

令和7年度  
障害福祉サービス事業所等集団指導

# 障害福祉サービス事業所等における 指導・監査について

川崎市健康福祉局  
障害保健福祉部障害者施設指導課  
事業者指導担当

# 指導の観点から ～基準等について～

# 1

# 基準等について

## 運営上守るべきルール等について

### 【基準関係】

#### ① 基準条例

人員、設備、運営に関する内容について、事業所が守るべき基準を川崎市が定めたもの。  
(障害福祉サービス事業や障害児通所支援事業等を運営する上で最も直接的に守るべきもの。)

#### ② 解釈通知

各項目について、より詳細な内容を国が通知したもの。  
(イメージとしては、基準で定める各項目について、国が作成する解説版のようなもの。)

### 【報酬・加算・減算関係】

#### ③ 報酬告示

報酬体系や各種加算の要件等について、国が定めたもの。

#### ④ 留意事項通知

報酬告示の内容について、より詳細な内容を国が通知したもの。  
(イメージとしては、報酬告示について、国が示す解説版のようなもの。)

# 1 基準等について

## 運営上守るべきルール等について(障害者)

者／児	区分	基準条例(もしくは基準省令)	解釈通知
障害者	障害福祉サービス事業	・川崎市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年12月14日条例第69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について (平成18年障発第1206001号)
	入所施設	・川崎市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年12月14日条例第71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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について (平成19年障発第0126001号)
	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) ・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について (平成24年障発0330第21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計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について (平成27年障発0331第22号)

※:相談支援については、基準条例は存在せず、人員・設備・運営に関する基準は国が定める基準省令になります。

者／児	区分	報酬告示	留意事項通知
障害者	障害福祉サービス事業	・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日厚生労働省告示第523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)
	入所施設		
	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に要する費用の額の算定に関する基準 (平成24年3月14日厚生労働省告示第124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3月14日厚生労働省告示第125号)	

## 1

## 基準等について

## 運営上守るべきルール等について(障害児)

者／児	区分	基準条例(もしくは基準省令)	解釈通知
障害児	障害児通所支援事業	・川崎市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年12月14日条例第54号)	・児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する基準について (平成24年障発0330第12号)
	入所施設	・川崎市指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 (平成24年12月14日条例第55号)	・児童福祉法に基づく指定障害児入所施設等の人員、設備及び運営に関する基準について (平成24年障発0330第13号)
	相談支援(※1)	・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)	・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について (平成24年障発0330第23号)

※:相談支援については、基準条例は存在せず、人員・設備・運営に関する基準は国が定める基準省令になります。

者／児	区分	報酬告示	留意事項通知
障害児	障害児通所支援事業	・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成24年3月14日厚生労働省告示第122号)	・児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援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24年3月30日障発0330第16号)
	入所施設	・児童福祉法に基づく指定入所支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成24年3月14日厚生労働省告示第123号)	
	相談支援	・児童福祉法に基づく指定障害児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3月14日厚生労働省告示第126号)	

# 1 基準等について

## 基準条例の調べ方

※ 次のスライド以降、基準条例の調べ方について説明します。

1



2



③

川崎市例規集

内容現在：令和7年8月29日

目次検索

五十音検索

利用の手引き

ご利用に当たって

- 本例規集に掲載する例規等のデータ内容の正確性については、万全を期しておりますが、公布等された内容と異なる場合には、公布等された内容が優先します。
- この川崎市例規集のホームページ  
([http://www.reiki.city.kawasaki.jp/kawasaki/d1w\\_reiki/reiki.html](http://www.reiki.city.kawasaki.jp/kawasaki/d1w_reiki/reiki.html)以下の全てのページ)は、ウェブアクセシビリティの確保及び向上を図るための調査を行い、令和2年3月31日以降にJIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」の適合レベルAAに準拠することを目指します。  
[ウェブアクセシビリティ取組確認・評価表 \(PDF 71KB\)](#)
- 川崎市例規集 (HTML版)は、JavaScript有効の環境で最適に表示されます。それ以外の環境の場合は、サイトの一部または全部が適切に表示されない場合があります。
- JIS 第一・第二水準範囲内の文字を使用しています。
- 数表については、HTMLタグにより、表現しています。

