令和７年度障害福祉サービス等事業者等集団指導

障害福祉サービス事業運営に係る留意事項について

（就労系）

三重県子ども・福祉部福祉監査課　事業所監査班

説明内容（就労系）

1　令和６年度障害福祉サービス等の制度改正概要（抜粋）
2　勤務体制の確保等
3　業務継続計画（BCP）の策定
4　衛生管理等
5　身体拘束等の禁止
6　虐待の防止
7　自己評価未公表減算（就労継続支援Ａ型）
8　その他留意事項

１．令和６年度障害福祉サービス等の制度改正概要（抜粋）

- 就労移行支援事業所

  利用定員規模20名以上　⇒　定員10名以上から実施可能に

- 就労継続支援A型

  基本報酬におけるスコア方式について、生産活動収支や平均労働時間に応じた評価となる項目に

- 就労継続支援B型

  基本報酬の見直し、人員配置「６：１」の報酬体系の新設

  目標工賃達成加算の新設（10単位/日）等

１．令和６年度障害福祉サービス等の制度改正概要（抜粋）

- 就労定着支援

  基本報酬を就労定着率のみに応じた報酬体系に

  就労移行支援事業所等との一体的な実施に向けた見直し

- 就労選択支援（令和７年10月から施行）※新たに創設

２．勤務体制の確保等

- 管理者が役員であっても、辞令等により、従事する事業所、職種等を明確にすること。
- 出勤状況が確認できるように出勤簿やタイムカード等を整備すること。

  ※人員基準上、確認する必要があるため

- 従業者の資質向上のための研修の機会の確保

２．勤務体制の確保等

- 事業主は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われるセクハラ又はパワハラ等により、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ること。

- 利用者やその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備するなど、必要な対策を講じることが望ましい。

３．業務継続計画（BCP）の策定

（１）感染症の発生に対する計画策定

① 役割分担、判断ができる体制の構築

② 感染者が発生した場合の対応

③ 職員確保

④ 業務の優先順位の整理

⑤ 周知・研修、訓練

３．業務継続計画（BCP）の策定

（２）非常災害の発生に対する計画策定

① 正確な情報集約と判断ができる体制の構築

②「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、各対策を準備

・事前対策（今何をしておくか）

設備･機器の耐震固定、インフラ停止時のバックアップ、他の施設等との連携

・被災時の対策（どう行動するか）

人命の安全及び事業復旧に向けたルール策定、初動対応

③業務の優先順位の整理

④周知・研修、訓練

３．業務継続計画（BCP）の策定

（３）ＢＣＰ未策定に伴う減算

①　令和６年度（令和６年４月１日）からＢＣＰの策定が義務化

②　100分の１に相当する単位数を減算(就労継続支援等の就労系)

③　「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」が策定済みの場合、
本年３月31日までの間は、減算適用外とする経過措置あり

現在は経過措置終了

４．衛生管理等

①　事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための対策を検討する

「委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）」

を設置し、定期的に開催するとともに、

その結果について、従業者全員に周知徹底を図ること。

４．衛生管理等

② 事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針（ガイドライン）を整備すること。

・平時の対策の例

手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目など

・発生時の対応の例

発生状況の把握、感染拡大の防止策、医療機関や保健所等関係機関との連携要領など

４．衛生管理等

③　事業所において、従業者に対し、感染症の発生の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

・研修：②で作成した指針に基づいた計画を作成し、定期的に研修を行う

・訓練：平時から実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的に訓練（シミュレーション）を行う

※令和６年度（令和６年４月1日）から義務化

５．身体的拘束等の禁止

①　やむを得ず身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録

②　身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底

③　身体拘束等の適正化のための指針を整備

④　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施

※　これらが未実施の場合、「身体拘束廃止未実施減算」に該当

（改）所定単位数の１％減算(就労継続支援、就労移行支援等の場合)

６．虐待の防止

①　虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を設置し、
　定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底
②　従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施
③　①及び②の措置を適切に実施するための「担当者」を設置

※令和６年度（令和６年４月１日）から義務化

　上記の障がい者虐待防止措置を未実施の場合は、虐待防止措置未実施減算（所定単位数の１％を減算）の対象となる（新設）

7．自己評価未公表減算（就労継続支援Ａ型）

様式２－１

年　月　日

就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（全体）

事業所名		事業所番号	
住　所		管理者名	
電話番号		対象年度	

（Ｉ）労働時間

①1日の平均労働時間が７時間以上
②1日の平均労働時間が６時間以上７時間未満
③1日の平均労働時間が５時間以上６時間未満
④1日の平均労働時間が４時間30分以上５時間未満
⑤1日の平均労働時間が４時間以上４時間30分未満
⑥1日の平均労働時間が３時間以上４時間未満
⑦1日の平均労働時間が２時間以上３時間未満
⑧1日の平均労働時間が２時間未満
点

