



令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導 全サービス（相談支援等除く）





次 第

—— 第1部 ——

- 01 火災予防対策について
- 02 障がい福祉課より伝達事項
- 03 運営指導及びよくある指摘事項について

休 憩

—— 第2部 ——

- 研修 感染症対策について
- 研修 障害者虐待防止の取組について





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

次 第

01 火災予防対策について

02 障がい福祉課より伝達事項

- ① 法令等の主な改正事項について
- ② 義務化となった項目について
- ③ 経過措置となっている項目について
- ④ その他伝達事項

03 運営指導及びよくある指摘事項について



火災予防対策について

消防法令上遵守すること・火災予防上普段から気を付けること

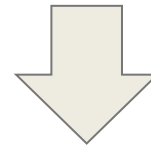
甲府地区消防本部 査察課



社会福祉施設の特徴

他の建物に比べて

- ・ 身体機能や認知機能に制約のある方が利用する場合が多い。
- ・ 職員の数に限られている場合が多い。



施設に対して

- ・ 消防法令上の規制が厳しい。
- ・ 消防用設備は高度な設備が設置されている。

(例) スプリンクラー設備、自動火災報知設備など

社会福祉施設の職員として

- ・火災発生の原因となる危険因子を事前に取り除くこと。
- ・火災が発生した場合を想定して、適切に対応できるように備えておくこと。
- ・消防用設備等が適切に作動するように管理すること。

消防法令上遵守すること

- 
- 1 防火管理者の選任
 - 2 消防計画の作成
 - 3 消防訓練の実施
 - 4 消防用設備等の点検報告
 - 5 維持台帳の整備
 - 6 防災物品の管理

1 防火管理者の選任

防火管理者とは

その建物における火災予防上の責任者である管理権原者
（代表取締役など）からの指示により、消防計画を作成し、
消防訓練を行うほか、従業員等に対し、適切な指示等を行う者。

職員に指示をする立場となることから、
防火管理者は **施設長・事業所長** など
責任ある役職から選任する必要があります。



防火
管理者

施設長

1 防火管理者の選任

防火管理者の選任が必要となる施設

- ・ 利用者及び従業員の合計が **30人** 以上
- ・ 自力避難困難者が入居、宿泊する施設 **10人** 以上
(例) 特別養護老人ホーム、障害者支援施設など

※防火管理者の選任の有無に関しまして
ご不明点があれば、管轄の消防署にご相談ください。

1 防火管理者の選任

防火管理者の選任に必要なこと

「防火管理講習」を受講していること

※消防団員歴があるなど、一定の要件を満たしている場合は受講不要です。



防火管理者に異動があった場合などは、
その都度 届出が必要です。



防火管理者
変更

新たな施設長

2 消防計画の作成

消防計画とは

火災が発生しないよう、万が一発生しても被害を最小限にするため
事前に **防火管理者** が作成する計画。

防火管理者の選任が必要な施設に対して

- ・消防計画の **作成**
- ・消防署への **届出**

が消防法令で義務付けられています。



2 消防計画の作成

消防計画で定めること

- ・ 建物についての火災予防上の自主検査について
- ・ 消防訓練の定期的な実施について
- ・ 火災が発生した場合の消火活動や避難誘導などについて など

※作成例は当本部のホームページに記載してあります。



消防計画に変更があった場合なども、
その都度 届出が必要です。



3 消防訓練の実施

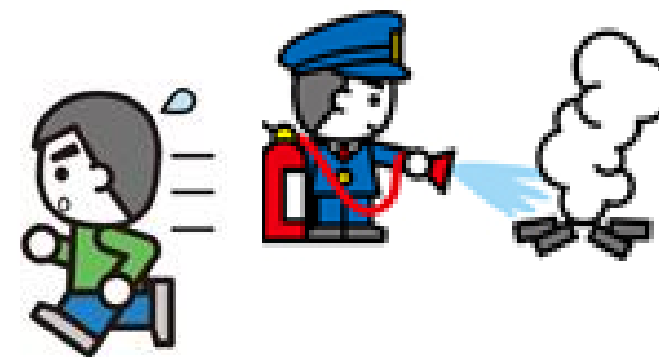
消防訓練とは

- ・ 防火管理が必要な施設に対して、年2回以上行うこと。
- ・ 訓練を実施する際は、事前に消防機関へ通報（連絡）すること。

⇒ いずれも法令に規定されている。



実施義務のある訓練は
消火・避難 訓練です。



3 消防訓練の実施

消防訓練をする際は

- **事前に**消防署へ連絡してください。
- 訓練の方法が初めてで分からない場合は、消防署で指導します。
- 実施方法を理解したら、防火管理者が中心となり、行ってください。

※事前の連絡用紙は当本部のホームページに掲載しています。

必要であれば、水消火器や標的の貸出し等も行っておりますので、事前にご相談ください。



4 消防用設備等の点検報告

消防用設備等の点検報告とは

消火器、自動火災報知設備、スプリンクラー設備などの
消防用設備等は半年に1回以上点検をし、1年に1回以上、
結果を消防署に報告するもの。

- ・点検で不備があれば、**早急に改修** してください。
- ・自動火災報知設備などに重大な機能不良があった場合、
その内容を **ホームページに掲載** する場合があります。