「目次検索」を押下

④

- 第18類 民生
- 第1章 社会福祉
  - 第2章 福祉施設
  - 第3章 事業、施設等基準
  - 第4章 福祉資金
  - 第5章 国民健康保険
  - 第6章 後期高齢者医療
  - 第7章 介護保険

● 題名件数: 31件

第3章 事業、施設等基準

未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第34号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第35号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第36号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第37号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第38号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第39号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第40号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第41号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第42号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第43号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第44号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第45号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第46号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第47号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第48号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第49号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第50号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第51号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第52号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第53号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第54号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第55号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第56号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第57号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第58号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第59号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健
未施行あり	川崎市指定介護支援事業所の事業等の人員、設備及び運営に関する基準	平成24年12月14日	条例第60号	健康福祉局健康福祉部障害者施設指導課・健

第18類民生の  
「第3章 事業、施設等基準」  
を押下

その後、画面右側に表示  
される条例等の中から、  
該当する名称の条例  
を押下



# 指導の観点から ～個別支援計画～

## 2

# 個別支援計画（作成の流れ）

## 個別支援計画作成の流れ

①アセスメント



②原案の作成



③会議の開催（原則利用者也参加）



④計画の作成・交付（相談支援事業所にも交付）



⑤モニタリング・見直し

## 2

# 個別支援計画(アセスメント)

## ①アセスメント

### アセスメントにおいて実施すべき事項

共通：全サービスに共通する事項

者：障害者支援施設、日中系、GHが対象

児：障害児通所支援、障害児入所支援が対象

居宅系：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が対象

居宅系以外	居宅系
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用児者、保護者等と面接して行う。</li> <li>・当該利用児者の意思及び選好並びに判断能力等について、丁寧に把握する。</li> <li>・サービス管理責任者(児童発達支援管理責任者)が行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにすることにより、アセスメントを実施したこととする。 ※面接して行うことは基準上に記載はないが、面接して行うほうが望ましい。</li> <li>・サービス提供責任者が行う。</li> </ul>

## 2

# 個別支援計画(原案の作成)

## ②原案の作成

原案の作成において特に記載すべき内容

共通	児
<p>・他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めたものになるように努める。</p> <p>＜記載項目＞ 利用者、家族の意向、支援の方針、目標、達成時期の設定、他機関との連携</p>	<p>(障害児通所支援等は、左記に加えて)</p> <p>＜記載項目＞ 5領域との関連性、移行支援、家族支援、支援の標準的な提供時間等(曜日、頻度、時間)</p>

## 2

# 個別支援計画(会議の開催)

## ③会議の開催(居宅系を除く)

### 会議の開催で留意すべきポイント

共通	者	児
<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者は会議を開催し、計画の<b>原案の内容について、意見を求める。</b></li> <li>・会議の内容(<b>日時、参加者、意見等</b>)を記録し、保存する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議は<b>利用者及び利用者に対するサービスの提供にあたる担当者等</b>を招集して行う。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・障害児の年齢や発達の程度に応じて、<b>障害児本人や保護者の意見</b>を聞くことが求められる。</li> </ul>

※居宅系について会議の開催は必要ないが、相談支援事業者が実施するサービス担当者会議には参加する必要あり。

## 2

# 個別支援計画(計画の作成・交付)

## ④計画の作成、交付

### 計画の作成、交付で留意すべきポイント

共通	者	児
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者(保護者)に説明し、交付することが必要。</li> </ul> (交付先) <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者本人(保護者)</li> <li>・相談支援事業所</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>原案の内容</b>について利用者又はその家族に対し説明し、文書により同意を得なければならない。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>個別支援計画の内容</b>について保護者及び障害児に対し説明し、文書により同意を得なければならない。</li> </ul>

※相談支援事業所に交付した際には、交付した旨の記録を残すこと。

## 2

# 個別支援計画(モニタリング)

### ⑤モニタリング

モニタリングで留意すべきポイント

#### 共通

モニタリングにあたっては、利用者及びその家族(保護者)等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次の方法により行う。