①90点 ②80点 ③65点 ④55 点 ⑤40点 ⑥30点 ⑦20点 ⑧5点

（Ⅱ）生産活動

①過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上
②過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上
③過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上
④過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上
⑤過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満
⑥過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満
点

①60点 ②50点 ③40点 ④20点 ⑤−10点 ⑥−20点

（Ⅲ）多様な働き方（※）

①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度
　就業規則等で定めている
②利用者を職員として登用する制度
　就業規則等で定めている
③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律
　就業規則等で定めている
④フレックスタイム制に係る労働条件
　就業規則等で定めている
⑤短時間勤務に係る労働条件
　就業規則等で定めている
⑥時差出勤制度に係る労働条件
　就業規則等で定めている
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度
　就業規則等で定めている
⑧傷病休暇等の取得に関する事項
　就業規則等で定めている
小計（注1）　点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注1）5以上:15点、4~3：5点、2点以下：0点

（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
　参加した職員が１人以上参加している
②研修、学会等又は学会誌等において発表
　１回以上の場合
③視察・実習の実施又は受け入れ
　いずれか一方のみの取組を行っている
④販路拡大の商談会等への参加
　１回以上の場合
⑤職員の人事評価制度
　人事評価結果に基づき定期に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している
⑥ピアサポーターの配置
　ピアサポーターを職員として配置している
⑦第三者評価
　過去３年以内の福祉サービス第三者評価を受審しており、結果を公表している。
⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等
　都道府県知事が適当と認める国際標準化規格が定めた規格その他これに準ずるものの認証を受けている
0
小計（注2）　点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注2）5以上:15点、4~3：5点、2点以下：0点

（Ⅴ）地域連携活動

地域の事業者と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動を行い、その結果をインターネット等により公表している　点

1事例以上ある場合：10点

（Ⅵ）経営改善計画

経営改善計画の提出を求められていない。または、経営改善計画の提出を求められているが、指定された期日までに提出している。　点

期限内に提出していない場合：-50点

（Ⅶ）利用者の知識・能力向上

前年度において、就労継続支援Ａ型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している。　点

1事例以上ある場合：10点

項目	点数							
労働時間	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点
生産活動	-20点	-10点	20点	40点	50点	60点		
多様な働き方	0点	5点	15点					
支援力向上	0点	5点	15点					
地域連携活動	0点	10点						
経営改善計画	0点	-50点						
利用者の知識・能力向上	0点	10点						

合計

点　／２００点

様式２－２

就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（実績Ｉ～Ⅳ、Ⅵ）

（Ｉ）労働時間

前年度（　年度）
雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間　時間
雇用契約を締結していた延べ利用者数　人
利用者の１日の平均労働時間数　時間

（Ⅱ）生産活動

会計期間（　月～　月）
前々々年度（　年度）
生産活動収入から経費を除いた額　円　利用者に支払った賃金総額　円　収支　円
前々年度（　年度）
生産活動収入から経費を除いた額　円　利用者に支払った賃金総額　円　収支　円
前年度（　年度）
生産活動収入から経費を除いた額　円　利用者に支払った賃金総額　円　収支　円

（Ⅲ）多様な働き方

前年度（　年度）における取組（全体表「（Ⅲ）多様な働き方」の各項目において「就業規則等で定めている」と選択した場合に記載）

①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度
◎免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度を定めている □

②利用者を職員として登用する制度
◎利用者を職員として登用する制度を定めている □

③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律
在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関する制度を定めている □

④フレックスタイム制に係る労働条件
◎フレックスタイム制に係る労働条件を定めている □

⑤短時間勤務に係る労働条件
◎短時間勤務に係る労働条件を定めている □

⑥時差出勤制度に係る労働条件
◎時差出勤制度に係る労働条件を定めている □

⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度
◎有給休暇の時間単位取得または、計画的付与制度を定めている □

⑧傷病休暇等の取得に関する事項
◎傷病休暇等の取得に関する事項を定めている □

（Ⅳ）支援力向上

前年度（　年度）における取組（全体表「（Ⅳ）支援力向上」の各項目に取組あり選択とした場合に記載）

①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会
◎研修計画を策定している □
◎外部研修、もしくは内部研修を１回以上実施している。 □
※研修名
研修講師
実施日・受講者数　月　日　人