消防設備士など

5 維持台帳の整備

維持台帳とは

「消防用設備等の点検結果」や「防火管理者の選解任届」などの消防に関する書類を編さんしたもの。

維持台帳の **作成** と **維持** は法令で義務付けられている。

消防署の立入検査の際に、
この「維持台帳」の提示を
求める場合があります。

- ・ 設備の点検結果
- ・ 使用開始届出
- ・ 検査済証 など



6 防災物品の管理

防災物品とは

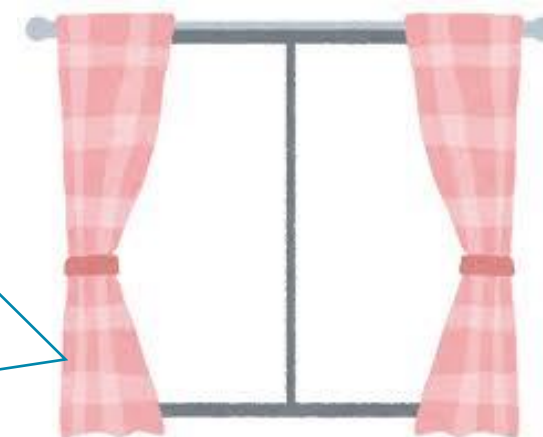
主に「カーテン」や「じゅうたん」など、火災発生時に延焼拡大を助長させるものに対して、燃えにくい加工をしたもの。

社会福祉施設等のカーテン等は、**全て** この防災物品にする必要がある。



入居者が持ち込むものも
防災物品でなければなりません。

消防庁登録者番号	
防 災	
登録確認機関名	
公益財団法人 日本防災協会	
洗濯をした場合は要防災処理	
【PET100%】	処理 年 月



火災予防上普段から気を付けること

- 
- 1 避難経路に物を置かない
 - 2 防火戸の周りに物を置かない
 - 3 火気の管理の徹底

1 避難経路に物を置かない

避難経路となる階段や廊下などには、

一切の物を置くことはできません。

階段や廊下に物を置くと、
避難する際に障害となるのはもちろん、
置いてある物が延焼媒体となってしまいます。

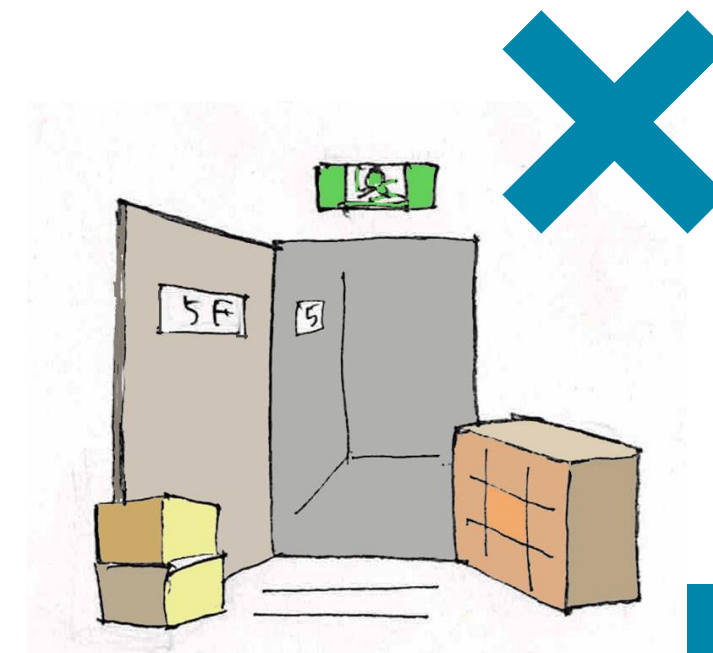


2 防火戸の周りに物を置かない

- ・ 防火戸が**正常に閉まるように**しておく。
- ・ 防火戸の周りに **物を置かない** ようにしておく。

※ドアストッパーなどで防火戸を止めておくのもNGです。

防火戸は基準を満たした鉄製の扉で、
火災発生時に煙や炎から
そのエリアを守る大切な設備です。
この防火戸は、閉鎖して初めて効力を発揮します。



3 火気の管理の徹底

施設で調理している場合は、**調理室の管理** を徹底してください。

たばこを吸われる方がいる場合は、**喫煙場所の管理** だけではなく

たばこやライターの管理 も徹底してください。

もちろんですが、**寝たばこは厳禁**です。

火災の多くは、火があるところから発生します。

調理室や喫煙場所の周りには

燃えやすいものなどを置かないようにしましょう。



まとめ

消防法令上遵守すること・・・6項目

(防火管理者の選任、消防計画の作成、消防訓練の実施、消防用設備等の点検報告、維持台帳の整備、防災物品の管理)

