資料
05

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】

相談支援系

地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援
障害児相談支援

令和8年11月
明石市福祉局福祉政策室福祉施設支援課

－目次

人員に関する基準

（1）人員配置 p2
（2）主な指摘事例 p5

運営に関する基準

（1）運営規程 p6
（2）内容及び手続の説明及び同意 p9
（3）契約内容の報告等 p13
（4）給付費の額等の受領 p14
（5）給付費の額に係る通知等 p14
（6）勤務体制の確保等 p15
（7）秘密保持等 p18
（8）苦情解決 p19
（9）事故発生時の対応 p21

運営に関する基準

（指定計画相談支援（指定障害児相談支援）の具体的取扱方針）

（1）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順 p23
（2）主な指摘事例 p30
（3）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）作成についての注意点 p32

人員に関する基準

（1）人員配置

利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定める。

	地域移行支援・地域定着支援	計画相談支援・障害児相談支援
従業者	○専らその職務に従事する者 １人以上（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ➢ 地域移行支援では「指定地域移行支援従事者」、地域定着支援では「指定地域定着支援従事者」という ※ １人以上は相談支援専門員でなければならない	○専らその職務に従事する相談支援専門員 １人以上（業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ➢ 相談支援専門員の標準数 １ヶ月平均の利用者数が35件に対して１人を標準とするものであり、利用者の数が35件又はその端数を増すごとに増員することが望ましい ○相談支援員 専ら指定事業所の職務に従事する者であって社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有するもの（相談支援員）を置くことができる ※ 事業者要件などの要件あり
管理者	原則として専ら管理業務に従事するもの（管理業務に支障がない場合は他の職務の兼務可） ※ 従業者である必要はない	

人員に関する基準

（１）人員配置

☆相談支援専門員の標準数【計画相談支援・障害児相談支援】

１ヶ月平均の利用者数が35件に対して１人（35件又はその端数を増すごとに増員することが望ましい）

・「１ヶ月平均」
当該月の前6月間の利用者の数を6で除して得た数

・「利用者の数」
指定サービス利用支援又は指定継続サービス利用支援を提供した計画相談支援対象障害者等の数を指し、当該指定特定相談支援事業所が指定障害児相談支援事業所を一体的に運営している場合には、指定障害児支援利用援助又は指定継続障害児支援利用援助を提供した障害児相談支援対象保護者の数についても含む

！　運営指導では、「1ヶ月平均の利用者数」についての根拠資料も確認します。

☆兼務に係る留意点【計画相談支援・障害児相談支援】

相談支援専門員が担当する利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務する場合については、指定障害福祉サービス事業所等との中立性の確保や、指定障害福祉サービス事業所等と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、次に掲げる場合を除き、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援を実施することを基本とする。（支給決定の更新又は支給決定の変更に係るサービス利用支援について同じ。）

① 身近な地域に指定特定相談支援事業者がない場合
② 支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3 ヶ月以内の場合
③ その他市町村がやむを得ないと認める場合

人員に関する基準

（1）人員配置

相談支援に関するＱ＆Ａ（令和３年４月８日）

問 36 「相談支援専門員がサービス提供事業所の職員と兼務する場合のモニタリング等の取扱い」については、相談支援専門員が担当する障害者等に直接サービス提供を行うか否かに関わらず、当該相談支援専門員が、担当する障害者等が利用するサービス提供事業所の職員と兼務する場合は、当該相談支援専門員がモニタリング等を行うことは望ましくないとの考えか。

(答)

○　お見込のとおり。

問 37 「相談支援専門員がサービス提供事業所の職員と兼務する場合のモニタリング等の取扱い」については、障害者等が当該相談支援専門員を希望する場合は、「市町村がやむを得ないと認める場合」として、引き続き当該相談支援専門員によるモニタリング等を認めてよいか。

(答)

○　障害者等が希望する場合であっても、サービス提供事業所との中立性の確保やサービス提供事業所の職員と異なる視点での検討が欠如しかねず望ましくないため、当該障害者等に制度の趣旨を説明し理解を求めること。

人員に関する基準

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 相談支援専門員が担当する利用者が利用する併設の指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務しており、かつ当該相談支援専門員が当該利用者の継続サービス利用支援を実施していた	➢ 現状の勤務体制において、併設の事業所との兼務の状況が適切ではない場合には、当該兼務を見直したうえで、その具体的な 配置について報告する ※ 相談支援専門員が担当する利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務する場合については、指定障害福祉サービス事業所等との中立性の確保や、指定障害福祉サービス事業所等と異なる視点での検討が欠如しかねないことから、 ①身近な地域に指定特定相談支援事業者がない場合 ②支給決定又は支給決定の変更によりサービス内容に著しく変動があった者のうち、当該支給決定等から概ね3ヶ月以内の場合 ③その他市町村がやむを得ないと認める場合 を除き、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業所等の業務と兼務しない相談支援専門員が継続サービス利用支援を実施することが基本となる

