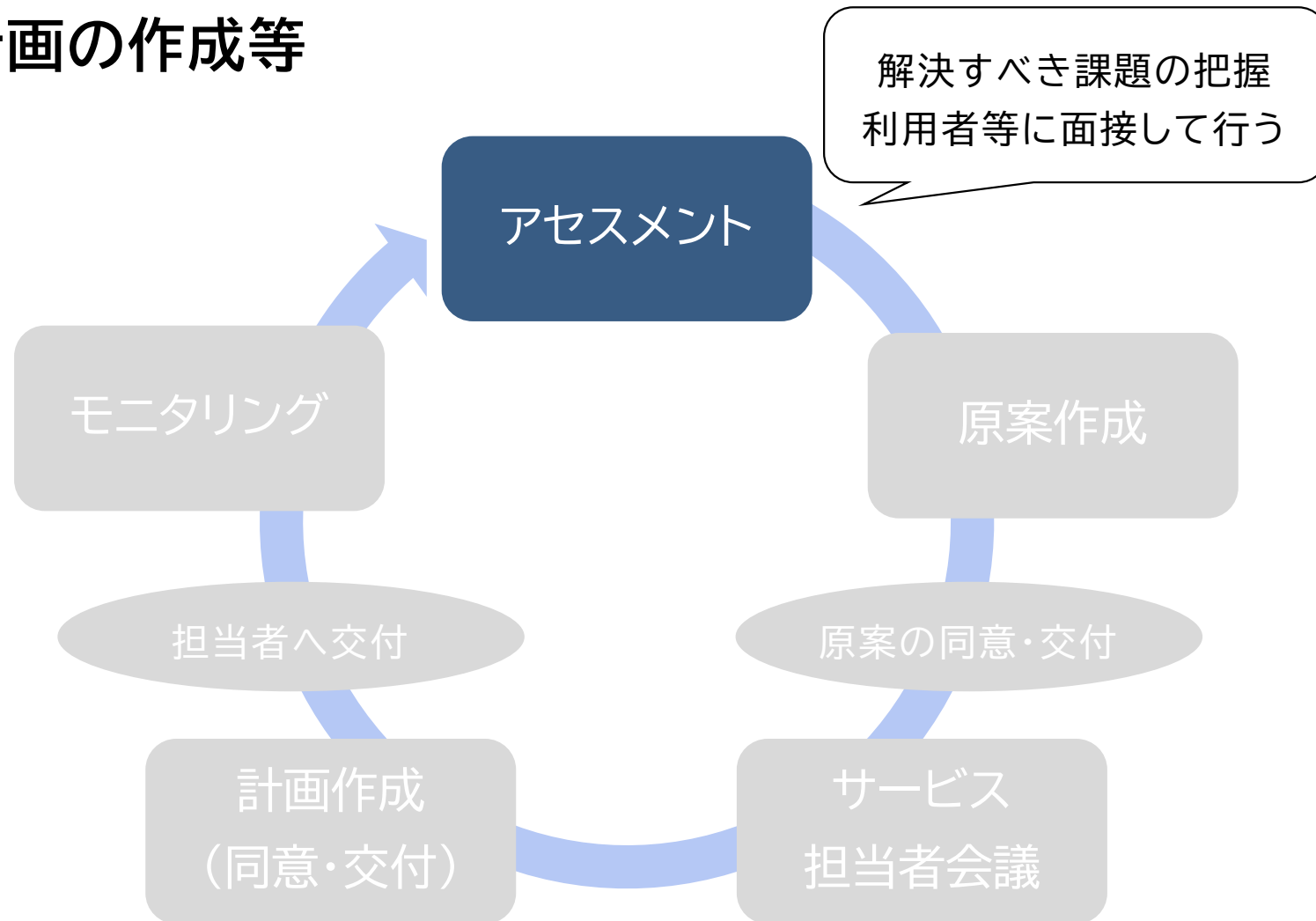


所定のプロセスを守り、  
しっかり記録に残す

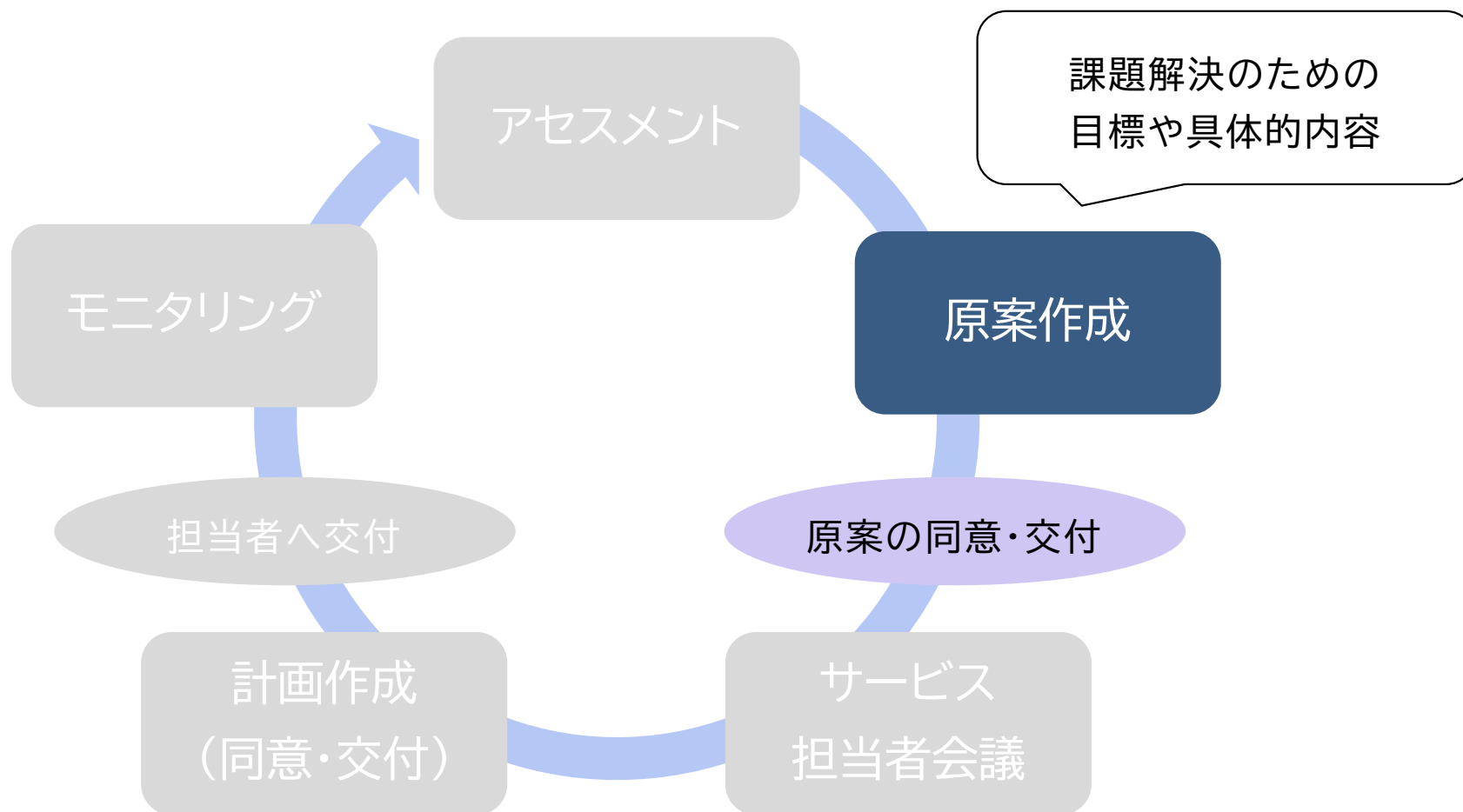
## 4-3. 計画の作成等



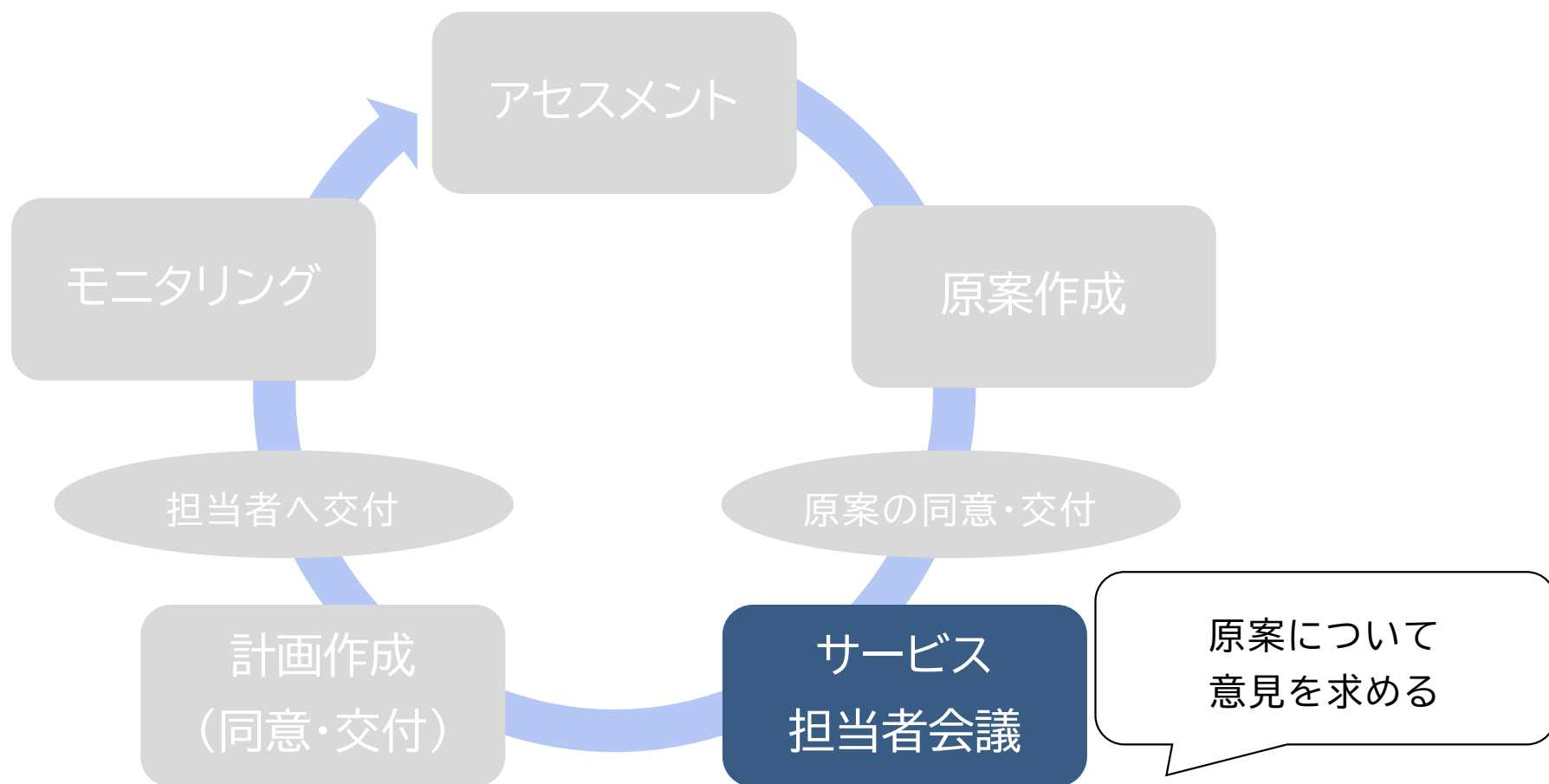