火災予防上普段から気を付けること・・・3項目

(避難経路の確保、防火戸の管理、火気の管理)



火災予防対策として最も重要なことは

「やるべきことを普段から徹底して行う」

ことです。

以上です。

ご清聴ありがとうございました。





次 第

01 火災予防対策について

02 障がい福祉課より伝達事項

- ① 法令等の主な改正事項について
- ② 義務化となった項目について
- ③ 経過措置となっている項目について
- ④ その他伝達事項

03 運営指導及びよくある指摘事項について





法令等の主な改正事項について

① 法令等の主な改正事項について





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

就労選択支援とは

障害者本人が就労先・働き方について、より良い選択ができるよう
就労アセスメントの手法を活用して、本人の希望、就労能力や適正等
に合った選択を支援する新たなサービスで、令和7年10月1日より
開始されます。





法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

対象者

- ・ 就労移行支援又は就労継続支援を利用する意向を有する者
- ・ 現に就労移行支援又は就労継続支援を利用している者

<令和7年10月より>

新たに就労継続支援B型を利用する意向がある場合は、原則として就労選択支援を予め利用することになります。





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

実施主体

- ①就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの
- ②その他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると市長が認める事業者





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

定 員

10人以上

人員配置

- ・管理者
- ・就労選択支援員 15：1以上

※就労選択支援は短期間のサービスであることから、個別支援計画作成は不要のため、サービス管理責任者の配置は求めません。





令和7年度

甲府市介護サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

就労選択支援員の要件

就労選択支援員養成研修を修了していること。

※就労選択支援員養成研修の受講要件

障害者の就労支援に関する基礎的研修を修了していることや
障害者の就労支援分野の勤務実績が通算5年以上あること

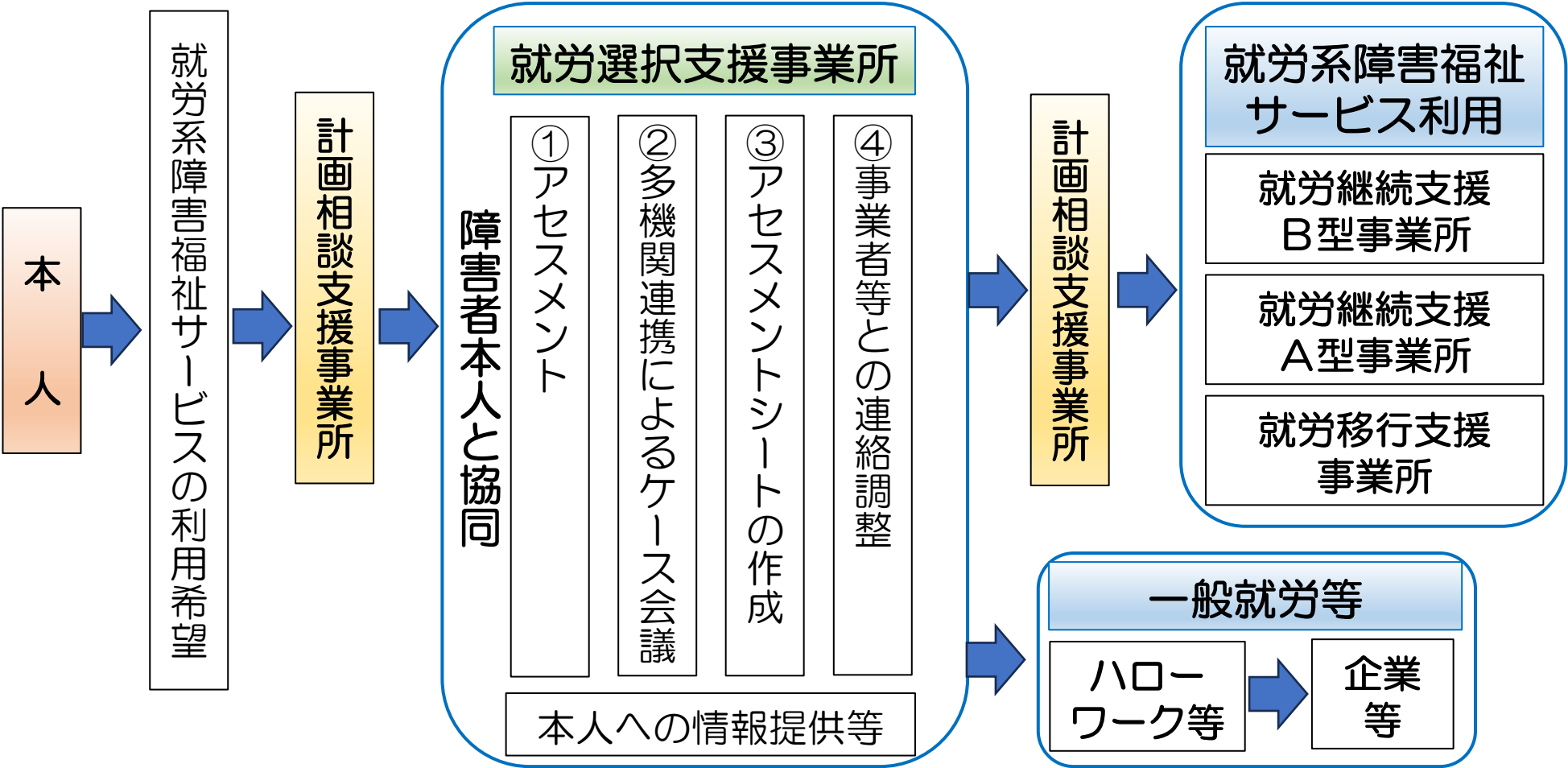
令和7年度の就労選択支援員養成研修は、研修の質を担保する観点から、当面の間、国において10回程度実施する予定です。



