

令和２年度の指導事例（相談系サービス）

○「虐待防止のための措置に関する事項」を運営規程に定めているが、定められているとおりの対応が図られていない。

運営規程において虐待の防止のための措置に関する事項が定められているが、次の点が実施されていなかった。

- ア 虐待の防止に関する責任者の選定をしていない。
- イ 虐待防止に関する責任者は設置しているが、必要な体制が未整備だった。
- ウ 従業者全員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施し、記録を残しておく必要があるが、実施されていなかった。
- エ 従業者に対する虐待防止の取り組みの一つとして、各従業者がチェックリストを記入する方式を採用しているが、当該チェックリストを使用していなかった。
- オ 従業者に対する虐待防止の取り組みの一つとして、虐待防止マニュアルにおいてチェックリストの活用を定めているところ、活用していなかったことから、マニュアルが形骸化していた。
- カ 虐待の防止を啓発・普及するための研修について、研修に参加していない従業者がいた。

○適切に掲示がされていない。

事業所の見やすい場所に、必要事項の掲示されていなかった。

- ア 運営規程の概要
- イ 基本相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援の実施状況
- ウ 相談支援専門員の有する資格、経験年数
- エ 相談支援専門員の勤務の体制
- オ 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

○運営規程の概要、相談支援専門員の有する資格等をホームページに掲載する等により公表するよう努めること。

運営規程の概要、基本相談支援及び計画相談支援並びに障害児相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の公表に努めること。

なお、公表の方法については、ホームページによる掲載等、適宜工夫すること。

○勤務表が適切に作成されていない。

- ① 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等（職種等）を明確にすることとなっているが、作成されていなかった。
- ② 事業所ごとに、月ごとに従業者の勤務表が作成されていたが、次の点において不備があった。
 - ア 管理者や相談支援専門員との兼務関係が記載されていない。
 - イ 常勤・非常勤の別が記載されていない。

○会計を適切に区分していない。

- ① 会計については、事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計をその他の事業の会計と区分しなければならないが、主に次の点について、不十分であった。
 - ア 指定特定相談支援又は指定障害児相談支援の事業の会計とその他の事業の会計が区分されていない。
- ※ 複数の事業に共通する支出で、各サービスごとに直接賦課できない支出科目については、合理的な基準をもって配賦する必要があるので、《介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）》を参考とし、サービスごとの経理区分を明確にしておくこと。なお、経理区分を行った際に、どのような按分方法を用いて区分したか分かるように記録しておくこと。

○重要事項説明書の内容と運営規程の内容に相違がある。

① 重要事項説明書に関して、次の点について不備事項があった。

- ア 契約書の中で提供するサービスの種類が記載されていなかった。(他のサービスの契約書であった。)
- イ 重要事項説明書の中で提供するサービスの種類が適切に記載されていなかった。
- ウ 利用者から徴収する費用の額が、運営規程や利用契約書、領収書に記載されている額と異なっていた。
- エ 営業時間が運営規程と異なっていた。

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 1 日施行の障害者自立支援法、児童福祉法等の改正に伴い、障害者（児）施設・事業者に対して法令を遵守するための体制の確保に係る責任者の選任などの「法令遵守責任者等の業務管理体制の整備」が義務づけられました。

平成 31 年 4 月 1 日からは、業務管理体制の整備に関する事務・権限が都道府県から中核市に委譲されたため、次の要件により中核市が届出先となる事業所については、旭川市への届出が必要となります。

※権限委譲された事項

- ①障害者総合支援法に規定する障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等
- ②児童福祉法に規定する指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制の整備に関する届出受理、立入検査等

○次の場合に届出が必要です。

- （１）新規に事業を開始した場合（根拠条文ごとに提出が必要です）

届出様式～別紙様式第 1 号

- （２）次の事項に変更があった場合

- 1 法人の種別、名称（フリガナ）
- 2 主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号
- 3 代表者の職名・氏名（フリガナ）・生年月日
- 4 代表者の住所
- 5 事業所名・指定年月日・所在地
- 6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

