

令和3年度障害者総合支援法等関係事業所説明会  
(集団指導)

# 適正な事業運営及び実地指導 における指摘事例等について

神戸市福祉局監査指導部

- I 運営基準等に関すること
- II 報酬算定・請求に関すること
- III 監査に関すること
- IV その他連絡事項

I 運営基準等に関すること

II 報酬算定・請求に関すること

III 監査に関すること

IV その他連絡事項

## 1. 人権擁護・虐待の防止

- 何人も、障害者に対し、虐待をしてはならない
- 事業所従業者による利用者への虐待が疑われる事案が発生した場合は、市監査指導部へ速やかに連絡すること
- 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整えるとともに、全ての従業者に対し、研修を実施する（年1回以上）等の措置を講じなければならない
- 研修の実施記録は、研修資料等と共に、出席者名や記名式アンケート等の保存が望ましい

## 1. 人権擁護・虐待の防止

### 指摘事例

- × 虐待防止研修を従業者全員を対象に実施していなかった事例
- × 研修を実施していたが、記録を作成していなかった事例
- × 研修を実施していたが、前回の研修実施日から1年以上の期間が経過していた事例

※研修は当該年度に1回ではなく、1年間に1回実施すること

## 1. 人権擁護・虐待の防止

### ★令和3年度制度改正

#### ○虐待の防止（令和4年度から義務化）

- ・虐待防止委員会の設置（※）（年1回以上の開催）及び全従業員への周知徹底
- ・虐待の防止のための研修の定期的な実施（年1回以上）
- ・虐待の防止等のための責任者の設置

#### ○身体拘束の禁止（令和4年度から義務化）

- ・身体拘束適正化委員会の設置（※）（定期的な開催）及び全従業員への周知徹底
- ・身体拘束等の適正化のための指針の策定
- ・身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施（年1回以上）

※各委員会の設置は運営規程の変更（届出）が必要

# 障害者虐待防止の更なる推進

※厚生労働省資料より

○障害者虐待防止の更なる推進のため、運営基準に以下の内容を盛り込む。

※ 令和4年度より義務化（令和3年度は努力義務）

## [現 行]

- ① 従業者への**研修**実施（**努力義務**）
- ② 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**努力義務**）

## [見直し後]

- ① 従業者への**研修**実施（**義務化**）
- ② 虐待防止のための対策を検討する**委員会**として虐待防止委員会(注)を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する（**義務化（新規）**）
- ③ 虐待の防止等のための**責任者**の設置（**義務化**）

(注)虐待防止委員会に求められる役割は、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証や再発防止策の検討等

※ 小規模な事業所においても過剰な負担とならず、効果的な取組が行えるような取扱いを提示予定。

### 【例】

- ①協議会や基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合も研修を実施したものとみなす。
- ②事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可
- ②委員会には事業所の管理者や虐待防止責任者が参加すればよく、最低人数は設けない

# 身体拘束等の適正化の推進

※厚生労働省資料より

- 身体拘束等の適正化の更なる推進のため、運営基準において施設・事業所が取り組むべき事項を追加するとともに、減算要件の追加を行う。  
※療養介護、生活介護、短期入所、施設入所支援、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助、児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援、居宅訪問型児童発達支援、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設
- 訪問系サービスについても、知的障害者や精神障害者も対象としており、身体拘束が行われることも想定されるため、運営基準に「身体拘束等の禁止」の規定を設けるとともに、「身体拘束廃止未実施減算」を創設する。  
※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

## 運営基準

以下、②から④の規定を追加する（訪問系以外のサービスについては、①は既に規定済）。訪問系サービスについては、①から④を追加する。

②から④の規定は、令和3年4月から努力義務化し、令和4年4月から義務化する。なお、訪問系サービスにおいて追加する①については、令和3年4月から義務化する。

- ① 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録すること。
  - ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
  - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的を実施すること。
- ※ 虐待防止の取組で身体拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体拘束等の適正化に取り組んでいるものとみなす。

