



ASAHIKAWA
CITY

令和8年3月10日(午後)開催

(対象) 日中活動系事業所

令和7年度 旭川市障害福祉サービス事業者等集団指導

旭川市福祉保険部指導監査課

本日の内容

- 1 運営に関する基準等における基本的留意点
- 2 指導実例を踏まえた今後の運営における留意事項
- 3 障害福祉課からの周知事項



運営に関する基準等における基本的留意点

非常災害対策

非常災害計画

非常災害計画は、火災、地震、水害、土砂災害などの緊急時に、利用者や職員の生命・身体を守るため、事前に避難場所、経路、誘導方法、防災体制を定める計画のこと。

<計画に盛り込む項目（例）>

- ・ 施設等の立地条件
- ・ 災害に関する情報の入手方法
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認
- ・ 避難を開示する時期、判断基準等
- ・ 避難場所
- ・ 避難経路
- ・ 避難方法（個別）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統
- ・ 関係機関との連携体制

非常災害計画を作成する際の注意点

- ・ 立地条件を考慮し、消防計画（火災）及び風水害、地震等の災害に対処するため、実態に即した内容で策定すること。
- ・ 避難経路（ルート）は複数定めておくこと。
- ・ 避難方法は利用者ごとの特性に配慮して定めておくこと。

非常災害対策

避難・救出訓練

- ・非常災害に備えるため、避難、救出訓練を計画に定めたとおり、定期的を実施すること。

避難訓練を実施する際の留意事項

- ・複数の事業場がある場合はそれぞれの事業場で実施すること。
- ・日中の時間帯だけでなく、夜間の時間帯も想定して訓練すること（日中サービスを除く）。
- ・地域住民の参加が得られるように努めること。
- ・消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。

業務継続計画(感染症や非常災害発生時に業務を継続させるための取組)

大地震等の自然災害、感染症のまん延、大事故、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと。

新型コロナウイルスだけではなく、ノロウイルスやインフルエンザなどの感染症や地震や水害、雪害などの災害により障害福祉サービスの提供に支障をきたさないよう、各事業所において、次の項目を盛り込んだ業務継続計画の策定をしてください。

◇感染症に係る業務継続計画

- ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ・初動対応
- ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

◇災害に係る業務継続計画

- ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ・他施設及び地域との連携

防災計画と自然災害 BCP の違い①

	防災計画	BCP
主な目的	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保 ・物的被害の軽減 	<ul style="list-style-type: none"> ・身体、生命の安全確保に加え、優先的に継続、復旧すべき重要業務の継続または早期復旧
考慮すべき事象	<ul style="list-style-type: none"> ・拠点がある地域で発生することが想定される災害 	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の事業中断の原因となり得るあらゆる発生事象
重要視される事象	<ul style="list-style-type: none"> ・以下を最小限にすること <ul style="list-style-type: none"> ➢ 「死傷者数」 ➢ 「損害額」 ・従業員等の安否を確認し、被害者を救助・支援すること ・被害を受けた拠点を早期復旧すること 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記に加え、以下を含む <ul style="list-style-type: none"> ➢ 重要業務の目標復旧期間・目標復旧レベルを達成すること ➢ 経営及び利害関係者への影響を許容範囲内に抑えること ➢ 利益を確保し企業として生き残ること
活動、対策の検討範囲	<ul style="list-style-type: none"> ・自社の拠点ごと 	<ul style="list-style-type: none"> ・全社的（拠点横断的） ・依存関係にある主体（委託先、調達先、供給先）

※業務継続計画を策定したら、従業員へ内容を周知し、具体的な内容を共有するとともに、定期的（年1回以上）の研修等を通じて理解を深めて下さい。

また、訓練においては、役割分担の確認や支援の演習等を定期的（年1回以上）実施するものとし、机上、実地を適切に組合せながら実施をすることが必要です。

「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」より

衛生管理(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止)

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)の設置及び開催(おおむね3月に1回以上※居宅介護・相談支援は6月に1回以上)

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

- ・従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

★療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型、共同生活援助、障害者支援施設、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、保育所等訪問支援については、感染症に加えて食中毒の防止措置も必要。

※指針の策定に当たっては、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討してください。

身体拘束等の禁止について

緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等行ってはならない。

緊急やむを得ない理由については、以下の三要件全てを満たし、かつ、組織としてこれらの要件確認等を行い、記録する必要がある。

- ① 切迫性
- ② 非代替性
- ③ 一時性

◎身体拘束の適正化について

- ① 身体拘束適正化検討委員会(少なくとも年1回以上)の開催
- ② 従業者全員への研修(年1回以上)の実施(新規採用時には必ず実施)
- ③ 身体拘束適正化検討委員会や研修の記録
- ④ 身体拘束等の適正化のための指針の整備

【身体拘束適正化検討委員会の具体的な対応】

- 専任の担当者を決めておくこと。
- 委員会における構成員の責務・役割分担を明確にし、次に掲げる役割を実行すること。

(ア) 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。

(イ) 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、(ア)の様式に従い、身体拘束等について報告すること。

(ウ) 委員会において、(イ)により報告された事例を集計し、分析すること。なお、(イ)により報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、障害児・者に対する支援の状況等を確認することが必要である。