## 4-3. 計画の作成等



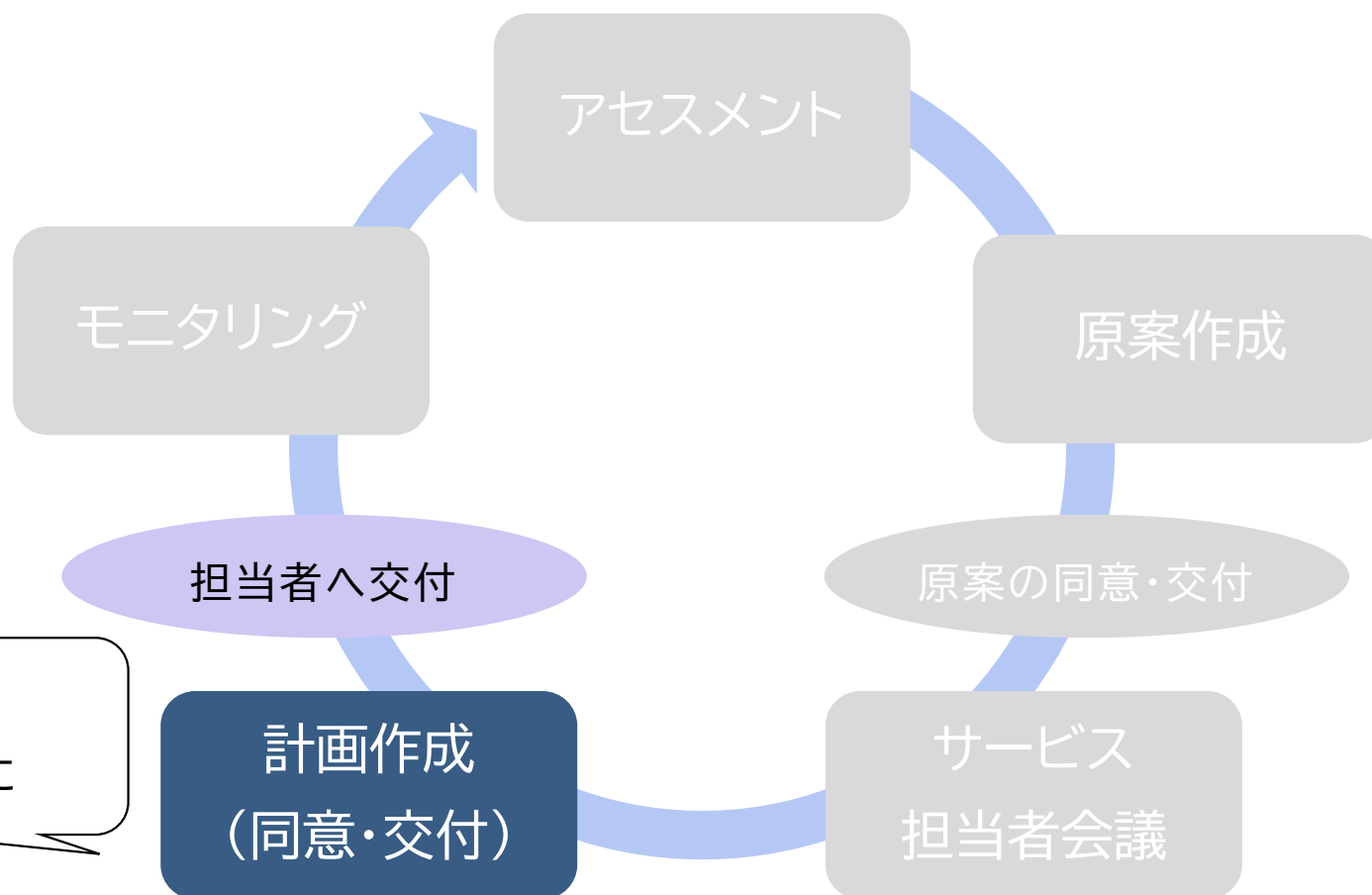
## 4-3. 計画の作成等



## 4-3. 計画の作成等

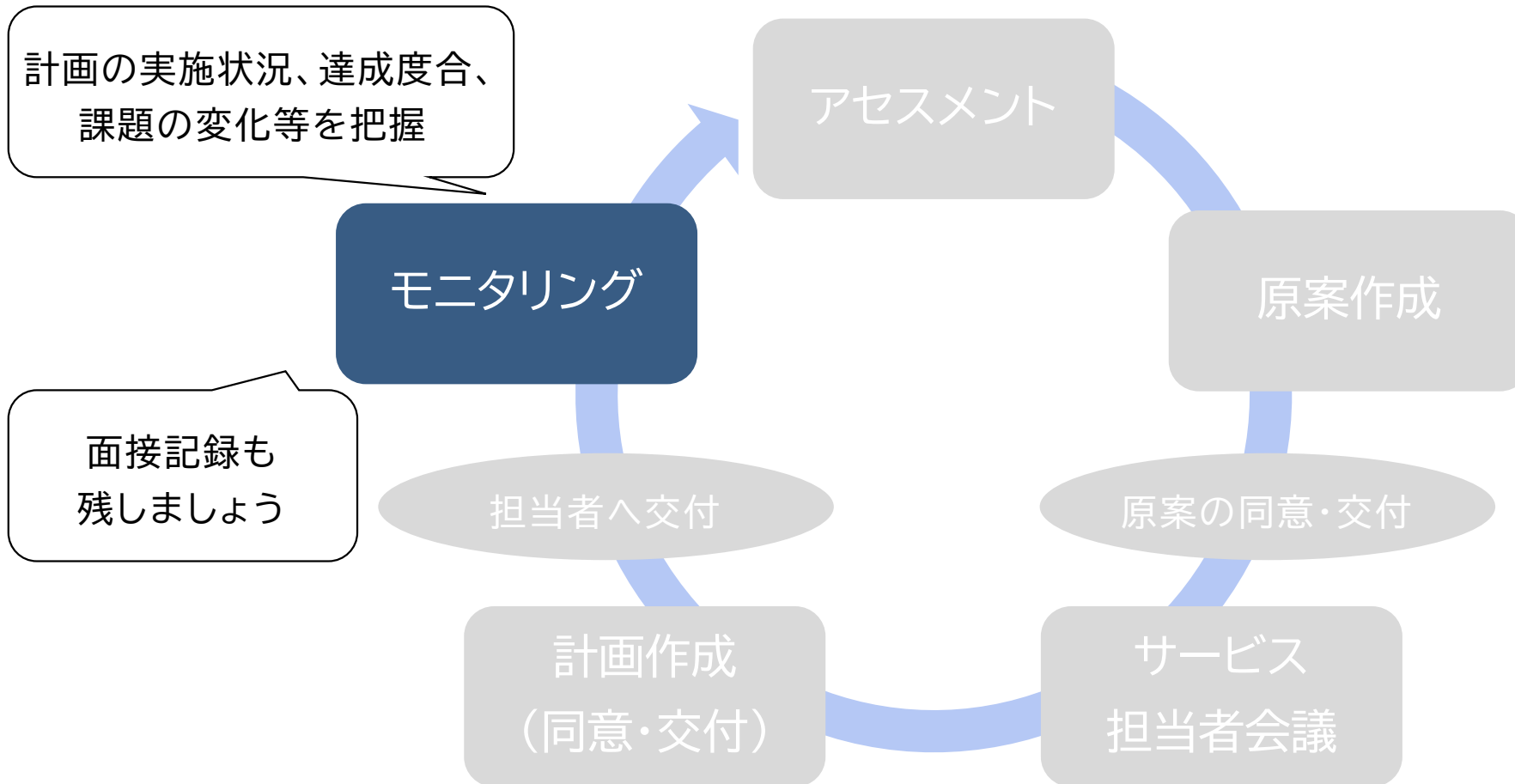


## 4-3. 計画の作成等



同意は文書で  
交付も忘れずに

## 4-3. 計画の作成等



### 4-3. 計画の作成等

- ◆ 一連のプロセスに従って行うこと  
(省略しない、順番前後しないこと)
  - ◆ 相談支援専門員、サビ管、児発管が行うこと  
(他の無資格者に担当させないこと)
- ➡ これらが遵守されない場合、減算や請求不可