運営に関する基準

（1）運営規程

事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。

一　事業の目的及び運営の方針

二　従業者の職種、員数及び職務の内容
※「員数」は、基準上必要な員数を満たす範囲で「〇人以上」と記載可

三　営業日及び営業時間

四　指定計画相談支援（指定障害児相談支援、指定地域移行支援、指定地域定着支援）の提供方法及び内容並びに利用者（保護者）から受領する費用及びその額

五　通常の事業の実施地域

六　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類

七　虐待の防止のための措置に関する事項
※ 利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置のこと
具体的には、
ア 虐待の防止に関する担当者の選定
イ 成年後見制度の利用支援
ウ 苦情解決体制の整備
エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）
オ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の設置等に関すること

八　その他運営に関する重要事項

運営に関する基準

（1）運営規程

運営規程の作成に際しての留意事項

　明石市独自基準及び「明石市暴力団排除条例」により、運営規程に記載することが望ましい内容がありますので、ご留意ください。

記載することが望ましい内容

① 人格尊重、秘密の保持に関する事項
② 暴力団等の影響の排除
③ 運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表
④ 研修による計画的な人材育成
⑤ 事故発生の防止及び発生時の対応
⑥ 身体拘束の禁止と虐待防止に関する研修の実施
⑦ 非常災害への備え

明石市独自基準に関する規定における運営規程への記載例

（人格の尊重）
第○○条　事業者は、当該事業を利用する障害者の意思及び人格を尊重し、常に障害者の立場に立った障害福祉サービスを提供するものとする。
（秘密の保持）
第○○条　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
2　事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
3　事業者は、指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害者又はその家族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障害者又はその家族の同意を得るものとする。
（暴力団等の影響の排除）
第○○条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。
（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）
第○○条　事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
2　事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めるものとする。
（研修による計画的な人材育成）
第○○条　事業者は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
2　前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。
（事故発生の防止及び発生時の対応）
第○○条　事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
(1)　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備するものとする。
(2)　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備するものとする。
(3)　事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
2　事業者は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するものとする。
3　事業者は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
（身体拘束の禁止と虐待防止に関する研修の実施）
第○○条　事業者は、すべての従業者に対し、身体的拘束等及び虐待の防止に関する研修を年1回以上実施し、その記録を保管するものとする。
（非常災害への備え）
第○○条　事業者は、非常災害に備えて、利用者に必要な物資を備蓄するよう努めるものとする。

運営に関する基準

（1）運営規程

主な指摘事例　**！運営規程を変更した場合は、明石市障害福祉課へ変更届の提出が必要**

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 事業の目的及び運営の方針に関する事項が記載されていない	➢ 事業の目的及び運営の方針について追記する
• 従業者の職種・員数及び職務の内容に関する事項が記載されていない	➢ 従業者の職種、員数及び職務の内容について追記する
• 営業日及び営業時間に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 指定計画相談支援の提供方法及び内容並びに計画相談支援対象障害者等から受領する費用及びその額に関する事項が記載されていない	➢ 指定計画相談支援の提供方法及び内容並びに計画相談支援対象障害者等から受領する費用及びその額について追記する
• 通常の事業の実施地域に関する記載が重要事項説明書と異なる	➢ 運営規程と重要事項説明書の記載を一致させる（実態に合わせる）
• 虐待の防止のための措置に関する事項が記載されていない	➢ 虐待の防止のための措置に関する事項（虐待防止担当者の選定、成年後見制度の利用支援、苦情解決体制の整備、従業者に対する虐待の防止を普及・啓発するための研修の実施、虐待防止委員会の設置）について、漏れなく記載する

運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

I. 指定事業者は、支援対象障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要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記した文書を交付して説明を行い、当該指定相談支援等の提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。

☆重要事項説明書に記載すべき事項

①運営規程の概要
・事業者、事業所の概要
・目的、方針、事業の主たる対象とする障害の種類、営業日時、通常の事業の実施地域などの基本事項
・提供するサービスの内容や提供方法
・料金に関する事項など
②従業者の勤務体制
③事故発生時の対応
④苦情処理の体制
・苦情・相談の連絡先（事業者、市窓口、兵庫県福祉サービス運営適正化委員会など））
⑤その他サービスを選択するために必要な事項



