

令和 7 年度

障害福祉サービス事業者等集団指導資料

京都市保健福祉局保健福祉部
監 査 指 導 課

項 目

<方針・要綱>

- ① 令和7年度障害福祉サービス事業者等指導監査実施方針
- ② 京都市障害福祉サービス事業者等指導実施要綱
- ③ 京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱
- ④ 京都市指定障害福祉サービス事業者等業務管理体制に関する検査実施要綱

<運営指導>

- ⑤ 給付費の返還に係る考え方

<過誤調整等>

- ⑥ 国保連合会業務関連事項について

<その他>

- ⑦ 第三者評価について

※運営指導の準備書類及び障害者虐待防止は、各ページをご覧ください。

○[運営指導時の準備書類](#)

○[障害者虐待防止](#)

※障害福祉サービスに係る省令、告示、通知等は、
「[厚生労働省法令等データベースサービス](#)」で調べることができます。

令和7年度京都市障害福祉サービス事業者等指導監査実施方針

1 基本方針

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及び児童福祉法に規定する事業（以下「障害福祉サービス事業等」という。）の実施に当たり、両法及び関連法令の規定に基づき、①法令遵守を徹底し、適正な事業の運営及び事業の透明性の確保がなされているか、②利用者の尊厳が保持され利用者本位のサービス提供がなされているか、③②のサービス提供に対し、適正な給付がなされているか、④適切な防災、防犯対策やリスクマネジメントが行われているか、⑤利用者等の個人情報及安全な管理や適切な取り扱いをしているかなどの観点から、障害福祉サービス事業等を行う事業者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に対し、指導監査を行う。

なお、指導については、上記及び障害福祉サービス事業者等のサービスの質の確保・向上を図る観点から、障害福祉サービス事業者等の育成・支援に主眼を置いて実施する。

また、監査については、法令・指定基準等への違反、給付費の不正請求又は不適切なサービスの提供が疑われる場合に、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及び児童福祉法で定められた権限（改善勧告、改善命令、指定の効力の全部又は一部停止、指定の取消）を適切に行使し、障害福祉制度への信頼を維持し、利用者を保護することに主眼を置いて、機動的に行うこととする。特に、障害福祉サービス事業者等の不正受給や利用者に対する身体拘束等の虐待に係る事案については、制度の根幹を揺るがすとともに、人権に関わる問題であることから、厳正に対処する。

2 根拠法令等

- (1) 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年法律第123号。以下「障害法」という。）
- (2) 児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「児童法」という。）
- (3) 京都市障害福祉サービス事業者等指導実施要綱（令和6年4月1日施行）
- (4) 京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱（令和6年4月1日施行）
- (5) 京都市障害児通所支援事業者等指導実施要綱（令和6年4月1日施行）
- (6) 京都市障害児通所支援事業者等監査実施要綱（令和6年4月1日施行）
- (7) 京都市指定障害福祉サービス事業者等業務管理体制に関する検査実施要綱（令和6年4月1日施行）
- (8) 京都市指定障害児通所支援事業者等業務管理体制に関する検査実施要綱（令和6年4月1日施行）

3 対象施設及び事業所

- (1) 指定障害者支援施設及び指定障害児入所施設（以下「障害者支援施設等」という。）
- (2) 指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児通所支援事業者、並びに指定障害児相談支援事業者が開設する事業所（以下「その他事業所」という。）

4 指導形態

(1) 集団指導

障害福祉サービス事業者等に対して、障害福祉サービス事業等の取扱いや介護給付費、訓練等給付費、療養介護医療費、計画相談支援給付費若しくは特定障害者特別給付費、障害児通所給付費及び障害児入所給付費並びに障害児相談支援給付費（以下「給付費」という。）の請求の内容、制度改正内容、過去の指導事例等について、当該年度の実施計画に基づき開催する。

(2) 運営指導

障害者支援施設等及びその他事業所（以下「事業所等」という。）において、設備の確認や関係書類の閲覧を行い、関係者から関係書類等を基に説明を求める面談方式により行う。

5 集団指導

障害福祉サービス事業者等を対象に、年1回実施する。

6 運営指導

(1) 対象選定方法

運営指導の対象となる事業所等については、6年に1回を目安として過去の運営指導時期や指導経過等を踏まえ選定する。(ただし、指定就労継続支援A型事業所、指定就労継続支援B型事業所、指定共同生活援助事業所、指定障害児通所支援事業所、指定障害者支援施設は、3年に1回、指定障害児入所施設及び児童発達支援センターは1年に1回を目安とする。)