## 4-4. 身体拘束等の禁止

指針を策定し、取組体制を整備する

### 委員会

1年に1回以上開催  
身体拘束の状況報告や事例の分析等  
結果を従業員に周知すること

### 研修

1年に1回以上実施  
新規採用の際は必ず実施  
研修の実施内容の記録

虐待の防止と  
一体的実施も  
OK

## 4-4. 身体拘束等の禁止

### 身体拘束を行う場合

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、身体拘束は行ってはならない。

【緊急やむを得ない場合とは】  
切迫性、非代替性、一時性の三つの要件を満たしていること。

身体拘束を行う場合は、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

## 4-5. 人員基準

人員基準、正しく説明できますか？

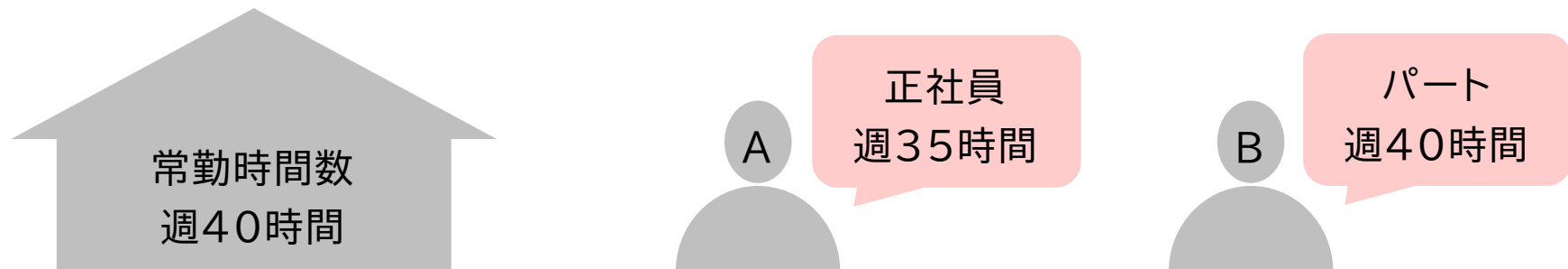
- ◆ 常勤・非常勤って何？
- ◆ 専従・兼務って何？
- ◆ もし病気などで欠勤があったら人員基準違反？

分からないまま放置すると、基準違反や減算につながります

## 4-5. 人員基準

### 常勤と非常勤

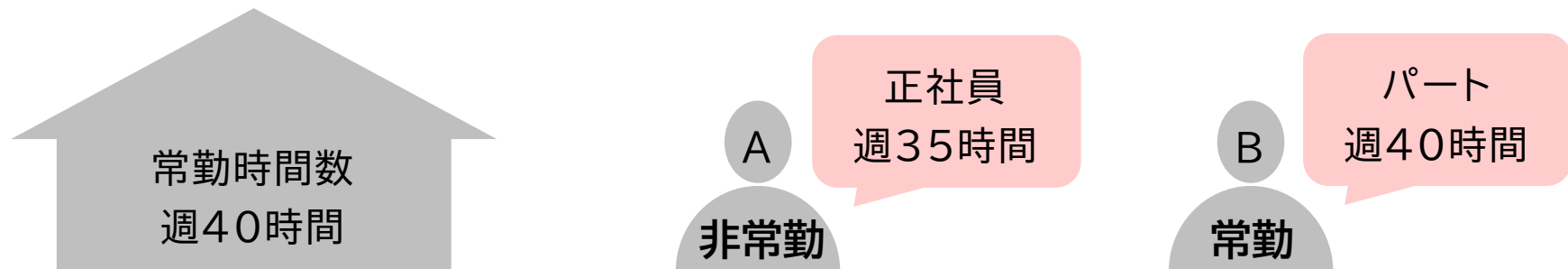
- ◆ 1つの事業所における勤務時間が、その事業所で定められている「常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達しているかどうかで判断（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする）
- ◆ 雇用形態(正規・非正規)は関係ない



## 4-5. 人員基準

### 常勤と非常勤

- ◆ 1つの事業所における勤務時間が、その事業所で定められている「常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達しているかどうかで判断（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする）
- ◆ 雇用形態(正規・非正規)は関係ない