- ①**定期的に**利用者(保護者及び障害児)に面接
- ②定期的にモニタリング**結果(変更の有無)**を記録

サービス種別	見直し時期
共同生活援助、療養介護、生活介護、 就労継続支援A型、就労継続支援B型、 就労定着支援、施設入所支援、 障害児通所支援、障害児入所支援	少なくとも <b>6か月に1回以上</b>
自立訓練(機能訓練・生活訓練)、 就労移行支援、就労定着支援、自立生活援助	少なくとも <b>3か月に1回以上</b>
居宅系	必要に応じて見直し

## 2

# 個別支援計画(その他)

## 個別支援計画の見直しの期間について

基準上、少なくとも6月に1回以上(サービスによっては3月に1回以上)、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うこととされています。

川崎市では、この見直しの期間が明確に分かるように、“**当該個別支援計画に基づくサービス提供期間**”を記載するようお願いします。

**【 記載例 】** 本計画に基づくサービス提供期間 : △△年△月△日～□□年□月□日

当該個別支援計画に基づくサービス提供開始日までに、利用者あるいは保護者の同意を得るようにしてください。

また、基準上記載されている見直しの期間は、あくまでも見直しを行う最低基準となりますので、設定した短期目標の達成時期や、利用者あるいは利用児の個々の状態像に合わせて定期的にモニタリングを行い、適宜個別支援計画を見直し、変更が必要な場合には個別支援計画の変更を行ってください。



## 2

## 個別支援計画(その他)

## 記載例

(別添)

利用者氏名：

個別支援計画書

作成年月日： 年 月 日

本計画に基づくサービス提供期間： 年 月 日～ 年 月 日

利用者及び家族の 生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標 (内容・期間等)		支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)		

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント等)	達成 時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位

提供するサービス内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意しました。

サービス管理責任者氏名：

年 月 日

(利用者署名)

押印廃止

## 2

# 個別支援計画(事例)

## 運営指導で確認された事例

- 個別支援計画についての業務をサービス管理責任者、児童発達支援管理責任者以外の者が行っていた（他の職員が作成していた）。
- 基準で定められた作成手順とは異なる流れで計画が作成されていた。  
（原案の作成と支援会議の開催に日付の逆転が見られる等）。
- 必要な事項が盛り込まれていなかった（本人・家族の意向、目標、達成時期、留意事項等）。
- アセスメントを面接で行わず、保護者記入のシートを流用していた。
- アセスメントの記録が残されていなかった。
- 原案が残されていなかった（原案に本計画を上書き保存しており、原案を作成した記録がない等）。
- 個別支援会議を行っていなかった、会議記録が残されていなかった。
- 個別支援計画作成日から1月以上期間が空いて説明し、同意を得ていた。
- 利用者等から同意を得たように装っていた。
- 3月に1回あるいは6月に1回以上の見直しが行われていなかった。
- 個別支援計画の同意を得ないまま、その個別支援計画に基づいた支援を行っていた。

**指導の観点から(運営面)  
～特に指摘が多い項目～**

# 3

## 特に指摘が多い項目①

### 記録の整備

(基準)

- (1) 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しておかなければならない。
- (2) 障害児者に対する支援の提供に関する記録を整備し、当該支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

① 提供した支援に係る記録(支援の提供日、内容その他必要な事項を記録したもの)

② 個別支援計画

③ 身体拘束等に係る記録(身体拘束等を行った際の状況等を記録したもの)

④ 苦情の内容等の記録

⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

※基準条例には記載されていませんが、各種基準において必要な研修や訓練等の記録や、報酬告示及び留意事項通知に記載されている各種加算算定要件に必要な記録も整備、保管が必要ですので、注意してください。

# 3

## 特に指摘が多い項目①

### 記録の整備

(指摘事項)

- ・身体拘束に係る様式を整備していない。
- ・苦情に係る様式を整備していない。
- ・各種基準に必要な研修や訓練を実施した記録が確認できない。
- ・加算算定を行っているにも関わらず、加算要件に必要な記録や計画等を整備していない。

