資料
01

令和8年度
指定障害福祉サービス事業者等集団指導
【運営指導に係る留意事項等について】

サービス共通

令和8年11月

明石市福祉局福祉政策室福祉施設支援課

もくじ

令和7年度からの主な留意点	（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化 （業務継続計画未作成減算）	p2
運営指導	（１）運営指導の流れ	p7
	（２）運営指導（障害福祉）業務の委託について	p8
	（３）事前資料の提出	p9
	（４）当日の流れ	P10
	（５）結果通知	P11
運営指導（改善報告）	（１）提出が必要な書類	p12
	（２）改善報告の対象	p13
	（３）改善報告書等の記載例	p14
	（４）指摘事項と改善報告の添付資料	p15

令和7年度からの主な留意点

経過措置終了

（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（業務継続計画未策定減算）

（業務継続計画の策定等）

Ⅰ　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

Ⅱ　従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年１回以上）実施しなければならない。（※指定障害者支援施設等、指定障害児入所施設は年２回以上）

Ⅲ　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

業務継続計画（BCP：Business Continuity Plan ）とは、
大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、サプライチェーン（供給網）の途絶、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

◯ 障害福祉サービス事業所等における業務継続計画（BCP）について

- 災害が発生した場合、一般的に「建物設備の損壊」「社会インフラの停止」「災害時対応業務の発生による人手不足」などにより、利用者へのサービス提供が困難になると考えられている。
- 一方で、利用者の多くは日常生活・健康管理、さらには生命維持の大部分を障害福祉サービス事業所等の提供するサービスに依存しており、サービス提供が困難になることは利用者の生活・健康・生命の支障に直結する。
- 上記の理由から、他の業種よりも障害福祉サービス等はサービス提供の維持・継続の必要性が高く、BCP作成など非常事態発生時の対応について、日頃から準備することが求められている。

令和7年度からの主な留意点

経過措置終了

（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（業務継続計画未策定減算）

感染症や災害が発生した場合にあっても、
利用者が継続して障害福祉サービス等の提供を受けられるよう、障害福祉サービス等の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定

厚生労働省webサイトに掲載されたガイドラインとひな型を参照し、事業所の実態に応じて設定

感染症に係る業務継続計画	感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等 障害福祉サービス事業所等における業務継続ガイドライン等について URL：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html
災害に係る業務継続計画	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等 URL：https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_17517.html

感染症及び災害に係る業務継続計画の一体的な策定、他のサービス事業者と連携して行うことも差し支えない

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が未策定の場合、
事実が生じた月の翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、 所定単位数を減算
（施設・居住系サービス）▶所定単位数の３％を減算
（訪問・通所系サービス）▶所定単位数の１％を減算
なお、基準を満たさない事実が生じた時点まで遡及して減算を適用

令和7年度からの主な留意点

経過措置終了

（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（業務継続計画未策定減算）

対象サービスと減算される所定単位数

施設・居住系サービス	療養介護、自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を含む。）、共同生活援助、施設入所支援、障害者支援施設が行う各サービス（生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労移行支援）、障害児入所支援	**３％**
訪問・通所系サービス	居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、生活介護、自立生活援助、短期入所、重度障害者等包括支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）、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、就労定着支援 、 計画相談支援、地域移行支援、地域定着支援、障害児相談支援 、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅児童発達支援、保育所等訪問支援	**１％**

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ VOL.1（令和６年３月29日）抜粋

（業務継続計画未策定減算②）
問15 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、
「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

（答）業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。（以下略）

令和7年度からの主な留意点

経過措置終了

（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（業務継続計画未策定減算）

「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には未策定減算を適用しないこととする経過措置が令和７年３月31日で終了したことから、業務継続計画の策定の基準を満たしていない場合は、基本報酬の減算となる。
※就労選択支援については、令和９年３月31日までの間、減算を適用しない経過措置を設ける。

「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」
- 平常時の対策及び発生時の対応を規定
- 「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」や「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引き」、感染対策指針（ひな形）は、厚生労働省webサイトに掲載
  感染対策マニュアル・業務継続ガイドライン等
  障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引きについて
  URL:https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html

