

適正な事業所の運営について

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課

内容

- ①令和8年度障害福祉サービス等報酬改定における改定内容について
- ②就労継続支援A型・B型事業所の適切な運営について
- ③就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドラインについて
- ④運営指導における重点項目等について
- ⑤運営指導における主な指摘事項について

①令和8年度障害福祉サービス等報酬改定における 改定内容について

就労移行支援体制加算の見直し

同一の利用者について事業所と一般企業の間で複数回離転職を繰り返し、その都度加算を取得するという、本来の制度趣旨に沿わない形で算定する事業者の報道があること等を踏まえ、一事業所で算定対象となる就職者数に上限を設定するなど適正化を行う。 令和8年4月施行を想定

就労継続支援B型の基本報酬区分の基準の見直し

平均工賃月額の見直しにより、見直しの意図と異なる形で高い報酬区分の事業者が増えたことに対応し、基本報酬区分の基準の見直しを行う。 令和8年6月施行を想定

制度の持続可能性を確保するための見直し

就労継続支援B型、共同生活援助（介護サービス包括型・日中サービス支援型）について、新規事業所に限り、令和8年度について一定程度引き下げた基本報酬を適用する。 令和8年6月施行を想定

就労移行支援体制加算の見直し

- 一事業所で算定可能となる就職者数に上限（定員数までを原則）を設定する。
- 同一事業所だけではなく、他の事業所において過去3年間で算定実績がある利用者について、都道府県知事又は市町村長が適当と認める者を除き、算定不可であることを明確化する。

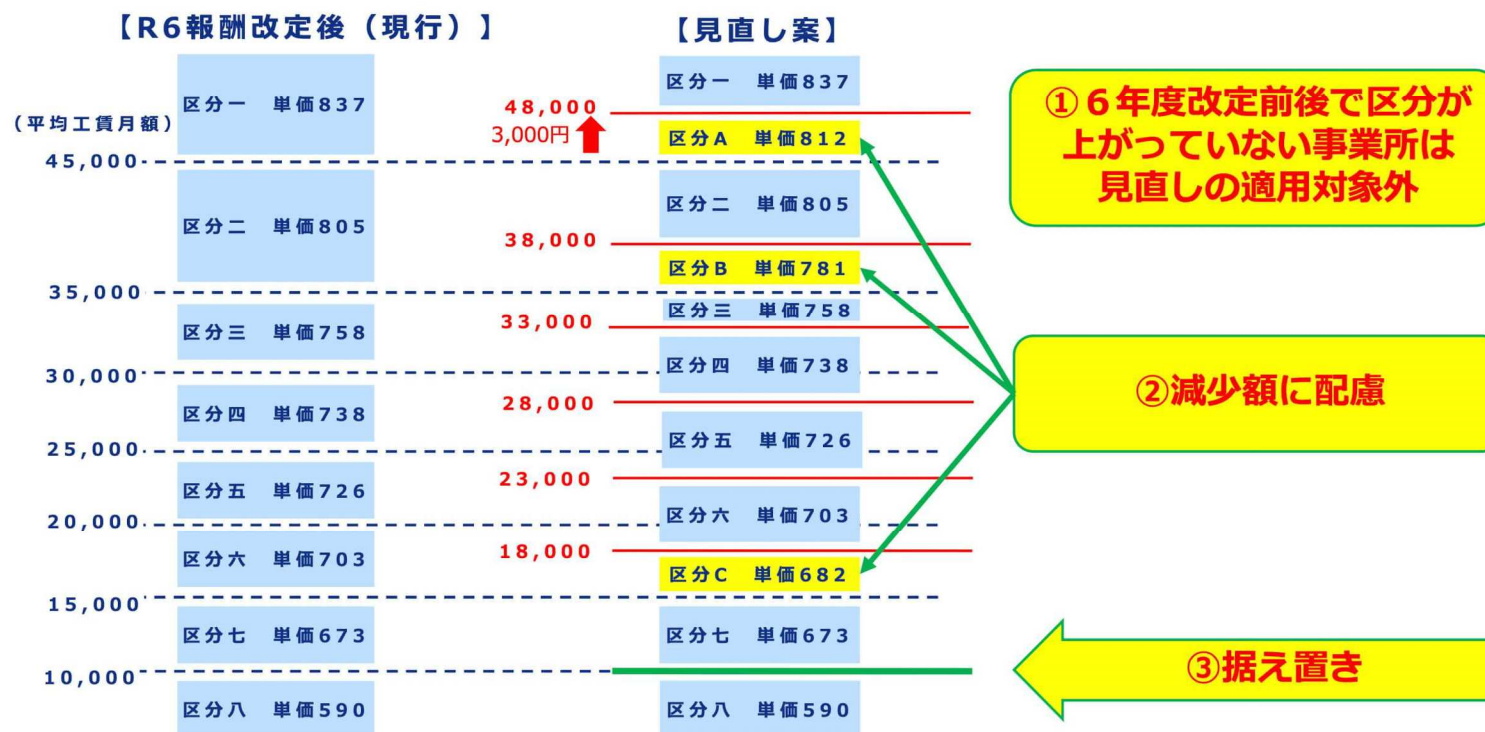
※対象サービス：就労継続支援A型、就労継続支援B型、生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）