法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

就労選択支援の主な流れ





法令等の主な改正事項について

就労選択支援について

留意事項

就労選択支援として、利用者に対して、直接支援を行った場合が報酬算定の対象となります。利用者が同席する多機関連携によるケース会議や企業訪問は算定対象となりますが、連絡調整等のみ行うなど、利用者の参加を伴わない場合は算定対象になりません。

※就労選択支援では

- ①作業場面等を活用した状況把握（アセスメント）
- ②他機関連携によるケース会議
- ③アセスメントシートの作成
- ④事業者等との連絡調整
を本人に提供することとされています。





義務化となった項目

② 義務化となった項目





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

障害者虐待の防止・権利擁護【全サービス】

虐待防止措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じなければなりません

- ▶ 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ▶ 事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施すること
- ▶ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと

いずれか1つでも措置が講じられていない場合

虐待防止措置未実施減算





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

障害者虐待の防止・権利擁護

【計画相談支援、障害児相談支援、地域相談支援、自立生活援助、就労定着支援を除く全サービス】

身体拘束の適正化

事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはなりません
また、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じなければなりません

- ▶ 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の必要な事項を記録すること
- ▶ 身体拘束適正化検討委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ▶ 身体拘束等の適正化のために指針を整備すること
- ▶ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること

いずれか1つでも措置が講じられていない場合

身体拘束廃止未実施減算





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

特定相談支援・地域相談支援・障害児相談支援

義務化となった項目

情報公表未報告の事業所への対応【全サービス】

情報公表未報告減算

利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図る観点から、障害福祉サービス等情報公表システム上、未報告となっている事業所に対して算定されます

情報の更新方法

障害福祉サービス等情報公表システム（WAMNET）から更新に関するメールとID変更等のお知らせメールが配信されますので、期限内に報告をお願いします

🌟 報告の期限

<u>4月1日より前にサービス提供を開始した事業者</u>	7月末日
<u>4月1日以降にサービス提供を開始した事業者</u>	指定を受けた日から1か月以内





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

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【全サービス】

業務継続計画の策定

- ① 事業者は、**業務継続計画**を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じなければなりません
- ② 事業者は、従業者に対して、計画について周知し、必要な研修及び訓練を定期的に実施しなければなりません
- ③ 事業者は、定期的に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

相談支援事業所等以外のサービス

①の措置が講じられていない場合

業務継続計画未策定減算

- ※ 令和7年4月1日から、原則すべてのサービスで適用されます
- ※ 就労選択支援については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しません





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

特定相談支援・地域相談支援・障害児相談支援

義務化となった項目

感染症対策の強化【全サービス】

感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じなければなりません

- ▶ 感染症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を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ること
- ▶ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- ▶ 従業者に対し、感染症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を実施すること



「感染対策マニュアル」及び「感染対策指針」作成に参考となる手引き、職員研修に役立つ動画等は、厚生労働省ホームページを参照ください

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15758.html





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

支援の質の確保【共同生活援助・施設入所支援】

支援の質を確保するため、運営基準において、新たに、各事業所に地域連携推進会議を設置して、地域の関係者を含む外部の目（又は第三者による評価）を定期的に入れる取組が今年度より義務化されました

地域との連携等

義務付けされた取組

- ① 地域連携推進会議を開催し、おおむね1年に1回以上、運営状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない
- ② 会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けなければならない
- ③ ①の報告、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表する

※ 令和6年度までは努力義務、令和7年度から義務化





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

安全計画の策定等について【障害児通所支援・障害児入所施設】

事業所等は、障害児の安全の確保を図るため、次の事項について措置を講じなければなりません

- ▶ 事業所等は、安全計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じること
- ▶ 職員に対し、安全計画について周知するとともに、職員の研修及び訓練を定期的に実施すること
- ▶ 定期的（年度ごと）に安全計画の見直しを行い、必要に応じて安全計画の変更を行うこと

※ 令和6年4月1日から義務化されています



安全計画の策定等に当たっては、

「障害児支援における安全管理について（令和6年7月4日付 こ支障第169号）」を参考にしてください

https://www.cfa.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/7692b729-5944-45ee-bbd8-f0283126b7db/25b66fba/20241101_policies_shougaijishien_shisaku_14.pdf