届出様式～別紙様式第 2 号

業務管理体制の根拠条文及び届出先

根拠条文		総合支援法第 51 の 2	総合支援法第 51 の 31	児童福祉法 第 21 条の 5 の 26	児童福祉法 第 24 条の 38	児童福祉法 第 24 条の 38		
指定を受けるサービス		①障害福祉サービス	②障害者支援施設	③一般相談支援	④特定相談支援	⑤障害児通所支援	⑥障害児入所支援	⑦障害児相談支援
届出先	国	①，②の指定を 2 以上の都道府県から受けている場合	③，④の指定を 2 以上の都道府県から受けている場合	⑤の指定を 2 以上の都道府県から受けている場合	⑥の指定を 2 以上の都道府県から受けている場合	⑦の指定を 2 以上の都道府県から受けている場合		
	都道府県	上記，下記以外	上記，下記以外	上記，下記以外	上記以外	上記，下記以外		
	指定都市・中核市	①，②の指定を 1 の指定都市又は <u>1 の中核市から受けている場合</u>	③，④の指定を 1 の指定都市又は <u>1 の中核市から受けている場合</u>	⑤の指定を 1 の指定都市又は <u>1 の中核市から受けている場合</u>		⑦の指定を 1 の指定都市又は 1 の中核市から受けている場合		
	上記以外の市町村			④の指定を 1 の市町村から受けている場合		⑦の指定を 1 の市町村から受けている場合		

※根拠規定ごとに業務管理体制の届出が必要です。

※下線箇所は、①, ②, ③, ⑤の事業に係る「業務管理体制の整備に関する事務」が、平成 31 年 4 月 1 日に中核市（旭川市）に移譲されています。

業務管理体制確認検査（一般検査）の実施結果

業務管理体制の届出内容を確認するため、旭川市に届出が必要な事業者を対象に一般検査を実地指導時に合わせて行っています。

一般検査の結果、次のようなことで指摘となっている事業者が多いので注意をお願いします。

- （１）新規指定時に届出をしていない
- （２）上記１～６の項目で変更になっても届出がされていない。

特に（２）のついては新規指定時に届出をしてから変更事由が発生しても１度も届出をしていない事業者が多く見受けられました。

指定障害福祉サービス事業者変更届、指定障害児支援事業者変更届と届出事項が重複するため、変更があった場合は、忘れずに届出をしてください。

指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制届出書

年 月 日

（宛先）旭川市長

届出者所在地

事業者名

代表者名

印

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第51条の2第2項（第4項）及び第51条の3第2項（第4項）の規定により，次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

1 届出の内容									
		(1) 第51条の2第2項，第51条の3第2項関係（整備）							
		(2) 第51条の2第4項，第51条の3第4項関係（区分の変更）							
2 事業者	フリガナ 名称								
	住所 (主たる事務所の所在地)		(郵便番号 —)						
	連絡先		電話番号			FAX番号			
	法人の種別								
	代表者の職名・氏名・生年月日		職名	フリガナ 氏名	生年月日	年 月 日			
	代表者の住所		(郵便番号 —)						
3 事業所名・指定年月日・所在地		事業所名		指定年月日		所在地			
		ほか合計 事業所		年 月 日		旭川市			
4 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上の該当する条文（事業者の区分）		(1) 法第51条の2 (指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設設置者)							
		(2) 法第51条の3第1項 (指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者)							
5 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第38条の2第1項第2号から第4号に基づく届出事項		第2号		法令遵守責任者の氏名（フリガナ）			生 年 月 日		
		第3号		業務が法令に適合することを確保するための規程の概要					
		第4号		業務執行の状況の監査の方法の概要					
6 区分変更（第4項に限る。）		区分変更前行政機関名称							
		事業者（法人）番号							
		区分変更の理由							
		区分変更後行政機関名称							
		区分変更日			年 月 日				

指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制変更届出書

年 月 日

（宛先）旭川市長

届出者所在地

事業者名

代表者名

印

業務管理体制届出書の記載事項に変更があったので、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第51条の2第3項及び第51条の3第3項に基づく同法施行規則第34条の2第2項及び第34条の6第2項の規定により、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