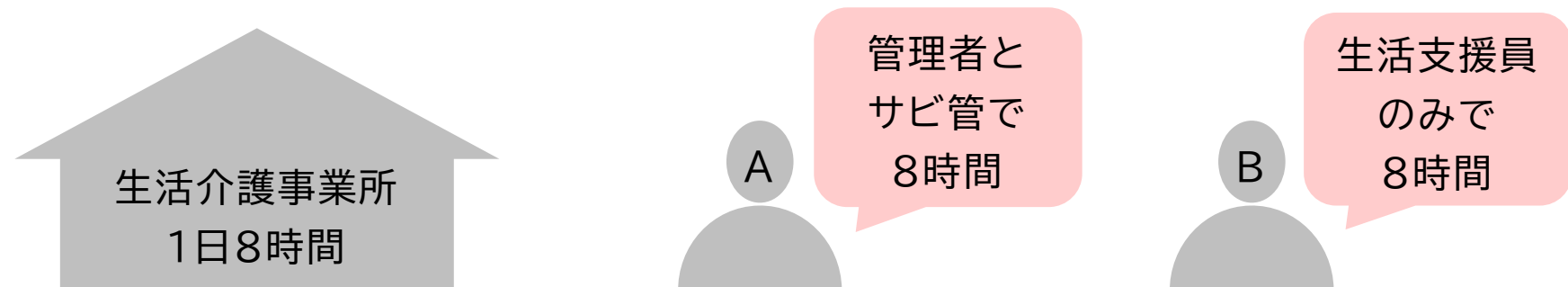
## 4-5. 人員基準

### 専従と兼務

- ◆ 専従は、1の事業所で勤務する時間を通じて、1の職種に従事
- ◆ 兼務は、1の事業所で勤務する時間に、2以上の職種に従事

同時並行OKな例① 甲事業所の管理者＋甲事業所のサビ管・児発管

② 甲事業所の管理者＋併設の乙事業所の管理者



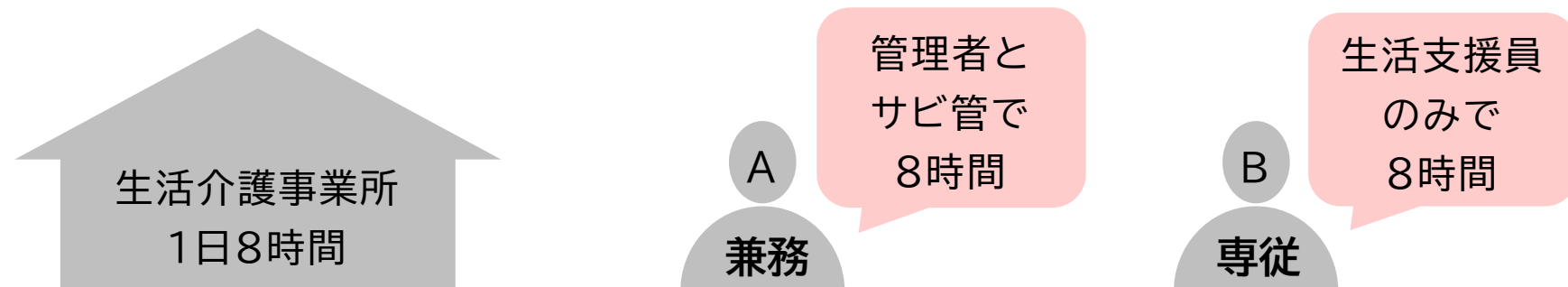
## 4-5. 人員基準

### 専従と兼務

- ◆ 専従は、1の事業所で勤務する時間を通じて、1の職種に従事
- ◆ 兼務は、1の事業所で勤務する時間に、2以上の職種に従事

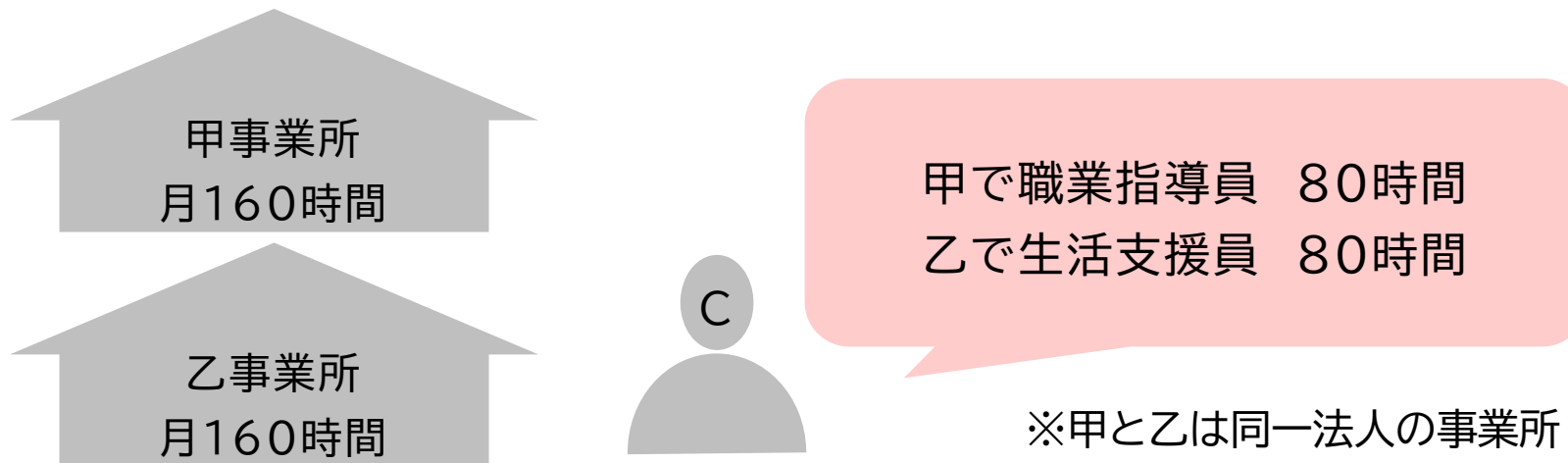
同時並行OKな例① 甲事業所の管理者＋甲事業所のサビ管・児発管

② 甲事業所の管理者＋併設の乙事業所の管理者