また、新規指定及び既存事業拡大の計画を有する障害福祉サービス事業者等が開設する事業所等についても、原則として運営指導の対象とする。

なお、本市が必要と認める場合は、目安とする頻度にかかわらず随時実施する。

(2) 運営指導体制

運営指導は、原則2名以上の指導班を編成し実施する。

(3) 指導日数

ア 指定障害者支援施設等：原則1日

イ その他事業所：原則半日（ただし、施設併設の場合は1日もあり得る。）

(4) 指導の重点事項

ア 法令遵守事項

- 人員、設備及び運営の状況
 - ・必要なサービス提供人員の配置状況
 - ・必要な設備、備品の整備状況
 - ・利用者等に求めることができる金銭の範囲等
- 業務管理体制の整備の状況
 - ・法令遵守責任者の役割及びその業務の状況
 - ・業務が法令に適合することを確保するための規定の整備等

イ 給付費の算定等に係る事項

- 加算算定における算定要件の十分な理解
- 加算の算定根拠資料の十分な整備等

ウ サービス提供事項

- 利用者本位の個別支援計画の策定及びそれらに基づく適切なサービスの提供
- サービス提供記録の充実等による事業運営の透明性の確保
- 身体拘束の廃止など利用者の権利擁護、サービスの質の向上に向けた取組

エ 防災、防犯対策関連事項

- 非常災害に関する具体的計画（火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画）の作成、関係機関への通報及び連携体制の整備
- 非常災害に関する具体的計画の従業者への周知、定期的な避難、救出その他の訓練の実施
- 防犯設備の整備・点検
- 関係機関や地域住民等との協力・連携体制の構築

オ リスクマネジメント関連事項

- 事故発生時及び緊急時の対応、衛生管理等に係るマニュアルの作成、従業者への周知
- 苦情解決体制の整備、苦情処理に係るマニュアルの作成及びマニュアルに沿った適切な処理

カ 個人情報保護に係る事項

- 安全管理措置等の手法例
 - ・個人情報保護に関する規程・規則等の策定

- ・ 個人情報を含む記憶媒体（パソコン、USB、デジタルカメラ、書面等）の取扱いルール（適切な取得、利用、保管の方法等）の作成
- ・ 個人情報に係る職員研修等の実施

7 監査

(1) 監査の実施

次に示す状況を踏まえて、指定基準違反等の確認が必要と認める場合に速やかに行う。

ア サービス利用者や家族、障害福祉サービス事業者等の従業者等からの通報・苦情・相談等に基づく情報

イ 京都府、京都府国民健康保険団体連合会等からの情報提供

ウ 給付費の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者

エ 正当な理由なく、運営指導を拒否し、若しくは虚偽の報告等をしたとき

オ 運営指導において確認した指定基準違反等の疑い（運営指導を中止し、直ちに監査を行う場合もある。）

(2) 監査体制

監査は、2名以上の監査班を編成し実施する。

8 指導・監査後の処理

(1) 文書指摘

運営指導においては、その結果を口頭により指摘することを原則とするが、法令基準違反の事実があり、改善を要すると認められた事項については、当該障害福祉サービス事業者等に対し、文書指摘として書面で通知し、原則として1箇月以内に改善報告書の提出を求める。

(2) 自主点検及び自主返還指示

障害福祉サービス事業者等に対する運営指導において、障害福祉サービス等の内容、給付費の算定又はその請求に関し不当な事実を確認したときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、当該指摘事項に関し、指導を行った月の前5年間について、自主点検のうえ、その結果を報告させるものとし、給付費を返還すべき内容が確認されたときは、自主返還の指示を行う。

また、該当する市町村に対し、当該障害福祉サービス事業者等の名称、返還金額等、必要な事項を通知する。

(3) 勧告

監査の結果、法令基準違反の事実が確認され、当該違反の規模、期間、内容、改善の可能性等を勘案し、上記(1)の文書指摘より強力に指導を行う必要があると認めるときは、事前に厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に情報提供のうえ、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて当該基準を遵守するよう勧告し、当該勧告に係る改善措置の履行状況について報告を求める。

(4) 業務改善命令

上記(3)の勧告を受けた障害福祉サービス事業者等が、正当な理由なく当該勧告に係る改善措置を採らなかった場合であって、当該勧告に係る基準違反の規模、期間、内容等を勘案し、必要があると認める場合には、事前に厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に情報提供のうえ、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて勧告に係る措置をとるよう業務改善命令を行い、当該命令に係る改善措置の履行状況について報告を求める。