(運営指導で事業者の方からよく聞く内容)

- ①身体拘束を実施している障害児者がいない、苦情を受けたことがないため、様式を整備する必要がないと思っている。
- ②研修や訓練は実施しているが、記録を残すことを失念していた。
- ③加算要件について、何が必要かわからない。(法人から加算が取れると言われているので、言われるがままに請求していた。)

# 3

## 特に指摘が多い項目①

### 記録の整備

(解説)

- ①身体拘束を実施している障害児者がいないから、苦情を受けたことがないから という理由で、様式の整備をしなくてよいという認識は「間違い」です。実際に身体拘束を行った時、苦情を受けた時に様式を整備するのでは、対応として遅いです。事前に様式を整備して、対応時すぐに記録できるようにしてください。様式については、従業者の方にも周知してください。
- ②研修や訓練の実施の記録は、行ったという「疎明資料」です。川崎市や第三者が確認した際に、きちんと行っているかどうかの判断基準になりますので、記録として残すようにしてください。
- ③加算を算定する際にどんな記録が必要か、報酬告示や留意事項通知を確認するようにしてください。加算によっては、川崎市に届出が必要なものもあります。運営指導において、届出が出ておらず、返還を求める事例も多々ありますので、注意してください。

# 3

## 特に指摘が多い項目②

### 各種委員会、研修、訓練の回数

基準上定められている委員会の開催頻度や研修の回数は、下記の表のとおりです。

	委員会の開催	研修の実施	訓練の実施
業務継続計画		年1回以上	年1回以上
虐待等の禁止	年1回以上	年1回以上	
身体拘束等の禁止	年1回以上	年1回以上	
感染症及び食中毒の 予防及びまん延防止	3か月に1回以上 ※6か月に1回以上	年2回以上 ※年1回以上	年2回以上 ※年1回以上

※居宅系、相談系、就労定着支援、自立生活援助において食事提供を行っていない場合。

### 3

## 特に指摘が多い項目③

### 業務継続計画の策定等

#### (確認事項)

- ・ 感染症及び災害に係る業務継続計画が作成されているか。
- ・ 業務継続計画について周知し、必要な研修・訓練(年1回以上)を実施しているか。
- ・ 業務継続計画について定期的に見直しを行い、必要に応じて変更しているか。

(確認書類) 業務継続計画、研修・訓練を実施したことがわかる書類、  
業務継続計画の見直しを検討したことがわかる書類 等

#### (よくある指摘事項)

- ・ 感染症又は災害に係る業務継続計画どちらか一方しか作成されていなかった。
- ・ 業務継続計画についての研修・訓練を実施していない、実施した記録がなかった。



【業務継続計画未策定減算】



# 3

## 特に指摘が多い項目③

### 業務継続計画に規定すべき内容

#### 感染症

- ①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)
- ②初動対応
- ③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等)

#### 災害

- ①平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等が停止した場合の対策等)
- ②緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)
- ③他施設及び地域との連携

国の障害福祉サービス事業所等における各種業務継続ガイドラインも御参照ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

# 3

## 特に指摘が多い項目④

### 衛生管理等

(確認事項)

- 手指洗浄の設備や使い捨ての手袋等の感染を予防するための備品等を備えるなどの対策を講じているか。
- 感染症(及び食中毒)の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的及び随時に開催しているか。
- 委員会の結果について従業者に周知徹底しているか。
- 感染症(及び食中毒)の予防及びまん延防止のための指針を整備しているか。
- 感染症(及び食中毒)の予防及びまん延防止のための研修、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的の実施しているか。

(確認書類) 衛生管理に関する書類、委員会議事録、感染症(及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための指針、研修及び訓練を実施したことが分かる書類 等

# 3

## 特に指摘が多い項目④

### 衛生管理等

(よくある指摘事項)

- 委員会が設置されていなかった、開催されていなかった、開催したことが確認できなかった。
- 委員会の結果について従業者に周知したことが確認できなかった。
- 指針が作成されていなかった。
- 指針に盛り込むべき内容が盛り込まれていなかった。
- 研修及び訓練を実施していない、実施したことが確認できなかった。

