

令和7年度 豊中市指定障害福祉サービス 事業者等集団指導 【訓練系・就労系】

豊中市 福祉部 福祉指導監査課 障害事業者係

※ 本動画はVOICEVOX Nemoを使用しています

1. 根拠法令等
 2. 行政処分の事例紹介
 3. 令和 6 年度報酬改定等
 4. 運営指導における主な指導項目
 5. 就労支援事業会計の運用ガイドラインについて
-

1. 根拠法令等

根拠法令等（障害福祉サービスにかかる主なもの）

※根拠法令だけでなく、関係法令（労働基準法等）も遵守する必要があります。

種類	名称
法律	・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年11月7日法律第123号）
政令	・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行令（平成18年1月25日政令第10号）
省令	・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年2月28日厚労省令第19号） ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年9月29日厚労省令第171号） <u>※豊中市では条例設置「豊中市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年12月21日条例第60号）</u>
告示	・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年9月29日厚労省告示第523号）
通知	・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日障発第1206001号） ・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日障発第1031001号）

関係通知等（訓練系・就労系にかかる主なもの）

名称

- ・ **厚生労働大臣が定める事項及び評価方法**
（令和3年3月23日厚労省告示第88号）
- ・ **就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について**
（平成19年4月2日障発第0402001号）
- ・ **就労定着支援の実施について**
（令和3年3月30日障発第0330第1号）
- ・ **就労選択支援の実施について**
（令和7年3月31日障発第0331第3号）
- ・ **障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて**
（平成18年12月6日障発第1206002号）

2. 行政処分の事例紹介

大阪府内 訓練系・就労系の行政処分事例

令和6年 12月31日 (指定取消)	高槻市	就労継続支援 B型	人員基準違反 (障害者総合支援法第50条第1項第4号) ・事業者が、事業所に配置すべき従業者（常勤のサービス管理責任者、生活支援員及び職業指導員）を配置しておらず、人員基準を満たしていなかった。 不正の手段による指定 (障害者総合支援法第50条第1項第6号) ・事業者は、実際には人員基準を満たさないにもかかわらず、人員基準を満たす従業者を配置するかのように偽る文書を作成し、不正の手段により指定を受けた。
令和7年 2月1日 (指定取消)	大阪市	就労継続支援 B型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・令和5年6月から令和6年6月までの間、実際にはサービス提供をしていないにもかかわらず、サービス提供を行ったとする記録を虚偽作成し、訓練等給付費を不正に請求し受領した。 ・令和3年5月から令和6年6月までの間（令和4年6月を除く）、目標工賃達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないにもかかわらず、訓練等給付費を不正に請求し受領した。
令和7年 3月1日 (指定取消)	大阪市	就労継続支援 A型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・令和5年4月から令和6年9月までの間、サービス管理責任者が不在であったにもかかわらず、サービス管理責任者欠如減算及び個別支援計画未作成減算を算定することなく、訓練等給付費を不正に請求し受領した。 ・令和2年3月から令和2年12月までの間、生活支援員の人員配置を満たしていないにもかかわらず、人員欠如減算を算定することなく、訓練等給付費を不正に請求し受領した。

大阪府外 訓練系・就労系の行政処分事例①

令和6年 3月31日 (指定取消)	大分県 大分市	就労移行支援	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第5号） ・職業指導員及び生活支援員並びに就労支援員について、人員基準を満たしておらず、人員欠如減算適用となるにもかかわらず、減算せずに請求していた。 ・福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定できない月があったにもかかわらず、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定していた。 ・福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）、福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算、就労移行支援サービス費に係る特例的な上乗せに不正があった。 不正又は著しく不当な行為（障害者総合支援法第50条第1項第10号） ・監査時に当該事業所が人員基準や加算の算定要件等を満たす旨の勤務表等を作成し、市に提出した。 ・実地指導時においても、適切な人員配置ができているかのような出勤簿、勤務表等を市へ提示していた。
令和7年 4月30日 (指定取消)	愛媛県 東温市	就労継続支援 A型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・勤務実態がない者を生活支援員等として配置していると偽り、施設外就労における職員配置数を満たしていない日について、令和2年度までは施設外就労加算、令和3年度以降は訓練等給付費を不正に請求し受領した。 また、賃金向上達成指導員の勤務実態が無いにもかかわらず、賃金向上達成指導員配置加算を不正に請求し受領した。

大阪府外 訓練系・就労系の行政処分事例②

令和7年 1月1日 (指定取消)	京都市	就労継続支援 B型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・令和4年11月から令和6年6月までの期間の日曜日及び管理者が出勤していない土曜日について、当該事業所が営業していないにもかかわらず、従業員が出勤し、利用者にサービス提供を行ったものとして虚偽の記録を作成し、給付費を本市等に請求し、受領した。 ・施設外就労について、施設外就労先3か所のうち2か所において、施設外就労先が廃業した後の期間において、当該施設外就労先で利用者が就労したものとして記録を作成し、給付費を本市に請求し、受領した。 ・施設外就労先では、事業所は施設外就労先の企業から請け負った作業を独立して行い、利用者に対する必要な指導等は、事業所の支援員が行う必要がある。しかし、残り1か所については、当該事業所は支援員が利用者に必要な指導を行っていないだけでなく、作業内容も把握していない状況で、それにもかかわらず、当該事業所は、施設外就労を行ったとして給付費を本市等に請求し、受領した。 虚偽報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） ・監査（法第48条第1項に基づく検査）において、当該事業所は、海外在住の人物を従業員として勤務していたとする虚偽の勤務実績書類、利用者へのサービス提供記録等を本市に提出した。 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号） ・管理者が、自身が出勤している日以外の従業員の出勤状況、施設外就労の実施状況、利用者へのサービス提供の内容について把握しておらず、管理者の責務である、事業所の従業員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う責任を果たしていなかった。
---------------------------------	------------	----------------------	--