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

義務化となった項目

事業所の支援プログラムの作成・公表【児発・放デイ・居訪】

事業所ごとにサービス支援プログラム（心身の健康等に関する領域との関連性を明確にしたサービス支援の実施に関する計画をいう。）を策定し、インターネットの利用その他の方法により公表しなければなりません

※ 令和7年4月1日から義務化

心身の健康等に関する領域

→ 5領域（「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」
「人間関係・社会性」）

義務付けられている支援プログラムの作成・公表が未実施の場合

支援プログラム未公表減算

公表等に係る届出については山梨県のHPを参照ください

https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/youshiki/houshuseikyu_ji.html





義務化となった項目

③ 経過措置となっている項目





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

経過措置となっている項目

経過措置となっている項目

地域移行等意向確認体制未整備減算

【対象サービス】 施設入所支援

- ・ 地域移行及び施設外の日中サービスの意向確認を行う担当者を選任すること
- ・ 意向確認の記録や意向を踏まえた個別支援計画を作成することなど、意向確認のマニュアルを作成していること

上記を満たしていない場合、減算が適用されます

令和8年3月31日まで減算を適用しない

業務継続計画未策定減算

【対象サービス】 就労選択支援

- ・ 感染症や非常災害の発生時における業務継続計画を策定し、必要な措置を講ずること
- 上記を満たしていない場合、減算が適用されます

令和9年3月31日まで減算を適用しない





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

経過措置となっている項目

経過措置となっている項目

就労支援員及び就労定着支援員

【対象サービス】 就労移行支援、就労定着支援

- 就労支援員及び就労定着支援員は、
「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修（障害者の就労支援に関する基礎的研修）」の受講が必須になります

令和10年3月31日までは、経過措置として、受講していなくても業務に従事できます





その他伝達事項

④ その他伝達事項





事故報告について

報告が必要となる事故等①

- 1 利用者や職員等の生命・身体に被害が生じた事故で、次のいずれかに該当するもの
 - ア 医療機関の受診を必要としたもの
 - イ 送迎、行事中の事故
 - ウ 利用者同士の過失事故、自傷・他害行為による事故
 - エ 死亡事故（長期入院後に病死した場合を除く。）

- 2 感染症や食中毒による利用者や職員等の健康被害で、次のいずれかに該当するもの
 - ア 同一の感染症若しくは食中毒、又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間に2名以上発生した場合
 - イ 同一の感染症若しくは食中毒、又はそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
 - ウ ア及びイに該当しない場合であって、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

甲府市保健所医務感染症課（電話055-237-8952）にも報告をお願いします。





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

事故報告について

報告が必要となる事故等②

- 3 自然災害（地震、台風、豪雨等）や火災などによる施設等の被害
- 4 法令違反や情報漏えいなどの不祥事、盗難等の犯罪被害
- 5 利用者に対する虐待
- 6 その他市が報告を指導したもの





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

事故報告について

報告の方法・報告先

○ 報告の方法

電話やFAXなどで事故等の一報を行った後に、速やかに「事故報告書」を提出してください。

※ 事故の内容に応じて、その後の状況や再発防止策の提出を求めることがあります。

【事故報告書の掲載場所】

甲府市ホームページ→暮らしのかたん検索（障がい福祉）→事業者向け情報

→事故発生時の報告について

○ 報告先

甲府市役所 福祉部 障がい福祉課

（電話） 055-237-5654

（FAX） 055-237-5299





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

変更届の提出について①

1 指定に係る事業所の名称及び所在地等を変更する場合

○ 提出期限

変更日から10日以内

○ 提出書類

① 変更届出書

② 添付書類

※算定される単位数が変わる場合は、併せて加算の届出も必要になります。
定員の変更及び事業所所在地の変更の場合は、必ず事前に相談してください。
変更届を失念していた場合、給付費の返還が生じる場合があります。





届出等に係る留意事項について

変更届の提出について②

○ 届出が必要となる事項

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請書の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所
- ③ 定款・寄附行為等及び申請者の登記事項証明書又は条例等
（当該指定に係る事業に関するものに限る）
- ④ 事業所の平面図及び設備の概要
- ⑤ 事業所の管理者及びサービス提供責任者
- ⑥ 運営規程 等