就労継続支援B型の基本報酬区分の基準の見直し

- 平均工賃月額の算定方式の見直しにより、見直しの意図と異なる形で高い報酬区分の事業者が増えたことに対応し、基本報酬区分の基準の見直しを行う。
 - ・ 平均工賃月額が約6千円上昇していることを踏まえ、その一定割合分(例:上昇幅の1/2)、基準額を引き上げる。
 - ・ 令和6年度改定前後で区分が上がっていない事業所については、見直しの適用対象外。
 - ・ 見直しにより区分が下がる事業所も、その影響が一定の範囲内に収まるよう配慮する。
 - ・ 令和6年度改定で単価を引き下げた区分7と区分8の間の基準については引き上げず、据え置く。

就労継続支援B型の基本報酬区分の基準の見直し（イメージ）

- 見直しにあたっては、報酬区分の引き上げを全国平均値の上昇幅の1/2である3千円に留めるとともに、
- ① **令和6年度改定前後で区分が上がっていない事業所については、見直しの適用対象外**
 - ② 見直しにより区分が下がる場合についても**基本報酬の減少額が3%程度に収まるよう中間的な区分を新設**
 - ③ **令和6年度改定で単価を引き下げた区分七と八の間の基準額は据え置く**
配慮措置を講ずる。



制度の持続可能性を確保するための見直し

収支差率が高く、かつ、事業所が急増しているサービス類型（就労継続支援B型、共同生活援助（介護サービス包括型・日中サービス支援型）、児童発達支援、放課後等デイサービス）について、それぞれの収支差率に応じて、新規事業所に限り、令和8年度について一定程度引き下げた基本報酬を適用する。

②就労継続支援A型・B型事業所の適切な運営について

▶ スコア表に関すること【A型事業所】

スコア表の評価方法に誤りがあることで、基本報酬が減算となり過誤調整となる事例が多数発生しております。主な指摘事項は次ページのとおりですが、詳細は、集団指導資料「就労継続支援A型・B型事業所の適切な運営について」や厚生労働省通知「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（令和3年3月30日障発0330第5号）」等を確認していただき、該当する内容があれば、速やかに改善を図ってください。

【主な指摘事項】

- 算出根拠となる資料や記録がない事業所があるため、スコアの算出根拠となる資料等を常備しておいてください。
- スコア表を公表していない事業所があるため、毎年度スコア表を公表してください。
- （Ⅲ）多様な働き方：就業規則等に定める必要がありますが、定められていない事業所があるため、毎年度4月1日時点で就業規則等に定めている内容により算定してください。
- （Ⅳ）支援力向上：①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会については、従業員の資質の向上のための研修や虐待に関する研修を実施していることで算定している事業所がありますが、障害者雇用、障害者就労の関連知識や支援に関する内容、生産活動における生産性向上、販路拡大、商品開発等利用者の賃金向上にかかる手法に関する内容の研修を実施又は参加した場合に算定できます。
- ②研修、学会等又は学会誌等において発表については、研修等の出席のみで算定している事業所がありますが、講演者・報告者として登壇し発表を行ったり、学会誌等の刊行物に掲載された実績が必要になります。
- ④販路拡大の商談会への参加については、厚生労働省通知に示されている展示会への出展や商談会への参加実績が必要になります。
- （Ⅴ）地域連携活動、（Ⅵ）利用者の知識・能力向上：実施した内容について所定の報告書を作成し、スコア表と合わせて公表する必要があります。