(エ) 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。

(オ) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。

(カ) 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。



身体拘束等の廃止・適正化のための取組について必要な基準を満たしていない場合、減算となります。

虐待防止措置について

◎虐待防止措置について

- ① 虐待防止委員会(少なくとも年1回以上)の開催
- ② 従業者全員への研修(年1回以上)の実施(新規採用時には必ず実施)
- ③ 虐待防止委員会や研修の記録

【虐待防止委員会の役割】

専任の虐待防止担当者を決めておくこと。

委員会における構成員の責務・役割分担を明確にし、次に掲げる役割を実行すること。

(ア) 虐待防止のための計画づくり

(イ) 虐待防止のためのチェック及びモニタリング

(ウ) 虐待発生後(不適切な対応事例も含む)の検証と再発防止策の検討

※ 委員会の検討結果について、従業者に周知徹底を図ること。

 虐待防止措置について必要な基準を満たしていない場合、減算となります。

スポットワークによる従事者配置時の留意点

前提となる考え方

<基準省令>※1

(勤務体制の確保)
第33条 (略)

2 指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所ごとに、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供しなければならない。

3 指定居宅介護事業者は、従業者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>※2

(22) 勤務体制の確保等(基準第33条)

利用者に対する適切な指定居宅介護の提供を確保するため、従業者の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。

① (略)

② 同条第2項は、当該指定居宅介護事業所の従業者によって指定居宅介護を提供するべきことを規定したものであるが、指定居宅介護事業所の従業者とは、**雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものであること。**

③ (略)

雇用形態がスポットワークであっても、雇用方法が雇用仲介アプリ等を活用したものであっても、

事業者が配置した従業者に変わりはありません。
通常どおり、人員に関する基準及び運営に関する基準を遵守した運営が必要になります。

スポットワークによる従事者配置時の留意点

運営基準上の留意点

新規採用時に必要な研修の取扱い

- 業務継続計画(BCP) (努力義務)
- 衛生管理 (サービスによっては努力義務)
- 身体拘束の適正化に係る研修 ※ 減算あり
- 虐待防止に係る研修 ※ 減算あり

現実的な実施方法

就業開始前の業務説明時等に、運営基準上必要とされている研修を実施する。

記録の作成について

考え方

指定事業者は、適切な運営を行っていくために、指定権者による運営指導を定期的に受け、事業の実施状況を報告することが必要になります。

したがって、省令や告示上で実施することが定められているものについては、その実施後も、記録を作成するなどし、実施状況の詳細を正確に管理・把握しておくことが必要になります。

記録作成の実務上の必要性

事業者が基準等に基づき実施した内容の記録を整備することは、次の問題を起こさないために必要と考えられます。

- 実施した後に、実施内容について事業者自らが確認することができなくなってしまう。
- 担当者の退職等により、従前の実施内容等が分からなくなってしまう。



指導実例を踏まえた今後の運営における留意事項

提供拒否の禁止について

次のような理由で利用者等からの申し込み等を断ったことはありませんか？

- ・「うちの施設は障害支援区分3までの人しか利用できません・・・」
- ・「(本当は定員に空きはあるけど)今は定員がいっぱいで・・・」
- ・「(契約中の利用者等に対し)利用日数が〇日以下になるなら利用をやめてほしい・・・」
- ・「(児サービス)小学生までが対象なので、中学生になったらやめてもらうルールになっています・・・」

⇒提供拒否に該当し、**基準違反**となります。



提供拒否の禁止について(者)

<基準省令>

第11条 提供拒否の禁止

指定居宅介護事業者は、正当な理由がなく、指定居宅介護の提供を拒んではならない。

<解釈通知>

(3) 提供拒否の禁止(基準第11条)

指定居宅介護事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難な場合
- ④ 入院治療が必要な場合

である。 ※その他のサービスも準用(指定地域移行支援等は省略)

<基準省令> ※施設

第9条 提供拒否の禁止

指定障害者支援施設等は、正当な理由がなく、施設障害福祉サービスの提供を拒んではならない。

<解釈通知> ※施設

(3) 提供拒否の禁止(基準第9条)

指定障害者支援施設等は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該指定障害者支援施設等の利用定員を超える利用申込みがあった場合
- ② 入院治療の必要がある場合
- ③ 当該指定障害者支援施設等が提供する施設障害福祉サービスの主たる対象とする障害の種類を定めている場合、その他利用者に対し自ら適切な施設障害福祉サービスを提供することが困難な場合である。(以下、略)

提供拒否の禁止について(児)

<基準省令>

第14条 提供拒否の禁止

指定児童発達支援事業者は、正当な理由がなく、指定児童発達支援の提供を拒んではならない。

<解釈通知>

(4) 提供拒否の禁止(基準第14条)

指定児童発達支援事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害の程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、

- ① 当該事業の利用定員を超える利用申込みがあった場合
- ② 入院治療の必要がある場合
- ③ 当該指定児童発達支援事業所が提供する指定児童発達支援の主たる対象とする障害の種類が異なる場合、その他障害児に対し自ら適切な指定児童発達支援を提供することが困難な場合

等である。

なお、支援の不十分さを伝え利用申込者から断らせる等、実質的に障害の程度等により提供を拒否する場合は、正当な理由には当たらないものである。

※その他のサービスも準用(指定福祉型障害児入所施設等は省略)

提供拒否の禁止について(計画相談)

<基準省令>

第7条 提供拒否の禁止

指定特定相談支援事業者は、正当な理由がなく、指定計画相談支援の提供を拒んではならない。

<解釈通知>

(3) 提供拒否の禁止(基準第7条)