「非常災害に関する具体的計画」
- 消防法施行規則（昭和36年自治省令第６号）第３条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画

令和7年度からの主な留意点

経過措置終了

（１）業務継続に向けた感染症や災害への対応力の取組の強化（業務継続計画未策定減算）

主な指摘事例

	指摘の概要	説明（必要な対応）
業務継続計画に関するもの	• 災害の業務継続計画を作成していない。	➢ 業務継続計画を策定し、従業者に周知する ➢ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う
研修及び訓練に関するもの	• 研修や訓練を実施していない	➢ 事業所で策定した業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練を定期的に実施し、実施に係る記録を作成する

令和６年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ VOL.1（令和６年３月29日）

（業務継続計画未策定減算①）
問14 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。

（答）感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。
　なお、令和３年度障害福祉サービス等 報酬改定において、業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではないが、その趣旨を鑑み、これらの 業務継続計画の周知等の取組についても適切に実施していただきたい。

運営指導

（１）運営指導の流れ

	事業所に対応をお願いすること	明石市
実施通知		①概ね１ヶ月前に対象事業所に実施通知を送付
事前資料提出	②「事前提出資料」をもとに資料を準備 ※個別で別途資料提出を依頼する場合もあり ③実施通知に記載の期限までに提出	（資料に不足や不備があれば追加提出を依頼）
運営指導当日	④「指導監査当日の準備書類」をもとに書類を用意 ⑥説明できる方（管理者、サービス管理（提供）責任者、請求事務担当職員等）が対応（面談方式）	⑤運営指導担当職員が分担して人員体制、運営面、サービス提供内容、報酬請求等を確認 ⑦各担当者から講評
結果通知		⑧指摘事項について運営指導結果を通知
改善報告	⑨文書指摘事項について、結果通知に記載の報告期限までに改善報告書を提出	⑩報告書の改善状況が不十分な場合は継続して指導（追加確認、資料提出など）

運営指導

（２）運営指導（障害福祉）業務の委託について

明石市では、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（以下、「障害者総合支援法」という）第11条の２及び児童福祉法第57条の３の４の規定に基づき、運営指導業務の一部を2025年度から指定事務受託法人に委託しています。運営指導を担当する指定事務受託法人の従業員が、事業所にご連絡のうえ、訪問して書類確認等を行う場合がありますので、ご承知ください。

【指定事務受託法人】
指定事務受託法人とは、障害者総合支援法第11条の２第１項及び児童福祉法第57条の３の４の第１項に基づき、市町村又は都道府県から委託を受けてその事務の一部を実施する法人として、都道府県が指定した法人のことです。

◯ 指定事務受託法人が行う事務

- 障害者総合支援法第11条の２第１項第１号に規定する事務のうち、同法第10条第１項に規定する事務（質問等事務）
- 児童福祉法第57条の３の４第１項第１号に規定する事務のうち、同法第57条の３の２第１項に規定する事務（質問等事務）

運営指導

（３）事前資料の提出

①主な事前資料の例（個別で別途資料提出を依頼する場合もあり）

チェックリスト	明石市HP から対象のサービス種別のものをダウンロードして作成
直近３ヵ月の勤務実績表	チェックリストのExcelファイルのシートに入力 （サービス種別によってはチェックリストとは別のExcelファイル） ※シートをコピーして３ヵ月分を作成
従業者の資格等を証明する書類	資格証、登録証、研修修了証、実務経験証明書など
運営規程、契約書、重要事項説明書	
業務継続計画	感染症、災害
身体拘束等の適正化のための指針	
マニュアル、指針関係	緊急時対応、衛生管理、苦情対応、事故発生時対応、虐待防止など