## 減算の取扱い

運営基準の①から④を満たしていない場合に、基本報酬を減算する。（身体拘束廃止未実施減算5単位/日）  
ただし、②から④については、令和5年4月から適用する。  
なお、訪問系サービスについては、①から④の全てを令和5年4月からの適用とする。



## 2. 非常災害対策

### 指摘事例

- × 非常災害に関する具体的な計画がない事例
- × 非常災害に関する定期的な訓練が行われていなかった事例



事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知しなければならない

事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない

事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない

## 2. 非常災害対策

### ★洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内の事業者の義務

平成29年6月土砂災害防止法の改正により、①洪水等の浸水想定区域内  
又は②土砂災害警戒区域内のよう配慮者利用施設の所有者又は管理者に対  
し、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務付けられています

神戸市ハザードマップにより①又は②の区域に該当の有無を確認ください

該当有の場合は、市危機管理室（電話078-322-6456）まで  
避難確保計画及び避難訓練の報告を願います

### 3. 感染症や災害への対応力強化

令和3年度から努力義務  
令和6年度から義務化

- 感染症や災害への対応力強化を図る観点から、感染症対策や業務継続に向けた取組、災害に当たっての地域と連携した取組を強化する。

#### 1 感染症対策の強化(全サービス)

- 全ての障害福祉サービス等事業者に、感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施を義務づける。  
※3年の経過措置期間を設ける

#### 2 業務継続に向けた取組の強化(全サービス)

- 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な障害福祉サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、全ての障害福祉サービス等事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を義務づける。  
※3年の経過措置期間を設ける

## 4. 事故防止対策

### 事故を未然に防ぐために

- サービス提供のばらつきをなくすためにマニュアルを作成し、その中に、事故防止の観点から危険予測とそれに対する注意事項を適宜盛り込むこと（事業所内で情報を共有すること）
- サービス利用者の潜在的・顕在的リスクや、リスク回避のためにどのようなサービス提供を行っていくかを個別支援計画などに具体的に記載し、事業所内で情報を共有すること
- サービス提供の際に死角が発生しないようにするなど、従業員がサービス利用者の動きを把握し、目配りや気配りを欠かさない体制をつくること

## 4. 事故防止対策

### 事故報告書の提出

- 事業者は、次の(1)～(4)の場合、市監査指導部へ報告を行うこと。
  - (1)サービスの提供による利用者のケガ（医療機関の受診を要するもの等）又は死亡事故の発生
  - (2)食中毒及び感染症等の発生
  - (3)職員（従業者）の法令違反・不祥事等（虐待を含む）の発生
  - (4)その他、報告が必要と認められる事故の発生
  
- ※なお、死亡や重症等の重大な事案の場合は、速やかに（発生当日または夕方・夜間発生時は翌日中に）まずは第一報として電話やFAX等で報告を行うこと
  
- 各事業者は、市町、利用者（家族を含む。以下同じ。）及び事業者が事故の事実関係を共通に把握することができるよう、利用者に対し、事故報告書の控えを積極的に開示し、求めに応じて交付すること

## 5. 定員の遵守

- 利用定員を超えた利用者の受入れは、災害、虐待その他の止むを得ない事情が存在する場合のみ、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし可能
- この場合、事業所は要件に該当するか否かまた支援に支障がないか慎重に判断し、サービス提供記録にその内容・判断理由等が明確にわかるよう記載・保管すること
- 新型コロナウイルス感染症拡大予防による柔軟な対応の場合も、上記の慎重な判断、記録、保管が必要

## 定員を超過した場合の注意点／児童発達支援・放課後等デイサービスの場合

- 利用者を11～15名受け入れた場合、人員基準上3名の配置が必要。
- この場合、上記3名は児童指導員等加配加算の算定（常勤換算）には含めることができない。
- 人員基準を満たさない又は加算の要件を満たさない場合は、加算の算定はできない。