# 3

## 特に指摘が多い項目④

### 衛生管理等で必要な内容

#### <指針>

平常時 ① 事業所内の衛生管理

② 日常の支援に係る感染対策

発生時 ③ 発生状況の把握、感染拡大の防止

④ 事業所内、関係機関との連絡体制

⑤ 医療機関、保健所、市町村等の関係機関との連携、医療処置、行政の報告

#### <研修>

① 感染対策の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発

② 指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行

③ 指針に基づいたプログラムを作成し、年1回以上の定期的教育を開催する。

④ 新規採用時の教育、委託事業者にも指針を周知する。

#### <訓練>

① 年1回以上の定期的訓練

発生時に行動できるよう、指針等に基づき役割分担の確認、支援の演習を実施する。

国の「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」を御参照ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_15758.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html)

### 3

## 特に指摘が多い項目⑤

### 身体拘束等の禁止

(基準)

- (1) 支援の提供に当たっては、当該障害児者又は他の障害児者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他当該障害児者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の障害児の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しなければならない。
- (3) 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - ① 身体拘束等の適正化のための対策を講じ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。
  - ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - ③ 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実施すること。

### 3

## 特に指摘が多い項目⑤

### 身体拘束等の禁止

(指摘事項)

- ・身体拘束等の適正化のための対策を講じる委員会は開催されているが、委員会で検討された内容について、従業者に周知されていない。
- ・身体拘束等の禁止に係るマニュアルは作成されているが、指針が作成されていない。

(運営指導で事業者の方からよく聞く内容)

- ①委員会には管理者や児童発達支援管理責任者が出席しているため、そこから事業所の職員に周知している。
- ②指針に盛り込むべき内容が分からない。

# 3

## 特に指摘が多い項目⑤

### 身体拘束等の禁止

(解説)

- ①どのような方法で従業者に周知しても構いませんが、運営指導では、その周知した記録を確認しています。委員会で検討した内容等について、各職員が資料を供覧した、又は管理者等が従業者に対して周知した会議録等を整備、保管するようにしてください。
- ②指針の盛り込むべき内容については以下の通りとする。
  - ・事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方
  - ・身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
  - ・身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
  - ・事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
  - ・身体拘束等発生時の対応に関する基本方針
  - ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
  - ・その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

# 3

## (障害児通所支援等事業所に対して)特に指摘が多い項目⑥

### 定員の遵守

この項目は、障害児通所支援等事業所において、特に多い指摘事項になります。  
※障害福祉サービス事業所においても、定員は遵守するようお願いします。

(基準)

利用定員を超えて、支援の提供を行ってはならない。

ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(指摘事項)

- ・利用定員を超過する。
- ・定員超過により、基準上必要な人員配置がされていない。

※特に「営業時間を通じた」配置がされていないという指摘が多い。

(例)定員10名の事業所について、12名受け入れている。職員は3名(基準人員として)配置されているが、そのうち1名はサービス提供時間中しか勤務していない。

大前提として、(たとえ必要人員が配置されているとしても)定員超過している状況は、**「基準違反」**です！



# 3

## (障害児通所支援等事業所に対して)特に指摘が多い項目⑥

### 定員の遵守

(運営指導で事業者の方からよく聞く内容)

- ①1日の利用児童数が利用定員の150%以上、または3か月平均で130%を超えた受入れをしなければ、(法人や事業者として)運営上問題ないと考えている。
- ②保護者がどうしても預かって欲しいと言うから、断れず受け入れている。
- ③欠席した分を急に振り替えたため、定員を超えて受け入れてしまった。

(障害児通所支援事業における1日の定員についての解説)

- ①1日の利用児童数が利用定員の150%、3か月平均で130%を超えた受入れをしなければ問題ないというのは「間違い」です。  
これは、あくまで「減算適用されない」範囲であって、定員を超過して受け入れて良いという規定ではありません。もし、このような認識をされている場合はすぐに定員超過の解消に取り組むようお願いします。
- ②保護者の都合で預かるのは、「やむを得ない事情」に該当しません。
- ③川崎市では前提として振替利用は認めていません。