※ 提出書類は全てデータ（Excel、Word、PDF 等）又は写し
※ 従たる事業所や、複数の共同生活住居がある場合には、本体事業所と併せて漏れなく提出が必要

②提出先
「運営指導の事前資料提出フォーム（障害福祉）」からデータでの提出にご協力ください。（郵送、持参も可）

- 詳細は、明石市webサイトの福祉施設安全課ページ「運営指導（障害福祉）」（https://www.city.akashi.lg.jp/fukushi/houjinshidou/syougai_uneishido.html）をご覧ください。

運営指導

（４）当日の流れ

運営指導開始

↓

自己紹介、挨拶

- 実施場所は、書類点検及び面談が可能な部屋（又はスペース）でご対応いただけるとスムーズに進行できます。
- 当日準備書類は、必要な都度速やかに提示できるよう準備をお願いします。また、コンピューター処理を行っている等の理由により、紙文書での管理を行っていない場合は、それら内容が分かるものを準備してください。（画面等での確認も可能です）

↓

書類点検及び面談

市の各担当者と事業所の各応対者が面談方式で行い、書類点検と面談を同時進行で行います。

↓

事業所見学（現地確認）

事業所内の設備等について、簡単にご案内をお願いいたします。

↓

講評

運営指導の結果、その他気付いた点等について、講評を行います。

↓

運営指導終了

運営指導

（５）結果通知

以下の書類を同封した通知を送付します。

- 障害福祉サービス事業者等（障害児通所支援事業者等）に対する運営指導の結果について（通知）
- （別紙１）是正又は改善を要する事項
- （別紙２）運営指導結果にかかる改善について（報告）
- （別添）改善報告書

通知の送付と同時に、提出先フォームを掲載したメールも送信します。

（別紙１）是正又は改善を要する事項



（別紙1）

是正又は改善を要する事項

法人名　○○○○○
事業所名　□□□□□
ｻｰﾋﾞｽ種類　△△△△△
実地指導実施日　令和6年◇月☆日

（文書指摘）

運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

・重要事項説明書の以下の点について、・・・・・・・・・・・・・・
①・・・・・・・・・・・・・・・
②・・・・・・・・・・・・・・・・・
・契約書において、・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
（基準第★条及び通知第◎の△(□)）

（契約支給量の報告等）

・利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。
（基準第○条及び通知第♪の♩(×)）

「（別紙１）是正又は改善を要する事項」には、
（文書指摘）、（口頭指摘）、（助言）が記載されています。

運営指導当日の講評では、
（文書指摘）、（口頭指摘）、（助言）に該当するもの以外にも、
気づいた点や今後気を付けていただきたい点についてもお伝えしています。
（「（別紙１）是正又は改善を要する事項」とは必ずしも一致しません）

運営指導(改善報告)

（1）提出が必要な書類

以下の書類の提出が必要です。

- （別紙２）運営指導結果にかかる改善について（報告）
- （別添）改善報告書
- 改善状況が確認できる添付資料

改善報告提出フォームからデータでの提出にご協力ください。（郵送又は持参も可）

（2）改善報告の対象

「（別紙１）是正又は改善を要する事項」で、（文書指摘）として記載されている事項



（別紙1）

是正又は改善を要する事項

法人名　○○○○○
事業所名　□□□□□
ｻｰﾋﾞｽ種類　△△△△△
運営指導実施日　令和▽年◇月☆日

（文書指摘）

運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

・重要事項説明書の以下の点について、・・・・・・・・・・・・・・
①・・・・・・・・・・・・・
②・・・・・・・・・・・・・・・・・
・契約書において、・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
（基準第★条及び通知第◎の△(□)）

（契約支給量の報告等）

・利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。
（基準第○条及び通知第♪の♩(×)）

（文書指摘）について、
- 「（別添）改善報告書」に改善状況等を記載
- 改善状況が確認できる添付資料

（口頭指摘）に記載されている事項についても、是正又は改善しておいてください。（次回運営指導などの時点で確認します）

運営指導(改善報告)