指定特定相談支援事業者は、原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。提供を拒むことのできる正当な理由が有る場合とは、

- ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込があった場合
- ④ その他利用申込者に対し自ら適切な指定計画相談支援を提供することが困難な場合等である。

なお、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に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第125号)別表の12から14の2に掲げる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又は高次脳機能障害支援体制加算(以下「体制整備加算」という。)を算定している指定特定相談支援事業者にあつては、算定している各加算に対応した強度行動障害を有する障害児者、医療的ケアが必要な障害児者、精神障害を有する障害児者又は高次脳機能障害を有する障害児者からの利用申込みがあった場合に、利用者の障害特性に対応できないことを理由にサービスの提供を拒むことは認めないものとするので留意すること。

※指定障害児相談支援についても、同趣旨の規定(基準省令第7条、解釈通知(3)参照)

<機能強化型サービス利用支援費に係る報酬告示>

第4条1(2)③(一)ア(エ) 支援困難ケースの受入

自ら積極的に支援困難ケースを受け入れなければならない、そのため、常に基幹相談支援センター、委託相談支援事業所又は協議会との連携を図らなければならないこと。

提供拒否の不適切な事例等について

<不適切な事例>

- ・障害支援区分や障害の程度等による拒否(ホームページ等で明示している事例もあり)
- ・高齢者向けの施設等の入居者のみを対象と限定
- ・利用者等との間でトラブルがあったことによる、一方的な契約解除
- ・自事業所以外の特定の事業所の利用を要件とするなど、不当な条件付与
- ・定員超過の状況等であると虚偽の理由を説明
- ・現に事業所内で感染症等が蔓延していないにもかかわらず、利用を禁止(※事業を休業) ⇒ BCP計画の要確認

仮に、正当な理由がありやむを得ず提供できない場合も、利用者等が上記のような説明を受けたと誤解を招くような説明も含めて避けるように注意し、合理的配慮を怠らず懇切丁寧に対応してください。



<一律に不適切とは判断されない事例>

- ・基準上、配置が必要とされない従業者による対応が求められる場合
- ・そもそもサービスごとの対象者の要件に合致しない
- ・居住系サービスの、合理的な理由等がある場合の、性別による対象者の区別

サービス提供困難時の対応について

<基準省令> ※者

第13条 サービス提供困難時の対応

指定居宅介護事業者は、指定居宅介護事業所の通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合は、**適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。**

※基本的には他サービスについても、同趣旨の規定

※一部、共同生活援助等は第210条の2(入退去)に責務が規定されているなど、サービスにより違いもあるため、ご確認ください。

<解釈通知>

(3) サービス提供困難時の対応(基準第13条)

指定居宅介護事業者は、基準第11条の正当な理由により、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護を提供することが困難であると認めた場合には、**基準第13条の規定により、適当な他の指定居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならないものである。**

<注意点>

正当な理由により、サービスの提供ができない場合であっても、適当な事業者等の紹介等は、事業者が措置を講じなければなりません。

また、仮に契約終了する場合も同様に、利用者の状況等を踏まえ今後の生活に支障が生じないように、適切な措置を講じる必要があります。

相談支援事業所等に引継ぎを丸投げしようとするなど不適切な事例も見受けられるため、事業所の責務として適切に対応してください。



生産活動の適切性について

【対象：就労継続支援事業所】

事業所は、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を提供する必要があります。特に生産活動については、次の点に留意して行ってください。

- 利用者の賃金・工賃を支払うことができる生産活動収入が見込めるか。
- 利用者の人数、サービス提供時間に見合った生産活動があるか。
- 継続的に収益を得られる生産活動か。
- 複数の生産活動・取引先を確保しているか。

《不適切な事例》

次のような公費による就労支援の生産活動として適さない可能性がある活動を行わせている不適切な事例が散見されます。

- eスポーツによる生産活動と称しているが、収益を伴った生産活動になっていない。
- 生産活動として編み物や作品等の製品を作成しているが、収益が伴っていない。
- 生産活動が確保できない日に、利用者を無為に通所させている。
- 生産活動に従事できない利用者に、所定の場所にいればよいと言って通所させている。
- 生産活動と称して、事業所内の清掃をさせている。

就労支援事業会計に関する指導事例

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

【参考資料】

- ・就労支援事業会計の運用ガイドライン(以下、「就労会計ガイドライン」という。)
- ・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(以下、「新規指定等ガイドライン」という。)

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

- 1 会計書類が作成されていない。
会計書類が不足している。

就労会計ガイドライン P15
新規指定等ガイドライン P14～15

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

◎作成すべき書類

- (1) 就労支援事業事業活動計算書
- (2) 就労支援事業別事業活動明細書
- (3) 就労支援事業製造原価明細書
- (4) 就労支援事業販管費明細書

(生産活動に係る会計と福祉事業活動にかかる会計を明確に区分すること。)

※(5) 就労支援事業明細書

生産活動に係る年間売上高が5,000万円以下であって、多種少額の実業活動を行う等の理由により、製造業務と販売業務に係る費用を区分することが困難な場合は、(3)(4)の作成に替えて、(5)4の作成のみでよいこととされています。



就労支援事業別事業活動明細書、就労支援事業製造原価明細書、就労支援事業販管費明細書、就労支援事業明細書は、**毎月作成**する必要がある。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