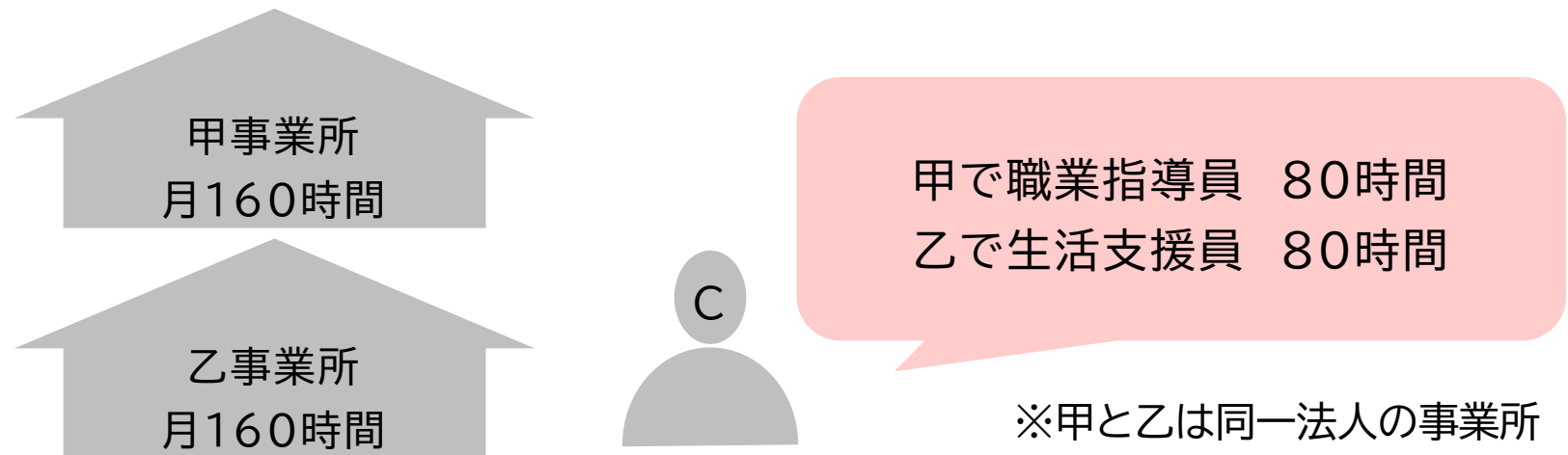
## 4-5. 人員基準

<問題> Cの各事業所における勤務形態は？



## 4-5. 人員基準

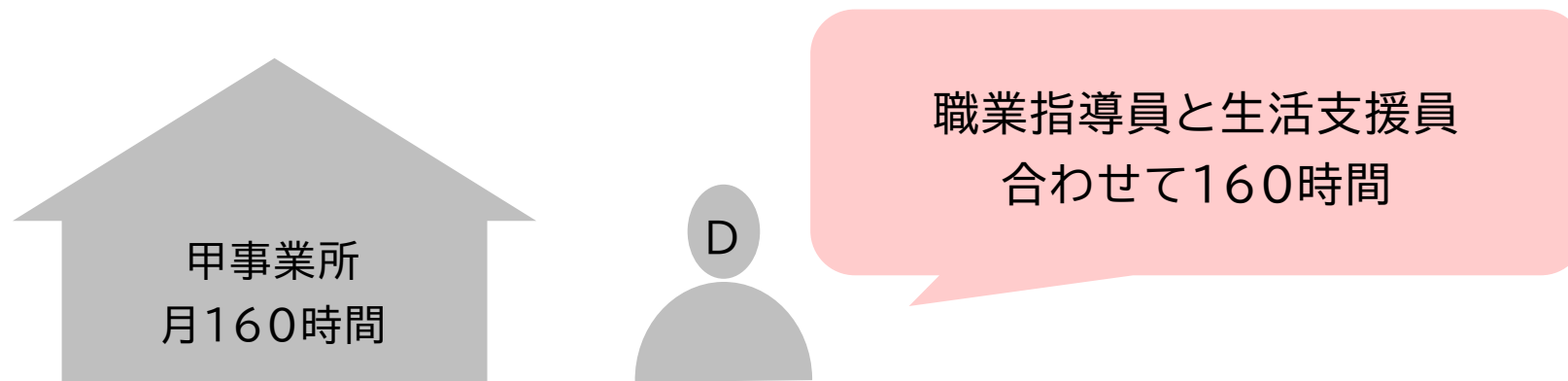
<問題> Cの各事業所における勤務形態は？



<答え> 甲、乙でそれぞれ非常勤専従

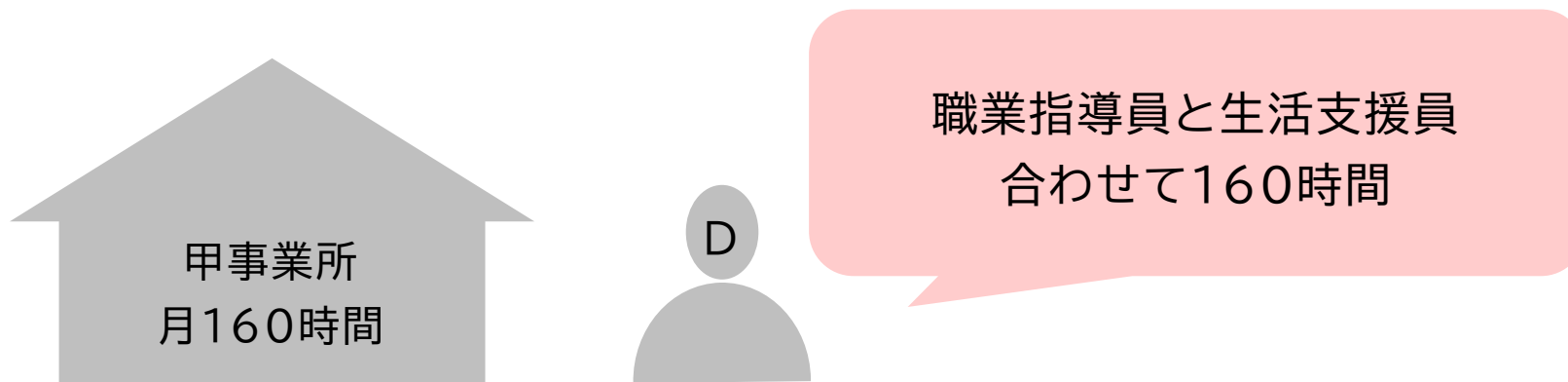
## 4-5. 人員基準

<問題> Dの各事業所における勤務形態は？



## 4-5. 人員基準

<問題> Dの各事業所における勤務形態は？



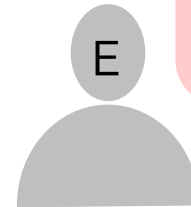
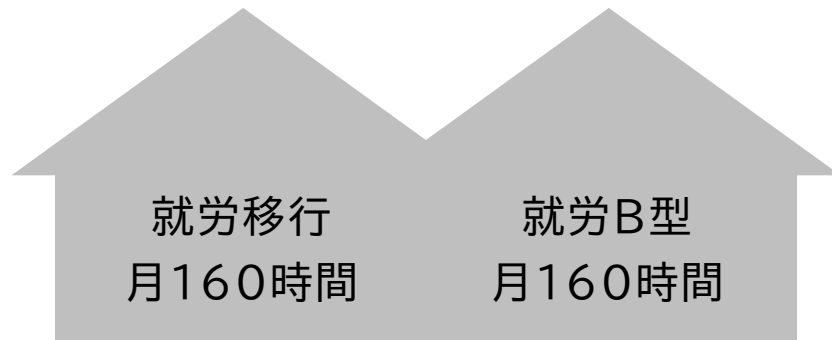
<答え> 常勤兼務

※必ずしも「兼務＝同時並行OK」ではない

➡ 勤務時間は分ける(職業指導員80、生活支援員80など)