▶ 工賃の支払いに関すること【B型事業所】

利用者に、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工賃として支払ってください。

▶ 平均工賃月額の計算方法に関すること【B型事業所】

平均工賃月額を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ではなく、自立支援給付費を充てた利用者の工賃で計算している事業所が見受けられます。

令和7年度以降の「就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書」については、自立支援給付費を充てた金額で平均工賃月額区分の計算をしないでください。誤って計算した場合は、運営指導等で過誤調整（返還）の対象となります。

③就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドラインについて

公費による就労支援の生産活動として適さない可能性がある活動を行わせている等、不適切な運営を行っている事業所があることから、厚生労働省から令和7年11月28日「指定就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドライン」（以下、「ガイドライン」という。）、生産活動シートの活用方法等が示されました。

ガイドラインの趣旨を踏まえ、不適切な事業運営が見られる場合におきましては、指導の対象となります。

各事業所におかれましては、ガイドラインにより、不適切な運営を行っていないか確認していただくとともに、生産活動シート及び優良事業所の取組事例の活用等を行い、適切な事業運営を行うようお願いいたします。

- ・ 「指定就労継続支援事業所の新規指定及び運営状況の把握・指導のためのガイドラインについて（令和7年11月28日障障発1128第1号）」 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_66591.html
- ・ 「生産活動シート 記入方法と確認点（解説資料）」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001600441.pdf>
- ・ 優良事業所の取組事例 <https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001600442.pdf>

ガイドラインにて示されている不適切な事例について

以下のような事例が示されていますが、詳細はガイドラインや運営指導資料「就労継続支援A型・B型事業所の適切な運営について」を確認していただき適切な運営を行ってください。

- ・管理者が運営指導等において、事業所に関する質問について、適切に回答ができていない。
- ・サービス管理責任者欠如減算が生じない範囲での欠員が常態化している。
- ・生産活動による収入ではない金銭及び物品を提供する。
- ・WAMネット等に運営状況等（就労継続支援A型においてはスコア表）が公表されていない。
- ・公費による就労支援の生産活動として適さない可能性がある活動を行っている。
- ・生産活動収入よりも支払った賃金・工賃の総額が高い。
- ・業務委託費が生産活動会計の収入として計上されており、納品書などの書類上では受発注が行われているように見えるものの、発注元が運営法人等であり、自立支援給付費などを業務委託費の原資とし、実質的に自立支援給付費から賃金・工賃を支払っている。
- ・生産活動の実態がなかったり、委託内容に比して業務委託費が過大である。
- ・在宅支援の要件を満たしていない。
- ・職員が施設外就労先に同行せず、利用者に対して作業等の指導を行っていない。

利用者の募集方法（募集条件）について

各事業所の利用者の募集にあたり、下記のような方法は不適切であり、基準違反にあたる可能性があります。

<不適切な例>

- ・ 金品や物品の提供を謳った募集になっているもの

（例）商品券や生産活動に関係ない電子機器などを利用者に配付する。

- ・ 交通費や昼食費の一律的な提供を謳った募集になっているもの

（例）交通費や昼食費を無料と謳い、障害者の意思決定を歪めるような利用者誘因行為を行っている。

- ・ 実際には従事できる時間や機会が極端に少ないにも関わらず、パンフレットやホームページなどで当該事業所を利用すれば、その生産活動に常時取り組めると誤解を与えるもの。

- ・ 高賃金・高工賃を支払える生産活動を確保していないにもかかわらず、高賃金・高工賃の支払いを確約すると誤解を与えるもの

（例）パンフレットやホームページ等で「一日来たら〇〇円」と謳い、利用者を誘因する。

適切な生産活動の考え方について

以下の観点で、公費による就労支援の生産活動として適さない活動が行われている場合には、指導の対象となります。

- ・ 具体的な生産活動の場面があるか。
- ・ 生産活動により一般就労に必要な能力向上が見込まれるか。
- ・ 安定した生産活動収入を得ることができるか。
- ・ 地域の中に当該生産活動により習得した能力が活かされる労働市場や求人があるか。
- ・ 生産活動の収益が適当か（収入が支出とあっているか）。
- ・ 業務委託費が妥当か（取引価格や単価が過大又は過少に設定されていないか）。