運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 従業者の勤務体制に関する記載が実態と異なる	➢ 従業者の勤務体制に関する記載を実態に合わせて修正する
• 営業日（サービス提供日）及び営業時間（サービス提供時間）に関する記載が運営規程と異なる	➢ 重要事項説明書と運営規程の記載を一致させる（実態に合わせる）

！重要事項説明書にすでに同意を得た利用者からは、追記・修正があることを説明し同意を得ること

運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

II. 指定事業者は、社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）第七十七条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

＜参考＞社会福祉法（昭和二十六年法律第四十五号）

（利用契約の成立時の書面の交付）
第七十七条　社会福祉事業の経営者は、福祉サービスを利用するための契約（厚生労働省令で定めるものを除く。）が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付しなければならない。
一当該社会福祉事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
二当該社会福祉事業の経営者が提供する福祉サービスの内容
三当該福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
四その他厚生労働省令で定める事項

☆利用契約の成立時の書面に記載する事項

①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地
②当該事業の経営者が提供する指定障害福祉サービス等の内容
③当該指定障害福祉サービス等の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項
④指定障害福祉サービス等の提供開始年月日
⑤指定障害福祉サービス等に係る苦情を受け付けるための窓口



運営に関する基準

（２）内容及び手続の説明及び同意

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 契約書や重要事項説明書を交付する前にサービス提供を行っているものが散見された	➢ サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用者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文書を交付して説明し、サービス提供を受けることについて利用者から同意を得る

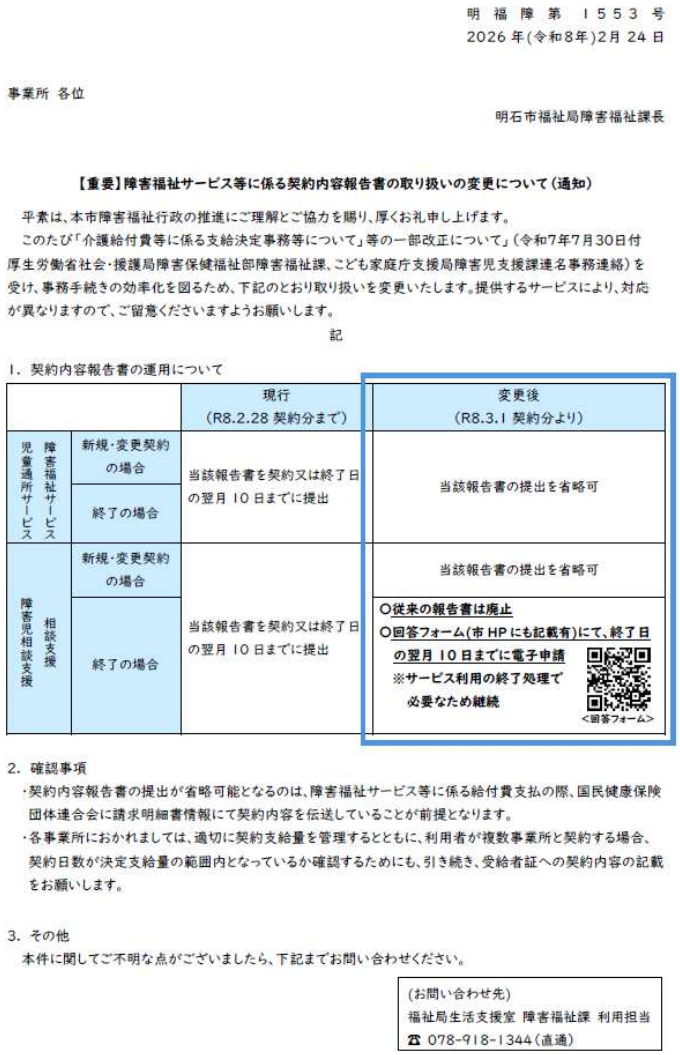
！すでに契約を締結した利用者については、追記・修正があることを説明し同意を得ること

運営に関する基準

（3）契約内容の報告等

「障害福祉サービス等に係る契約内容報告書の取り扱いの変更について」
2026年(令和8 年)2 月24 日付け明障福第1553 号

「介護給付費等に係る支給決定事務等について」等の一部改正について」（令和７年７月３０日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、こども家庭庁支援局障害児支援課連名事務連絡）を受け、事務手続きの効率化を図るため、本市障害福祉課発出の通知(2026年2月24日付明福障第1553号)にて取り扱いを変更しています。