変更があった事項

- 1 法人の種別、名称(フリガナ)
- 2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号
- 3 代表者の職名・氏名(フリガナ)・生年月日
- 4 代表者の住所
- 5 事業所名・指定年月日・所在地
- 6 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

変更の内容

（変更前）

（変更後）

事業所一覧表（業務管理体制届出書の添付資料）

【障害者総合支援法第51条の2関係】

事業者（法人）名	
----------	--

○ 根拠条文ごとの全事業所

No.	事業所名称	サービス名	指定年月日	事業所番号						所在地
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

注 本様式で書ききれない場合は、2枚以上使用してください。□ ただし、2枚目以降のNo.は1枚目から通して連番としてください。

事業所一覧表（業務管理体制届出書の添付資料）

【障害者総合支援法第51条の3 1 関係】

事業者（法人）名	
----------	--

○ 根拠条文ごとの全事業所

No.	事業所名称	サービス名	指定年月日	事業所番号								所在地
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

注 本様式で書ききれない場合は、2枚以上使用してください。□ ただし、2枚目以降のNo.は1枚目から通して連番としてください。

指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制届出書

年 月 日

（宛先）旭川市長

届出者所 在 地

事業者名

代表者名

印

児童福祉法第 21 条の 5 の 26 第 2 項（第 4 項）及び第 24 条の 38 第 2 項（第 4 項）の規定により、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号											
1 届出の内容											
		(1) 法第 21 条の 5 の 26 第 2 項、第 24 条の 38 第 2 項関係（整備）									
		(2) 法第 21 条の 5 の 26 第 4 項、第 24 条の 38 第 4 項関係（区分の変更）									
2 事業者	フリガナ 名 称										
	住 所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -)									
	連 絡 先	電 話 番 号					F A X 番 号				
	法 人 の 種 別										
	代表者の職名・ 氏名・生年月日	職 名		フリガナ 氏 名		生 年 月 日		年	月	日	
	代 表 者 の 住 所	(郵便番号 -)									
3 事業所名・指定 年月日・所在地		事 業 所 名	指 定 年 月 日	所 在 地							
		ほか合計 事業所	年 月 日		旭川市						
4 児童福祉法上の 該当する条文 (事業者の区分)		(1) 法第 21 条の 5 の 26 (指定障害児通所支援事業者)									
		(2) 法第 24 条の 38 (指定障害児相談支援事業者)									
5 児童福祉法施行規則第 18 条の 38 及び第 25 条の 26 の 9 第 1 項 第 2 号から第 4 号 に基づく届出事項		第 2 号	法令遵守責任者の氏名（フリガナ）				生 年 月 日				
		第 3 号	業務が法令に適合することを確保するための規程の概要								
		第 4 号	業務執行の状況の監査の方法の概要								
6 区分変更 (第 4 項に限る。)		区分変更前行政機関名称									
		事業者(法人)番号									
		区 分 変 更 の 理 由									
		区分変更後行政機関名称									
		区 分 変 更 日	年				月				日

指定障害児通所支援事業者等の業務管理体制変更届出書

年 月 日

（宛先）旭川市長

届出者所在地

事業者名

代表者名

印

業務管理体制届出書の記載事項に変更があったので、児童福祉法第21条の5の26第3項及び第24条の38第3項に基づく同法施行規則第18条の38及び第25条の26の9第2項の規定により、次のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

変更があった事項

- 1 法人の種別、名称（フリガナ）
- 2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号
- 3 代表者の職名・氏名（フリガナ）・生年月日
- 4 代表者の住所
- 5 事業所名・指定年月日・所在地
- 6 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）及び生年月日
- 7 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 8 業務執行の状況の監査の方法の概要

変更の内容

（変更前）

（変更後）

事業所一覧表（業務管理体制届出書の添付資料）

【児童福祉法第21条の5の26関係】

事業者（法人）名	
----------	--

○ 根拠条文ごとの全事業所

No.	事業所名称	サービス名	指定年月日	事業所番号								所在地
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

