



令和6年度 集団指導

(一般相談・特定相談・障害児相談)



次 第



- 1 指導監査について
- 2 令和6年度指導実施方針
- 3 指定事業者としての留意事項
- 4 令和6年度報酬改定について
- 5 業務管理体制及び情報公表制度について
- 6 今年度の担当者一覧



1 指導監査について



指導について

R6年度より「**実地指導**」から「**運営指導**」に呼び方が変わりました！

本市が行う指導の形態は、通常次の2つです。

集団指導

原則として1年に1度、制度改正の概要や事業所の運営に係る留意点等を説明するもの。以前は、指導対象となる事業者等を一定の場所に集めて講習等の方法で実施していたが、コロナ禍以降は、動画視聴形式となっている。

運営指導

指導対象となる事業所において、事業所が指定基準に基づいて事業の運営を行っているか、備品、設備、その他関係書類を確認するもの。概ね3年に1回※実施する。

※障害者支援施設は概ね2年に1度

監査について

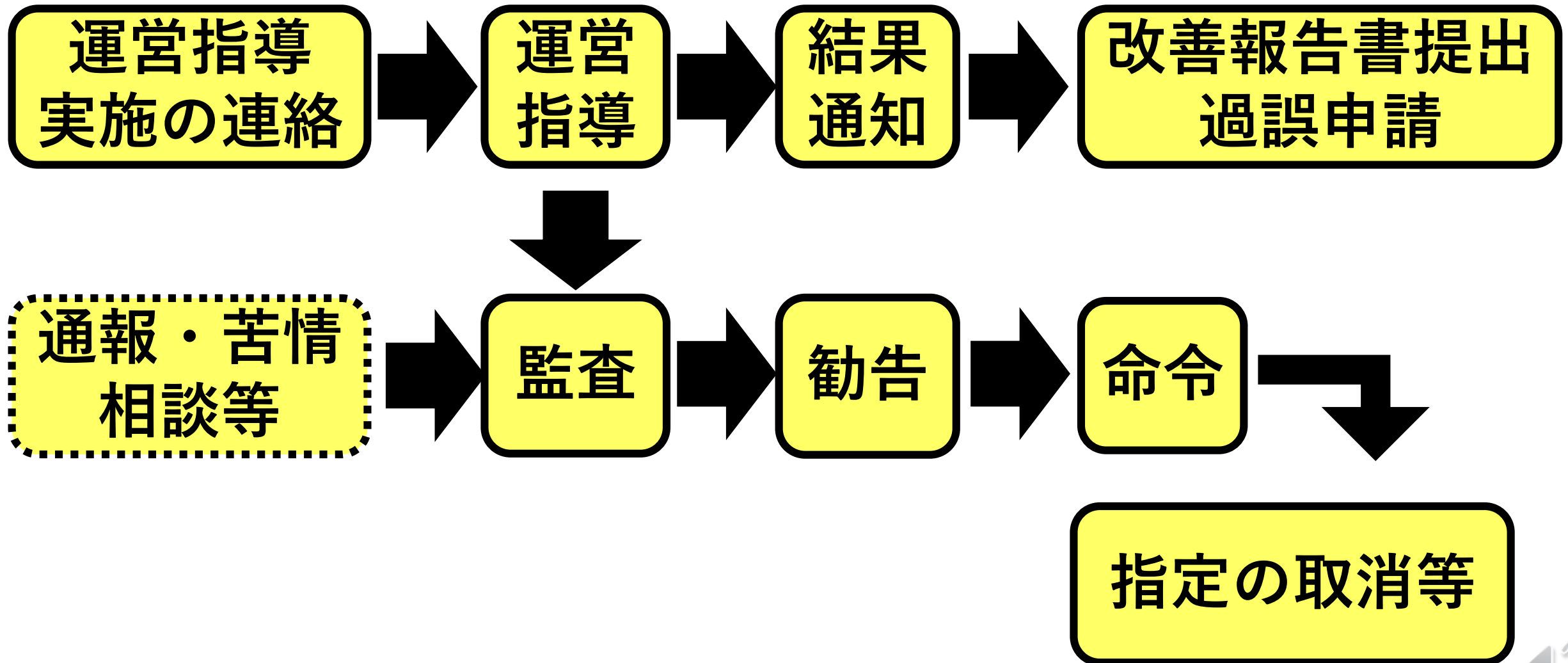
監査

自立支援給付対象サービス等の内容について、次に示す情報等を踏まえて、**指定基準違反等が認められる場合**、若しくは**指定基準違反等の疑いがあると認められる場合**に、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的として実施します。