生産活動シートについて

事業所の生産活動の内容や収支、利用者へ支払う賃金・工賃、就労継続支援事業所の経営状況等を把握するためのシートです。各事業所におかれましても、生産活動シートを用いて、生産活動収入と賃金・工賃の支払総額を比較するなど、運営時にご活用いただきますようお願いします。なお、今後の運営指導をはじめ、必要に応じてご提出をいただくことを予定しておりますので、あらかじめご確認いただきますようお願いします。

生産活動シートの詳細や活用方法については、「生産活動シート 記入方法と確認点（解説資料）」をご確認ください。

<参考>

「生産活動シート 記入方法と確認点（解説資料）」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12200000/001600441.pdf>

④運営指導における重点項目等について

▶ 人員基準

基準省令、解釈通知、本市基準条例等に基づき人員基準を理解したうえで、人員基準を満たしていることを確認するために、勤務形態一覧表を毎月作成し、万が一人員欠如等を発見した際には、直ちに必要な措置を講じてください。

▶ 個別支援計画

サービス管理（提供）責任者が作成し、利用者又はその家族に対し、支援上必要な内容及び目標等について説明をしてください。

また、提供したサービスの効果について定期的に継続的な評価（モニタリング）を実施し、必要に応じて計画の見直しを行ってください。

モニタリングが未実施の場合、サービスの種類によって減算の対象となります。

▶ サービス提供の記録

サービスを提供した際は、提供日、具体的内容その他必要な事項などの記録をし、サービス提供の都度利用者から確認を受けてください。

なお、共同生活援助、施設入所支援及び療養介護については、サービス提供の都度の確認は必要ありませんが、少なくとも月に一度は利用者からサービス提供の確認を受けてください。

また、運営指導で提供記録が確認できない場合、給付費の返還を求める場合があります。

▶ 各種加算

報酬告示や留意事項通知等で人員基準、サービスの実施内容、個別支援計画への位置づけ、実施記録の整備などの算定要件を確認したうえで請求してください。

算定要件を満たしておらず、返還に至る事例が多く発生しています。

⑤運営指導における主な指摘事項について

【全サービス共通】

▶ 重要事項説明書

運営規程と重要事項説明書の内容が異なっている事例が散見されるため、双方の内容を確認していただき、矛盾している場合は修正を行ってください。

本市の苦情相談窓口が令和6年3月に移転しているため、変更されていない場合は、変更していただくとともに、現在の利用者に対して周知をしてください。

【移転先】名古屋市中区栄三丁目18番1号 ナディアパークビジネスセンタービル10階

名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課分室 （電話）（052）238-0567

（受付時間）午前8時45分～午後5時15分

▶ ハラスメントの防止

職場におけるハラスメントの防止のための措置を定めるとともに、相談を適切に対応するための窓口を整備し、従業者に周知・啓発をしてください。

▶ サービス提供の記録

サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項などの記録をしたうえで、利用者からサービス提供の都度確認を受けてください。（共同生活援助、施設入所支援及び療養介護は少なくとも月に1度以上）

運営指導で提供記録が確認できない場合、給付費の返還を求める場合があります。

▶ 身体拘束等の適正化

身体拘束等の適正化のための指針を定めるとともに、研修の実施、委員会の開催、委員会の結果についての従業員への周知を行ってください。

身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果や周知状況及び研修内容については、客観的に確認できる記録等を残してください。

いずれかでも未実施の場合、減算の対象です。

▶ 虐待の防止

虐待の防止のための指針を定めるとともに、研修の実施、委員会の開催、委員会の結果についての従業員への周知を行ってください。

虐待防止のための対策を検討する研修内容、委員会の議事録及び従業員への周知内容については、客観的に確認できる記録等を残してください。

いずれかでも未実施の場合、減算の対象となります。

▶ 勤務体制の確保

職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係等実際の勤務状況に合わせた内容で作成してください。

勤務形態一覧表は予定を上書きするのではなく予定・実績ともに残してください。

常勤の勤務すべき時間数を越えて勤務した従業員について、常勤の勤務すべき時間数を越えた勤務時間を常勤換算に含めた事業所が見受けられたため、常勤の勤務すべき時間数を上限としてください。

(例) 1月の常勤の勤務すべき時間数が176時間である事業所の従業員が残業を24時間行ったことにより200時間勤務した場合に1.1人で計算していた。→ 1.0人が上限となります。