- 2 生産活動に係る**事業の収入**から生産活動に係る**事業に必要な経費**を控除した額に相当する金額を賃金・工賃として支払うこととされているが、支払われていない。

就労会計ガイドライン P20
新規指定等ガイドライン P14

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

【就労継続支援A型】(指定基準第 192 条)

- ・ 生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。
- ・ 賃金の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはならない。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

(解釈通知第11の3(4))

- ・ 指定就労継続支援A型事業については、原則として余剰金は発生しない。(以下省略)

【就労継続支援B型】(指定基準第 201 条)

- ・ 利用者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

(指定基準第 85 条、第 184 条) 生活介護、就労移行支援

- ・ 生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

生産活動収入 - 生産活動に係る経費 = 利用者に支払う賃金・工賃

就労支援事業会計の運用ガイドライン(以下、「就労会計ガイドライン」という。) P20

しかし、いくつかの事業所において、

収入より経費が多くなっている。**(生産活動収入 < 生産活動に係る経費)**
= 就労支援事業別事業活動明細書の収支差額がマイナスになっている。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

3 生産活動に係る会計と福祉事業活動に係る会計とが適切に区分されていない。

就労会計ガイドライン P24～26
新規指定等ガイドライン P14

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

就労会計ガイドラインを参考に、生産活動に係る会計と福祉事業活動に係る会計とを適切に区分してください。
適切に区分されていないと…

例：福祉事業会計の経費を誤って生産活動の経費として計上してしまった。



- ・生産活動の経費として計上してしまったことで、利用者への工賃の支払いが少なくなってしまう。
- ・工賃の額を誤って計上することで、誤った報酬区分で請求してしまう。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

※生産活動で使用する道具や物品を利用者に用意させている事例が確認されています。
生産活動に必要なものは必ず**事業所が用意**し、必要に応じて経費として適切に計上してください。

例： 農作業で使用する道具、長靴
台紙、はさみなどの軽作業で使う物品など

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

4 共通経費が発生しているが、合理的な基準に基づき按分されていない。

就労会計ガイドラインP27～30

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

就労支援事業会計に関する指導事例

○複数の事業間（多機能型事業所として複数事業を行う場合を含む）、福祉事業活動と生産活動間、作業種別、製造原価と販管費において、共通経費が発生することがあります。

共通経費は、合理的な基準に基づき適正に按分処理をする必要があります。

【※重要】

継続して採用している共通経費の按分基準を運営指導の際にも提示できるように「按分基準表」など、按分の根拠がわかる資料を作成するようにしてください。

利益操作を防止する観点等から、一度採用した按分基準は、継続性の原則にしたがい、合理的な理由がない限りはみだりに変更してはなりません。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

令和7年11月に、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が作成されました。

○指定就労継続支援事業所の新規指定のためのガイドライン

○既存事業所に対する運営状況の把握・指導を適切に行うためのガイドライン

- ・管理者業務
- ・誘因行為
- ・生産活動の実態
- ・生産活動による収入額や取引先情報
- ・利用者への支援内容の実施状況及び適切性
- ・会計情報
- ・賃金・工賃の支払い状況
- ・在宅支援の実態
- ・施設外就労の実態

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

目標工賃達成指導員配置加算(指導実例)

- 都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、(目標工賃達成指導員)自らが作成することとされている工賃向上計画が作成されていない。
- 目標工賃達成指導員としての業務が記録されていない。
職業指導員又は生活支援員等と同様の業務を行っている。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

目標工賃達成指導員配置加算(指導事例)

- 目標工賃達成指導員自らが工賃向上計画を作成すること。
- 目標工賃達成指導員は工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員であり、職業指導員や生活支援員の業務とは異なる。
例えば・・・
 - ・積極的な物品や役務等の受注促進
 - ・新たな生産活動領域の開拓
 - ・ICT機器等の導入による利用者の生産能力向上
- 目標工賃達成指導員がどのような業務を行ったかについて、記録を残しておくこと。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

工賃向上計画について

○就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)～(Ⅲ)については、工賃向上計画を作成している事業所が算定できる。



該当する事業所は工賃向上計画を必ず作成してください。

※ 本資料は、報酬告示・関係告示及び留意事項通知の文言を一部変更又は簡略化して記載しています。算定を行う場合等は、必ず正式な内容を御確認ください。

指導事例(計画の作成等)

※就労継続支援B型

事例

事業者は、個別支援計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行う必要があるが、貴事業所においては、過去の一般就労の経験と今後における一般就労の意向がある利用者に対し、利用者の生活歴や就労歴の情報収集及び評価並びに当該利用者による一般就労を困難とさせている課題の分析を行っていない状態で個別支援計画を作成していた。

指導内容

就労継続支援B型は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行わなければならないことから、アセスメントにおいては、利用者の希望する生活を阻害する課題の分析及び把握を行うとともに、アセスメントで明確にした課題を解決するための目標及び支援内容を個別支援計画に位置付けた上で、当該計画に沿ったサービスを目標の達成に向けて提供すること。

指導事例(計画の作成等)

※就労継続支援B型

第198条

就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービスの事業は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労困難である者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その**知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜**を適切かつ効果的に行うものでなければならない。

(訓練)

第160条 指定自立訓練(機能訓練)事業者は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行わなければならない。

2 指定自立訓練(機能訓練)事業者は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行わなければならない。