- ・ 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ・ 市町村、相談支援事業所等へ寄せられる苦情
- ・ 自立支援給付の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- ・ 運営指導において確認された指定基準違反等



運営指導・監査の流れ



人員、設備及び運営の基準

【基準省令】

○一般相談支援

「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年3月13日厚生労働省令第27号）

○特定相談支援

「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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）

○障害児相談支援

「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年3月13日厚生労働省令第29号）

令和5年度運営指導の件数（障害児通所支援事業所除く）

	実施事業所数	実施サービス事業数
居宅系 （移動支援含む）	4	8
通所系 （短期入所・日中一時支援含む）	16	22
障害者支援施設 （短期入所を含む）	1	3
共同生活援助 （短期入所を含む）	9	10
相談支援	7	11
合計	37	54



主な指導事例について（障害児通所支援事業所除く）

	指導項目	指導件数	指導率
1	給付費の算定及び取扱い	30件	81%
2	勤務体制の確保等	28件	76%
3	個別支援計画の作成（書類の交付）	22件	59%
4	暴力団排除の誓約書	20件	54%
5	身体拘束等の禁止	15件	41%
6	秘密保持等	14件	38%
7	内容及び手続の説明及び同意	13件	35%
8	サービスの提供の記録	11件	30%
9	虐待の禁止	8件	22%



直近の行政処分について

居宅介護事業所 1 件の行政処分（指定取消し）を行いました。

（1）処分に至った経緯

- ◆令和 4 年 1 月 1 4 日 実地指導
- ◆令和 4 年 2 月 1 4 日～令和 5 年 3 月 8 日 監査
- ◆令和 5 年 3 月 3 1 日 処分通知
- ◆令和 5 年 4 月 3 0 日 指定の取消し

（2）処分理由

- ①人員基準違反 ②運営基準違反 ③不正請求
- ④虚偽の報告 ⑤指定にかかる虚偽申請等

（根拠：障害者総合支援法第 5 0 条第 1 項第 3、4、5、6、8 号）



2 令和6年度 指導実施方針



令和6年度運営指導実施計画

以下を対象に70件程度の運営指導を行います。

- (1) 新規指定後、運営指導を行っていない事業所
- (2) 通報、苦情又は相談等に基づき調査を要する事業所
- (3) 長期間に渡り運営指導を行っていない事業所



重点指導項目



- (1) 事業所の情報公表
- (2) 業務継続計画の策定・感染症の予防及びまん延防止
- (3) 勤務体制の確保
- (4) 給付費の適正な算定



(1) 事業所の情報公表



事業所の情報公表

令和6年4月
から義務化

事業所は、利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、事業所の情報を報告（公表）しなければならない。

情報公表未報告減算【令和6年4月新設】

情報公表制度(WAMネット)において、必須の報告項目について未報告の場合



「障害福祉サービス等情報公表制度の施行について」（障障発0423第1号平成30年4月23日
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の別添1及び別添2 参照



**(2) 業務継続計画の策定
感染症の予防及びまん延の防止**



業務継続計画の策定

令和6年4月
から義務化

- ①感染症及び災害に係る業務継続計画（BCP）を策定する
平時の備え（体制構築、備蓄品の確保、建物設備の安全対策）
- ②従業者への定期的な研修の実施（新規採用時、年1回以上）
- ③訓練（シミュレーション）の年1回以上の実施

業務継続計画(BCP)

…感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画

業務継続計画未策定減算【令和6年4月新設】

上の①～③の基準を満たしていない場合

ただし、令和7年3月31日までは、「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」及び「非常災害に関する具体的計画」を策定している場合には減算を適用しない。



感染症の予防及びまん延の防止

令和6年4月
から義務化

- ① 感染対策委員会を設置し、おおよそ6月に1回以上開催する
（ほかの会議体と一体的に設置・運営しても差し支えない）
- ② 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を整備し、
平時の対策として事業所内での衛生管理、支援にかかる感染
対策、発生時の関係機関との連携、行政への報告などを規定
しておく
- ③ 研修・訓練（シミュレーション）の年1回以上の実施



(3) 勤務体制の確保



勤務状況の確認

【基準省令第20条】

- 1 事業者は、利用者に対し、適切な相談サービスを提供できるよう、事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。
- 2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の相談支援専門員に相談サービスの業務を担当させなければならない。ただし、相談支援専門員の補助の業務については、この限りでない。