※各種届出に係る法人の定款（就労継続支援A型は除く）の提出は省略することができます。





届出等に係る留意事項について

変更申請について

2 生活介護若しくは就労継続支援A・B型の事業所で「定員の増加」を行う場合、 施設入所支援で定員の増加若しくはサービスの種類を変更する場合

○ 提出期限

変更予定月の1か月前

※申請を行う前に、事前協議が必要になります。（電話による予約制）
事前協議の予約は、変更予定の2か月前から受け付けています。

○ 提出書類

- ① 変更申請書
- ② 添付書類

※算定される単位数が変わる場合は、併せて加算の届出も必要になります。
申請を失念していた場合、給付費の返還が生じる場合があります。





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

廃止、休止、再開届について

3 事業の廃止・休止を行う、または再開する場合

○ 提出期限

休止・廃止・再開の日の1か月前

※休止・廃止には、原則として、利用者へのサービス提供を引き継ぐ事業者の名称を届ける必要があります。

再開については、指定基準を満たしているか等を確認します。

○ 提出書類

廃止・休止・再開届出書





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

指定の更新申請について

4 指定を更新する場合

○ 提出期限

指定有効期限が満了する月の前月中

（例）指定有効期限が7月31日の場合は、6月30日までに提出してください。

※ 休止中の場合、休止のまま更新はできませんので、再開届を提出後、更新申請を行ってください。

更新の案内メールを送付しておりますが、必ず各事業所で更新の時期について確認してください。

○ 提出書類

- ① 指定更新申請書
- ② 添付書類





届出等に係る留意事項について

加算等に係る届出について①

5 介護給付費等の加算等に係る変更の場合

○ 届出時期による算定開始時期

① 加算等の算定される単位数が「増える」又は「新たに算定する」場合

届出が月の15日以前の場合・・・翌月から算定開始

届出が月の16日以降の場合・・・翌々月から算定開始

※ 書類の修正等がある場合は、修正が済んだ後の受付となるため、
余裕を持った提出をお願いします。

② 加算等の算定される単位数が「減る」又は「算定されなくなる」場合

届出の時期に関わらず、減算等に該当する事実が発生した日から算定が行えません。





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

加算等に係る届出について②

○ 提出書類

- ① 変更届
- ② 介護給付費等の算定に係る体制等に関する届出書
- ③ 介護給付費等の算定に係る体制状況一覧表
- ④ 添付書類（加算により異なりますので、必ず確認してください。）





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

新規指定及び事業所の所在地の変更等に関する申請について

6 新規指定・事業所の所在地を甲府市に変更する場合

○ 提出期限

事業開始希望日の1か月前

※事業開始希望日のおおむね2か月前までの事前協議が必要です。（電話による予約制）

○ 提出書類

- ① 指定申請書
- ② 添付書類

※指定を受けるにあたっては、申請に先立ち、建築・消防部局、その他関係部局と連絡を取っていただき、関係法令への適合確認や必要な手続き等を完了させてください。





届出等に係る留意事項について

業務管理体制について

7 業務管理体制の届出について

○ 届出内容

① 全事業者

事業所等職員の法令遵守を確保するための責任者

② 20事業所以上の事業者（※）

①に加え、法令遵守を確保するための注意事項等を記載した「法令遵守規程」

※ 事業所数は、サービス種別毎にカウントしますので、ご注意ください。

（例）居宅介護・重度訪問介護・行動援護・同行援護を行っている場合 → 4事業所

○ 届出義務のある事業者

全ての指定事業所等（児童福祉法に基づく指定障害児入所施設を除く。）が、
甲府市に所在する事業者

※ 届出内容に変更があった場合は、その旨を届け出てください。





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

届出等に係る留意事項について

各種記録申請等様式について

8 各種届出様式の掲載場所

甲府市ホームページ → 暮らしのかたん検索（障がい福祉） → 事業者向け情報 → 「障害児通所支援事業者の指定等」又は「障害福祉サービス事業者・障害者支援施設の指定等」又は「相談支援事業者（特定・障害児）の指定等」



甲府市ホームページ

<https://www.city.kofu.lg.jp/>

←障がい福祉





障害者支援給付費請求等における留意事項について

障害者支援給付費の請求について

- **受給者証が発行（新規・更新含む）された場合**
受給者証番号等を最新の受給者証で必ず確認してください。
（再新規の場合は新しい受給者証番号が交付されます。）
- **新規の利用者に係る請求を行う場合**
受給者番号が市外の番号になっていないか確認してください。
（「19201～」が甲府市です。）
- **国保連より、障害者支援給付費の請求エラーがあった場合**
事業所において、エラー内容を確認し、問い合わせの際は、具体的なエラー内容をお伝えください。
- **自己負担があり、複数の事業所を利用している利用者がいる場合**
上限管理事務を行う事業所は、利用者負担上限額管理事務依頼（変更）届出書の提出が必要です。（変更年月日の記載もお願いします）





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

障害者支援給付費請求等における留意事項について

日中一時支援事業・移動支援事業について

- **地域生活支援事業利用者資格証の更新について**
 - ・すべての利用者が、毎年3月末にて更新となります。
（更新をしないと翌年度の利用はできません。）
 - ・毎年4月は、新しい利用者資格証を確認してください。
- **事業費請求について**
 - ・毎月10日までに前月利用分の請求書を提出してください。
 - ・年度切り替えの4月提供分の請求の際には、必ず新しい利用者資格証を確認し請求をしてください。
（利用者負担額の区分など、前年度から変更がある場合があります。）





