

指定障がい福祉サービス事業者等
集団指導研修

指定事業所等の運営指導について

2026年(令和8年)7月

福山市 保健福祉局 福祉部 障がい福祉課
事業者指定・指導担当

2025年度(令和7年度) 指定障がい福祉サービス事業所等の運営指導の 実施状況について

- ・運営指導件数
- ・運営指導の結果
- ・運営指導の指摘事項概要

2025年度(令和7年度) 運営指導件数

事業区分		事業所数	運営指導 事業所数	実施率
障がい福祉 サービス	訪問系事業	81	2	2%
	日中活動系事業	166	33	20%
	居住系事業	124	28	23%
	相談支援事業	46	2	4%
障がい児通所支援		186	93	50%
計		603	158	26%

2025年度(令和7年度) 運営指導の結果

指摘事項の区分	文書	口頭
人員に関する基準	8	
設備に関する基準		1
運営に関する基準	38	369
変更の届出等	4	2
給付費の算定及び取扱い	91	63
計	141	435

2025年度(令和7年度) 運営指導の指摘事項概要

項目		指摘事項
運営に関する基準	計画の作成	<ul style="list-style-type: none">・サービス管理責任者は、個別支援計画の原案を作成し、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得ること。また、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、その記録を保存すること。・個別支援計画を作成した際には、指定計画相談支援又は指定障害児相談支援に交付すること。・相談支援専門員は、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、指定障害福祉サービス事業者等の担当者から意見を求め、記録すること。また、サービス等利用計画を担当者に交付すること。
	勤務体制の確保等	<ul style="list-style-type: none">・職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。

項目	指摘事項	
運営に関する基準	業務継続計画の策定等	・業務継続計画の策定等(計画の策定、研修、訓練の実施及び記録)の措置について、実施すること。
	定員の遵守	・原則として、利用定員を超えて、サービスの提供を行わないこと。
	安全計画の策定等	・安全計画策定等の措置(安全計画の策定、従業員の研修及び訓練、保護者への周知)を講じること。
	衛生管理	・感染症等のまん延防止の措置(委員会の設置、指針の整備、訓練)について、実施すること。
	掲示	・事業所に、従業員の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を掲示すること。
	身体拘束等の禁止	・身体拘束等の適正化の措置(委員会の設置、担当者の選定、指針の整備、研修等の実施)について、実施すること。

項目	指摘事項	
運営に関する基準	虐待の禁止	・虐待の防止の措置(委員会の設置、研修の実施、担当者の選任)について、実施すること。
	秘密保持等	・従業者と秘密保持誓約書を交わすこと。
	事故発生時の対応	・サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。(事故報告書の提出等)
	会計の区分	・事業所ごとに経理を区分するとともに、各事業の会計をそれぞれその他の事業と区分すること。
給付費の算定及び取扱い	<ul style="list-style-type: none"> ・児童指導員等加配加算の算定要件を満たさないものについて、過誤調整により返還すること。 ・専門的実施加算の専門的支援実施計画について、理学療法士等が個別支援計画を踏まえて、その有する専門性に基づく評価及び5領域のうち特定又は複数の領域に重点を置いた支援を行うための計画を作成すること。 ・欠席時対応加算について、連絡日を記録に残すこと。また、当該加算の算定要件を満たさないものについて、過誤調整により返還すること。 	

1 指定障がい福祉サービス事業者等の指導について

(1) 指導の目的

(2) 指導の方法及び実施計画



(1) 指導の目的

指定障がい福祉サービス事業者及び指定障がい児通所支援事業者に対する指導については、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（平成17年法律第123号）をはじめとする関係法令等に基づき、事業運営並びに利用者へのサービス提供が適正かつ円滑に行われることを目的として実施する。

重点項目

- (1) 適切な事業運営
- (2) 自立支援給付費及び障害児通所給付費の請求及び取扱いの適正化
- (3) 適切かつ効果的なサービスの提供
- (4) 災害の対応の強化
- (5) 苦情解決体制の整備と利用者、家族及び従業者への周知
- (6) 障がい者雇用対策



(2) 指導の方法及び実施計画

	集団指導	運営指導
指導形態	講習方式	面談方式
指導対象	全事業所	実施頻度や個別事由を勘案し、対象となる事業所を選定
実施頻度	年1回以上	3年に1回以上 <ul style="list-style-type: none">・就労継続支援(A型・B型)・共同生活援助・児童発達支援・放課後等デイサービス・施設入所支援 指定有効期間内に1回以上 <ul style="list-style-type: none">・上記以外のサービス <p>※新規指定の事業所は指定後3年以内 (就労継続支援A型は、新規指定の半年後を目途に実施。)</p> <p><u>※人員、設備、運営基準、報酬請求に問題があるなど、特に必要と認めた場合は、随時実施する。</u></p>