引用：平成十八年厚生労働省令第百七十一号. 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

指導事例(計画の作成等)

※就労継続支援B型

(訓練)

第160条の要約

- 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資する訓練
- その有する能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができる

参考：平成十八年厚生労働省令第百七十一号. 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

(アセスメント(課題分析))

(支援)

就労の機会がない(どこにも通えない)ため

就労機会を提供する(通わせる・生産活動を行わせる)

就労が行えない因子

例：軽度知的障害により、不安増強で作業能力が低下するため

例：注意障害により、複数課題の提示で作業能力が低下するため

就労を困難にする本人の因子を解決するための支援・訓練

例：不安軽減の環境調整 + 不安への対応の訓練

例：情報量↓の環境調整 + 複数課題の対応の訓練

まずは、利用者が一般就労を目標とする支援方針を立てることができるかの分析が必要となり、そのためには、就労に影響を来す因子等の評価及び課題分析(アセスメント)を行う必要があります。



ASAHIKAWA
CITY

障害福祉課からの周知事項

- 福祉サービス受給者証について
- 請求事務の留意点について

令和7年度 集団指導

旭川市福祉保険部障害福祉課障害サービス係

●受給者証の記載事項

●事業者は、サービスの提供に際し、受給者証によって支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとされています(者:基準条例第15条、児:基準条例第18条)

→受給者証の内容については個人情報保護の観点からお問い合わせいただいてもお答えできない場合もありますので、必ず受給者証を確認してください。

●契約支給量やその他必要事項について、受給者証への記載及び市町村への報告が必要です(者:基準条例第11条、児:基準条例第14条)

→利用を開始または終了したときには、事業者記入欄に必要事項を必ず記入してください。併せて、契約内容報告書を障害福祉課へ提出してください。

●福祉サービス受給者証について

受給者証の様式が変更となります。

(これまで)

薄水色の冊子にシールを貼付



(これから)

者は薄オレンジ色、児は水色のA3両面印刷されたもの

- ・旧様式の受給者証は、更新や変更まで、そのままお使いください。
- ・変更後は、更新の都度、新しい受給者証をお渡しすることとなります。契約支給量やその他必要事項について、発行の都度記載をお願いいたします。

●支給決定（受給者証）の更新

支給決定には期間が定められています。

支給決定の有効期間が切れた場合、原則として遡及はしません。

引き続きサービスを利用する場合は、有効期間が切れる前に必ず更新手続きをしてください。

「事業者は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない」とされています。（者：基準条例第16条、児：基準条例第19条）

→有効期間が終了する60日程度前から受付をしますので、必要な書類の作成や手続きについて支援をお願いします。

★障害支援区分の更新がある場合は、認定調査が必要となるので市から御連絡いたします。

● (更新) 手続きについて (者)

● 必要な書類

- ・支給申請書
- ・世帯状況・収入等申告書兼同意書
- ・サービス等利用計画案(計画相談支援の決定がある方)
- ・相談支援事業所以外で作成する障害福祉サービス等利用案任意様式(計画相談支援の決定がない方。セルフプラン)
- ・家賃証明書(共同生活援助に入居している方)
- ・計画相談支援依頼(変更)申出書(新たに計画相談支援が入る場合または事業所が変更となる場合のみ)
- ・計画相談給付費支給申請書(計画相談支援の決定がある方)
- ・マイナンバー関連書類

様式は、市HPに掲載されていますので、ダウンロードしてください。

旭川市HP <https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/135/179/182/p007440.html>