②研修、学会等又は学会誌等において発表
◎研修、学会等又は学会誌等において１回以上発表している □
※研修、学会等名
実施日　月　日
※学会誌等名
掲載日　月　日
発表テーマ

③視察・実習の実施又は受け入れ
◎先進的事業者の視察・実習の実施している もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている □
※先進的事業者名
実施日／参加者数　月　日　人
※他の事業所名
実施日／参加者数　月　日　人

④販路拡大の商談会等への参加
◎販路拡大の商談会や展示会等へ１回以上参加している。 □
※商談会等名
主催者名
日時　月　日
内容

⑤職員の人事評価制度
◎職員の人事評価制度を整備している □
◎当該人事評価制度を周知している □
人事評価制度の制定日　年　月　日
人事評価制度の対象職員数　名
うち昇給・昇格を行った者　名
当該人事評価制度の周知方法

⑥ピアサポーターの配置
◎ピアサポーターを配置している □
◎当該ピアサポーターは「障害者ピアサポート研修」を受講している □
※配置期間　月　日～　月　日
就業時間
業務内容

⑦第三者評価
◎前年度末日から過去３年以内に福祉サービス第三者評価を受けている □
※評価を受けた日　月　日
第三者評価機関

⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等
◎ＩＳＯが制定したマネジメント規格等の認証等を受けている □
※認証を受けた日　月　日
規格等の内容

（Ⅵ）経営改善計画

◎指定権者である都道府県（指定都市・中核市）へ、経営改善計画書へ提出した。 □
※受理日　年　月　日

各項目について適宜、実績がわかる情報を追加すること。

７．自己評価未公表減算（就労継続支援Ａ型）

令和３年度の制度改正から、スコア方式による自己評価の内容の公表が必要

原則、障害福祉サービス等情報検索ウェブサイト（ＷＡＭネット）で自己評価を公表

その公表について、県（障がい福祉課）に届出がされていない場合、利用者全員につき、所定単位数から１５％の減算

８．その他留意事項
（介護給付費の額に係る通知等）

事業者は、法定代理受領により、市町から介護給付費の支払を受けた場合には、支給決定障がい者等に対し、当該支給決定障がい者に係る介護給付費の額の通知が必要

しかし、運営指導において、利用者の自己負担分のみを通知し、上記介護給付費の通知をしていない事業者を確認

自己負担分のみでなく、介護給付費の額の通知の徹底を

８．その他留意事項
（事故・苦情対応）

　発生した事故（ヒヤリハットも含む。）や受けた苦情はその内容や状況、採った処置等を適切に記録し、事態の解決やサービスの質の向上に繋げるよう努めること。

※　苦情窓口は、事業所内のものだけでなく、各利用者の居住する市町や運営適正化委員会等外部の窓口の併記が望ましい。

８．事業所運営サポート型 運営指導（申込制）

●対象事業所

・事業開始後　概ね６か月～３年程度の事業者

・事業種別は　訪問系、通所系

介護保険サービス：訪問介護、通所介護など

障害福祉サービス：放課後等デイサービス、就労継続支援Ａ型、 Ｂ型など

「事業開始後３年程度」や、対象種別は、概ねの目安です。
少しでも検討されている場合は、ご相談ください。

●受付開始　令和７年６月２日から

福祉監査課HPから申込用紙をダウンロードいただき、ご記入のうえ

福祉監査課 kansa@pref.mie.lg.jp までお送りください。

申込用紙には実施希望時期をご記入いただけます。ご希望に添えない可能性もありますが、できるだけ配慮させていただきます。

●実施方法　指導実施決定後の流れは、従来の運営指導と同じ

●実施場所　事業所を予定

日頃の事業運営の点検、見直しにお役立てください。お申込みをお待ちしております。

「参加確認票イ」に入力していただきたいキーワードについて

- 「７．自己評価未公表減算（就労継続支援Ａ型）」において、スコア方式による評価内容の公表が必要になったのは、令和何年度の制度改正からだったでしょうか。

- その年度を確認し、就労系用「参加確認票イ」のキーワードの回答欄にその年度を「令和〇年度」と記入してください。

ご視聴いただきありがとうございました

福祉監査課ＨＰに示した
入力フォームから「参加確認票イ」
の提出をお願いします。

参加確認票の提出（送信）は、
令和７年８月２９日（金）までにお願いします。