▶ 事故報告

以下の事故が発生した場合は、関係市町村に報告してください。

①対人事故、②対物事故、③感染症の発生、④情報漏洩等、⑤虐待及びその他の不祥事

また、本市では令和8年3月から事故報告書の提出方法が以下のとおり変更されました。

①事故発生後速やかに、ウェルネットなごやの入力フォームから事故の第一報を入力する。

②第一報にて入力したメールアドレスに、受付番号と事故報告URLが記載された受付完了メールが届くので、区切りがついたところでメールのURLをクリックし、事故等の詳細内容を入力する。

※詳細は、運営指導資料「事故報告書提出方法の変更について」及びウェルネットなごやで確認をしてください。

▶ 個別支援計画の作成

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、個別支援計画の原案を作成してください。

原案の内容についての意見を求めるため、個別支援計画の作成に係る会議を開催してください。

利用開始前に個別支援計画を作成し、利用者の同意を得ておいてください。

モニタリングを少なくとも6月に1回以上（自立訓練、就労移行支援、自立生活援助は3月に1回以上）行い、個別支援計画の内容とサービス提供の実態に乖離が生じた場合は、個別支援計画の見直しを行ってください。

いずれかでも未実施の場合、減算の対象となります。

【居宅系・相談系サービス】

- ・居宅介護事業所と一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地にある建物に居住する利用者にサービス提供を行った場合は、利用者の人数に関係なく同一建物減算の対象となります。また、同一の建物に居住する利用者にサービス提供を行った人数が1月あたり20人以上の場合も同一建物減算の対象となりますので、同一建物減算を適用して請求を行ってください。
- ・2人介護のサービス提供を行う際は、受給者証で2人介護の支給決定を受けているか確認をしたうえで、利用者の同意を得てから行ってください。

支給決定を受けずに行った場合は、過誤調整（返還）の対象となります。

- ・重度訪問介護と居宅介護を併給している利用者にサービス提供を行う際は、その間隔が2時間以上空ける必要があります。

2時間以上間隔が空いていない場合は、過誤調整（返還）の対象となります。

- ・医療機関への通院介助を行った場合は、院内での滞在時間を控除する必要があります。なお、令和7年度から受給者証に診察時間を含むすべての院内の滞在時間の算定が可能な場合は「院内介助可（意思疎通支援あり）」、診察時間を除いた院内の滞在時間のみ算定可能な場合は「院内介助可（診察時間等を除く）」と記載されておりますので確認をしてください。

- ・ 行動援護のサービス提供を行う場合、あらかじめ支援計画シートを作成し、その手順に従って支援を行ってください。

支援計画シートを作成せずに行った場合は、減算の対象となります。

- ・ 同一月でモニタリング実施後にサービス等利用計画を作成した場合は、「サービス利用支援費」しか算定できないところを「継続サービス利用支援費」も併せて算定している事例が見受けられます。（モニタリングの実施月とサービス等利用計画の同意日が月をまたいでいた場合も同様です。）

報酬請求の考え方は以下のとおりです。

(例 1) モニタリング実施+サービス等利用計画作成 (モニタリング回数 1 回)

サービス等利用計画の同意を根拠に「サービス利用支援費」を算定

(例 2) サービス等利用計画作成+モニタリング実施 (モニタリング回数 2 回)

サービス等利用計画の同意を根拠に「サービス利用支援費」を算定する

とともに、その後のモニタリング実施を根拠に「継続サービス利用支援費」を算定

(例 3) モニタリング実施

モニタリング実施を根拠に「継続サービス利用支援費」を算定

【日中系・居住系サービス】

- ・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が、利用者に支払う賃金の総額以上となるように収益改善の確保に努めてください。（就労継続支援A型）
- ・スコア表について実績のない項目をあるものとして評価したことによりスコア表の合計点に誤りがあったため、過誤調整を行う事例が多数見られますので、留意事項通知等で要件を確認してください。（就労継続支援A型）
- ・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ではなく、自立支援給付費を充てて工賃を支払った金額で平均工賃月額を計算している事例が多数見られます。平均工賃月額を算出する際は、自立支援給付費を充てた金額は含めることができません。（就労継続支援B型）

令和7年度以降の「就労継続支援B型に係る基本報酬の算定区分に関する届出書」については、自立支援給付費を充てた金額で平均工賃月額区分の計算をしないでください。誤って算出した場合は、運営指導等で過誤調整（返還）の対象となります。