注 本様式で書ききれない場合は、2枚以上使用してください。□ ただし、2枚目以降のNoは1枚目から通して連番としてください。

事業所一覧表（業務管理体制届出書の添付資料）

【児童福祉法第24条の38関係】

事業者（法人）名	
----------	--

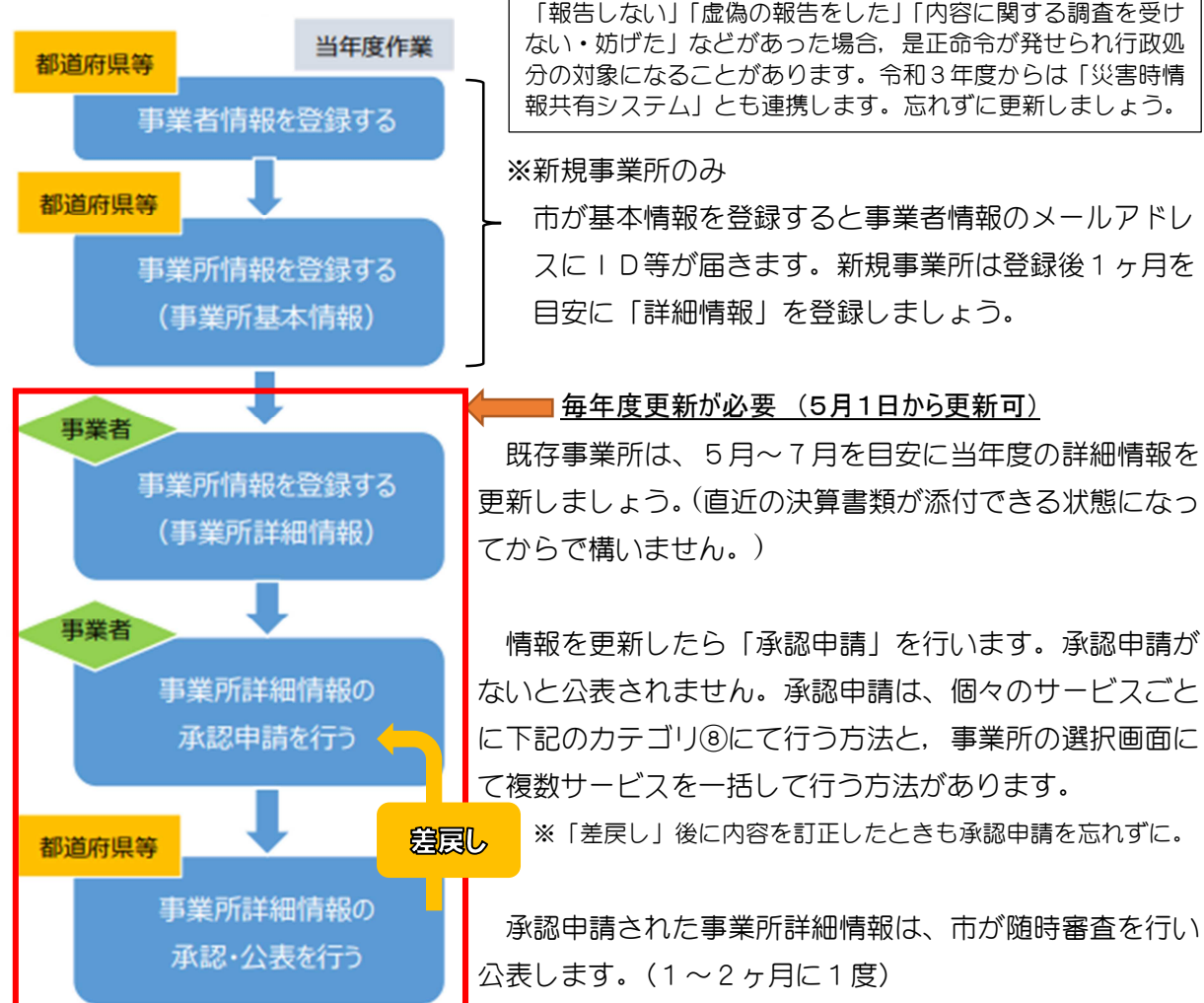
○ 根拠条文ごとの全事業所

No.	事業所名称	サービス名	指定年月日	事業所番号								所在地
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