明 福 障 第 １５５３ 号
2026 年(令和8年)2月 24 日

事業所 各位

明石市福祉局障害福祉課長

【重要】障害福祉サービス等に係る契約内容報告書の取り扱いの変更について（通知）

平素は、本市障害福祉行政の推進にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
このたび「介護給付費等に係る支給決定事務等について」等の一部改正について」（令和7年7月30日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課、こども家庭庁支援局障害児支援課連名事務連絡）を受け、事務手続きの効率化を図るため、下記のとおり取り扱いを変更いたします。提供するサービスにより、対応が異なりますので、ご留意くださいますようお願いします。

記

1．契約内容報告書の運用について

		現行（R8.2.28 契約分まで）	変更後（R8.3.1 契約分より）
障害福祉サービス 児童通所サービス	新規・変更契約の場合	当該報告書を契約又は終了日の翌月 10 日までに提出	当該報告書の提出を省略可
	終了の場合		
障害児相談支援	新規・変更契約の場合	当該報告書を契約又は終了日の翌月 10 日までに提出	当該報告書の提出を省略可
	終了の場合		○従来の報告書は廃止 ○回答フォーム(市 HP にも記載有)にて、終了日の翌月 10 日までに電子申請 ※サービス利用の終了処理で必要なため継続 <回答フォーム>

2．確認事項
・契約内容報告書の提出が省略可能となるのは、障害福祉サービス等に係る給付費支払の際、国民健康保険団体連合会に請求明細書情報にて契約内容を伝送していることが前提となります。
・各事業所におかれましては、適切に契約支給量を管理するとともに、利用者が複数事業所と契約する場合、契約日数が決定支給量の範囲内となっているか確認するためにも、引き続き、受給者証への契約内容の記載をお願いします。

3．その他
本件に関してご不明な点がございましたら、下記までお問い合わせください。

(お問い合わせ先)
福祉局生活支援室 障害福祉課 利用担当
☎ 078-918-1344(直通)

運営に関する基準

（4）給付費の額等の受領

指定事業者は、法定代理受領によらない場合の費用の額や利用者から支払を受けることができると定められた交通費などについて、利用者から支払を受けた際には当該利用者に対して領収証を交付しなければならない。



（5）給付費の額に係る通知等

I. 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合、利用者に対し当該利用者に係る給付費の額を通知しなければならない。

II. 法定代理受領を行わない指定相談支援等に係る費用の支払を受けた場合、その提供した支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しなければならない。

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 法定代理受領の利用者には通知を不要と判断し、通知をしていなかった	➢ 法定代理受領により市町村から指定相談支援等の提供に係る給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し当該利用者に係る給付費の額を通知する

運営に関する基準

（６）勤務体制の確保等

I. 指定事業者は、利用者に対し、適切な指定相談支援等を提供できるよう、指定事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておかなければならない。

II. 指定事業者は、指定事業所ごとに、当該指定事業所の従業者によって指定相談支援等を提供しなければならない。

！配置した従業者の明示

- 従業者に雇用契約書や労働条件通知書、辞令書等で労働条件（従事する職種、常勤・非常勤の別、就業場所、勤務時間、雇用期間など）を示すこと。
- 事業所内での職種や他事業所との兼務関係についても、辞令書等で明示すること。



！勤怠管理（勤務実績時間の明確化）

- 従業者の出勤簿（勤務実績）を作成し管理すること。
- 日々の勤務時間、職種、常勤・非常勤の別等を明確にすること。
- 従業者の出勤簿（勤務実績）は、事業所ごとに月ごとに作成し管理すること。
- 他事業所と兼務している従業者はそれぞれの勤務時間を区別して作成し、事業所ごとに勤務時間を明確にすること。

運営に関する基準

（６）勤務体制の確保等

Ⅲ. 指定事業者は、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。

！研修は年間予定表等を作成し、計画的に実施してください。

・事業所内で行われる研修（研修内容例）
虐待防止、衛生管理、業務継続計画、事故発生の防止及び発生時の対応、利用者の権利擁護、苦情解決など
・外部講師による研修（研修後は従業員間で情報共有）
・サービスの質の向上や技術向上のための養成研修など

Ⅳ. 指定事業者は、適切な指定相談支援等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

☆指定事業者が講ずべき措置の具体的な内容は以下に規定

・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18 年厚生労働省告示第615 号）
・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）

！講ずべき措置の例

・防止のための指針やマニュアルなどの整備、相談窓口の設置、研修や講習の開催など



運営に関する基準

（６）勤務体制の確保等

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 従業者の労働条件通知書や雇用契約書で、職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などが不明確	➢ 職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などを明記した辞令書等を発出するなどして、その勤務体制を明確にする
• 役員や家族従業者のため、職種や勤務場所等を明記した労働条件通知書や雇用契約書がない	➢ 役員や家族従業者であっても、指定事業所に配置する場合は、職種、勤務場所、勤務時間、常勤非常勤の別などを明記した辞令書等を発出する
• 従業者の雇用契約書で定めた雇用期間を超過していた	➢ 契約更新の必要がある場合は、期限が到来するまでに雇用契約の更新を行う
• ハラスメントを防止するために事業所において講じられている措置の内容が、利用者やその家族等から受けるハラスメントに対するもののみに限定されていた	➢ 職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置についても講じる

運営に関する基準

（7）秘密保持等

I. 指定事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

II. 指定事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

！秘密保持誓約書等

・従業者等の秘密保持義務について、誓約書や雇用契約書、就業規則等に明記してください。
・雇用時に従業者から徴する誓約書等には、在職中と併せて退職後も秘密を保持する旨を記載してください。

III. 指定事業者は、サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

相談支援専門員、相談支援員及びサービス等利用計画に位置付けられた各福祉サービス等の担当者が、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、指定事業者等は、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から（包括的な）同意を得る必要がある。

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 取締役や家族従業者について、利用者又はその家族の秘密保持に係る誓約書を徴していなかった	➢ 取締役又は家族従業者であっても従業者として配置している場合は、利用者又はその家族の秘密保持に係る誓約書を徴する

運営に関する基準

（８）苦情解決

I. 指定事業者は、その提供した指定相談支援等又はサービス等利用計画（障害児支援利用計画）に位置付けた福祉サービス等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

II. 指定事業者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

☆必要な措置

- 相談窓口の設置
- 苦情解決の体制及び手順等（苦情解決のためのマニュアルやフローの整備など）

☆措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。

☆苦情受付時



主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• 苦情を受け付けた場合の対応手順や記録様式等が整備されていない	➢ 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情対応に関するマニュアル（フローチャート等）及び記録様式等を策定し、定期的に従業者に周知させる

運営に関する基準

（８）苦情解決

III. 指定事業者は、その提供した指定相談支援等に関し、法第十条第一項（第二十四条の三十四第一項）の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

IV. 指定事業者は、その提供した指定相談支援等に関し、法第十一条第二項（第五十七条の三の二第一項）の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定相談支援等の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

V. 指定事業者は、その提供した指定相談支援等に関し、法第五十一条の二十七第二項（第五十一条の二十七第一項、第五十七条の三の三第四項）の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

VI. 指定事業者は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前三項の改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。

VII. 指定事業者は、社会福祉法第八十三条に規定する運営適正化委員会が同法第八十五条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

運営に関する基準

（9）事故発生時の対応

I. 指定事業者は、利用者等に対する指定相談支援等の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

II. 指定事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

！事故報告書の提出

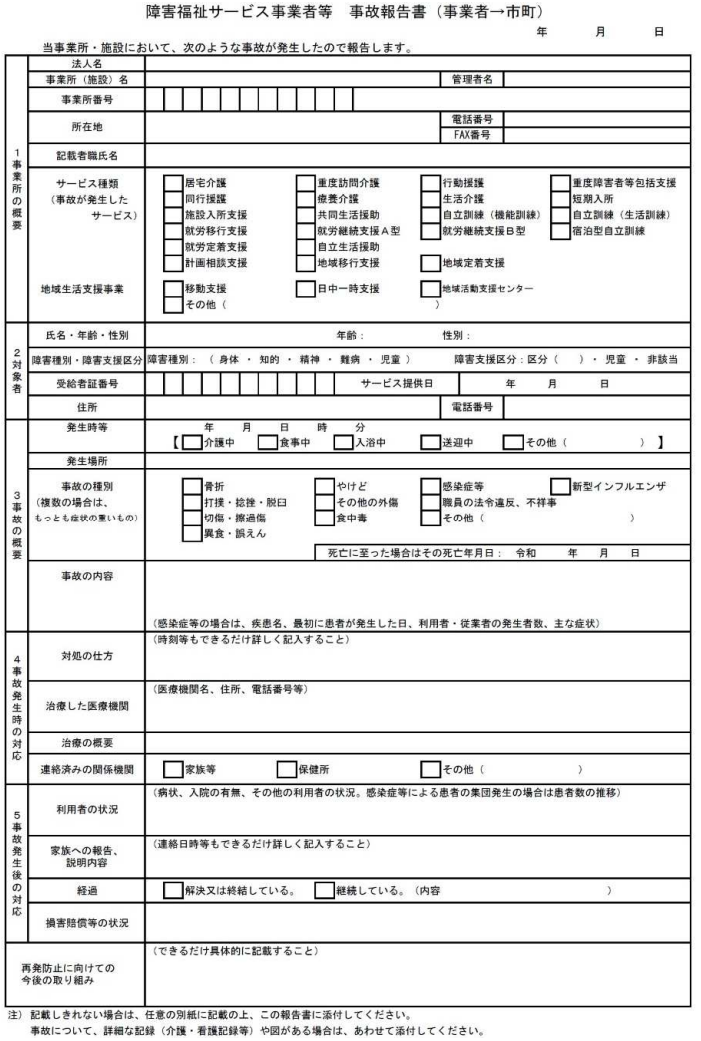
指定サービスの提供により、利用者が病院受診を伴う怪我等を負うなどの事故が発生した場合、当該利用者の支給決定市町村及び市障害福祉課へ「障害福祉サービス事業者等事故報告書（事業者→市町）」の提出が必要です。
（同じExcelファイルに障害者と障害児の様式があるので注意）