ホーム> 暮らし> 健康・福祉・衛生・ペット> 障害者支援> 障害者総合支援法・障害児通所支援> 申請書等様式一覧

●（更新）手続きについて（児）

●必要な書類

通所受給者証

印鑑（認め印可、スタンプ印不可）

主治医からの意見書や診断書（必要に応じて）

マイナンバー関連書類

※面談は、お子様一人当たり30分程度かかります。

※予約なしで来庁いただいた場合、お待ちいただく

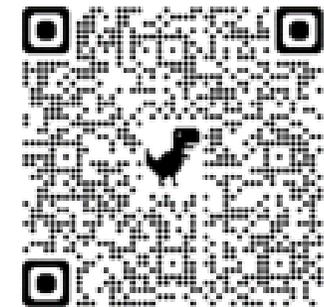
ことがあります。

新規・更新の手続きは保護者との面談にて行います。

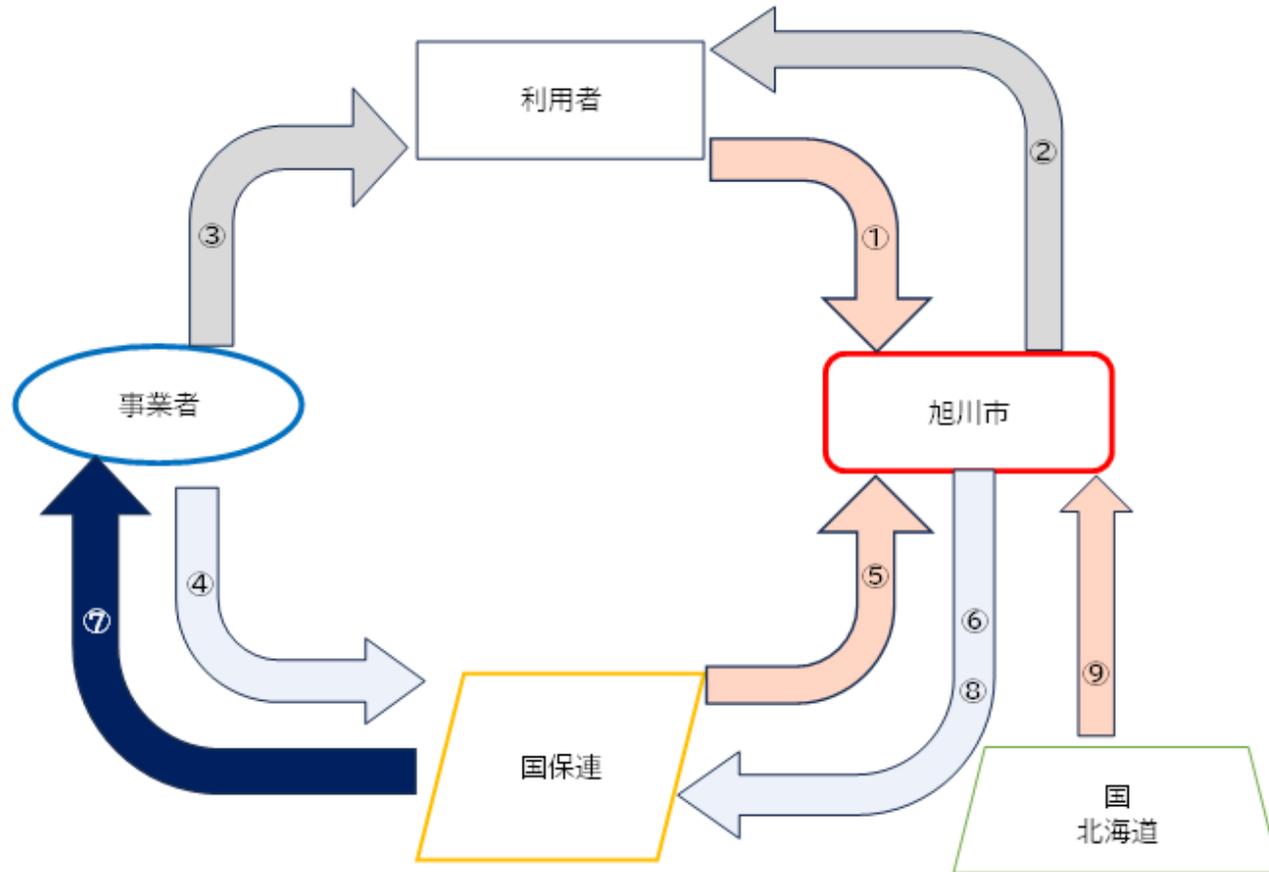
面談は予約制となっておりますので、旭川市のHPから予約をするよう御案内いただければ幸いです。

ホーム>くらし>健康・福祉・衛生・ペット>障害者支援>お知らせ>障害児通所支援の利用について

こちらのQRコードでもOKです



◇請求事務の留意点について



請求の流れ

- ① 利用者は旭川市に対して給付決定を受けるための申請を行う
- ② 旭川市は、利用者と面接・調査をして給付の要否を決定する
- ③ 給付決定を受けた利用者は、事業者と契約をし、事業者はサービス提供をする
- ④ 事業者は国保連に対し、給付費の請求を行う
- ⑤ 国保連は仮審査、一次審査をして旭川市へ結果を送信
- ⑥ 旭川市は二次審査をして結果を国保連へ送信
- ⑦ 国保連は事業者に対して給付費を支給
- ⑧ 旭川市は事業者へ支給した給付費＋手数料を国保連へ支払
- ⑨ 国と北海道は給付費の負担分を旭川市へ交付する

◇審査事務の流れ

①仮審査.....請求締め切り前に機械的な審査を行い、台帳エラーなどを解消することができる

(毎月8日～9日頃)

②一次審査...国保連により、根拠が明確であり機械的に判断できる範囲の審査がされる

(毎月15日前後)

③二次審査...市町村により確認が必要な審査がされる

(毎月20日～25日前後)

※参考:令和8年1月審査分 (者)警告140件 エラー35件

(令和7年12月審査分:警告457件、エラー59件)

(児)警告451件 エラー69件

(令和7年12月審査分:警告388件、エラー28件)

◆仮審査段階で解消できる警告やエラーはできる限り解消してください

◆エラー内容には「※:警告」「▲:警告(重度)」「★:警告(エラー移行対象)」「記号無し:エラー」がありますので、内容を確認のうえ対応願います。

◇警告・エラーの内容について

◆よく見かける「警告」

＝警告は、ただちに返戻にはならないが、解消しないと二次審査で返戻となる場合もある。

- ・請求明細書の「契約支給量」が受給者台帳の「決定支給量」を超えています
- ・該当サービスの事業所との契約期間が受給者台帳の支給決定有効期間内ではありません
- ・受給者台帳の「障害支援区分」の登録内容に該当する請求ではありません【者のみ】
- ・請求情報の利用者負担上限月額が(障害児支援)受給者台帳の「利用者負担上限月額」と一致していません
- ・請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
- ・請求明細書に該当する上限管理結果票が上限管理事業所より届いていません
- ・(障害児支援)受給者台帳の「モニタリング対象月」が有りの翌月に継続(障害児支援)利用援助費が算定されています【計画相談支援・障害児相談支援】