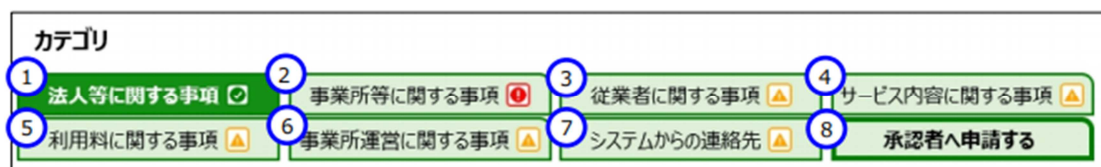
注 本様式で書ききれない場合は、2枚以上使用してください。□ ただし、2枚目以降のNo.は1枚目から通して連番としてください。

「障害福祉サービス情報公表制度」は毎年更新しましょう

○情報公表制度の流れ



○事業所詳細情報の入力項目



基本的に、それぞれのカテゴリにおいて項目の「あり・なし」及び記述欄のすべてを入力してください。特に以下の※の項目に不備があった場合は「差戻し」としています。軽微な不備は差戻しにまでしませんが、公表内容は事業所の責任においてよく確認してください。

＜よくある誤り＞

②について

- ・指定日（指定通知日と思われるものがあります）
- ・指定更新日（更新開始日ではなく未来の日付や前回の更新満了日が入っている場合があります）
- ・事業所等の管理者の氏名（古いままのものがあります）

・※事業所等の財務状況(2年度より前の場合があります。原則はサービスごとに作成しますが、事業所や法人単位で作成したものでも可としています。※社会福祉法人は就労会計のみで可)

③について

・※「利用実人員」(当年度4月の請求実績) ← 同じ人数になるはずが違う

④について

・※「障害福祉サービス等の利用者への提供実績」の「利用者の人数」(当年度4月の請求実績)
 ・※「福祉・介護職員特定処遇加算の職場環境等要件に係る主な取組特定処遇改善加算」の有無(特定加算の「見える可要件」となります。※令和3年度は算定要件になりません。)

○よくある質問

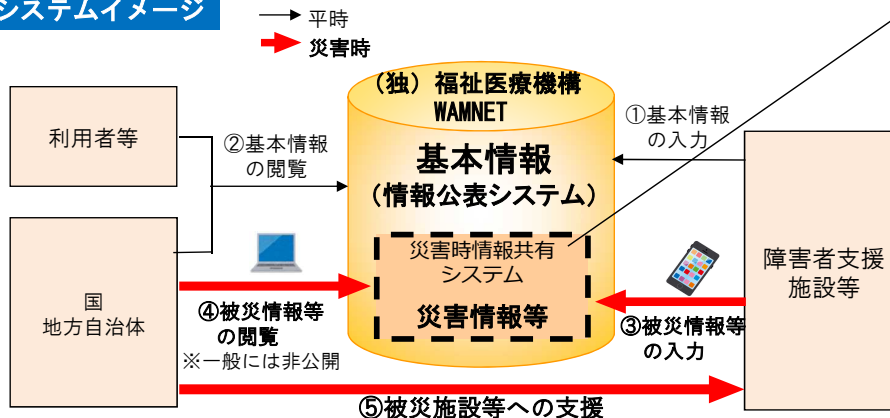
- ・ログインIDを忘れた → 登録時のシステムからのメールを見てください。わからない場合は、指導監査課にお問い合わせください。
- ・パスワードを忘れた → 「パスワードをお忘れの場合はこちら」より手続きください。事業者情報で登録されているアドレスに再設定情報が届きます。(カテゴリ⑦のアドレスとは別です)
- ・事業者情報で登録したメールアドレスがわからない → 「事業者アカウントの確認・編集を行う」で確認できます。ログインできず確認できない場合は指導監査課にお問い合わせください。なお、情報公表システムの登録アドレスは事業者において変更可能です。同じ画面から編集してください。市への連絡は不要です。(※市から直接事業所に送っているメールアドレスも変更する場合には、連絡が必要です。)