【不適切な事例】

- ・ 相談支援専門員の資格等を確認できない。
- ・ 出勤簿等が整備されておらず、職員の勤務時間を確認することができない。
- ・ 出勤簿に始業・就業時間が記録されておらず、勤務時間が確認できない。
- ・ 居宅介護等、別のサービスと兼務している場合に、それぞれの勤務時間が明確に区分されていない。



出勤簿に記録すべき事項

人員基準等の確認のため、以下の事項の記録が必要

- ①氏名
- ②労働日
- ③始業・終業時刻
- ④労働時間
- ⑤通常の就労場所以外で勤務する場合はその就労場所

記録の方法は以下のいずれか

- (ア) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- (イ) タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

始業・終業時刻は当該労働者が確認できる方法とすること。

例 (ア) 本人サインの記載 (イ) 本人のみが記録できる手法



研修の機会の確保

【基準省令第20条】

3 事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

【解釈通知】

事業所の従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものであること。

【不適切な事例】

- ・ 事業所内での職員研修が実施されておらず、外部研修にも参加していない。
- ・ 職員研修に関する記録が無い。外部研修へ参加した実績を確認できない。
- ・ 職員研修に関する計画が策定されていない。



(4) 計画相談支援給付費の

適正な算定について



記録と請求内容の整合性

計画相談支援給付費等の請求は、計画相談支援の提供に関する記録等に基づいて行われます。そのため、基本報酬や各種加算を算定するためには、その根拠となる記録等があります。請求内容と、算定根拠となる記録等の整合性について確認します。

< 主な確認書類 >

- ・ 計画相談支援給付費請求書
- ・ 計画相談支援給付費請求明細書
- ・ 計画相談支援の提供に関する記録
- ・ 利用者数に関する書類



計画相談支援給付費等の額に係る通知等

【基準省令第14条】

- 1 事業者は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費等の額を通知しなければならない。

【不適切な事例】

- ・利用者に対して、介護給付費等の額の通知をしていない。
- ・利用者に対して、介護給付費等の額は通知しているものの、その内訳を通知していない。



3 指定事業者としての 留意事項



虐待の防止

基準省令第45条

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

二 事業所において、従業員に対し虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止措置未実施減算

令和6年度から減算

①～③の措置を講じていない場合、基本報酬の1%の減額となります。

①委員会の定期開催、その結果の周知徹底

②研修の定期的な実施、③担当者の配置



廃止・休止時の留意事項

- 廃止（休止）届を提出するまでに、利用者と希望や意向等を聴取するため個々に面談を行い、利用者の今後のサービス利用調整を確実に実施してください。
- 廃止（休止）届を提出する際は、現にサービスを受けている者の氏名、希望サービス、移動先サービス等を記載したリスト、及び当該リストの作成に当たり、現にサービスを受けている者に対して実施した個々の面談記録等も併せて提出してください。

【提出書類】 第56号様式・参考様式1・参考様式2

※ 「指定障害福祉サービス事業者の事業廃止（休止）に係る留意事項等について」（平成29年7月28日厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課他事務連絡）参照

廃止・休止時の留意事項



利用者の利用調整が未整備な場合には、**勧告**を行います。



勧告を行い、事業所が廃止になった後も法人が残る場合であって、勧告内容に正当な理由がなく従わない場合には、**命令**をさらにを行い、**公示**を行います。



命令を経ても当該勧告に従わない場合には、**指定の取消し**を行います。

※総合支援法第49条、第50条の規定による

指定（更新）申請・廃止届出・変更届出等の提出について



届け出内容	提出期限
新規指定・更新指定	前々月の16日まで
廃止届・休止届	廃止日及び休止日の1ヶ月前まで
再開届	再開日から10日以内
介護給付費等の請求に関する事項の変更	前月の15日まで
事業所の平面図の変更	変更日のおおよそ10日前まで（※） 【要事前協議】
事業所の所在地の変更	



届け出内容	提出期限
申請者（設置者）の名称の変更	変更が生じた日から10日以内
代表者の氏名及び住所の変更	
役員(理事)の氏名及び住所の変更	
定款・寄付行為等及びその登記簿の謄本又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る）の変更	
事業所（施設）の管理者の氏名及び住所の変更	
事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所の変更	
主たる対象者の変更	
運営規程の変更	
協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容の変更	