◇警告・エラーの内容について

◆よく見かける「エラー」

=エラーは仮審査中に解消しないと原則返戻となる。

- ・受給者台帳にサービス提供時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません
- ・請求明細書の明細情報「サービスコード」に該当する(障害児支援)受給者台帳の支給決定情報が存在していません(有効ではありません)
- ・請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「上限額管理事業所番号」と一致していません
- ・該当の請求情報は既に支払確定済みです

北海道国保連のHPに「請求エラーメッセージ一覧」や「返戻の対処法」が載っていますので、御確認ください。

▼過誤請求について

令和7年4月～12月 過誤申請状況

障害福祉サービス・・・1,351件

障害児通所支援・・・547件

▲加算等の要件や請求内容について、請求前に十分に確認をしましょう。

▲請求前に、受給者証の内容をよく確認をしてください。

介護保険被保険者(1号・2号)が 障害福祉サービスを利用する場合 の手続きや留意点について

令和7年度介護サービス事業者等集団指導
旭川市福祉保険部障害福祉課障害サービス係

優先順位について

◎1号被保険者(65歳以上)は、原則として介護保険サービスが優先となります。

◎2号被保険者(40歳～64歳)も、原則として介護保険サービスが優先となりますが、生活保護受給者については他法活用により障害福祉サービスが原則優先となります。

→障害福祉サービスを利用している方については65歳になる前々日から原則的には介護保険サービスへ移行することとなります。

※障害福祉サービス固有のもの(同行援護、行動援護、自立訓練、就労系サービスなど)については、障害福祉サービスを利用することになります。

	1号被保険者(65歳以上)	2号被保険者(40歳～64歳)
生活保護を受給していない	介護保険優先	介護保険優先
生活保護を受給している	介護保険優先	障害福祉サービス優先

障害福祉サービス利用の手続き

障害福祉サービスの対象者

- ・身体障害者(身体障害者手帳をお持ちの方)
- ・知的障害者(療育手帳をお持ちの方など)
- ・精神障害者(精神障害者保健福祉手帳や自立支援医療受給者証をお持ちの方など)
- ・難病等患者(総合支援法の対象疾病の方)

サービス利用申請書類等は旭川市ホームページからダウンロードできます

[ホーム](#)>[くらし](#)>[健康・福祉・衛生・ペット](#)>[障害者支援](#)>[障害者総合支援法](#)・[障害児通所支援](#)>
[申請書等様式一覧](#)

障害福祉サービス利用の手続き

障害福祉サービスを利用する場合、「障害支援区分」が必要となるものもあります。「障害支援区分」の認定は、認定調査や審査会等を経て行います。

「障害支援区分」が必要となるサービス

- ・居宅介護
- ・重度訪問介護
- ・行動援護
- ・療養介護
- ・生活介護
- ・短期入所
- ・重度障害者等包括支援
- ・施設入所支援

「障害支援区分」がなくても使えるサービス

- ・同行援護
- ・自立訓練（機能訓練・生活訓練）
- ・宿泊型自立訓練
- ・就労移行支援
- ・就労継続支援
- ・就労選択支援
- ・就労定着支援
- ・共同生活援助
- ・自立生活援助

サービスの支給量について

それぞれのサービスについて「旭川市障害福祉サービス支給決定等基準」により標準的な支給量が定められています。

支給量は「標準」であって、一律に支給したり、上限とするものではありません。

例) 居宅介護の支給量

障害支援区分	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6	障がい児
家事援助	20	21	25	25	31	31	—
身体介護	8	16	26	39	47	68	27
通院等介助	必要量						
通院等乗降介助	必要量						

居宅介護と訪問介護の併用について

原則として、介護保険優先となりますが「障害の特性に起因してさらに支援が必要な場合」については、市が必要と認めた場合について障害福祉サービスでの支給決定を行うことがあります。

例) 視覚障害により移動に時間を要する場合や、知的障害により意思疎通が困難な場合
要介護認定の結果、非該当となったが、支援が必要な場合など

→障害サービスによる支援が必要な場合は、相談支援専門員やケアマネジャーとも連携のうえ、ケアプラン(案)と訪問介護計画(案)を添付して障害福祉課まで御相談ください。必要に応じ、理由書の提出等を求める場合があります。

※支給決定は通常2～3週間かかります。

※区分の認定や変更が必要な場合は2か月程度かかる場合があります。

介護保険への移行について

65歳未満の障害者が居宅介護や短期入所、生活介護を利用している場合、65歳になる前々日までは障害福祉サービスを利用することができます。

誕生日の前日からは介護保険サービスの利用が優先されますので、介護認定の申請手続き等がされているか確認をするようにしてください。

◆同行援護や行動援護など、障害福祉サービス特有のサービスについては、引き続き利用することが可能ですが、支給決定の有効期間に注意してください。

◆介護保険への移行に伴い、計画相談支援も原則として利用終了となります。障害福祉サービスの手続きについても、ケアマネジャーと連携をしながら手続きの支援をお願いします。

就労系サービスの 在宅利用について

令和7年度 集団指導

旭川市福祉保険部障害福祉課障害サービス係

在宅利用の要件について

- ▶ 就労移行支援
- ▶ 就労継続支援 A 型
- ▶ 就労継続支援 B 型

を利用する者のうち、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者

→在宅利用の前に十分なアセスメントがされ、支援効果があると市町村（支給決定自治体）が判断した場合について、在宅でのサービス提供が可能となる。

在宅利用の要件～すべてを満たす必要有

- ▶ 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。
- ▶ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。
- ▶ 緊急時の対応ができること。
- ▶ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。
- ▶ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。
- ▶ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。