・マニュアルが欲しい → 「障害福祉サービス等情報公表システム関係連絡板」から「操作説明書」(マニュアル)、サービスごとの「記入要領」をダウンロードできます。

事業概要

災害発生時における障害者支援施設等の被害状況等を国・地方公共団体等が迅速に把握・共有し、被災施設等への迅速かつ適切な支援（停電施設への電源車の手配等）につなげるため、今年度、障害者支援施設等に係る災害時情報共有システムの構築を進めており、令和3年度より運用を開始する予定としている。

システムイメージ



システムで取扱う主な災害情報

- ・ 人的被害の有無
- ・ 建物被害の有無
- ・ 建物被害の状況
- ・ ライフライン(電気・水道等)の状況
- ・ 物資(食料・飲料水等)の状況
- ・ 支援の要否
- ・ 避難又は開所の有無 など

※画面イメージは次頁参照

システム化によるメリット

▶被災施設等への支援の迅速化

※関係機関において施設のリアルタイムの災害情報が把握出来るため、迅速な支援が可能

▶自治体の事務負担軽減及び災害対応業務の重点化・効率化

※従来自治体職員が行っていた被災施設の状況確認や国等への報告業務が省略化され、より優先度の高い業務への従事が可能

＜今後の予定＞

令和3年3月中旬以降
4月以降

：登録された自治体メールアドレス宛にシステムログインのテストメールを送信
：災害時情報共有システムの操作説明会（WEB上で公開予定）

画面イメージ：被災情報集約結果(自治体向け)



※ いずれも現在開発中のものであり、今後変更があり得る。

画面イメージ：施設・事業所による被災情報等の入力

○4月以降の各種届出について

①押印の廃止について

新型コロナウイルス感染症への対応やデジタルガバメントの実現に向けて、国において押印廃止の取組が進められており、本市においても「印鑑証明付きの実印等、照合を伴う押印を求める場合を除き、原則廃止とする。」という基本方針により各種手続等の押印について見直しをすることとなりました。

4月以降に届出をするものについて、原則として押印は不要となりますので、よろしくお願いいたします。なお、新様式等については随時指導監査課 HP を更新してまいります。

②給付費算定に係る体制届出、処遇改善加算等計画書の提出について

令和3年4月からの給付費の算定については、4月15日(木)までに届出をいただくことで遡及して適用となります。併せて、処遇改善加算及び特定処遇改善加算の計画書についても、4月15日(木)までに提出をいただくことで4月からの算定が可能となります。

新たな届出様式等については、3月31日までに掲載ができるよう準備を進めておりますので、もうしばらくお待ちください。

なお、届出に当たっては、3つの密を避けるため、提出書類の確認(数値に間違いはないか、記載漏れや誤りはないか、必要書類は全て揃っているか)の徹底及び郵送での提出に御協力くださいますようお願いいたします。

○報酬改定に関するお問い合わせについて

各事業所において基準条例や報酬告示、解釈通知や留意事項通知等を御確認いただき、その上で不明な点のお問い合わせについては、お電話またはEメールでお受けいたします。

令和3年度報酬改定に伴うお問い合わせについては、国からのQ&Aの発出以降に受け付けいたしますが、多数のお問い合わせが寄せられることも想定されることから、すぐに返答ができない場合もありますので予め御了承ください。

○令和3年度実地指導について

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、令和3年度の実地指導については関係書類を指導監査課へお持ちいただき、内容を確認させていただく方法により実施する方向で検討をしております。必要に応じて事業所を訪問し、現地で書類等の確認をさせていただく場合もありますが、実地指導等の実施に当たっては、御理解と御協力をお願いいたします。