2 運営指導について

- (1) 対象事業所の選定
- (2) 運営指導の流れ
- (3) 運営指導の確認文書



(1) 対象事業所の選定

類型	選定の基準
指定障がい福祉サービス事業所	①近年実地指導を未実施の事業所・施設 ②新規事業所・施設 ③継続した指導が必要であると判断される事業所・施設
入所支援施設	
指定障がい児通所支援事業所	

※必要に応じて実施時期の延期や対象の変更等を行う場合があります。



(2) 運営指導の流れ

運営指導前

- 実施通知 運営指導日の概ね1ヶ月前
- 事前提出資料の提出
※運営指導日の10日前までに電子申請システムで提出

運営指導 当日

- 当日の流れ等説明 ⇒ 書類等の確認、担当者からヒアリング ⇒ 講評
※必要書類の準備
※管理者、サービス管(サビ提)、児発管、担当者の出席

運営指導後

- 結果通知 運営指導日の概ね1ヶ月程度
- 改善報告書の提出
※期日(結果通知発送より概ね1ヶ月)までに電子申請システムより提出



(3) 運営指導の確認書類

確認項目	確認書類
設備関係	平面図、設備・備品等一覧表等
契約手続等	利用契約書、重要事項説明書等
個別支援計画の作成等	個別支援計画、アセスメント記録、会議記録 面接記録、モニタリング記録等
支援内容	サービス提供記録、ケース記録等
人員配置	勤務形態一覧表、勤務実績表、出勤簿、資格 証等
勤務体制	資質向上のための研修計画、研修記録 ハラスメント防止関係書類
会計・報酬関係	利用者負担額の請求書・領収書、請求明細書、 国保連請求情報等
各種マニュアル・指針・計画	別表1～3参照



別表1

確認書類	確認項目
身体拘束等の適正化のための指針 関連文書 (委員会議事録、研修記録、 身体拘束等に関する記録)	身体拘束等の適正化を図るための措置 ①委員会の開催・結果の周知徹底 ②指針の整備 ③研修の実施 ④身体拘束を行う場合、必要事項を記録
虐待防止のための指針※ 関連文書 (委員会議事録、研修記録)	虐待防止のための措置 ①委員会の開催・結果の周知徹底 ②研修の実施 ③担当者の配置
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 関連文書 (委員会議事録、研修・訓練の記録)	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための措置 ①委員会の定期開催・結果の周知徹底 ②指針の整備 ③研修及び訓練の定期的な実施 ※委員会、研修・訓練の実施頻度は基準を参照。

※虐待防止のための指針の作成は任意ですが、委員会や研修の記録は必要です。

別表2

確認書類	確認項目
<p>業務継続計画 (感染症・非常災害)</p> <p>関連文書 (研修・訓練の記録)</p>	<p>サービス提供を継続的に実施するための措置</p> <ul style="list-style-type: none">①業務継続計画(感染症・非常災害)の作成②研修及び訓練の定期的な実施③定期的な計画の見直し・変更 <p>※研修・訓練は、感染症及び非常災害の各計画に基づき、それぞれ必要回数実施すること。</p>
<p>非常災害に関する具体的計画 (非常火災時対応マニュアル)</p> <p>関連文書 (消防用設備点検の記録、通報・連絡体制、避難訓練記録、消防署への届出等)</p>	<p>火災及び風水害、地震等の災害に対処するための措置</p> <ul style="list-style-type: none">①非常災害に際して必要な諸設備の整備②具体的計画の作成③関係機関への通報及び連絡体制の整備④避難、救出訓練の実施⑤地域住民の参加



別表3

確認書類	確認項目
安全計画※ 関連文書 (安全点検の記録、研修・訓練の記録、保護者周知資料等)	児童の安全の確保を図るための措置 ①設備の安全点検 ②安全計画の作成 ③研修及び訓練の定期的な実施 ④保護者への周知 ⑤定期的な計画の見直し・変更
苦情対応マニュアル 関連文書 (苦情対応記録、市への報告書等)	苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置
事故対応マニュアル 関連文書 (事故対応記録、事故報告書、損害賠償関係書類等)	事故発生時の措置
緊急時対応マニュアル 関連文書 (ケース記録、事故等の対応記録)	利用者(児)の病状の急変時等に、すみやかに医療機関へ連絡するために必要な措置



※安全計画は指定通所支援事業所が確認対象です。