### 【重要】加算の届出に関する留意点（留意事項通知）

- 障害福祉サービス事業所等の体制について加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定は不可。
- 加算等が算定がされなくなった事実が発生した場合、その日以降再度の加算を算定するためには、改めて算定開始月の前月15日まで（必着）に届出を行うこと。

## 6 . 重要事項説明書

- ・ 利用申込者が支払うべき費用の内容「サービスの提供に当たって利用申込者が支払うべき費用の内容（当該費用の算出根拠及び支払方法を含む。）」の記載が必要  
（例）事業所が算定する給付費・加算等の種別・単位数、単価、支払期日、支払先口座情報等
- ・ 従業者の職種・員数・サービス提供時間従業者の職種・員数やサービス提供時間を運営規程や実態と齟齬のないよう記載すること
- ・ 苦情に関する神戸市の窓口は下記を参考に記載すること

【虐待に関すること】  
神戸市障害者虐待防止センター  
T E L : 078-731-0101  
F A X : 078-731-0801  
受付時間：24時間365日対応

【虐待以外に関すること】  
神戸市福祉局監査指導部  
神戸市中央区加納町6丁目5番1号  
T E L : 078-322-5232  
F A X : 078-322-6045  
受付時間：8:45~12:00、13:00~17:30（但し、土・日・祝日及び12/29~1/3を除く）



## 7 . 揭示等

### 【令和3年度基準省令改正】 運営規程等の重要事項の揭示方法の見直し

事業者の業務負担軽減や利用者の利便性の向上を図る観点から、運営規程等の重要事項について、事業所の揭示だけでなく、閲覧可能な形でファイル等で備え置くこと等も可能とする

## 8 . 障害福祉サービス等給付費の額にかかる通知

### 指摘事例

- × 法定代理受領により本市から障害福祉サービス等給付費を受領した後に、利用者に当該額の通知を行っていない事例
- × 法定代理受領により利用者に当該額の通知を行っていたが、報酬の受領前に利用者に通知していた事例

## 9 . 個別支援計画に沿った障害福祉サービス等の提供

### 指摘事例

- × 個別支援計画が作成されていない事例
- × アセスメントやモニタリング（少なくとも6月（3月）に1回以上）が行われていない事例、当該記録の未作成事例
- × 個別支援計画の原案の検討を行うサービス担当者会議を行っていない事例  
当該記録の未作成事例
- × 利用者・家族等との面接記録の未作成事例
- × 個別支援計画やモニタリング記録等に、作成者名や手続き日付等の未記載の事例（作成者（サビ管又は児発管）、作成日、面談実施日、同意日等）
- × モニタリング実施時に個別支援計画の見直しの適否が未検討の事例
- × サービス管理責任者（児発管）以外の従業員が個別支援計画を作成している事例

## 9 . 個別支援計画に沿った障害福祉サービス等の提供

### 【重要】

基準省令に定める個別支援計画及びモニタリングに係る一連の手続きが適正に行われていない場合は、指導の対象となる  
(個別支援計画未作成減算の適用の可能性あり)

### 令和3年度制度改正

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（サービス提供にあたる担当者等を収集して行う会議）は、テレビ電話装置等を活用して行うことが可能

## 10 . サービス提供の記録の適正な作成

### 指摘事例

- × 支援日報が毎日作成されていない事例
- × 作業日報はあるが支援日報が作成されていない事例（就労系事業所）
- × 利用者が記載した記録を支援日報として扱っている事例
- × 記録を作成しているが、利用者による記録の確認がない事例

## 10 . サービス提供の記録の適正な作成

### サービスの提供記録（任意様式）

※適正なサービス提供の確認のため次の事項を記載すること

- ・ 受給者番号、利用者名
- ・ サービスの提供日。提供実績時間数（利用者の出退時間も記録）
- ・ 支援を行った従業者名
- ・ 提供したサービスの具体的内容
- ・ 利用者の心身の状況
- ・ 報酬及び加算の算定要件で定められている事項
- ・ 送迎の実施時刻及び運転手名、送迎先及び運行ルート
- ・ その他利用者へ伝達すべき必要事項