III. 指定事業者は、利用者等に対する指定支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。



☆損害賠償保険への加入

指定事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましい。



障害福祉サービス事業者等　事故報告書（事業者→市町）

年　月　日

当事業所・施設において、次のような事故が発生したので報告します。

1 事業所の概要	法人名	
	事業所（施設）名	管理者名
	事業所番号	
	所在地	電話番号 / FAX番号
	記載者職氏名	
	サービス種類（事故が発生したサービス）	□居宅介護 □重度訪問介護 □行動援護 □重度障害者等包括支援 □同行援護 □療養介護 □生活介護 □短期入所 □施設入所支援 □共同生活援助 □自立訓練（機能訓練） □自立訓練（生活訓練） □就労移行支援 □就労継続支援Ａ型 □就労継続支援Ｂ型 □宿泊型自立訓練 □就労定着支援 □自立生活援助 □計画相談支援 □地域移行支援 □地域定着支援
	地域生活支援事業	□移動支援 □日中一時支援 □地域活動支援センター（ ） □その他（ ）
2 対象者	氏名・年齢・性別	年齢：　性別：
	障害種別・障害支援区分	障害種別：（ 身体 ・ 知的 ・ 精神 ・ 難病 ・ 児童 ）　障害支援区分：区分（ ）・児童 ・ 非該当
	受給者証番号	サービス提供日　年　月　日
	住所	電話番号
3 事故の概要	発生時等	年　月　日　時　分 【□介護中 □食事中 □入浴中 □送迎中 □その他（ ）】
	発生場所	
	事故の種別（複数の場合は、もっとも症状の重いもの）	□骨折 □やけど □感染症等 □新型インフルエンザ □打撲・捻挫・脱臼 □その他の外傷 □職員の法令違反、不祥事 □切傷・擦過傷 □食中毒 □その他（ ） □異食・誤えん　死亡に至った場合はその死亡年月日：令和　年　月　日
	事故の内容	（感染症等の場合は、疾患名、最初に患者が発生した日、利用者・従業者の発生者数、主な症状）
4 事故発生時の対応	対処の仕方	（時刻等もできるだけ詳しく記入すること）
	治療した医療機関	（医療機関名、住所、電話番号等）
	治療の概要	
	連絡済みの関係機関	□家族等 □保健所 □その他（ ）
5 事故発生後の対応	利用者の状況	（病状、入院の有無、その他の利用者の状況。感染症等による患者の集団発生の場合は患者数の推移）
	家族への報告、説明内容	（連絡日時等もできるだけ詳しく記入すること）
	経過	□解決又は終結している。 □継続している。（内容 ）
	損害賠償等の状況	
再発防止に向けての今後の取り組み		（できるだけ具体的に記載すること）

注）記載しきれない場合は、任意の別紙に記載の上、この報告書に添付してください。
事故について、詳細な記録（介護・看護記録等）や図がある場合は、あわせて添付してください。

運営に関する基準

（10）事故発生時の対応

主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• サービスの提供により発生した事故について、被害を受けた利用者が医療機関等を受診した場合に、その利用者の支給決定を行っている市町村に対し、事故報告書を提出することを知らなかった（提出していなかった）	➢ 被害を受けた利用者の支給決定を行っている市町村に対し、すみやかに事故報告書を提出する
• 事故発生時の体制や対応手順が整備されておらず、事故が発生した場合の記録様式もない	➢ 事故が発生した場合又はその危険性がある事態（ヒヤリハット）が生じた場合の体制や連携を構築するとともに、対応マニュアル及び記録様式等を整備し、定期的に従業者に周知させる