（３）改善報告書等の記載例

（別紙１）是正又は改善を要する事項

（別紙1）

是正又は改善を要する事項

法人名　○○○○○
事業所名　□□□□□
ｻｰﾋﾞｽ種類　△△△△△
運営指導実施日　令和▽年◇月☆日

（文書指摘）

運営に関する基準

（内容及び手続の説明及び同意）

・重要事項説明書について、以下の点につき修正すること。今後については修正を行った重要事項説明書にて同意を得ること。すでに同意を得た利用者については、修正があることを説明し同意を得ること。
①営業日及び営業時間が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。
②通常の事業の実施地域が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。
③事業の主たる対象とする障害の種類が実態と異なるため、実態に合わせて修正すること。
（基準第★条及び通知第◎の△(□)）

（契約支給量の報告等）

・利用に係る契約をした時及び契約内容に変更が生じた時は、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告すること（契約内容報告書の提出）。
（基準第〇条及び通知第♪の♩(×)）

（別添）改善報告書

（別添）改善報告書

事業所名称	□□□□□
事業所番号	△△△△△
サービス種類	28・・・・・

指摘事項	措置の状況	添付資料
運営に関する基準 （内容及び手続の説明及び同意）	・重要事項説明書について、 ①第〇条の「営業日及び営業時間」を現状のものに修正しました。 ②第□条の「通常の事業の実施地域」を、実態に合わせて修正しました。 ③第△条の「事業の主たる対象とする障害の種類」を、実態に合わせて修正しました。	・重要事項説明書 ・すでに同意を得た利用者の同意書
（契約支給量の報告等）	・新たに契約した利用者について、契約内容報告書を作成し、障害福祉課に提出しました。	・契約内容報告書

「措置の状況」には、
何をどのように修正したか、
その結果どのように改善したかを記載

運営指導(改善報告)

（３）改善報告書等の記載例

障害福祉サービス事業者等に対する運営指導の結果について（通知）

明　福　支　☆　☆　☆　号
20◇☆年（令和▽年）◇月◎日

○○○○○　代表者　様

明石市長　　丸　谷　聡　子

障害福祉サービス事業者等に対する運営指導の結果について（通知）

令和▽年◇月☆日に実施した標記運営指導の結果、是正又は改善を要する事項が別紙１のとおり認められましたので、適正な措置を講じるとともに、その改善内容を別紙２により明石市福祉施設支援課までご提出願います。

なお、これらの指摘事項の有無に関わらず、内閣府・厚生労働省令及び報酬の算定にかかる告示等に定められた事項を遵守して事業を実施してください。

記

１．運営指導対象事業所
・□□□□□
事業所番号：28……　　事業種別：△△△△△

（別紙２）運営指導結果にかかる改善について（報告）

（別紙２）

令和▽年×月○日

明　石　市　長　　様

所　在　地　明石市○○▲▲▲◆◆◆
法人（設置者）名　○○○○○
代　表　者　名　●●　■◆

忘れずに記載

運営指導結果にかかる改善について（報告）

令和▽年◇月◎日付け明福支第☆☆☆号で通知のあった標記の件について、別添のとおり報告いたします。

運営指導(改善報告)

（４）指摘事項と改善報告の添付資料

主な添付資料の例

指摘事項	指摘の概要	改善した主な内容	主な添付資料
（内容及び手続の説明及び同意）	• 重要事項説明書の記載が現状と違う又は実態に合っていない	• 重要事項説明書を現状や実態と一致するように修正した • すでに同意を得た利用者からは、修正した点について同意を得た	• 重要事項説明書 • すでに同意を得た利用者から修正点について同意を得た同意書の写し（複数名分）
（サービスの提供の記録）	• サービスの提供の記録に利用者からの確認を得ていない	• サービスの提供の記録を利用者が確認した事実が分かるようにした	• 利用者の確認を得たサービスの提供の記録の写し（複数名分）
（運営規程）	• 運営規程に定めておかなければならない事項が記載されていない	• 運営規程に記載して修正した	• 修正した運営規程
（勤務体制の確保等）	• 労働条件通知書や雇用契約書等に職種、勤務場所などが記載されていない	• 実態に合った職種や勤務場所などを記載した辞令書等を作成し交付した	• 作成した辞令書等の写し（対象の従業者分）