支給決定からサービス利用の流れ①

在宅利用を希望する利用者がある場合は、次の書類を添付して支給決定（更新）の申請をしてください。

- ・在宅利用を希望する理由書
- ・在宅利用による支援が必要であることが記載されたサービス利用計画（案）またはセルフプラン

在宅利用の申請があった場合、受給者証の備考欄に「在宅利用」と表示します。



支給決定がされ、サービス利用開始となった場合、サービス提供事業所は速やかに個別支援計画（案）と個別支援計画（案）の作成に当たって行ったアセスメントシート（様式は任意）を障害福祉課に提出してください。



在宅利用をした日の実績記録票の備考欄には「在宅」と入力をしてください。



毎月、15日までに前月の訪問又は通所による達成度の評価を障害福祉課まで提出してください。

支給決定からサービス利用の流れ②

(留意点)

- ・上記の対応がされていない場合や、記録内容が不十分であったり、在宅において利用する効果が見込めない場合などは給付費の支給がされないことがありますので、サービス利用前に受給者証を必ず確認するとともに、手順については十分に確認をしてください。
- ・手続きの詳細については、3月中に通知を発出予定です。基準条例や解釈通知、「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日付け障障発第0402001号）」などの関係通知についても確認のうえ支援を行ってください。
- ・支給決定は原則として1年です。支給決定の更新時の個別支援計画の作成に係るアセスメントにより、在宅利用の適否や一般就労を見据えた支援のあり方について十分検討をするようにしてください。
- ・在宅利用の適否については、市町村（支給決定自治体）の判断によります。旭川市では、提出された資料等により支給決定の可否を判断しますので、2～3週間のお時間をいただきます。

記録等の留意点について

- ▶ 支援に係る記録については「いつ」「どこで」「誰が」「誰に」「何をして」「どうなったのか」を記録してください。
- ▶ 事業所からの届出内容を市が審査した結果、利用者の状況や事業所における支援予定内容によっては、「在宅でのサービス利用を希望する者であっても、在宅サービス利用による支援効果が認められない。」と判断される場合があります。その場合は、在宅利用に係る報酬算定も認められないことがあります。在宅利用の目標設定や訓練内容の記載にあたっては、具体的かつわかりやすいものとしてください。
- ▶ 障害福祉課から日報やサービス提供記録の提出を求める場合があります。その際に届出内容に虚偽等があることが判明した際には、報酬の返還等を求めることがあります。
- ▶ サービス提供に関する記録については、提供した日から5年間保存が必要です。



■ 見直しの内容

① 利用者負担率を5%から10%へ改定します

現在、移動支援サービスにかかる利用者負担は独自の負担軽減策により5%ですが、今回の見直しにより要綱に基づき10%にします。移動支援サービス開始当初から、旭川市では障がいのある方の社会参加の促進などの観点から5%の負担としておりました。しかしながら、多くの皆様に御利用いただく中で事業の必要性は確立されており、この負担軽減措置はすでに一定の役割を終えていると判断したため、負担の見直しを行うこととなりました。

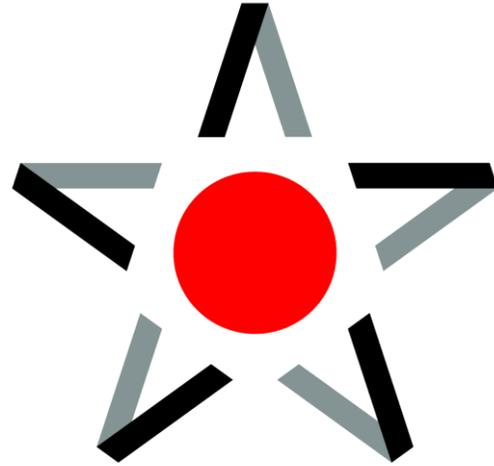
② 事業所への報酬単価を改定します

現行の30分ごとに一律1,200円から、最初の1時間までは30分1,300円、以降30分ごとに1,200円とします。短時間の支援でも、初動における費用や人件費がかかります。現行の報酬体系では短時間の支援は事業所の運営に負担がかかりやすいため、増額措置を講じることは有効と考えています。

③ 出発地点・終了地点の緩和を行います

利用者が通所している事業所と通院している病院からの出発・終了も可能となります。現行では、サービスは原則として自宅からの出発・終了が必要でしたが、この変更により、移動支援サービスがより柔軟に活用できるようになり、利用者の日常生活に密接に対応した形でサービスを受けることができるようになります。これにより、サービスの利用幅が広がり、より多くの場面で支援を受けやすくなります。

通所サービスの送迎は当該サービスの提供の一部として実施されるものであり、移動支援により代替することを認めるものではありません。そのため、移動支援を利用して通所先へ移動する場合は、通所サービスとしての送迎とは位置付けられず、送迎加算の対象とはなりません。この見直し案は予定であり、議会の議決後、関係要綱の改正を経て正式に決定されます。



ASAHIKAWA CITY

御出席いただきありがとうございました。
何かお困りのことがありましたら、お気軽にお問い合わせください。