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

1. 相談支援時の状況把握
2. アセスメント
3. サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)の作成
4. 利用者等への説明、文書による同意の取得及び計画案の交付
5. サービス担当者会議の開催
6. 利用者等への説明、文書による同意の取得及び計画の交付
7. サービス提供開始
8. モニタリング

！ 障害児支援利用計画作成に当たっての基本理念は、サービス等利用計画作成の基本理念と異なる部分があるため、指定基準及び解釈通知を十分確認してください。

！ すべて相談支援専門員が行う業務。

！ 各段階において、すべて記録の作成と保管が必要。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

1 相談支援時の状況把握

利用者の家族構成、主な生活歴、障害の程度など、利用者の基本的な情報を具体的に整理する。

2 アセスメント

利用者の心身の状況や環境、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利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行い、適切な支援内容の検討をする。
利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用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。
アセスメントは、利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院（障害児は居宅）を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。

! アセスメント記録様式に面接日、面接場所及び面接者を記載するなど、相談支援専門員が面接して実施したことが分かるようにしてください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

3 サービス等利用計画案(障害児支援利用計画案)の作成

アセスメントに基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、モニタリング期間に係る提案等を記載した計画案を作成する。

4 利用者等への説明、文書による同意の取得及び計画案の交付

当該計画案の内容について、利用者等へ説明し文書による同意を得て、遅滞なく交付する。

! サービス等利用計画案（障害児支援利用計画案）に作成者、説明者、同意日及び交付日を記載するか、別途記録を作成するなど、相談支援専門員が作成し、利用者等に説明して交付したことが分かるようにしてください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

5 サービス担当者会議の開催

相談支援専門員がサービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成のために利用者及びサービス等利用計画案（障害児支援利用計画案）に位置付けた福祉サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集し、当該計画案の内容について説明するとともに、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認した上で、担当者から、専門的な見地から意見を求める。

☆会議の出席者（計画相談支援）

サービス担当者会議については、**原則として利用者等が同席**した上で行わなければならない。
ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。
様々な専門的見地からの意見等を踏まえてサービス等利用計画を作成するため、サービス担当者会議には担当者のみならず、必要な本人の生活に関係する者や支援関係者が参加するよう、調整に努めること。



！サービス担当者会議の会議録に利用者が参加していることを明記してください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

5 サービス担当者会議の開催(つづき)

☆会議の出席者（障害児相談支援）

サービス担当者会議については、障害児の意見を尊重し、障害児の最善の利益を保障することが重要であることに鑑み、当該障害児の年齢や発達の程度に応じて、**障害児本人や保護者が参加することが望ましい。**
なお、その際、年齢や発達の程度により意見を表明することが難しい障害児がいることを考慮し、言葉による表現だけでなく、身体の動きや表情、発声なども観察し、意見を尊重することが重要である。
また、様々な専門的見地からの意見等を踏まえて障害児支援利用計画を作成するため、サービス担当者会議には担当者のみならず、本人の生活に関係する者や支援関係者が参加するよう、調整に努めること。



！ サービス担当者会議に障害児本人や保護者が参加した場合は、会議録に参加していることを明記してください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

6 利用者等への説明、文書による同意の取得及び計画の交付

サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案（障害児支援利用計画案）の内容について、利用者又はその家に対して説明し、文書により利用者等の同意を得る。
その後、遅滞なく利用者等及び福祉サービス等の担当者に交付する。

☆個別支援計画の交付・モニタリング結果の相互交付

指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等は、指定特定相談支援事業者に対し個別支援計画を交付しなければならないこととしており、福祉サービス等の提供事業所と相互に計画書及びモニタリング結果を交換すること並びに相互の会議に出席する等により連携を一層促進することが重要である。



障害福祉サービス等
の提供事業所

サービス等利用計画（障害児支援利用計画）

モニタリング結果

個別支援計画
モニタリング結果



指定特定
相談支援事業所等

！ 相談支援専門員が、利用者等に説明し、同意を得て交付をしたこと、福祉サービス等の担当者に交付した事実を、計画にその旨の分かる記載欄を設ける、別途記録を作成するなど明示してください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（１）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の作成手順

7 **サービス提供開始**

8 **モニタリング**

サービス等利用計画（障害児支援利用計画）の実施状況の把握（利用者についての継続的な評価を含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画（障害児支援利用計画）の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、省令等で定める期間ごとに利用者の居宅、障害者支援施設等、精神科病院（障害児は居宅）を訪問し、利用者等に面接して行う。