## 4-5. 人員基準

<問題> Eの各事業所における勤務形態は？

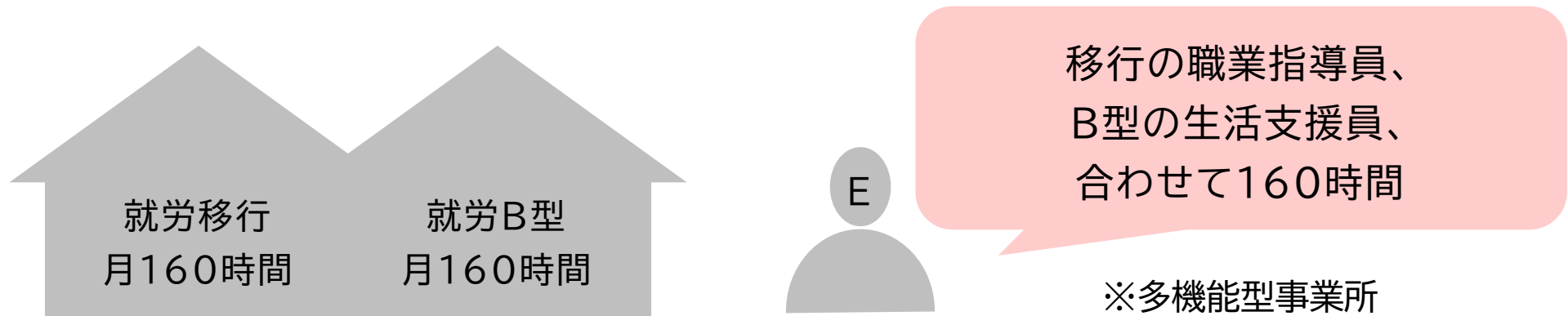


移行の職業指導員、  
B型の生活支援員、  
合わせて160時間

※多機能型事業所

## 4-5. 人員基準

＜問題＞ Eの各事業所における勤務形態は？



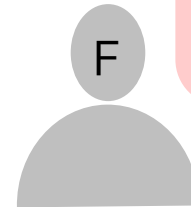
＜答え＞ 就労移行、就労B型でそれぞれ常勤専従

※各事業所ごとに配置とされる従業者間での兼務は不可

※各事業所ごとに勤務時間を分ける必要あり

## 4-5. 人員基準

<問題> Fの各事業所における勤務形態は？

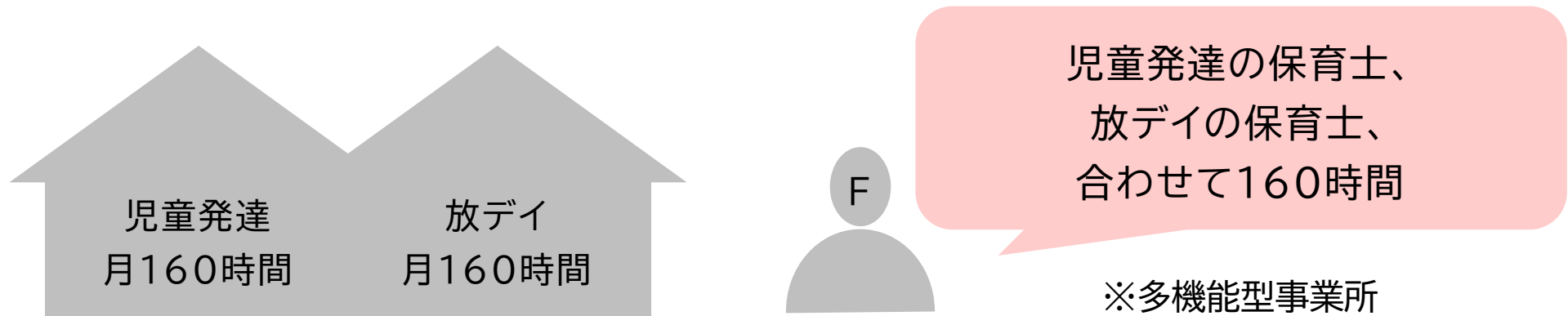


児童発達の保育士、  
放デイの保育士、  
合わせて160時間

※多機能型事業所

## 4-5. 人員基準

<問題> Fの各事業所における勤務形態は？

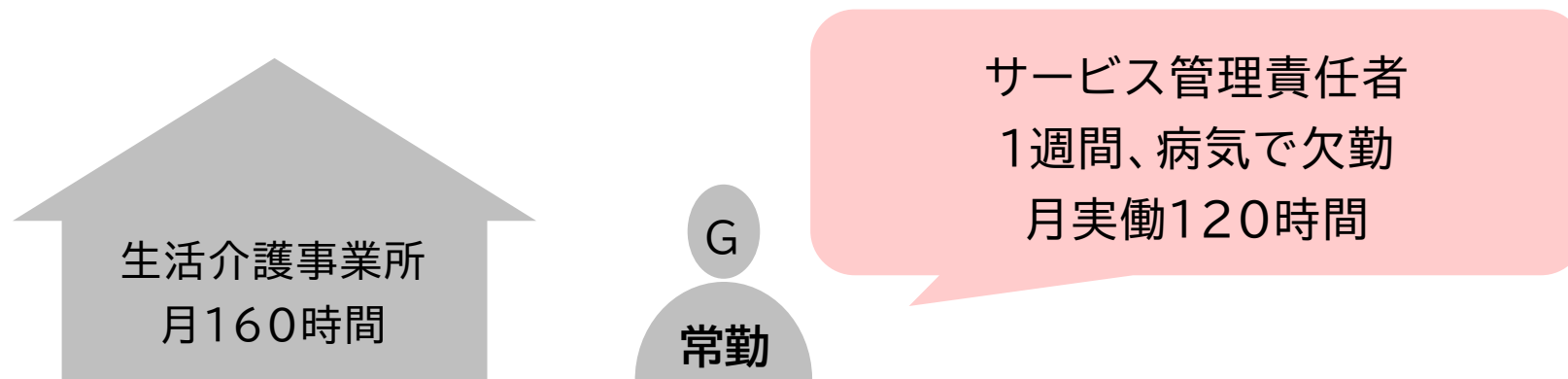


<答え> 児童発達、放デイでそれぞれ常勤兼務

※指定通所支援事業のみ行う多機能型は、同時並行兼務OK

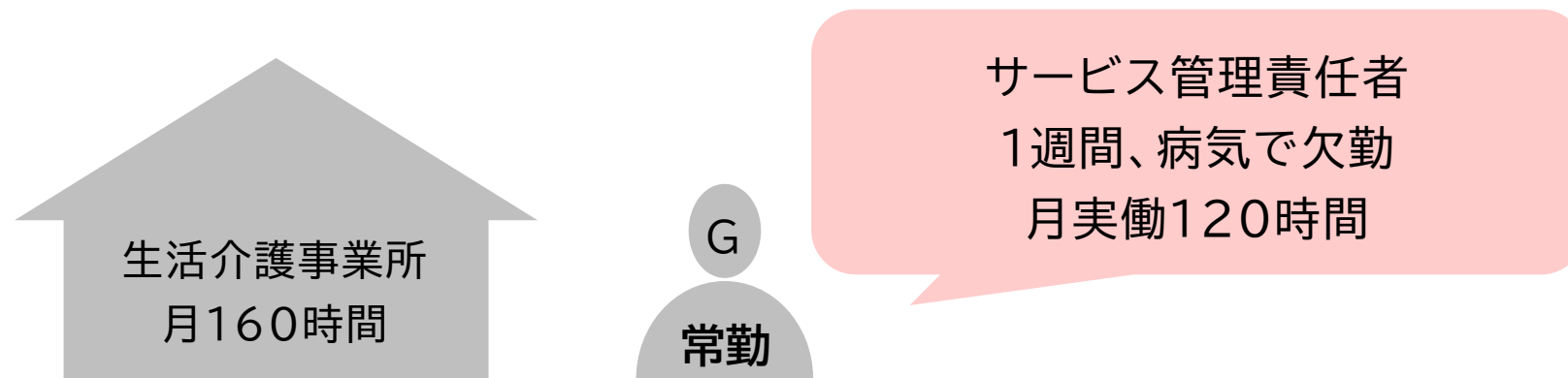
## 4-5. 人員基準

<問題> この場合、人員基準違反？



## 4-5. 人員基準

<問題> この場合、人員基準違反？

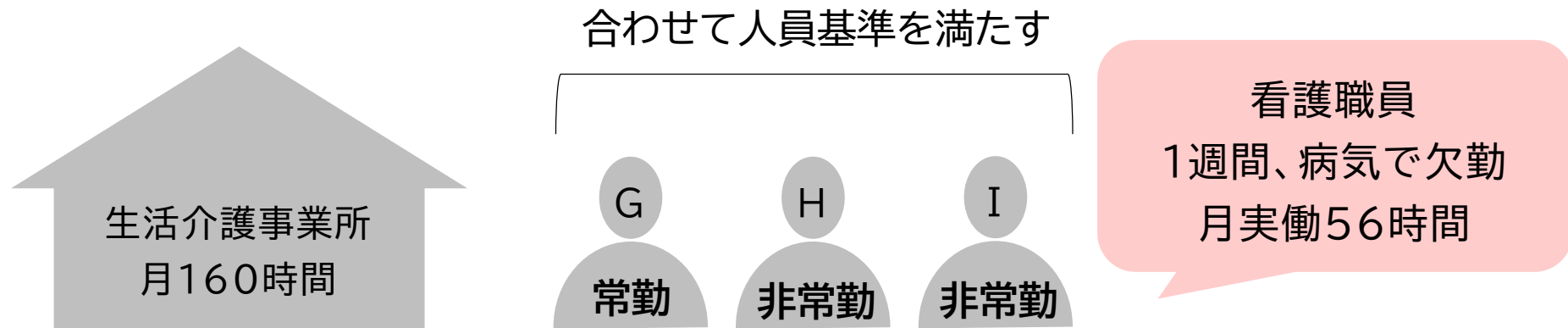


<答え> 基準違反ではない

※ 常勤者が1月を超えない範囲で欠勤した時は、勤務したものと見なすことができる