大阪府外 訓練系・就労系の行政処分事例③

令和7年 3月24日 (指定取消)	京都市	就労継続支援 B型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・令和5年9月に入院した利用者Aについて、入院日以降令和6年12月まで、入院中であることを把握し、通所してこないことを記録していたにもかかわらず、施設外就労においてサービスを提供したとする虚偽の記録を作成し、給付費を不正に請求し、受領した。 ・利用者Bについて、少なくとも令和5年9月末～令和6年12月の期間において、利用者が通所していないにもかかわらず、事業所に通所したものとして虚偽の記録を作成し、給付費を不正に請求し、受領した。 虚偽報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） ・監査（法第48条第1項に基づく検査）において、当該事業所は、既に退職した職員が施設外就労に従事していたとする、施設外就労に係る日報や施設外就労の実績を記載した書類を提出した。 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号） ・管理者が、給付費について請求根拠の確認や正確な請求を行うためチェック体制を確保しておらず、管理者の責務である、事業所の従業者及び業務の管理その他の一元的な管理、事業所の従業者に運営に関する基準を遵守させるための必要な指揮命令を行っていなかった。
----------------------------------	------------	----------------------	--

大阪府外 訓練系・就労系の行政処分事例④

令和7年 5月1日 (指定取消)	宝塚市	就労継続支援 B型	不正請求（障害者総合支援法第50条第1項第6号） ・利用者4名に係る障害福祉サービスの報酬請求について、利用していない日に基本報酬及びその他の加算を請求していた。 ・一部の利用者については、在宅支援のため事業所に通所していないにも関わらず送迎加算及び食事提供体制加算を算定していた日があった。 ・利用者から欠席の連絡を受けていないにも関わらず連絡があったものとして虚偽の記録を作成し、欠席時対応加算を算定している日があった。 ・利用者1名に係る報酬請求について、入院中であるにも関わらず、利用があったものとして虚偽の支援記録等を作成したうえ、基本報酬及びその他の加算を算定した。 虚偽報告（障害者総合支援法第50条第1項第7号） ・令和5年12月12日の回答によれば、利用者A氏の令和5年2月24日の送迎加算について、実際には利用者は在宅利用であったにも関わらず、「出勤日報、運行表、実績から通所の確認が取れた」と回答した。 ・令和5年12月12日の回答によれば、利用者A氏の令和5年8月28日について報酬請求しているのに、「27日と同様（施設が休みで請求していない）」と事実と異なる回答をした。 運営基準違反（障害者総合支援法第50条第1項第5号） ・サービス提供の都度記録しなければならないところ、令和5年12月12日の文書回答によれば、以下について記録していなかった。 ◇利用者B氏の令和5年8月16日の食事提供と出勤表 ◇利用者C氏の令和5年8月11日と16日の食事提供 ◇利用者D氏の令和5年8月9日、10日、17日の進行表 不正又は著しく不当な行為（障害者総合支援法第50条第1項第5号） ・3名の従業員の確認書によれば、令和5年1月もしくは9月頃から代表取締役が利用者及び従業員に対して架空請求を行うことを目的とした関係書類の改ざんや事実でない記録の作成を依頼、指示していた。また監査後も関係書類の改ざんや事実でない記録の作成がなされていた。
---------------------------------	------------	----------------------	---

3. 令和 6 年度報酬改定等

実習期間中の就労移行支援計画の内容確認と見直し (就労移行支援)

<計画の内容確認及び見直し時期について>

- ・実習時において、指定就労移行支援事業所における就労支援員等の職員が随行できない期間がある場合、

当該期間中に、実習先における利用者の状況について利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、

◆日報を作成すること。

◆少なくとも **1 か月ごと** に、当該聞き取りの内容を基に、就労移行支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めること。

(～R7年3月) (R7年4月～)
1 週間ごと ⇒ 1 か月ごと

食事提供体制加算

（自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型・B型）

○概要

通所系：30 単位 / 日、宿泊型自立訓練：48 単位 / 日

収入が一定額以下（生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯、所得割16万円未満）の利用者に対して、事業所が原則として当該施設内の調理室を使用して、**次の①から③までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に**所定単位数を加算する。

- ① 管理栄養士又は栄養士が献立作成に関わること（外部委託可）又は、栄養ケア・ステーション若しくは保健所等の管理栄養士又は栄養士が栄養面について確認した献立であること
- ② 利用者ごとの摂食量を記録していること
- ③ 利用者ごとの体重やBMIを概ね6月に1回記録していること

※令和6年3月31日までの経過措置とされていた加算が、令和9年3月31日まで延長。

**要件を満たしていることが確認できるよう、
必要な記録を必ず事業所に保管してください。**

利益供与等の禁止

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年9月29日厚労省令第171号）

- 事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 事業者は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

○解釈通知（最終改正 令和7年3月31日付 こ支障第86号 障発0331第21号）

事業者は、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行ってはならない。

- 指定事業者が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（障害福祉サービス事業者以外の事業者）に対し、その対償として、金品等の利益の供与を行うこと。
- 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること

当該規定に違反するものと明確化

利益供与等の禁止（解釈通知の改正内容のポイント）

◆ 基準における「紹介」

事業者と利用者又はその家族を引き合わせる事

- ・ 事業者の利用者等の情報を伝え、利用者等への接触の機会を与えること。
- ・ 利用者等に事業者の情報を伝え、利用者の申し出に応じて事業者と引き合わせることも含まれる。

◆ 利益供与等

契約書上の名目等にかかわらず、実質的に、利用者等の紹介の対価として、財産上の利益が提供されているかで判断されるものであり、様々な方法により行われる場合を含むもの。

< 基準違反と考えられる例 >

- 事業者が、他の事業者に対し、自法人の事業所の情報について、ホームページ等への掲載を依頼して掲載料を支払うこと ⇒ 基準に違反しない
- 個々の利用者等の「紹介」の対償として支払っていると判断される場合 ⇒ **基準違反**