次 第

01 火災予防対策について

02 障がい福祉課より伝達事項

- ① 主な改正事項について
- ② 義務化となった項目について
- ③ 経過措置となっている項目について
- ④ その他伝達事項

03 運営指導及びよくある指摘事項について





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

運営指導とは

○目的

福祉・障害福祉等サービスの取扱い、報酬の請求等に関する事項の周知徹底を通じて、より良い事業運営を実現する

○実施方法

- ・運営指導実施の概ね1月前までに実施通知を郵送
- ・運営指導当日に市職員が訪問し、管理者等への聞き取り、資料等の確認を実施

○主な確認項目

- ・利用者の利用実態及びサービスの質の確認
- ・法令等に基づいたサービス提供及び記録の確認

○頻度

概ね3年に1回





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

業務管理体制に関する一般検査

○業務管理体制とは

不正事案の発生防止の観点から、事業者が自主的に関係法令やこれに従って策定した規程等を遵守し、適正な事業運営を確保するための体制

○実施方法

- ・対象となる事業者へ実施通知と一般検査調査票を郵送
- ・検査は調査票の提出による書面方式
- ・提出された調査票の内容に疑義がある場合、電話等での聞き取り等による確認

○確認事項

- ・法令遵守体制の状況

○頻度

- ・概ね6年に1回





運営指導及びよくある指摘事項について

雇用契約について【全サービス共通】

雇用契約に係る書類が整備されていない職員がいる

職員を雇用する場合は、
賃金、労働時間、その他労働条件を書面などで明示し、交付しなければなりません

指 摘

「雇用契約書」または
「労働条件通知書」を
整備してください

必 須



知人や親族を雇う場合や、
短期間の場合であっても、必要です

★記録の整備

助 言

事業所にて、職員が保有している
資格証の写しを保管してください

運営指導時は、職種に応じて資格証
等の写しを確認します





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

重要事項説明書について【全サービス共通】

重要事項説明書に記載されている内容に不備が見受けられる

指 摘

- ① 運営規程の概要
- 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
- ⑤ 提供するサービスの
第三者評価の実施状況

必 須

※ 現在
甲府市の苦情相談窓口
甲府市役所障がい福祉課
（電話055-237-5240）

要確認





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

運営規程について【全サービス共通】

運営規程に記載されている内容が、実情や他の書類と異なっている

指 摘 ① 実際の職員数と異なっている

「〇名以上とする」等の表記でも
可能ですので、記載方法の見直しを
検討してください

指 摘 ② 重要事項説明書の記載内容と異なっている

特に、「営業時間」や
「実費徴収の額」についての
相違が多く見受けられます
見直しを行ってください



運営指導及びよくある指摘事項について

感染症の予防及びまん延の防止のための措置について【全サービス共通】

感染症の予防及びまん延の防止のための措置が講じられていない
【感染対策委員会の開催】 【研修及び訓練の実施】

【感染対策委員会の開催】

指 摘

感染対策担当者を選任し、利用者の
状況などに応じて、定期的に開催し、
記録を残してください

必須

 訪問系 おおむね6月に1回以上
それ以外 おおむね3月に1回以上

【研修及び訓練の実施】

指 摘

感染症まん延防止に係る研修及び
訓練を実施し、必ず記録を残して
ください

必須

 訪問系 年1回以上
それ以外 年2回以上





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

業務継続計画（BCP）について【全サービス共通】

業務継続計画に係る研修及び訓練について

助言① 【感染症】

感染症の予防及びまん延の防止
のための研修及び訓練と
一体的な実施が可能です

助言② 【自然災害】

（訓練の例）
職員の安否確認訓練



研修や訓練を行った際は、研修等の記録を作成し、
客観的に実施されていることがわかるように記録の整備等を図ってください





運営指導及びよくある指摘事項について

従業者に対する研修について【全サービス共通】

事業所における研修体制について見直しが必要である

各事業者は、従業者の資質向上のために、研修の機会を確保しなければならない

助言 ①

職員が研修に参加しやすいよう、
年間の研修計画を策定するなどして、
研修の機会を確保してください

助言 ②

研修を行った際は、
継続して資質向上が図られるよう、
研修の記録を整備してください





運営指導及びよくある指摘事項について

事故発生時の対応について【全サービス共通】

事故発生時の対応に係るマニュアルが整備されていない

事故発生時の対応について

- ① 市町村、家族等へ連絡を行い、必要な措置を講じなければなりません
- ② 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必要があります
- ③ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害を賠償しなければなりません

助言

サービスの提供により事故が発生した場合の
「連絡先」、「対応方法」について、
あらかじめマニュアル等で整備してください





運営指導及びよくある指摘事項について

定員の遵守について【訪問系サービス以外】

利用定員を超えてサービスの提供を行っている日が多く見受けられる

事業者は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、
利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならないとされています

指 摘

定員超過が常態化するようであれば、利用定員の見直しをしてください

必 須





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

障害福祉サービス等情報公表システムについて【全サービス共通】

何年も事業所情報が更新されていない

助言

定期的に（少なくとも年1回）
見直し、必要に応じて修正・更新
をお願いします



管理者や職員数の相違が多く見受け
られます



▲障害福祉サービス等情報公表システム





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

個別支援計画の作成について【全サービス共通】

個別支援計画の作成に係る記録が確認できない ①

個別支援計画を利用者又はその家族に対して説明し、
文書により利用者の同意を得なければなりません



同意・交付後の
保管方法について

指 摘

利用者又はその家族に対して説明し、
文書により利用者の同意を得てくだ
さい

必 須

助 言

相談支援事業所よりサービス等
利用計画書の交付を受け、
個別支援計画とともに保管して
ください





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

個別支援計画の作成について【全サービス共通】

個別支援計画の作成に係る記録が確認できない ②

個別支援計画の作成にあたっては、サービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めることとされています