届出書類の押印廃止について

令和5年8月1日以降提出分より
以下を除いて、**押印を廃止**します。

なお、提出方法は、これまでと同様、持参もしくは郵送です。

【今後も押印が必要なもの】

- ・誓約書（法第36条、暴力団排除）
- ・役員等名簿
- ・実務経験証明書（別紙17付表「従事期間証明書」含む）
- ・従事日数内訳書

※詳細は、ホームページ参考資料欄の「押印について見直しを行う様式一覧」をご参照ください。



事業所の平面図・所在地の変更について

- ・事業所の平面図・所在地を変更する場合、建築基準法や消防法の確認のため、建築指導課及び消防署への事前確認をお願いしています。
- ・市街化調整区域や建物の用途が限られている場合、使用ができないことがあります。

建物に係る契約を行う前に必ず建築指導課・消防署に確認をしてください。



計画相談支援費の支給決定等について

その他計画相談支援の支給決定等に関する内容については本市ホームページ「令和6年度指定障害福祉サービス等 集団指導の実施」に掲載している「**計画相談支援費の支給決定等について**」をご参照ください。

過誤申請の注意事項

注意事項

- メール提出の場合は件名に「過誤」の文言を入れて提出すること
- 何月に再請求するか明示すること
(大量に過誤があり、再請求月が複数に渡る場合は特に注意)
- 申立書提出期日は再請求月の前月末日まで
- 件数が10件以上の場合、紙での提出ではなく伝送用データをメールで提出すること



4 令和6年度報酬改定について



指定基準の見直し

意思決定支援の推進

サービス等利用計画の作成にあたっては、**利用者の自己決定の尊重**及び**意思決定の支援に配慮**する。

意思決定支援ガイドラインの基本原則

- ①本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。
- ②職員等の価値観において不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。
- ③本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思・選好を推定する

今回の報酬改定では、入所施設からの地域移行、グループホームからの一人暮らしへの移行、就労選択支援の導入等、様々なサービスの中で自己決定の尊重や意思決定の支援に関わる仕組みが制度化及び報酬で評価された。



指定基準の見直し

サービス等利用計画の作成①

- アセスメントにあたっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合は、意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- サービス担当者会議は、原則利用者等の同席が必要である。
なお、利用者の病状などやむを得ない場合は、テレビ電話等でも可能
障害児相談支援の場合は、障害児の年齢や発達の程度に応じて、障害児本人や保護者の参加が望ましい。
- 各サービス等事業者は、指定特定相談支援事業者に対して個別支援計画を交付しなければならない。
福祉サービスの提供事業所と相互に計画書・モニタリング結果を交換すること、相互の会議に出席することなどで連携を図ることが重要である。



指定基準の見直し

サービス等利用計画の作成②

- 利用者が就労継続支援や就労移行支援を利用しており、モニタリング時に就労選択支援の利用の必要性が認められるときは、サービス事業所と連携し、就労選択支援に関する情報の提供等の援助をすること
- 利用者が就労選択支援を利用している場合は、就労アセスメントの結果を踏まえて、サービス等利用計画の見直しを行い、就労選択支援事業者と連携し、必要な情報提供・助言・関係機関との連絡調整をすること
- 障害児支援利用計画の作成の際は、障害児の日常生活の全般を支援する観点及びインクルージョンの観点から、指定障害児通所支援以外の福祉サービス等の利用も含めて計画に位置付けるよう努めること



指定基準の見直し

相談支援員の創設

【事業者要件】

以下の要件のいずれも満たす事業所は、相談支援員を配置できる

- ① **機能強化型** サービス支援費の算定要件を満たしていること
- ② **主任相談支援専門員が配置**されており、相談支援員に対して指導・助言が行われる体制（以下の全て）が確保されていること

イ、利用者に関する情報・サービス提供に当たっての留意事項を伝達する会議の開催
ロ、全ての相談支援員に対する主任相談支援専門員の同行による研修の継続的实施
ハ、全ての相談支援員に対する、地域づくり、人材育成、困難事例への対応などサービスの総合的かつ適切な利用支援等の援助技術の向上等を目的とした指導、助言

なお、複数の事業所が協働して機能強化型の要件を満たしている場合で、協働している他の事業所に主任相談支援専門員が配置されているだけでは足りず、当該事業所に配置が必要である。