基本報酬算定に係る平均工賃月額の見直し (就労継続支援B型)

① 前年度における工賃支払総額を算出

(例) 各月の工賃支払額を足し合わせて工賃支払総額を算出する

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	工賃支払総額
40万	50万	40万	70万	60万	40万	50万	80万	70万	40万	30万	30万	600万円

② 前年度における開所日1日当たりの平均利用者数を算出

(例) 前年度の延べ利用者数が4,000人、
前年度の年間開所日数が200日の場合は、
 $4,000人 \div 200日 = 20人$ となる。

R6報酬改定前は
「各月の工賃支払対象者の総数」で計算

③ ① (工賃支払総額) $\div$ ② (開所日1日当たりの平均利用者数) $\div$ 12月により、 1人当たり平均工賃月額を算出

(例) $600万円 \div 20人 \div 12月 = 25,000円$

※開所日数については、原則として、工賃の支払いが生じる生産活動の実施日に含めるとし、レクリエーションや行事等生産活動を目的としていない日は含めない。ただし、地域のバザー等の行事で利用者が作成した生産品等を販売した場合は、開所日として算定して差し支えない。
※開所日1日当たりの平均利用者数は、小数点第1位まで算出する。小数点第2位もある場合は、小数点第2位を切り上げる。
※平均工賃月額は、円未満を四捨五入する。

目標工賃達成指導員配置加算の見直し

(就労継続支援 B 型：「平均工賃に応じた報酬体系」を採用している事業所)

下記の加算要件を満たし、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算

【加算要件】

- ・ 目標工賃達成指導員を常勤換算方法で 1 人以上配置
- ・ 職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で 6 : 1 以上、かつ当該目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算方法で 5 : 1 以上
をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。

※これまで目標工賃達成指導員配置加算を算定している事業所であっても、要件の見直しにより、加算要件を満たさなくなる場合があります。

⇒ 人員の配置に変更があった時などを含め、
要件を満たしているか確認した上で、加算の算定をすること

目標工賃達成加算（就労継続支援B型）

○概要

目標工賃達成加算 10単位／日

目標工賃達成指導員配置加算の対象となる指定就労継続支援B型事業所等が各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該**計画に掲げた工賃目標を達成した場合に加算**する。

※具体的な算定要件については、下記Q&Aをご確認ください。

- 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.1（令和6年3月29日）問58
- 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.2（令和6年4月5日）問25
- 令和6年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ & A VOL.3（令和6年5月10日）問13

就労支援員・就労定着支援員「基礎的研修」受講について (就労移行支援、就労定着支援)

「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」
(= **基礎的研修**)

- ・独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構が、令和7年度から開始



就労支援員【就労移行支援】、就労定着支援員【就労定着支援】

◆ **基礎的研修を受講したものでなければならない。**

- 令和9年度までは経過措置として、基礎的研修を受講していない場合でも、指定基準を満たすものとして取り扱う。
- 就労支援員については、基礎研修を受講した場合に就労支援関係研修修了加算を算定できることとする。

⇒ **計画的に基礎的研修を受講すること**

4. 運営指導における主な指導項目

運営指導における主な指導項目です。

項目によっては全サービスに該当しないものもありますが、
提供するサービスの基準をよく理解し、適切な事業所運営を行ってください。

人員基準

資格や実務経験を証明する書類の控えを事業所に保存しておくこと。

- サービス管理責任者や職員の資格証、実務経験証明書、研修修了証の写しが保管されておらず、事業所が資格等を確認していることが確認できないケースがあった。
- 退職した職員の資格証等の写しを破棄していて、資格要件が確認できないケースがあった。
※ 運営指導時など、必要に応じて提示できるようにしておいてください。

人員配置基準を満たすこと。

- 非常勤職員の有給休暇や退職などにより、ある月において事業所に置くべき従業員の員数を満たしていることが確認できないケースがあった。

【サービス管理責任者の資格について】

○平成 30 年度までに旧体系研修受講済みの者

⇒令和 5 年度中に更新研修を受講し、修了していなければ、サービス管理責任者として配置できない

○基礎研修（令和元～3 年度）受講時点で実務要件を満たしている者

⇒基礎研修修了後 3 年を経過するまでの間に、実践研修を修了していなければ、サービス管理責任者として配置できない。

改めて、サービス管理責任者の資格を確認すること

運営基準

【個別支援計画】

個別支援計画を必要な手順どおりに作成すること。

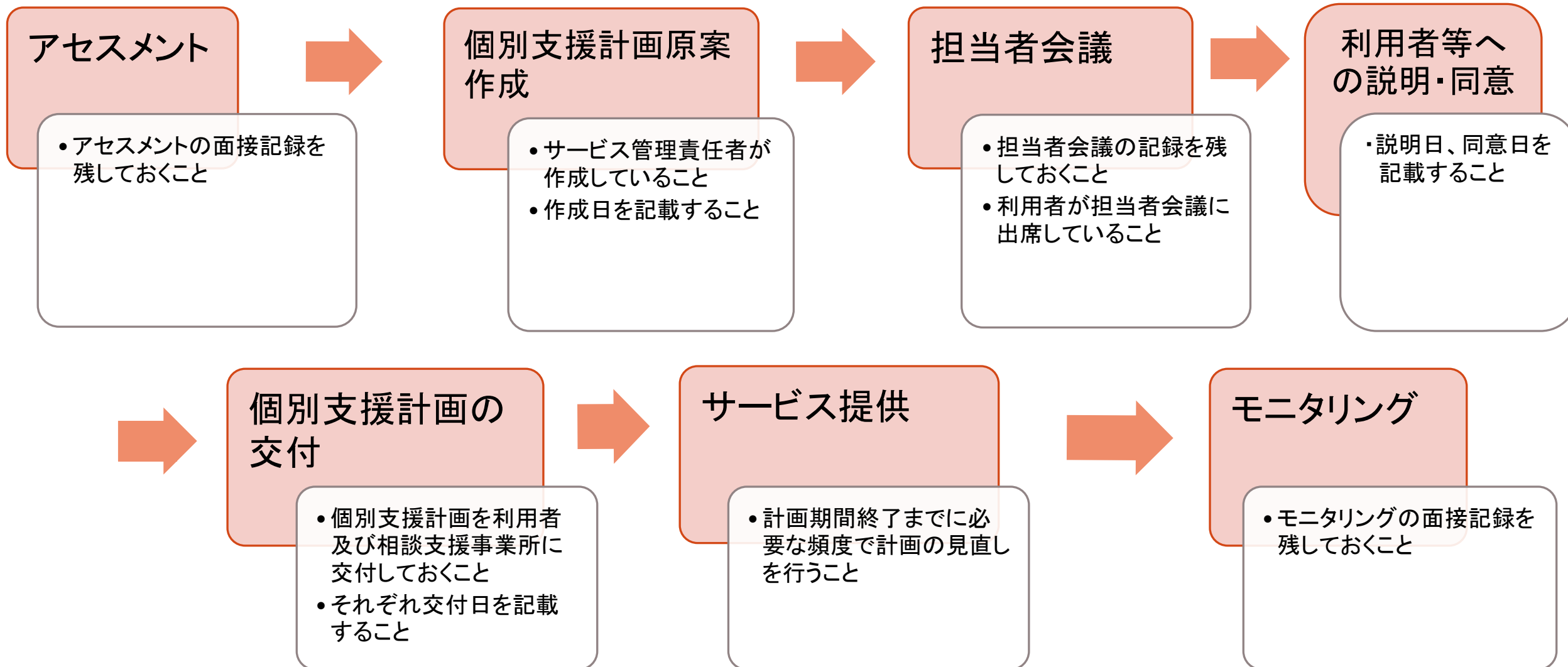
- 個別支援計画の説明日・交付日が明記されていないケースがあった。
- 作成者がサービス管理責任者であることが確認できないケースがあった。
- アセスメントやモニタリングにあたっての面接記録が無いケースがあった。
- 個別支援計画を変更する際にモニタリングを実施していることがわからないケースがあった。

【利用者負担額の受領】

利用者負担額の受領について請求できない費用を請求しないこと。

- 運営規程に定められている項目以外の費用や、運営規程に定められている金額と異なる金額を利用者から徴収しているケースがあった。

【計画作成の流れ】



【サービスの提供の記録】

利用日ごとのサービスの提供の記録を作成し、**利用者確認を得る**こと。

必要な記録（2点）

- ①サービスの提供の記録（日々の実施記録）
- ②サービス提供実績記録票

注意点

- ①②いずれも、利用日数分の記録が必要。
- ①②いずれも、利用日数分の、各利用日に対する利用者確認が必要。
例：①の利用者確認を全く得ていない（書類上で確認を得ていることがわからない）、
②の利用者確認を利用日数分得ていない（月23日利用に対して押印一つのみ）等のケースがあった。
※「記録がない」又は「利用者確認を得ていない」場合は、過誤調整が必要となる場合があります。
- 電子媒体（システム等）を利用して記録する場合も、利用者確認が必要。
→電子媒体の活用が進む中、特に①の利用者確認が漏れていることが多いため要注意。
※電子媒体を利用して記録し、利用者確認を得る場合は、事前に利用者等からの承諾が必要です。

(参考) 各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A

○掲載場所（豊中市ホームページ）

「トップページ」→「健康・福祉・医療」→「障害者福祉」→「障害者福祉（事業者向け）」
→「市からのお知らせ」→「各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A」

各種手続き・記録などの電子化に関するQ&A

📧 ポスト

f シェア

LINEで送る

ページ番号：186253759 更新日：2023年4月6日

🖨 印刷

令和3年（2021年）7月の指定障害福祉サービス事業などに関する国の基準省令の改正施行に伴い、豊中市においても、従来は紙媒体で行うこととしていた書類の交付やサービス提供記録の保管などの電子化を認める条例改正を行いました。
電子化を進めるに当たってのQ&Aを掲載していますので、ご参考にしてください。

電子化を進めるに当たってのQ&A（外部リンク）

厚生労働省

「令和3年度障害福祉サービス報酬等改定」に伴う関連Q&Aとして掲載されていますので、厚生労働省ホームページもご覧ください。

■ [令和3年度障害福祉サービス等報酬改定について](#)

■ [令和3年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.5\(令和3年6月29日\) \(PDFデータ\)](#)

法務省

■ [押印についてのQ&A](#)

豊中市ホームページ
（障害福祉課のページ）に、
電子化を進めるに当たってのQ&A
が掲載されていますので、
ぜひ参考にしてください。

【運営規程】

運営規程と重要事項説明書の内容を一致させること。

〈特に注意が必要な項目〉

項目	注意点
◆職員の職種、員数	・ 実態に合った人数を記載すること （基準配置や加算に必要な員数を満たしていれば、「○人以上」の記載でも可）
◆営業日及び営業時間等	・ 曜日や時間を正しく記載すること ・ 長期休暇の期間を確認し、日付を明記すること （例：×「お盆休み」⇒○「8/13～15」）
◆サービスを提供する主たる対象者	・ 指定課への届け出と一致しているか確認すること
◆サービスの内容	・ 実態と合っているか確認すること （現在実施していない、かつ今後も実施予定のないサービス内容は削除）
◆利用者から受領する費用の額等	・ 実態に合った料金を記載すること ・ 重要事項説明書に記載している費用項目と一致させること

※運営規程には実態に合った内容を記載し、重要事項説明書や契約書等と記載内容を一致させてください。
※変更届が必要な変更を行った場合は、速やかに障害福祉課へ変更届を提出してください。

【重要事項説明書】

必要項目を記載し、内容を整備すること。

〈特に注意が必要な項目〉

項目	注意点
◆サービス料金と利用者負担額	・最新の単位数で計算すること (利用者負担額は1円未満切り捨て) ・その他費用欄に利用者の自己負担が必要な料金を記載すること
◆緊急時の対応方法	・事業所の「緊急時の連絡先及び対応可能時間」を記載すること
◆事故発生時の対応方法	・市の窓口を正しく記載すること（次ページ参照）
◆苦情解決の体制及び手順	・相談及び苦情に対応するための手順を記載すること ・市の窓口を正しく記載すること（次ページ参照）
◆第三者評価の実施状況	・項目として記載した上で、 「実施している」場合…実施日・評価機関名・結果の開示状況を明記 「実施していない」場合…実施していない旨を記載
◆サービス提供開始可能年月日/ 重要事項説明の年月日	・記入漏れのないようにすること。

※重要事項説明書には実態に合った内容を記載し、運営規程や契約書等と記載内容を一致させてください。

※必要項目については、豊中市または大阪府のモデル様式をご参照ください。

【重要事項説明書】市・公的団体の窓口

◆事故報告の窓口

【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課	所在地：豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号：06-6858-2229 ファックス番号：06-6858-1122 受付時間：月～金曜日（祝・休日、年末年始を除く） 午前9時～午後5時15分
--	---

◆苦情・相談受付の窓口

【市町村の窓口】 豊中市福祉部障害福祉課	所在地：豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号：06-6858-2229 ファックス番号：06-6858-1122 受付時間：月～金曜日（祝・休日、年末年始を除く） 午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 豊中市健康福祉サービス 苦情調整委員会	所在地：豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号：06-6858-2815 ファックス番号：06-6854-4344 受付時間：月～金曜日（祝・休日、年末年始を除く） 午前9時～午後5時15分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決小委員会」	所在地：大阪府中央区中寺1丁目1番54号 大阪社会福祉指導センター内 電話番号：06-6191-3130 ファックス番号：06-6191-5660 受付時間：月～金曜日（祝・休日、年末年始を除く） 午前10時～午後4時

【勤務体制の確保等】

雇用契約書等を整備し、
従業者が当該事業所の管理者の指揮命令下にあることを明確にすること。

- 雇用契約書等が作成されていない従業者がいたケースがあった。
- 確認した契約書が、雇用期間が切れていたことで、現在の雇用関係が確認できなかった。
- 法人との契約であったことから、勤務地、勤務内容等が当該事業所に関するものか、明確に確認することができなかった。

【出勤状況が確認できる書類】

従業者ごとの出勤状況が確認できる書類を作成すること。（内容不備の指摘多数）

出勤状況が確認できる書類の例

- ・タイムカード
- ・出勤簿
- ・その他勤怠管理システム等

注意点

- ・勤務日だけでなく、勤務時間も記載すること。
- ・休暇・欠勤の日時がわかるようにしておくこと。

勤務予定（実績）一覧表との齟齬がたびたび見受けられます。

**基本報酬や加算、減算の算定に影響するため、
従業者全員の出勤状況を正しく管理・把握すること**

【非常災害対策計画】

必要項目を盛り込み、内容を整備すること。（項目抜けや内容不足の指摘が多数）

非常災害対策計画

（障害者総合支援法/
児童福祉法）

水害・地震・火災等、
災害全般に関するもの

避難確保計画

（水防法）

水害に関するもの

既に水防法に基づく避難確保計画を作成している事業所についても、水害に加えて、地震・火災等への対応も盛り込んだ「非常災害対策計画」を作成する必要があります。

※必要な項目は次ページ参照

WAM NETに策定例が掲載されていますので、ご参照ください。（35ページ参照）

非常災害対策計画に必要な項目

- ①障害者支援施設等の立地条件(地形等)
- ②災害に関する情報の入手方法(「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等)
- ③災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員等)
- ④避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時等)
- ⑤避難場所(市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等)
- ⑥避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間等)
- ⑦避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等)等)
- ⑧災害時の人員体制、指揮系統(災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等)
- ⑨関係機関との連携体制等

※これらの必要な項目を設定・記載した上で、
事業所ごとに具体的で実効性のある計画を作成してください。

(参考) WAM NETにおける「非常災害対策計画（策定例）」の掲載場所

The image shows two screenshots of the WAM NET website. The top screenshot is the homepage, and the bottom screenshot is the search results page for '非常災害対策計画（策定例）」. A red arrow points from the homepage to the search results page.

WAM NET 簡易検索

約 17,700 件 (0.14 秒) 表示順: Relevance

2 参考 **非常災害対策計画（策定例）」.doc**

ファイル形式: Microsoft Word
※各施設で十分に確認の上、作成してください。(3) 予測される災害の危険性: 火災、浸水、土石流、断層型地震。

WAM NET 山梨県センター 掲示板（社会福祉施設等における非常 ...
www.wam.go.jp > wamappl > OpenDocument
2017/04/07 ... 県内の各社会福祉施設等において、速やかに**非常災害対策計画**の点検、見直し又は策定が実施されるよう、別添のとおり手引を取りまとめました。

【秘密の保持等】

個人情報保護について、すべての職員の誓約書等を確認できるようにすること

- 一部またはすべての職員について、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を在職中も退職後にも漏らすことが無いよう、誓約書を取るなど、必要な措置を講じていることが確認できないケースがあった。

**個人情報の使用同意書について、
利用者および個人情報を使用する可能性のある家族全員から同意を得ること**

- 利用者からのみ同意書を得ており、同居の家族等からの同意が確認できないケースがあった。

【契約内容を一時変更する場合の注意事項】

○契約内容の報告について

- ・ 契約内容報告書
 - ・ 契約内容臨時調整報告書*
- 様式は2種類あります。

○臨時調整報告書

例) 総支給量15日の利用者がA事業所10日、B事業所5日で契約している場合、
ある月だけ、A事業所5日、B事業所10日で利用希望があれば、契約を巻き直すまではせずに、
臨時調整報告書を障害福祉課事業所係あて提出いただければ調整できるものです。

実質的には総支給量の範囲内であれば
請求業務自体に支障はありませんが、
請求が通っていても、**臨時調整報告書の提出は必須**です。

○掲載場所（豊中市ホームページ）

「トップページ」→「健康・福祉・医療」→「障害者福祉」→「障害者福祉（事業者向け）」
→「指定障害福祉サービス事業」→「サービス共通のお知らせ」「指定障害福祉サービス事業関連モデル様式集」
URL:https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/shougai/syogaifukushi_gyosha/shiteishougaihukushi/kyotsu_oshirase/jigyoyousiki.html

契約支給量臨時調整報告書			
		年 月 日	
豊中市 長 様		事業所番号	
		事業者及び その事業所 の名称	
		電話番号 () —	
		代 表 者	
○下記のとおり契約支給量を臨時調整しましたので報告します。			
記			
報告対象者			
障害福祉サービス 受給者証番号			
支給決定障害者 (保護者)氏名		受給者氏名に係る 児童氏名	
契約している支給量の内容			
受給者証の事業者 記入欄番号	サービス内容	契約支給量	契約日 (又は契約支給量決定した日)
			年 月 日
支給量調整の内容			
対象年月	調整後の支給量	理由	
年 月分			
★調整先の事業者契約内容			
事業者番号		名称	
契約支給量		調整後の支給量	

留意点：事故発生時の対応 《事故報告書の提出》

- ◆ 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、豊中市及び当該利用者の家族等に連絡を行うことが必要です。
- ◆ 本市への連絡にあたっては、**「事故報告書」**を速やかに作成し、**障害福祉課事業所係へ提出**してください。
- ✓ 報告書を作成することができない状況であっても、まず電話で障害福祉課（06-6858-2229）へ連絡してください。

【参考：事故報告書の様式】 豊中市ホームページ

健康・福祉・医療＞障害者福祉＞障害者福祉（事業所向け）＞指定障害福祉サービス事業
＞サービス共通のお知らせ＞指定障害福祉サービス事業関連モデル様式集
「記録・報告書など」：事故や苦情に関することなど：事故報告書(Word)

**速やかに対応できるよう、事故発生時の対応を
マニュアル化し、従業員に周知しておいてください。**

報酬基準

加算算定の要件を満たしていることが確認できるようにすること

- 記録の作成が要件となっている加算について、記録を作成していることが確認できない、記録が作成されているが、記録に必要な項目が不足しているケースがあった。

処遇改善加算について、従業者に処遇改善計画を周知すること

- 「福祉・介護職員等処遇改善加算 処遇改善計画書」の内容を、対象の従業者に周知していることが確認できないケースがあった。

【福祉専門職員配置等加算（多機能型事業所の場合）】

Q. 多機能型事業所の場合、配置割合等の計算は個々のサービス毎に行い、
個々のサービス毎に加算を算定するのか。
もしくはそれらを多機能型事業所全体で行うのか。

**A. 多機能型事業所全体で、配置割合等の計算を行い、要件を満たす場合には、
多機能型事業所全体の利用者に対して加算を行うこととする。**

（参考：平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係る Q & A（VOL.2）問1-1）

【福祉専門職員配置等加算（同一法人内の複数事業所兼務の場合）】

Q. 同一法人内の複数事業所の業務を兼務し、勤務した時間数の合計が常勤の時間数に達している従業者については、福祉専門職員配置等加算はどのように算定するのか。

A. 考え方は、次のとおり。

- ①、②イ…当該事業所において雇用される常勤の直接処遇職員の実際の人数に着目して評価するもの。
複数事業所を兼務する常勤の直接処遇職員については、1週間の勤務時間の2分の1を超えて当該事業所の直接処遇職員として従事する場合に、常勤の直接処遇職員（1人）として評価されたい。
- ②ア…「常勤の直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数（分子）」÷
「直接処遇職員として勤務している従業者の合計勤務時間数（分母）」が75%以上の場合に、当該加算の算定対象となるもの。

（参考：平成21年度障害福祉サービス報酬改定に係るQ & A（VOL.3）問1-1）

【福祉専門職員配置等加算（同一法人内の複数事業所兼務の場合）】

		例1	例2
※以下、生活介護の福祉専門職員配置等加算の要件		生活支援員としての1週間の勤務形態 ・就労移行支援事業所:30時間 ・就労継続支援B型事業所:10時間	生活支援員としての1週間の勤務形態 ・就労移行支援事業所:20時間 ・就労継続支援B型事業所:20時間
①	福祉専門職員配置等加算(Ⅱ) 直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 である従業者の割合が25%以上	就労移行支援事業所の 常勤の生活支援員(1人)として扱う。	就労移行支援事業所又は 就労継続支援B型事業所の <u>いずれか一つの事業所において、</u> 常勤の生活支援員(1人)として取り扱う。
②ア	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) ア:直接処遇職員として配置されている従業者のうち、 常勤で配置されている従業者の割合が75%以上	就労移行支援事業所及び 就労継続支援B型事業所の双方において、 勤務時間数を分子、分母に算入することが 可能。	就労移行支援事業所及び 就労継続支援B型事業所の双方において、 勤務時間数を分子、分母に算入することが 可能。
②イ	福祉専門職員配置等加算(Ⅲ) イ:直接処遇職員として常勤で配置されている従業者のうち、 3年以上従事している従業者の割合が30%以上	就労移行支援事業所の 常勤の生活支援員(1人)として扱う。	就労移行支援事業所又は 就労継続支援B型事業所の <u>いずれか一つの事業所において、</u> 常勤の生活支援員(1人)として取り扱う。

※常勤が4週に勤務すべき時間数が160時間(1週あたり40時間)の場合

【食事提供体制加算関係】

（調理員以外の従業者が食事提供を行う場合の注意点）

- ・ 調理員として勤務した時間と調理員以外の従業者として勤務した時間を切り分けて管理し、基準配置及び加算要件を満たせるよう、職員配置を行うこと。
- ・ 調理員の代替配置について注意すること。

調理員以外の従業者（サービス管理責任者・生活支援員等）が食事提供を行う場合、調理に携わる時間をサービス管理責任者・生活支援員等の勤務時間と切り分けなければならない。

⇒ 調理に携わる時間は、調理員としての勤務時間となることから、

サービス管理責任者・生活支援員等の勤務時間に含まれない。

※サービス管理責任者・生活支援員等としては非常勤扱いとなり、基準配置への影響に注意。

※常勤要件のある職種の職員が食事提供を行う場合、人員に関する減算が適用となることや、加算を算定できなくなることがあるので、十分ご確認ください。

例①：生活支援員と調理員を兼務している場合

→この職員は、生活支援員（非常勤）と調理員（非常勤）の兼務という扱いになる。

例②：調理員が休暇のため不在の日に、生活支援員（常勤）が代わりに食事提供を行った場合

→この職員は、この月において、生活支援員（非常勤）という扱いになる。

（食事提供を行ったことにより、常勤の勤務すべき時間数を満たせなくなったため。）

【報酬算定・請求にかかる確認】 (基本報酬、加算、減算)

報酬算定・請求にあたっては、基本報酬及び加算の算定要件、
減算の該当有無を確認すること

- ・ 利用者の利用状況や従業員の配置が変わることで、算定区分や加算算定の可否も変わることがあるため、算定要件を確認したうえで基本報酬、加算を算定すること。
- ・ 以下の減算については、実績に基づいて書類等により計算し、減算の有無について確認できるようにしておくこと。
 - ✓ 定員超過利用減算
 - ✓ 標準利用期間超過減算

※定員超過利用減算にかかる確認シートについては、参考様式があります。

掲載場所①：豊中市ホームページ トップページ → 子育て・教育 → 事業者向け情報
→ 発達支援・療育の事業者のみなさまへ → 通知・お知らせ
→ 障害児通所支援事業における定員超過利用減算の要件等について

掲載場所② 集団指導参考資料「障害児通所支援事業所における定員超過利用減算対象確認シート」
(障害福祉サービスにおいても、活用できます。)

スコア表作成にかかる注意点【就労継続支援A型】

- ・就労継続支援A型サービス費

事業所における利用定員、人員配置に加え、いわゆるスコア表の合計点に応じ算定

＜注意＞

スコア表の合計点に大きな誤りがあった場合
基本報酬の区分が変わる



区分変更にかかる差額の過誤調整の可能性

⇒ スコア表の評価点算出にあたっては、スコア表にかかる**留意事項通知※**等を**確認**し、根拠資料を元に正確に算出してください。

✓ 令和6年度報酬改定により、評価点が変更されています。項目によっては、合計点に大きく影響が出る場合がありますので、ご注意ください。

※ 厚生労働大臣の定める事項及び評価方法の留意事項について（令和3年3月30日障発0330第5号）

事業所とは別の場所で行われる支援【就労移行支援 就労継続支援 A 型・B 型】

●施設外支援

企業等で行われる企業実習等への支援

●施設外就労

企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援

●在宅支援

支援効果が認められる利用者に、在宅で提供される支援

- ⇒ ・ **留意事項通知※を確認**し、要件を満たすことや
利用者の援護の実施者への手続き等、適切に対応すること。
・ 当該支援を実施した場合に、**所定の記録等を作成**し、
事業所で**保管**しておくこと。

「施設外就労」実施時の報告等の取り扱い【就労移行支援 就労継続支援 A 型・B 型】

○施設外就労を実施した場合は、必ず施設外就労の実績記録書類を作成し、事業所で保存してください。

○サービス提供実績記録票の施設外就労を行った日の備考欄に「施設外就労」と記載し、利用者から確認を得てください。
(右例参照)

※運営指導時など、必要に応じて実績記録書類の写しの提出等を求める場合があります。

日付	曜日	サービス提供実績												備考		
		サービス提供 の状況	開始時間	終了時間	送迎加算		訪問支援特別加算 時間数	食事提供 加算	医療連携 体制加算	体験利用 支援加算	地域協働 加算	緊急時受 入加算	集中的支 援加算		施設外 支援	
					往	復										
2	月		9:00	17:00				1								
3	火		9:00	17:00	1	1										施設外就労
4	水		9:00	17:00	1	1										施設外就労
5	木		9:00	17:00	1	1										施設外就労
6	金		9:00	17:00	1	1		1								
9	月	欠席														
10	火		9:00	17:00	1	1		1								
11	水		9:00	17:00	1	1		1								
12	木		9:00	17:00	1	1		1								
13	金		9:00	17:00	1	1									1	
16	月		9:00	17:00	1	1									1	
17	火		9:00	17:00	1	1		1								
18	水		9:00	17:00	1	1		1								
19	木		9:00	17:00	1	1		1								
20	金		9:00	17:00	1	1		1								

施設外就労を
すべて記載。
※施設外支援
は記載しない

施設外支援とは
企業内等で行われる
等への支援

施設外就労を行った日は
すべて記載。
※施設外支援の欄に「1」
は記載しない。

施設外支援とは
企業内等で行われる企業実習
等への支援

【参考】豊中市ホームページ掲載場所

トップページ ⇒ 健康・福祉・医療 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害者福祉（事業者向け）

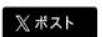
⇒ 国・大阪府からのお知らせ

⇒ 就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い

検索検索について

[トップページ](#) > [健康・福祉・医療](#) > [障害者福祉](#) > [障害者福祉（事業者向け）](#) > [国・大阪府からのお知らせ](#)
> [就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い](#)

就労系障害福祉サービス事業所における在宅でのサービス利用に係る取扱い

ページ番号：468032620 更新日：2023年6月21日 

就労系事業における在宅でのサービス利用（以下、「在宅利用」）については、令和3年度から常時の取扱いとなりました。

対象者

在宅利用を希望する者であって、在宅利用による支援効果が認められると本市が判断した利用者

対象サービス

- ・ 就労移行支援
- ・ 就労継続支援A型
- ・ 就労継続支援B型

【参考】就労系サービスに関する参考資料の掲載場所

厚生労働省ホームページ ⇒ 政策について ⇒ 分野別の政策一覧 ⇒ 福祉・介護 ⇒ 障害者福祉 ⇒ 障害福祉サービス等 ⇒ 8 障害者の就労支援 ⇒ 障害者の就労支援対策の状況



ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

▼ 本文へ ▶ お問い合わせ窓口 ▶ よくある御質問 ▶ サイトマップ ▶ 国民参加の場

Google カスタム検索

ホーム

テーマ別を探す | 報道・広報 | 政策について | 厚生労働省について | 統計情報・白書 | 所管の法令等 | 申請・募集・情報公開

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 障害者福祉 > 障害福祉サービス等 > 障害者の就労支援対策の状況

福祉・介護

障害者の就労支援対策の状況

▼ 就労選択支援について

▼ 1 障害者に対する就労支援

▼ 2 障害者就労の現状

▼ 3 平均工賃（賃金）月額の実績について

▼ 4 雇用施策との連携による重度障害者等就労支援特別事業

▼ 5 テーマ別資料

▼ 6 関連するリンク

就労選択支援について

令和7年10月1日施行の就労選択支援に関する通知等はこちら

政策について

▼ 分野別の政策一覧

▶ 健康・医療

▼ 福祉・介護

▶ 障害者福祉

▶ 生活保護・福祉一般

▶ 介護・高齢者福祉

▶ 雇用・労働

▲ ページの先頭へ戻る

5. 就労支援事業会計の運用ガイドラインについて

就労支援事業会計の運用ガイドライン

令和3年度厚生労働省障害者総合福祉推進事業「就労継続支援A型事業所における就労継続支援事業の評価と会計処理基準に則した適正な運用にかかる調査研究」において、「**就労支援事業会計の運用ガイドライン**」が作成されました。

就労支援の事業における会計処理について、会計処理の実例や留意すべき事項等が、網羅的かつ分かりやすく示されていますので、適切な会計処理のために参考にしてください。

以下、ガイドラインの内容を一部抜粋します。

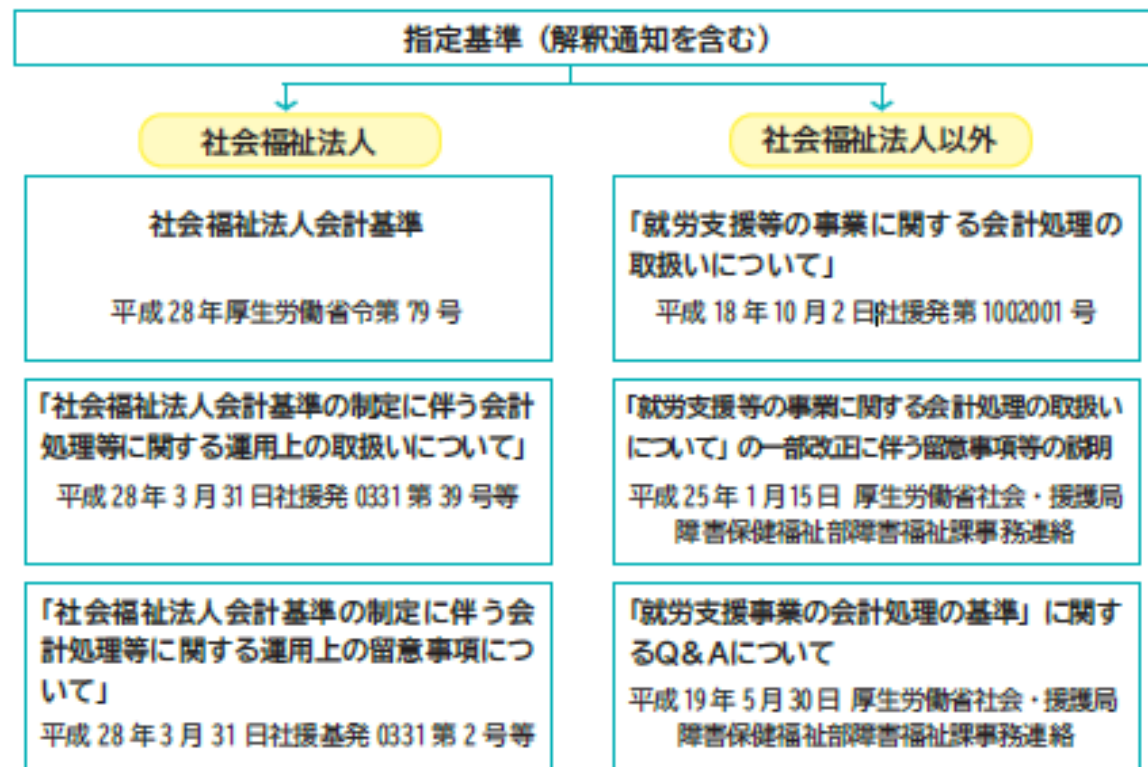
令和3年度 厚生労働省障害者総合福祉推進事業

就労継続支援事業所における

就労支援事業の評価と会計処理基準に則した適正な運用にかかる調査研究

就労支援事業会計の 運用ガイドライン

◎ 準拠すべき会計基準（通知・事務連絡を含む）



なお、社会福祉法人以外の法人は、それぞれの法人の種別毎に定められている会計基準（企業会計原則、公益法人会計基準等）にも準拠すべきことに留意してください。

各種会計書類の数字に整合性が無いケースが見られます。
ガイドライン等の再確認をお願いします。

この動画は以上になります。
ご視聴ありがとうございました。