#### 【重要】

各種の記録は報酬の対象となる適正なサービスを提供したことを拳証する書類

※記録に何らかの記載漏れ等の不備があり、適正なサービス提供を行なったことが確認できない場合、報酬の全額又は減算による返還の対象となる場合がある

## 1 1 . 勤務体制の確保

### 指摘事例

- × 指定基準の加算の算定要件を満たさない人員配置の事例
- × サビ管・児発管の常勤配置 1 名が必置の事業所で未配置の事例
- × 事業所で定められている常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数に達していない事例
- × 障害児の直接支援業務をボランティアに委ねていた事例
- × 常勤の直接支援員（生活支援員等）が 1 名必置の事業所で未配置の事例
- × 従業者の雇用契約、タイムカードや出勤簿等帳票類、給与明細書等が整備されておらず、勤務時間やその実態が確認できない事例  
（※法人代表者が支援員となっている場合で未作成事例あり）

## 1 1 . 勤務体制の確保

勤務体制については、各事業所においてあらかじめ定めておく必要がある

### 【重要】

- ・ 前月15日までに勤務体制（人員基準や加算要件）を確認することにより、翌月勤務体制の過不足による加算等の届出忘れを防止
- ・ 労働関係法令等で、事業者は従業員の勤務時間を把握する義務があります  
なお、役員等が生活支援員等を兼務する場合も同様  
(タイムカード等による勤務時間の確認できる帳票類を整備すること)

■ サービス管理責任者（児童発達支援管理責任者）の送迎車への同乗について

サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者は、個別支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行う者であり、原則、直接サービス提供を行う従業者とは異なる人員である。送迎の際に運転手業務を行うことは不適切であるため留意ください



## 1 2 . サービス等利用計画等作成（計画相談支援・障害児相談支援）に係るモニタリング・アセスメントについて

- ・モニタリングやアセスメントは、モニタリング期間ごとに、
  - ①計画相談支援においては、利用者の居宅等、
  - ②障害児相談支援については、利用者の居宅、で面接を行いその結果を記録すること
- ・サービス等利用計画作成に係るサービス担当者会議※を実施した場合は、その記録を作成するとともに、サービス等利用計画案の内容を説明すること

### 【重要】

- ・サービス利用計画作成にかかる面談は、利用者の居宅等となっているが、原則、居宅に準ずる場所となっている
- ・障害児通所支援計画作成にかかる面談は、利用者の居宅と限定されている

## 1 3. 会計について

### 指摘事例

#### 会計の区分

- × 複数の事業所を運営する法人で、事業所ごとの経理の区分をしていなかった事例

#### ○就労支援の事業の会計処理の基準の遵守 (就労移行支援、就労継続支援 A・B 型)

社会福祉法人以外の法人が行う就労移行支援、就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型の事業の具体的な会計処理に関する取扱いについては、「就労支援の事業の会計処理の基準（平成25年1月15日社援発0115 第1号）」の定めるところにより処理すること

※当該事業の会計とその他の事業の会計を区分すべきことが定められていることにも留意すること

## 1 4 . 工賃の支払等（就労継続支援）

工賃は、「**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支払うこと

### 指摘事例

- × 生産活動に係る事業の収入を大きく超える額の工賃を支払っていた事例
- × 同一作業において利用者の技能・能力に応じて工賃の差別が設けられていた事例

- I 運営基準等に関すること
- II 報酬算定・請求に関すること**
- III 監査に関すること
- IV その他連絡事項

## 1 5. 就労継続支援 A 型の基本報酬の区分の決定に係る実績の評価

### 指摘事例

- × 「1日の平均労働時間」「生産活動」「多様な働き方」「支援力向上」「地域の連携活動」の5つの観点からなる各項目の総合評価（スコア方式）により、届出を行った基本報酬の区分で算定しているが、届出の内容が評価基準と合致していない事例
- × 外部専門家を講師として招いた内部研修会ではなかった事例
- × 先進事業者への視察の実習への参加ではなかった事例
- × 販路開拓を行うためのビジネスマッチングや情報支援が行われていなかった事例

評価点数が届出点数に達しなくなった場合は、過誤返還の対象となります

## 1 5. 就労継続支援 A 型の基本報酬の区分の決定に係る実績の評価

### 指摘事例

- × 基本報酬の算定にかかる評価内容の公表が、厚生労働省が定める方法による公表となっていなかった事例
  
- ※ 「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の厚生労働省通知（令和3年3月30日障発0330第5号）に、各評価項目の評価方法並びに公表等が記載されているので、届出のスコアの内容に誤りがないか、再度点検すること
  
- ※ スコアの合計点及び詳細について、所定の様式によりインターネットの利用その他の方法により、毎年度4月中に公表すること  
公表が4月中にない場合は減算となります。（自己評価未公表減算）
- ※ 地域連携活動を行っている場合は、スコア表と合わせて報告書を掲載すること

## 16. 欠席時対応加算Ⅰ（各サービス共通）

### 指摘事例

- × 欠席の連絡記録がない事例
- × 「○月○日、欠席する旨の電話連絡あり。」というような単なる事実の記載しか記録がない事例
- × 欠席した利用者に対して実施した相談援助の内容が未記載の事例

※上記の場合は欠席時対応加算の算定要件を満たさない  
欠席時対応加算は、相談援助を行った記録が必要  
利用者が欠席した場合における当該利用者に対する相談援助を評価

## 1 7. 医療連携体制加算

(放課後等デイサービス、短期入所、就労継続支援 A・B 型等)

事業所は、あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこととする。

このサービスは事業所として行うものであるから、主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること

この場合の医師の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない

看護の提供においては、医師の指示を受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、主治医に対し、定期的に医療的ケアの実施状況等を報告すること

留意事項通知には、以上のほか、算定利用者数の限度等請求にあたっての留意点も記載があるのでよく確認しておくこと



## 1 8. 障害福祉サービス事業所と別の場所で行われる支援について (就労移行支援、就労継続支援 A・B 型)

### 指摘事例

- × 施設外就労に随行する従業者が、報酬算定上必要とされる人数の職員を配置されていなかった事例
- × 施設外就労を含めた個別支援計画の事前作成、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められることの記載がなかった事例
- × 施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価及び当該評価に基づく個別支援計画の見直しがされていなかった事例
- × 在宅利用支援について、在宅で実施する訓練内容及び支援内容が運営規程に明記されていなかった事例

## 1 8. 障害福祉サービス事業所と別の場所で行われる支援について (就労移行支援、就労継続支援 A・B型)

### 指摘事例

- × 施設外就労の基準に則った就労支援がないにも関わらず、施設外就労加算を算定していた事例

#### 【重要】

「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日障障発第042001号課長通知）」に定める一連の手続きが適正に行われていない場合は、指導の対象となります  
(報酬返還の対象となる可能性あり)

## 19. 事前に個別支援計画への位置付けが必要な加算

### 指摘事例

#### ※個別支援計画に位置づけが行われていないと確認した加算の例

【延長支援加算】 児童発達支援・放課後等デイサービス、生活介護

【個別サポート加算Ⅱ】 【家庭連携加算】 児童発達支援・放課後等デイサービス

【事業所内相談支援加算Ⅰ】 放課後等デイサービス

【帰宅時支援加算】 【夜間支援等体制加算Ⅰ】 共同生活援助

【食事提供体制加算】 生活介護、就労継続支援 A・B型

#### 【重要】

個別支援計画への位置づけ並びに一連の手続きが適正に行われていない場合は、指導の対象となります（加算の返還対象となる可能性あり）

## 20. 短期入所サービス費（短期入所）

### 指摘事例

- × 昼食の提供がなく午前中で帰宅している場合に、福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）を誤って請求をしている事例
  
- ・ 福祉型短期入所サービス費（Ⅰ）又は（Ⅲ）の算定は、当該短期入所における昼食の提供をもって判断すること
  
- ・ 短期入所として昼食の提供を行わない場合には、日中において短期入所サービスを提供してないと整理して、福祉型短期入所サービス費（Ⅱ）又は（Ⅳ）を算定すること

## 2 1. 入院・外泊時加算（施設入所支援）

### 指摘事例

- × 入院又は外泊の期間初日及び最終日を含めて請求している事例
  - ・ 算定あたっては、入院又は外泊の期間初日及び最終日は含まないこと
  - ・ 9日を超える入院にあつて、入院・外泊時加算（Ⅱ）を算定する場合は、当該施設の従業者が、特段の事情のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うこと
  - ・ 入院以外の外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合に算定すること
  - ・ 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと

## 2.2. 個別支援計画未作成減算等について

個別支援計画が作成または変更されずにサービス提供が行われていた場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月までの間、減算に該当します

### 【個別支援計画未作成減算】

減算適用 1月日から2月日：所定単位数の70%を算定（▲30%）

減算適用 3月日以降：所定単位数の50%を算定（▲50%）

※サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の人員欠如減算と個別支援計画未作成減算の両方が該当する場合、減算率の大きい方を適用します

### 【人員欠如減算】

減算適用 1月日から4月日：所定単位数の70%を算定（▲30%）

減算適用 5月日以降：所定単位数の50%を算定（▲50%）

# 【ご注意ください】

「不適切請求」と  
知りながら報酬請求を続けている



「不正請求」に該当



**指定取消等の行政処分の対象**

- I 運営基準等に関すること
- II 報酬算定・請求に関すること
- III 監査に関すること**
- IV その他連絡事項



## 23. 監査について

### ◆ 実地指導と監査の違い

#### 「実地指導」

事業者等が指定等の基準を遵守し、障害福祉サービスを適切に提供し、  
適正な報酬請求等を行うための指導

⇒ 原則事前通知、全事業所を対象に順次実施

#### 「監査」

不正や基準違反、従業員による虐待が疑われる場合等、  
市が必要と認める場合に実施

⇒ 事前予告なし、随時実施

## 23. 監査について

### ◆ 監査対応時の注意点

- ・利用者（家族）からの苦情、従業員からの通報等がきっかけとなる  
場合が多い
- ・監査を実施した結果、通報事実が確認されない場合も  
⇒ 事業所を守るためにも、調査には真摯にご協力ください

- ・正当な理由なく調査を拒否する
  - ・書類の提出を拒否する
  - ・聞き取りに対し虚偽の答弁をする
- 行政処分の理由となり得る

## 23. 監査について

### ◆ 監査の結果通知

- ・不適切な運営等が確認された場合は、文書により結果を通知

#### 行政指導

- ・改善通知
- ・改善勧告

#### 行政処分

- ・改善命令
- ・効力停止（一部・全部）
- ・指定取消

- I 運営基準等に関すること
- II 報酬算定・請求に関すること
- III 監査に関すること
- IV その他連絡事項**

## 24. 事業所運営に関する自己点検シートについて

令和2年度から毎年度、概ね市内全体の約3分の1の事業所に対し、**自己点検シート**（※）の提出をお願いしております

対象となる事業所の施設長に対して、市から提出依頼文を送付しますので、届きましたらご回答をお願いいたします

なお、自己点検シートは、神戸市HP（※）上にて公開しております。提出依頼が届かなかった事業所についても、日頃の事業所運営の点検にご活用いただくため、年に1度は自主的にご確認されることを推奨します

（※）神戸市HP上のURL

[https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/jikotenken/jikotenken\\_gaiyou.html](https://www.city.kobe.lg.jp/a20315/jikotenken/jikotenken_gaiyou.html)