# 3

## (障害児通所支援等事業所に対して)特に指摘が多い項目⑥

### 定員の遵守

(！重要事項！)

・定員を超過して利用者を受け入れて報酬請求できるのは、

「災害、虐待その他やむを得ない事情がある」場合だけです。

常に利用定員を超過して受け入れて、請求をして良い訳ではありません。

・川崎市としては、「やむを得ない事情」により受け入れるという状況は、あくまで一時的なものであり、恒常的に定員が超過するという状態が、「やむを得ない事情」により長期間続くものではないと考えています。そのため、定員超過の状態が長期間続くのであれば、「事業所の定員を増やす」、「保護者に他の事業所利用を提案する」等の対応で定員超過の状況を改善するようにしてください。

・保護者の都合や事業者の都合ではなく、「当該児童に支援が必要かどうか」、また、「受け入れをしないと当該児童の福祉を損ねるかどうか」という‘客観的な’観点から判断するようにしてください。

# 指導の観点から ～その他注意すべき点～

# 4

## その他注意すべき点

### 減算(抜粋)

	減算要件
情報公表未報告減算	情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合
業務継続計画未策定減算	感染症又は非常災害のいずれか又は両方の業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合
身体拘束未廃止実施減算	次の①から④までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合 ①身体拘束等に係る記録が行われていない場合 ②身体拘束等の適正化のための委員会を開催していない場合 ③身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合 ④身体拘束等の適正化のための研修を実施していない場合
虐待防止措置未実施減算	次の①から③までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合 ①虐待防止委員会を定期的には開催していない場合 ②虐待の防止のための研修を定期的には開催していない場合 ③上記措置を適切に実施するための担当者を配置していない場合

# 4

## その他注意すべき点

### 非常災害対策(必要な計画一覧)

- 非常災害対策計画(基準で**作成義務あり**、施行済)  
災害を想定した連絡体制、避難訓練の実施など。以前から策定を求められていたもの。地域住民参加は努力義務。
- 業務継続計画(基準で**作成義務あり**、施行済)  
条例改正で策定義務化。**感染症、災害について策定義務あり**。
- 避難確保計画(一部事業所で義務、危機管理本部初動対応担当に提出)  
ハザードマップ上にある、障害児者が利用する施設、事業所で、浸水、土砂災害等対応する災害について計画を立て、訓練を実施し、その結果を報告する。
- 消防計画(一部事業所で義務、消防署への届出)  
利用者、従事者の合計、消防に関する計画、避難訓練の計画と結果などの報告義務有。
- 個別避難計画(一部利用者で関わりが発生する可能性が出てくる)  
発災時の利用者の安全のため、手助けを求める人なども含め、事前に考える。

# 4

## その他注意すべき点

### 【内容及び手続の説明及び同意】（重要事項説明書、利用契約書等）

- 利用者等に対し、サービスを選択するために必要な重要事項について、あらかじめ説明、同意をもらうこと。
- 重要事項説明書に「事故発生時の対応」「提供するサービスの第三者評価の実施状況」について、明記すること。

### 【サービス提供の記録】（サービス提供実績記録票）

- サービスを提供した際は、その提供の都度、提供日・内容その他必要な事項を記録すること。
- サービスを提供した際は、その提供の都度、支給決定障害者又は保護者等から確認を得ること。