指 摘

「意見を求めた日」、
「担当者の氏名」、「計画案に対して出された意見」等を記録してください

必 須



アセスメントを実施した記録についても
保管を徹底してください





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【サービス共通】

利用者等からサービス提供の確認を受けていない

サービスを提供した際は、「サービス提供日」、「内容」、「その他必要事項」を記録しなければならず、その記録に際しては、利用者等から、サービスを提供したことについて確認を受けなければなりません

指 摘

サービス提供実績記録表等により、提供記録を作成するとともに、利用者等の確認を受けてください

必 須



サービス提供に関する記録間で整合性がとれるようにしてください
送迎記録や、日々の日誌 など





運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【通所系サービス】

（送迎加算）

請求と送迎記録の整合性がとれない

指 摘

実績に基づいた送迎記録等を作成するとともに、記録に沿った請求をしてください

必須



実際に送迎を行っていない日に、加算の請求が行われていた場合、返還していただく必要があるため、必ず確認をお願いします



【送迎記録の記録内容】
往復それぞれで記録をしてください





運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【通所系サービス】

（欠席時対応加算）

請求と相談援助記録の整合性がとれない

指 摘

欠席対応を行った記録を漏れなく
つけるとともに、記録（実績）
に沿った請求をしてください

必 須



【欠席時対応記録の記録内容】

- ・ 連絡があった日時
- ・ 相談援助の内容

上記が確認できる記録を整備してください





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【生活介護】

（医師の配置）

未配置または勤務体制に不備がある

人員基準上、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために、
医師を配置しなければなりません

指 摘

医師を配置し、利用者の健康管理及び
療養上の指導を行ってください



嘱託医契約をしている場合
最低でも月1回以上の勤務となるよう
契約の見直しをしてください

必須



医師未配置減算となる場合があります
12単位/日

【医師の配置が難しい場合】

利用者の健康状態の把握や健康相談等について
看護師等で実施してください

※ この場合でも**医師未配置減算**は適用されます
事業所で減算の処理を行ってください





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【就労継続支援B型】

（工賃向上計画）

工賃向上計画が未作成である

就労継続支援B型サービス費の算定には、工賃向上計画を作成する必要があります

指 摘

基本報酬の算定要件であるため、
工賃向上計画を作成し、
県へ提出してください



詳しくは山梨県のHPをご確認ください

<https://www.pref.yamanashi.jp/shogai-fks/shuuroushien/kouchinkoujoukeikaku.html>

必須





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【障害児通所系】

（家族支援加算）

保護者の同意及び記録の不備が見受けられる

個別支援計画に基づき、あらかじめ保護者等の同意を得て、障害児及びその家族等に対する相談援助を行った場合に、算定できるとされています

指 摘

保護者等の同意を得たうえで、
計画に沿って家族支援を行ってください

 実際に行った家族支援の方法に
合わせて算定してください



【家族支援の記録内容】

- ・ 日時（所要時間も記載）
- ・ 場所（方法）
- ・ 参加者
- ・ 内容

上記について記録を残してください

必須





令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導

全サービス（相談支援等除く）

運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【障害児通所系】

（関係機関連携加算）

保護者の同意及び記録の不備が見受けられる

障害児が日常的に通う施設との連携を図るため、あらかじめ保護者等の同意を得て、個別支援計画の作成または見直しに関する会議を開催した場合に算定できるとされています

指 摘

会議や連絡調整の内容について
記録を残してください

- 【記載内容】
- ・ 日時（所要時間も記載）
 - ・ 場所
 - ・ 参加者
 - ・ 話し合いの内容

必須

助 言



個別支援計画に記載するなど、
客観的に同意をとっていることが
わかるようにしてください



相談支援事業所が主催する
サービス担当者会議への参加をもって
当該加算を算定することはできません





運営指導及びよくある指摘事項について

報酬について【障害児通所系】

（延長支援加算）

個別支援計画への位置付けがされていない

個別支援計画にあらかじめ位置付け、保護者等の同意を得ることで算定できるとされています

指 摘

個別支援計画に
延長支援の内容を記載し、
保護者等の同意を得たうえで、
延長支援を行ってください

必須



「あらかじめ定めた時間」と
「実際の延長支援時間」の
いずれか少ない方の時間で算定してください



【延長支援の記載内容】

- ・ 延長支援が必要な理由
- ・ 延長支援時間（1時間以上）

上記について、
個別支援計画に記載してください



ご清聴ありがとうございました



令和7年度

甲府市障害福祉サービス事業者等集団指導
全サービス（相談支援等除く）