指定基準の見直し

相談支援員の創設

【相談支援員要件】

以下の要件を満たす者

- ①専ら当該事業所の職務に従事する者
- ②**社会福祉士**又は**精神保健福祉士**の資格を有する者

☆相談支援員による実施が可能な業務

- ・アセスメントの実施
- ・サービス等利用計画案の作成
- ・モニタリングの実施

⇒担当者会議や本計画作成は相談支援専門員が実施する必要がある



報酬・加算の見直し

基本報酬の見直し

- ・機能強化型を中心に単位数が増加
- ・機能強化型(Ⅰ)～(Ⅲ)に新たな要件が追加
- ・協働での機能強化型の要件が一部変更

変更前

イ サービス利用支援費(以下「基本報酬」という)	
(1)機能強化型基本報酬(Ⅰ)	1,864 単位
(2)機能強化型基本報酬(Ⅱ)	1,764 単位
(3)機能強化型基本報酬(Ⅲ)	1,672 単位
(4)機能強化型基本報酬(Ⅳ)	1,622 単位
(5)基本報酬(Ⅰ)	1,522 単位
(6)基本報酬(Ⅱ)	732 単位



変更後

イ サービス利用支援費(以下「基本報酬」という)	
(1)機能強化型基本報酬(Ⅰ)	2,014 単位
(2)機能強化型基本報酬(Ⅱ)	1,914 単位
(3)機能強化型基本報酬(Ⅲ)	1,822 単位
(4)機能強化型基本報酬(Ⅳ)	1,672 単位
(5)基本報酬(Ⅰ)	1,572 単位
(6)基本報酬(Ⅱ)	732 単位



【機能強化型の算定要件(単独)】

	要件	I	II	III	IV
①-I	常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了	○			
①-II	常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了		○		
①-III	常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了			○	
①-IV	専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、うち1名以上が常勤かつ現任研修を修了				○
②	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議を定期開催	○	○	○	○
③	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保	○	○		
④	新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施	○	○	○	○
⑤	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供	○	○	○	○
⑥	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加	○	○	○	○
⑦	協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組みを実施	○	○	○	
⑧	基幹相談支援センターが行う地域の相談支援の強化の取組に参画	○	○	○	
⑨	計画相談支援と障害児相談支援を提供する件数が、1月当たり40件未満	○	○	○	○



【機能強化型の算定要件（協働）】

	要件	I	II	III
①-I	常勤かつ専従の相談支援専門員を4名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了	○		
①-II	常勤かつ専従の相談支援専門員を3名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了		○	
①-III	常勤かつ専従の相談支援専門員を2名以上配置し、かつ、うち1名以上が現任研修を修了			○
②	協働体制を確保する事業所間において協定を締結し、要件を満たしている定期的（月1回）に確認を実施 また、原則全職員が参加するケース共有会議、事例検討会を月2回以上共同開催	○	○	○
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達等を目的とした会議を定期開催	○	○	○
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保	○	○	
⑤	新規に採用した全ての相談支援専門員に対し、現任研修を修了した相談支援専門員の同行による研修を実施	○	○	○
⑥	基幹相談支援センター等から支援が困難な事例を紹介された場合においても、計画相談支援等を提供	○	○	○
⑦	基幹相談支援センター等が実施する事例検討会等に参加	○	○	○
⑧	協議会に参画し、協議会の構成機関等の連携の緊密化を図るために必要な取組みを実施	○	○	○
⑨	基幹相談支援センターが行う地域の相談支援の強化の取組に参画	○	○	○
⑩	運営規程において地域生活支援拠点であることを市町村から位置付けられていることを定めている または、 地域生活支援拠点等を構成する関係機関との連携体制を確保し、協議会に定期的に参画	○	○	○
⑪	計画相談支援と障害児相談支援を提供する件数が、1月当たり40件未満	○	○	○



報酬・加算の見直し

主任相談支援専門員配置加算（Ⅰ）

加算が2段階となり、以下の要件を満たす場合は300単位／月算定可

①地域の相談支援の中核的な役割を担う事業所であり

基幹相談支援センターの取組に明確な役割をもって協力していること

相談ネット事務局の一員として、相談ネットの運営に関わっていること。

②主任相談支援専門員を配置した上で、当該事業所とその他の事業所の従事者に対し、資質の向上のため指導・助言を実施

相談ネット事務局の一員として、相談ネット内で他事業所の従業者に対し、助言等を行っていること。



報酬・加算の見直し

医療・保育・教育機関等連携加算

障害福祉サービス等事業者を除く

福祉サービス等提供機関との連携、情報共有の際に算定できる加算が細分化
⇒病院等、訪問看護事業所、企業、児童相談所、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等