※サービス提供の記録（実績記録票ではない）は、都度の確認を取るということは明記されていませんが、支給決定障害者又は保護者等から確認を受ける必要はあります。

# 4

## その他注意すべき点

**【利用者負担額等の受領】**（請求書、領収証、重要事項説明書等）

- 支払いを受けた際に利用者等に**領収証を交付する。**

**【介護給付費、通所給付費等の額の通知等】**（法定代理受領通知の写し等）

- 法定代理受領により介護給付費の**支給を受けた際に、利用者等へ当該利用者等に係る介護給費の額を通知すること。**

※利用者負担額が0円の利用者についても、通知が必要。

**【運営規程】**（運営規程）

- 事業所ごとに運営規程を作成すること。
- 運営規程、利用契約書、重要事項説明書の内容の整合性を図る。

# 4

## その他注意すべき点

### 【勤務体制の確保等】（勤務体制一覧表、勤務表）

- サービスごとの基準の人員を満たすこと。
- 就業環境が害されること（ハラスメント）を防止するための方針等の明確化、その周知・啓発を行うこと。

### 【重要事項の掲示】（事業所の掲示物又は備え付け閲覧物）

- 運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、その他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を事業所の見やすい場所に掲示又は備え付けをすること。

### 【秘密保持等】（従業員及び管理者の秘密保持契約書、個人情報同意書）

- 他の事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ること。
- 事業所の従業員及び管理者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。



## 4

# その他注意すべき点

### 【苦情解決】（苦情受付簿、苦情対応マニュアル等）

- 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の受付日、内容等を記録すること。
- 苦情の行政の相談窓口として、障害者施設指導課の連絡先を案内すること。
- 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえて、サービスの質の向上に向けた取組を行うこと。  
（サービスについて、誤解が生じることがないように、丁寧かつ正確な説明を行うこと。）

### ＜川崎市の苦情受付窓口＞

健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課事業者指導担当

TEL: 044-200-0082 / FAX: 044-200-3932

メール: 40sidou@city.kawasaki.jp

※施設従事者等による障害者虐待発見時の通報義務は、刑法の秘密漏示によって妨げられない。

※通報をした従業者等の解雇等不利益取扱いは禁止（苦情も同様）。  
（虚偽、過失は除く。）

# 4

## その他注意すべき点

### 【事故発生時の対応】（事故対応マニュアル、事故の対応記録等）

○ 事故が発生した場合に、川崎市に報告すること。

報告の対象: ①死亡 ②骨折、怪我 ③誤嚥 ④食中毒 ⑤所在不明  
⑥職員の不祥事 ⑦誤薬  
⑧その他報告が必要と認められる事故(送迎中の交通事故等)

〈様式等について〉

事故報告書様式および事故報告取扱要領についても御確認ください。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒「10. 各種様式(請求・事故報告関連)」⇒「1. 共通」  
⇒「2025／2／27更新: 事故報告要領・様式等」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=125>

# 4

## その他注意すべき点

### 【会計の区分】（収支予算書、決算書等の会計書類）

- 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定された障害福祉サービスの事業の会計を区分すること。

なお、就労支援事業所については国のガイドラインも御確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001004096.pdf>

### 【記録の整備】（サービス提供の記録、身体拘束等の記録、苦情の内容等）

- 事業者は従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備すること。
- 記録を整備し当該指定サービスを提供した日から5年間保存すること。

### 【預り金について】（預り金規定、保管依頼書、個人別出納台帳等）

※以下の関係通知を参照すること。

- ・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1206002号 厚生労働省社会・援護局  
障害保健福祉部長通知）
- ・社会福祉施設等における利用者からの預り金について  
（平成23年6月30日 福監第171号 神奈川県保健福祉局通知）

# 連絡事項

# 5

## 連絡事項

### 情報公表制度について

独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム」(WAM-NET)上に、各事業所から報告していただいた情報を掲載しています。

年度ごとに情報を更新する必要があります。また、事業所の情報に変更があった場合も、報告をお願いします。詳細は要綱のほか、WAM-NETから発信されるメールを御確認ください。

#### <ログインID取得方法について>

- ・市内で事業所を開設している法人単位でログインIDを発行します。  
新規に事業所を開設した法人は、障害福祉情報サービスかながわにある、以下の依頼文を参照して、Logoフォームにて必要情報をお知らせください。  
登録が終了したら、WAM-NETからメールでお知らせします。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒「14. 情報公表制度」⇒「2025/03/18更新:障害福祉サービス等情報公表システム  
(WAM-NET)への新規事業所登録及び更新について(依頼)」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=261>

#### <問合せ先>

- ・健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課事業者指導担当  
TEL: 044-200-0082 / FAX: 044-200-3932