- ・利用者に金銭の支払いを求める際は実費相当額のみ徴収し、運営規程に適切な金額を定めてください。また、利用者から徴収できる費用は、①食材料費、②家賃、③光熱水費、④日用品費、⑤その他の日常生活費に限られていることに留意してください。（共同生活援助）

※徴収した費目以外への流用、共益費等のあやふやな名目での費用の徴収、買い物代行費用等の訓練等給付費と重複する費用の徴収は認められておりません。

- ・重度障害者支援加算を算定する際は、以下の要件をすべて満たしているか確認をしてください。（生活介護、共同生活援助、施設入所支援）
 - 1 当該事業者において強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を配置してください。
 - 2 強度行動障害を有する利用者に係る支援計画シートを作成したうえで、支援計画シートに基づく個別の支援を行ってください。

※喫煙吸引の利用者については、要件が異なります。

また、その他詳細な要件については、留意事項通知等で確認してください。

要件を満たしていない場合は、過誤調整（返還）の対象となります。

▶ 人員欠如等にかかる減算

1 サービス提供職員の人員欠如について

減算が適用される月（※）から3月未満の月・・・所定単位数の**100分の70**を算定。

減算が適用される月（※）から連続して3月以上の月・・・所定単位数の**100分の50**を算定。

（※）減算が適用される月

人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合・・・翌月から解消に至るまで適用

人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合・・・翌々月から解消に至るまで適用

常勤又は専従など、員数以外の要件を満たしていない場合・・・翌々月から解消に至るまで適用

（例）令和8年4月から9月まで1割以内の人員欠如の場合：

令和8年6月から7月まで100分の70を算定、8月から10月まで100分の50を算定

（注1）夜間・日中支援従業者としての勤務時間は、世話人・生活支援員の常勤換算には含まれません。

（注2）勤務時間に算入することができる時間数は常勤の勤務すべき時間数が上限となりますので、残業等で常勤の勤務すべき勤務時間数を超えた場合でも、人員基準上の常勤換算にカウントすることはできません。