区分	要件	留意事項	算定限度
①福祉サービス等提供機関の職員との面談等	福祉サービス等提供機関の職員との面談・会議により、利用者に関する情報提供を受けたうえで、計画作成・モニタリングを実施	サービス担当者会議に、障害福祉サービス等事業者以外の福祉サービス等提供機関の職員が出席し、必要な情報提供を受けた場合も対象	1回／月
②利用者への通院同行	利用者の通院に当たり、病院等を訪問し、病院職員へ利用者の必要な情報を提供	単に同行だけでなく、利用者の基本情報、状態、支援における留意点等、家族・世帯の状況、生活・服薬・サービス利用の状況・計画の内容等の情報提供し、連携の強化を図るのが趣旨	3回／月 ※
③福祉サービス等提供機関への情報提供	福祉サービス等提供機関からの求めに応じて利用者の必要な情報を提供	以下の区分ごとに1月に1回を限度に算定 (1)病院等、訪問看護事業所 (2)(1)以外の福祉サービス等提供機関	左欄のとおり

①から③までに該当する場合は、1月にそれぞれ定める単位数を合算した単位数で算定する。

※②は、同一の病院等については、1月に1回を限度とする。



報酬・加算の見直し

基本報酬と各種加算の算定パターン

	管理加算	利用者負担上限額	初回加算	主任相談支援専門員配置加算	入院時情報連携加算	退院・退所加算	居宅介護支援事業所等連携加算	医療・保育・教育機関等連携加算	保育・教育等移行支援加算	集中支援加算	サービス担当者会議実施加算	サービス提供時モニタリング加算	行動障害支援体制加算	要医療児者支援体制加算	精神障害者支援体制加算	高次脳機能障害支援体制加算	ピアサポート体制加算	地域生活支援拠点等相談強化加算	地域体制強化共同支援加算	
基本報酬に加算	○	○	○	○	○	○	△	○	△	×	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
加算単独で算定	○	×	×	○	×	○	×	○	○	×	○	×	×	×	×	×	×	○	○	

△・・・「訪問」及び「会議参加」の場合は、基本報酬と同月に算定することはできない。



計画相談支援費の支給決定等について

その他計画相談支援の支給決定等に関する内容については本市ホームページ「令和6年度指定障害福祉サービス等 集団指導の実施」に掲載している「計画相談支援費の支給決定等について」をご参照ください。





5 業務管理体制と 情報公表制度について



業務管理体制の整備に関する届出について



- 平成24年4月から、指定障害福祉サービス事業者及び指定障害児通所事業者等は法令遵守等の業務管理体制の整備とその届出が義務付けられました。
- 平成31年4月から、障害者総合支援法及び児童福祉法の一部が改正。
⇒久留米市に全ての事業所が所在する事業者は、業務管理体制の届出先が久留米市になりました。



業務管理体制の整備に関する届出について

- ・ 現在届出を行っていない事業者は・・・
⇒ 事業区分ごとの届出先に届出書を提出してください。
- ・ 届出内容に変更が生じた場合は・・・
⇒ 変更届の提出が必要です。

※既に当市へ届出を行っており、その後変更が無い事業所については改めて当市へ届出を行う必要はありません。



1. 事業区分

(1) 障害者総合支援法に基づくもの

- ・ 指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設の設置者
(第51条の2)
- ・ 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者
(第51条の31)

(2) 児童福祉法に基づくもの

- ・ 指定障害児通所支援事業者 (第21条の5の25)
- ・ 指定障害児相談支援事業者 (第24条の38)



2. 業務管理体制の整備の内容及び届出に記載すべき事項

業務管理体制の整備の内容は、事業所等が運営・設置している事業所や施設の数に応じて定められています。

事業区分ごとの事業所等の数	法令遵守責任者の選任	法令遵守規定の整備	業務執行の状況の監査の方法
①事業所等の数が20未満の事業者	届出が必要	—	—
②事業所等の数が20以上の事業者	届出が必要	届出が必要	—
③事業所等の数が100以上の事業者	届出が必要	届出が必要	届出が必要



3. 業務管理体制の整備に関する 事項を記載した届出書の届出先

届出先は、**事業所等の所在地**によって決まります。
主たる事務所の所在地ではないのでご注意ください。

区分	届出先
① 2以上の都道府県に事業所等が所在する事業者	厚生労働省 (社会・援護局障害保健福祉部企 画課監査指導室)
② 久留米市内にすべての事業所等が所在する事業者 ※障害児施設は除く	久留米市 (健康福祉部障害者福祉課)
③ ①、②以外の事業者	福岡県 (福祉労働局障がい福祉課)



4. 届出の提出を要する時

(1) 指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

新規指定の事業の事業区分において・・・

①最初に事業所を開設する場合

⇒ 久留米市に届出が必要

②すでに久留米市に届出をしている場合

⇒ 届出不要（事業所数が20となった場合を除く）

③他市に事業所がある場合の事業所の追加

⇒ 福岡県又は厚生労働省に対して、届出書又は変更届の提出が必要



4. 届出の提出を要する時

(1) 指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例1) 久留米市内に18事業所を有していたが、更に2つの事業所を新規で久留米市内に開設する場合。

⇒久留米市に「法令遵守規定の整備」の届出書を提出。

例2) 小郡市に1事業所を有していたが、久留米市に更に1事業所を開設する場合。

⇒現届出先の福岡県に変更届を提出。



4. 届出の提出を要する時

(1) 指定障害福祉サービス事業所等の新規指定時

例3) 福岡市に1事業所を有していたが、久留米市に更に1事業所を開設する場合。

⇒ 現届出先の福岡市及び新届出先となる福岡県に届出書を提出。

例4) 鳥栖市に1事業所を有していたが、久留米市に更に1事業所を開設する場合。

⇒ 現届出先の佐賀県及び新届出先となる厚生労働省に届出書を提出。



4. 届出の提出を要する時

(2) 指定障害福祉サービス事業所等に係る変更届の提出時

次の①～⑧に該当する変更があった場合は、
事業所の指定に係る変更届とは別に
「業務管理体制に係る届出事項変更届」を提出してください。

①設置者の名称

③代表者の氏名・生年月日

⑤代表者の職名

⑦法令遵守規定の概要

②設置者の主たる事業所の所在地

④代表者の住所

⑥法令遵守責任者の氏名・生年月日

⑧業務執行状況の監査の方法の概要



4. 届出の提出を要する時

(3) 指定障害福祉サービス事業所の廃止時

①届出先が久留米市の場合

⇒届出不要

②廃止する事業の事業区分について、他市にも事業所がある場合

⇒福岡県又は厚生労働省に対して届出書又は変更届の提出が必要



4. 届出の提出を要する時

(3) 指定障害福祉サービスの廃止時

例1) 福岡市と久留米市に事業所を1ずつ有している場合で、久留米市の事業所を廃止する場合。

⇒ 現届出先の福岡県及び新届出先となる福岡市に届出書を提出。

例2) 小郡市と久留米市に事業所を1ずつ有している場合で、久留米市の事業所を廃止する場合。

⇒ 現届出先の福岡県に変更届を提出。



5. 業務管理体制に係る検査

(1) 一般検査の実施

報告、出頭又は運営指導時の立入調査により、定期的に実施する。

(2) 特別検査の実施

指定事業所等の指定取消相当の事案が発覚した場合は、立入による特別検査を実施し、その結果を関係都道府県知事又は関係市町村長に通知する。



5. 業務管理体制に係る検査

(3) 行政上の措置等

適正な業務管理体制を整備していないと認められるときは、
勧告、命令等を行う。

命令に違反したときは、

違反内容を関係都道府県又は関係市町村長に通知する。



障害福祉サービス等情報公表制度について

- ・平成30年4月施行の改正障害者総合支援法及び児童福祉法において制定され、同年9月1日から運用を開始しています。
- ①事業者に対して障害福祉サービスの内容等を都道府県知事並びに指定都市、中核市及び児童相談所設置市（以下、「都道府県知事等」という。）へ報告することを求めます。
- ②必要に応じ、都道府県知事等が報告された内容を公表します。



情報公表未報告の事業所への対応

- 情報公表システム（以下WAMNET）において情報公表がなされていない事業所は減算の対象となります。
- 利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図ることが目的です。
- 施行規則において、指定障害福祉サービス事業者等の指定の更新に係る申請があった際に、WAMNETにおいて情報公表がなされているか確認をします。



情報公表未報告の減算となる対象サービス

・ 所定単位数の10%を減算

療養介護、施設入所支援（施設入所支援のほか、障害者支援施設が行う各サービスを含む）、共同生活援助、宿泊型自立訓練、**障害児入所支援施設**

・ 所定単位数の5%を減算

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（宿泊型自立訓練を除く。）、就労移行支援、就労継続支援、就労定着支援、就労選択支援、計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、**障害児相談支援、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（障害者支援施設が行う各サービスを除く）**



1. 登録情報について

- (1) 指定障害福祉サービス等提供事業者の登録情報については、**年1回の登録内容の更新が必要**となっています。
⇒ **令和6年7月31日までに事業所情報の更新をお願いいたします。**