# 5

## 連絡事項

### WAM-NET登録情報の更新について

前述のとおり、非常災害時には各事業所の状況を把握するために、登録されている情報を使用します。

また、最低各年度ごとに1回、決められた時期に4月の状況を入力し、更新することになっています。まだ入力が済んでいない事業所は早急に入力し、報告してください。

事業所内の変更があれば随時反映させてください。



**【情報公表未報告減算】**

なお、WAM-NETには自己評価公表制度のリンク等を入力する項目がありますが、評価結果について、自己評価のみの公表となっている事例が散見されますので、保護者評価も公表してください。また、自己評価と保護者評価のそれぞれに対する改善内容についても、公表漏れがないようにしてください。

# 5

## 連絡事項

### 経営情報の見える化において報告する決算情報

情報公表システムを通じて毎会計年度終了後3ヶ月以内(※)に経営情報の報告を行ってください。

(※)経過措置として、令和6年度決算情報(令和6年1月1日から同年12月31日の期間中に開始した会計年度に関する報告)に限り、令和8年3月31日までに報告すること。令和6年度決算情報がない事業所は報告対象外。

<本市実施要綱・通知等>

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」

⇒「14. 情報公表制度」⇒「2025/09/19更新: 令和7年度障害福祉サービス等情報公表実施要綱及び通知」

<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=261>

### 【情報公表未報告減算】

令和8年3月末までに令和6年度決算情報の報告がなされない場合、「情報公表未報告減算」の対象となります。

<WAM-NET申請画面(抜粋)>

システムからの連絡先	経営情報	<b>承認者へ申請する</b>
------------	------	-----------------

カテゴリ別の入力状況

詳細情報のカテゴリ名称	入力状況
法人等に関する事項	入力完了

☐ 経営情報を含めずに承認者へ申請する

経営情報のカテゴリ名称	入力状況
経営情報	必須項目は全て入力済み。任意項目は未入力項目あり。

経営情報の報告の際は、  
「経営情報を含めずに承認者へ申請する」  
にチェックを入れずに申請ください。

※チェックを入れて申請された場合、  
事業者指導担当(044-200-0082)へ  
差戻しを依頼してください。

# 5

## 連絡事項

### 自己点検シートの自主的实施について

基準省令、基準条例、報酬告示等の内容をまとめた自己点検シートを障害福祉情報サービスかながわに掲載しています。

こちらは、事業所運営が基準に沿っているかわかりやすく確認できるものになっております。

市内の各事業所の管理者は、自己点検シートが更新される度に障害福祉情報サービスかながわからダウンロードし、こちらを用いて日頃の事業所運営を見直し、記入を終えたシートの内容に従業者に周知し、市に実施の有無を報告し改善事項に取り組むとともに、実施後5年間保存するようお願いいたします。

「障害福祉情報サービスかながわ」⇒「書式ライブラリ」⇒「3. 川崎市からのお知らせ」  
⇒「12. 事業者指導関係」⇒「(2) 自己点検シート」  
<https://shougai.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=3&id=123>



# 5

## 連絡事項

### カスタマーハラスメント相談窓口について

川崎市では、令和7年4月1日より、川崎市の介護・障害福祉サービス事業所向けに電話又はメールによる相談窓口「川崎市介護・障害福祉サービス事業所向けカスタマーハラスメント相談窓口」を外部委託により開設しています。

本窓口は、障害福祉サービス等の利用者・家族等からのカスタマーハラスメントと思われる事案について、障害福祉サービス事業所等で勤務する職員や管理者等から相談を受け付けるものです。本窓口では、利用者・家族等への対応方法についての相談のほか、法律相談を要する事案の場合は弁護士相談についてもご案内いたします。

#### 【委託先】

社会福祉法人川崎市社会福祉協議会 川崎市福祉人材バンク

#### 【川崎市福祉人材バンクのホームページ】

[https://kawasaki-jinzaibank.jp/customer\\_harassment/](https://kawasaki-jinzaibank.jp/customer_harassment/)

ご清聴ありがとうございました