！　モニタリング記録に面接日、面接者、面接場所を明記する、別途記録を作成するなど、相談支援専門員が利用者等に面接をしてモニタリングを実施した事実が分かるようにしてください。

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならないところ、記録上でその事実が確認できなかった	➢ アセスメントに関する記録様式において面接者、面接日、面接場所等を明記するか、又は別途面接記録を作成するなどして、その事実が分かるようにする
• サービス等利用計画案の内容について、相談支援専門員が、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得たうえで当該計画案を交付すべきところ、利用者等に交付されていなかった（記録上でそれらの事実が確認できなかった）	➢ 当該計画案をすべての利用者等に交付するとともに、説明者、交付日等を当該計画案において明記するか、別途記録を作成するなどして、その事実が分かるようにする
• サービス担当者会議の開催について、議事録等の作成がされておらず、その開催の有無が確認できなかった	➢ 議事録等の様式を明確に定め運用する（当該議事録の作成に当たっては、以下の点に注意） ➢ サービス担当者会議の開催に当たっては、相談支援専門員がサービス等利用計画案の内容について説明し、福祉サービス等の担当者から、専門的な見地からの意見を求めることが重要であるため、これらの内容が分かる記録を行う ➢ サービス担当者会議は、原則として利用者等の同席が必要であるため、その内容が分かる記録を行う

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（２）主な指摘事例

指摘の概要	説明（必要な対応）
• サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者又はその家族に説明し、文書により同意を得た後、サービス等利用計画として遅滞なく利用者等及び担当者に交付すべきところ、それらの事実が確認できなかった	➢ 当該計画案をすべての利用者等及び担当者に交付するとともに、説明者、交付日等を当該計画において明記するか、別途記録を作成するなどして、その事実が分かるようにする
• モニタリング記録様式において、必要な内容が記載されていないものが散見された	➢ 事業所において運用を統一し、当該様式において面接者、面接日、面接場所等を明記するか、又は別途面接記録を作成するなどして必要な事実が分かるようにする
• 厚生労働省令で定める期間ごとに実施するべきモニタリングに関する記録の作成が確認できなかった	➢ 当該期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接したうえでその結果に係る記録を作成する

運営に関する基準(指定計画相談支援(指定障害児相談支援)の具体的取扱方針)

（３）サービス等利用計画（障害児支援利用計画）作成についての注意点

基準省令（平成24年３月13日厚生労働省令第28号）第15条(指定計画相談支援の具体的取扱方針）
［基準省令（平成24年３月13日厚生労働省令第29号）第15条(指定障害児相談支援の具体的取扱方針)］
において必要とされる要件については、
計画相談支援費（サービス利用支援費、継続サービス利用支援費）［障害児相談支援費（障害児支援利用援助費、継続障害児支援利用援助費）］の所定単位数の算定要件にも当たるため、
当該要件の**いずれか一つでも満たせていなければ、基本報酬を算定できない場合がある。**

〇以下の様式について、本市所定様式として市WEBサイト（障害福祉課のページ）に掲載しています。

① サービス等利用計画案・児童支援利用計画案
② サービス等利用計画・児童支援利用計画
③ モニタリング報告書（継続サービス利用支援・継続児童支援利用援助）
④ サービス担当者会議 記録（保存用）〔標準様式〕
⑤ 明石市所定の様式を使用しない場合の追記事項

！ ①～③及び⑤の様式には、算定要件を満たしていることが確認できるものになっていない部分があり、当該様式をすべて遵守したとしても、上記要件を満たさない状況となる場合があるため、事業所において必要な措置を講じてください。

主な関係法令等

【地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援】

法令等種類	名称
法律	• 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11月７日法律第123号） • 社会福祉法（昭和26年３月29日法律第45号）
基準省令	• 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）
解釈通知	• 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３月30日障発第0330第21号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知） • 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24年３月30日障発第0330第22号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）
報酬告示	• 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）

主な関係法令等

【地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援】

法令等種類	名称
留意事項通知	• 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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
Ｑ＆Ａ	• 障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ • 相談支援に関するＱ＆Ａ

主な関係法令等

【障害児相談支援】

法令等種類	名称
法律	• 児童福祉法（昭和22年12月12日法律第164号） • 社会福祉法（昭和26年３月29日法律第45号）
基準省令	• 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）
解釈通知	• 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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
報酬告示	• 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）
留意事項通知	• 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号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）
Ｑ＆Ａ	• 障害福祉サービス等報酬改定等に関するＱ＆Ａ • 相談支援に関するＱ＆Ａ