※事業所情報の登録がお済みでない事業所におきましては、至急登録をお願いいたします。

- (2) 「公表システム」より事業者へメールで通知されるログインIDとパスワードで「公表システム」にログインし、詳細情報の入力をしてください。

2. ログインIDとパスワード



- ・ 1法人に1つの付与となっています。

⇒複数事業所を運営する法人については、

1つのIDとパスワードを事業所間で共有することとなります。

※例外として、**久留米市内では同一法人が見者両方のサービスを提供している場合は、IDは1法人に2つ**となります。

※ログインIDとパスワードがわからなくなった場合は障害者福祉課にお問い合わせください。「公表システム」から事業者 新しいログインIDとパスワードをメールで通知します。



3. 入力事項について

- ・ 入力事項は、事業所が回答不可能な事項以外すべての事項となっています。記入漏れが無いようにお願いします。

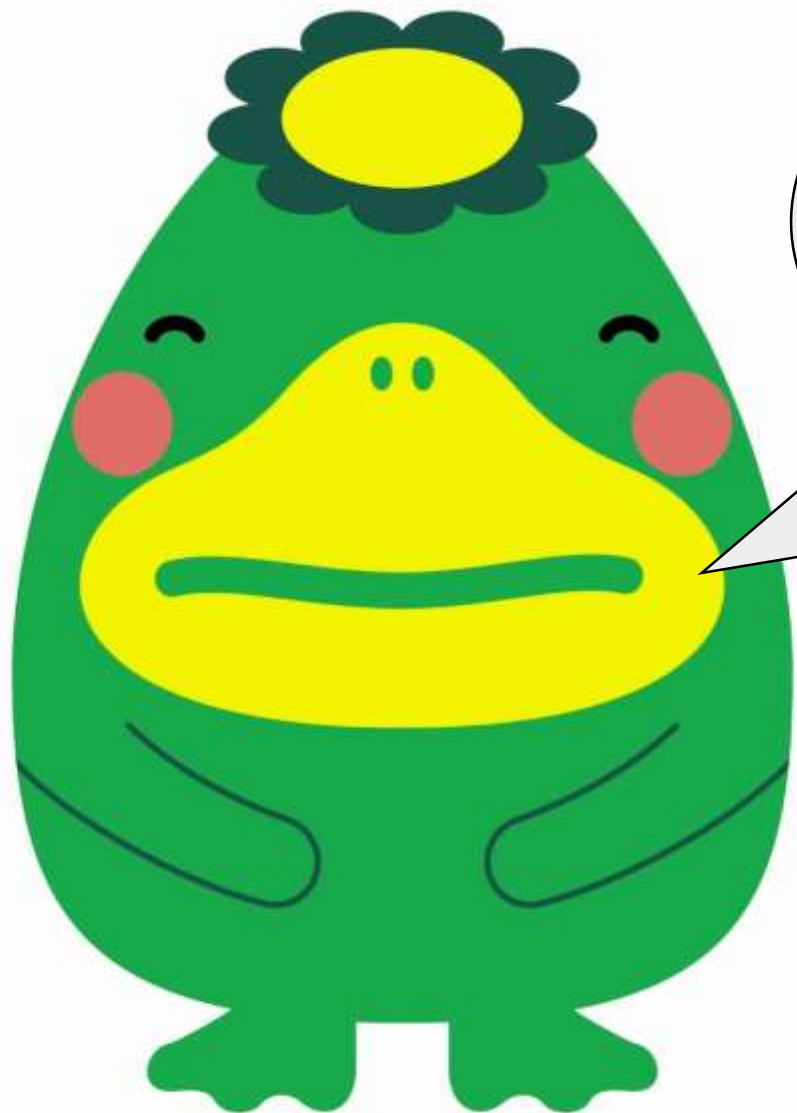
- ・ **障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板**

<https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/top/shofukuinfopub/jigyo/>

6 令和6年度担当者一覧

業務内容	担当チーム	担当者
サービスの支給決定	サービス支援	松山・田中・野田・馬場・鶴田・立山
計画相談		
給付費の請求事務		
事業所の指導監査	障害施策推進	松崎・合原・和智・鳥越
事業所の指定		合原・和智・松崎・鳥越
社会福祉法人		和智・合原・松崎・鳥越
情報公表制度 業務管理体制		和智・松崎・合原・鳥越





ご清聴ありがとうございます
ございました
必ずPC・スマートフォン
から受講確認申請を行って
ください。



<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/Vr9XjZVA>

QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