## 2 5. 質問受付用Webページ（本市Webページ内）について

### （1）質問対象

届出に関する質問、報酬の算定要件に関する質問、人員基準に関する質問、設備基準に関する質問、運営基準に関する質問

### （2）質問方法

- ・ 質問受付フォームにて、必要事項を入力し、確認ボタンをクリック
- ・ 回答の目安は、受付から10営業日程度

※厚生労働省への確認等を要する質問は、回答まで時間がかかる場合あり

※質問受付用フォーム利用のために、新たに登録等の追加手続きは不要

### （3）回答について

質問に対する回答は、内容を一般化したうえで、原則としてWebページ上で公開（事業所及び個人情報公開することはありません）

※個別に対応するべき質問等につきましては公開しない場合あり

(※) 神戸市HP上のURL

[https://www.city.kobe.lg.jp/z/fukushi/shitumon\\_form.html](https://www.city.kobe.lg.jp/z/fukushi/shitumon_form.html)

## IV その他連絡事項

### 質問受付用Webページ

KOBE 神戸市トップへ

ふりがな表示 文字サイズ・色合い変更 音声読み上げ Foreign Language 休日・夜間の緊急医療機関

Q Google 提供 検索

くらし・手続き 子育て・教育 健康・医療・福祉 防災・安全 観光・文化・産業 **ビジネス** 市政情報

現在位置 ホーム > ビジネス > 各業種へのご案内 > 障害福祉事業 > 指定申請・請求等の手続き、指導監査（障害福祉サービス） > 事業所運営に関する質問・回答（障害福祉サービス）

更新日：2022年3月23日

## 事業所運営に関する質問・回答（障害福祉サービス）

過去の質問・回答を見る

質問する

### 質問に対する回答

事業所・施設からのご質問を正確に把握するとともに、回答を広く共有するため、「[質問受付フォーム](#)」でいただいたご質問に対する回答を掲載しています。

- [Q&A \(EXCEL: 30KB\)](#)  (令和4年3月23日更新)

※令和3年度報酬改定に関するQ&Aについても、こちらのファイルに掲載しています。

掲載項目：①届出に関する質問、②報酬の算定要件に関する質問、③人員基準に関する質問、④設備基準に関する質問、⑤運営基準に関する質問


### 質問受付フォーム

「届出」「報酬の算定要件」「人員基準」「設備基準」「運営基準」に関する質問については、以下の質問受付フォームよりお問い合わせください。

- 回答の目安は、受付から10営業日以内です（厚生労働省への確認を要する質問等は、回答までお時間をいただく場合があります）。
- 虐待等の事業所からの相談・報告及び緊急を要する質問は、引き続き電話での対応を行います。

### 指定申請・請求等の手続き、指導監査（障害福祉サービス）

- [請求手続き（過誤請求含む）（障害福祉サービス）](#)
- [障害福祉サービス事業等に関する神戸市基準](#)
- [事業所運営に関する質問・回答（障害福祉サービス）](#)
- [実地指導・監査に係る様式等（障害福祉サービス）](#)
- [指定申請・加算等手続き、報告・届出（障害福祉サービス）](#)

 よくある質問と回答  
市政の疑問にお答えします！

### ★おすすめ

- [医療機関](#)

## 26. 送迎時の交通マナーについて

利用者の送迎時の交通マナーに関して、近隣住民等から苦情が寄せられています

- 送迎車の運行には関連法令を遵守するとともに、エンジンのかけっぱなしによる騒音や周辺道路の通行の妨げにならないため、近隣の方への配慮に努めてください。
- 事故防止の観点から、停車中の車内に「利用者のみで事業所職員不在」とならないようお願いします
- また、近年、送迎中の車内での虐待疑い事案の通報が増加しています  
市条例で定める、事業所実施の「人権擁護・虐待防止研修」は、全従業員が対象です
- 障害児者に少しでも接する従業員には、必ず上記研修受講をお願いします