（注3）看護職員等の配置が必要なサービスに看護職員等が配置されていない場合も人員欠如とみなされます。

2 サービス管理責任者の人員欠如について

減算が適用される月（※）から5月未満の月・・・所定単位数の**100分の70を算定**。

減算が適用される月（※）から連続して5月以上の月・・・所定単位数の**100分の50を算定**。

（※）減算が適用される月・・・翌々月から解消に至るまで適用

（例）令和7年4月から10月までサービス管理責任者欠如の場合：

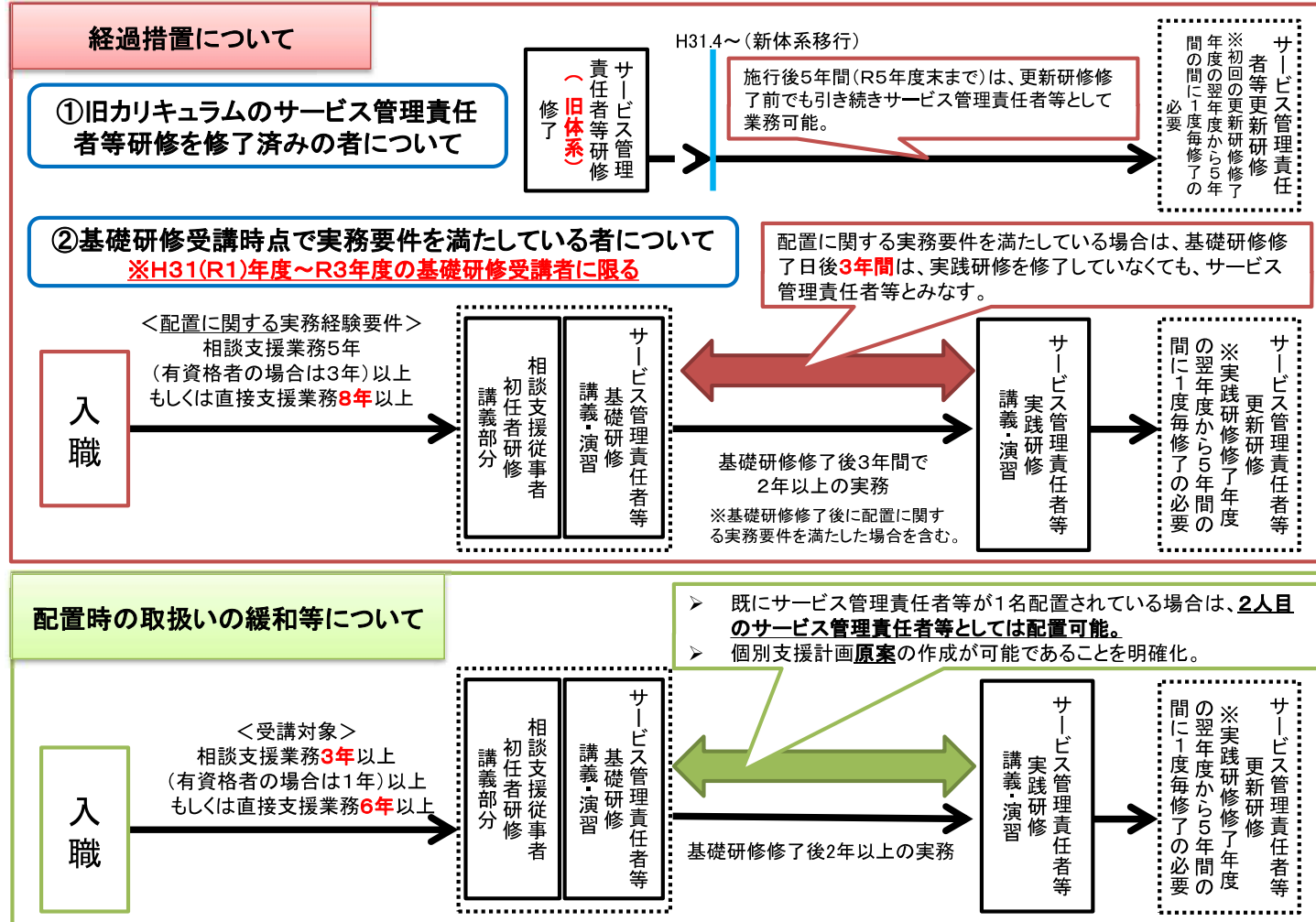
令和7年6月から9月まで100分の70を算定、10月から11月まで100分の50を算定

（注）サービス管理責任者の研修修了要件が満たされていない場合も人員欠如とみなされます。令和元年度から令和3年度の基礎研修受講者について基礎研修終了後3年以内に実践研修を受けていなかったことによりサービス管理責任者未配置の常態になったため過誤調整（報酬返還）となった事業所が複数件ありました。

詳細は、平成18年9月29日厚生労働省告示第544号（令和7年3月31日厚生労働省告示第88号改正）「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」で確認をしてください。

(参考)令和元年度の見直し時の資料

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



3 個別支援計画の未作成について

減算が適用される月（※）から3月未満の月・・・所定単位数の**100分の70を算定**。

減算が適用される月（※）から連続して3月以上の月・・・所定単位数の**100分の50を算定**。

（※）減算が適用される月・・・当該月から解消に至る前月まで適用

4 就労移行支援体制加算について

以下の事由により複数件の過誤調整（報酬返還）が発生しましたので、請求をする際は必ず算定要件を確認してください。

- ・前年度において企業等での雇用継続期間が6月に達していなかったにもかかわらず算定していた。
- ・同一の利用者について過去3年間において当該加算を複数回算定していた。

また、この加算については令和8年度に報酬改定が予定されておりますので、令和8年度に請求をする際はその内容を必ず確認してください。

障害者支援課事業者指導担当 電話相談窓口



ご相談ください。

障害福祉サービス事業所の『苦情』について電話相談窓口（委託業者）にて丁寧な聞き取りを行いますのでご相談ください。
ご相談の内容を整理し、事業所への助言や運営指導の参考にさせていただきます。

情報をお寄せください。

障害福祉サービス事業所の『不正』や『不適切な支援』について、具体的な証拠となる書類等を併せて情報をお寄せください。お寄せいただいた情報を基に適切に対応します。

※ 情報提供者の個人情報の保護は徹底いたします。

【名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課事業者指導担当】

（住所）名古屋市中区栄三丁目18番1号

ナディアパークビジネスセンタービル10階

（宛名）名古屋市健康福祉局障害福祉部障害者支援課分室

（電話）（052）238-0567

（受付時間）午前8時45分～午後5時15分

（e-meil） a2578@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp