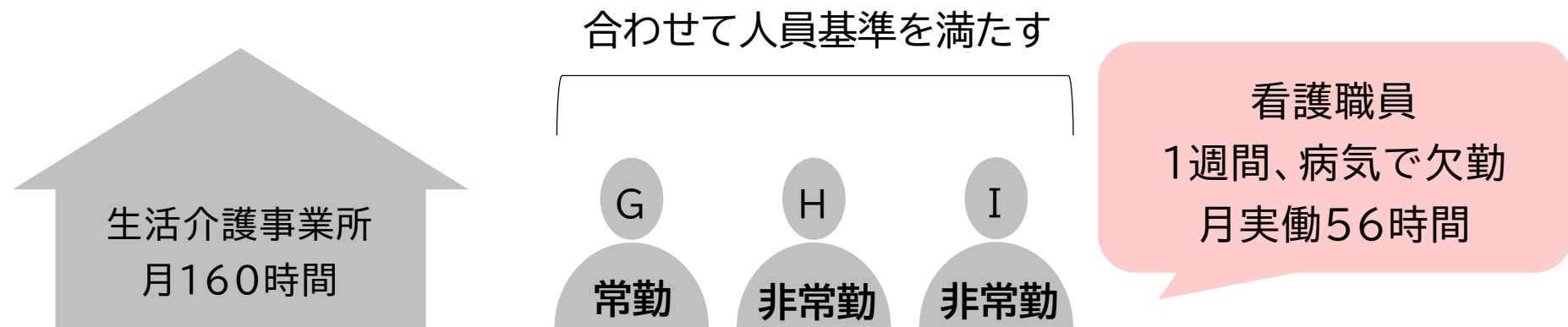
## 4-5. 人員基準

<問題> この場合、人員基準違反？



## 4-5. 人員基準

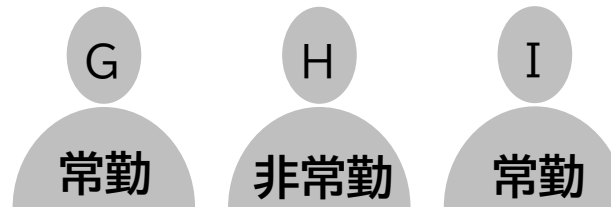
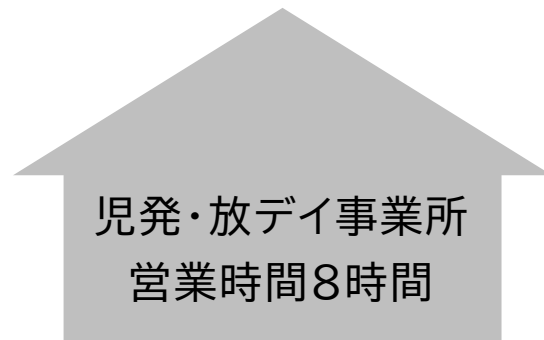
<問題> この場合、人員基準違反？



<答え> 違反になる。非常勤の場合、勤務したものとは見なせず、他の勤務日や他の職員等で穴埋めが必要

## 4-5. 人員基準

<問題> この場合、人員基準違反？

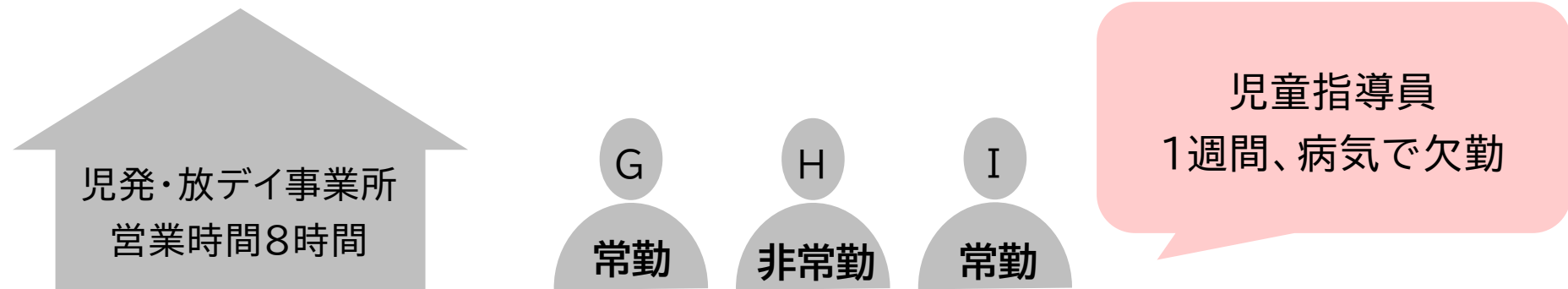


児童指導員  
1週間、病気で欠勤

A pink speech bubble containing the text '児童指導員' (Child Guidance Counselor) and '1週間、病気で欠勤' (Absent for 1 week due to illness).

## 4-5. 人員基準

＜問題＞ この場合、人員基準違反？



＜答え＞ 違反になる。実配置が必要な職種の場合、実際に配置されていない時間は他の職員で穴埋めが必要。

## 4-5. 人員基準

人員基準、正しく説明できますか？

- ◆ 常勤・非常勤って何？
- ◆ 専従・兼務って何？
- ◆ もし病気などで欠勤があったら人員基準違反？

分からないまま放置すると、基準違反や減算につながります



**法令を遵守し、よりよいサービスを  
提供していきましょう！**

**ご視聴ありがとうございました。**