なお、同命令を行った場合は、その旨を速やかに公示するとともに、京都府及び京都府国民健康保険団体連合会に連絡する。

(5) 指定の取消又は効力停止

監査の結果、指定の取消又は効力停止処分事由に該当する事実がある場合であって、当該事実の内容、悪質性及び重大性、改善の可能性等を勘案し必要があると認める場合には、事前に厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課に情報提供のうえ、当該障害福祉サービス事業

者等の指定を取り消し又は期間を定めてその効力を停止する。

なお、指定の取消又は効力停止を行った場合は、その旨を速やかに公示するとともに、京都府及び京都府国民健康保険団体連合会に連絡する。

(6) 加算金

監査の結果、給付費の返還が生じる場合であって、障害福祉サービス事業者等が偽りその他の不正の行為により給付費の支払いを受けていたことが確認されたときは、過去５年間について返還金を確定し、当該返還額に加え、障害法第８条第２項、児童法第５７条の２第２項及び第５項の規定により当該額に１００分の４０を乗じて得た額を支払うよう、当該障害福祉サービス事業者等に指示するとともに、当該給付に係る市町村に対し、支払いを求めるよう通知する。

(7) 公表

上記(3)の勧告を行った場合であって、期限までに改善措置が履行されなかった場合は、法令基準違反の程度を勘案し、また上記(4)の業務改善命令又は上記(5)の指定の取消又は効力停止の処分を行った場合は原則として、その旨を公表する。

(8) 聴聞等

上記(4)の業務改善命令及び上記(5)の指定の取消又は効力停止の処分を行おうとする場合には、行政手続法（平成５年法律第８８号）第１３条第１項の規定による聴聞又は弁明の機会付与の手続きを行う。ただし、同条第２項の規定により、これらの手続きをとることを要しない場合を除く。

(9) 刑事告発

悪質と認める不正請求や虚偽報告、検査忌避等については、刑事告発を検討する。

9 令和７年度における実施計画

(1) 集団指導

集合形式又はオンデマンド配信方式等の方法で実施

(2) 運営指導

令和７年４月～令和８年３月に実施

京都市障害福祉サービス事業者等指導実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下「障害法」という。）第10条第1項の規定による文書の提出等及びそれに基づく措置として、次の各号に定める者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に対して京都市が行う自立支援給付（以下「給付費」という。）に係る障害福祉サービス等の内容並びに給付費の請求に関する指導について、基本的事項を定めることにより、障害福祉サービス等の質の確保及び給付の適正化を図ることを目的とする。

- (1) 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、施設入所支援、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、就労定着支援、自立生活援助、共同生活援助、地域移行支援、地域定着支援及び計画相談支援を行う者若しくはこれらを使用する者若しくはこれらの者であった者
- (2) 指定障害福祉サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定障害福祉サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者
- (3) 指定障害者支援施設等の設置者若しくは当該指定に係る施設等の従業者又は指定障害者支援施設等の設置者であった者若しくは当該指定に係る施設等の従業者であった者
- (4) 指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者

(指導方針)

第2条 障害福祉サービス事業者等に対する指導は、次の各号に定める障害福祉サービス等の取扱いや給付費の請求等に関する事項について、周知徹底させることを方針として実施する。

- (1) 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の事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）
- (2) 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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）
- (3) 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（平成24年厚生労働省令第27号）
- (4) 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年厚生労働省令第28号）
- (5) 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（平成18年厚生労働省告示第523号）
- (6) 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年厚生労働省告示第124号）
- (7) 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年厚生労働省告示第125号）
- (8) 厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）
- (9) 京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年京都市条例第38号）

(指導体制)

第3条 指導は、保健福祉局保健福祉部監査指導課の職員が、所属長の指示を受け実施する。

(指導形態)

第4条 指導形態は、次の各号のとおりとする。

(1) 集団指導

集団指導は、京都市が指定の権限を持つ障害福祉サービス事業者等に対し、必要な指導の内容に応じ、一定の場所に集めて講習等の方法により行う。なお、オンライン会議システム、ホームページ等（以下「オンライン等」という。）の活用による動画の配信等による実施も可能とする。

(2) 運営指導

運営指導は、指導の対象となる障害福祉サービス事業者等の事業所において、原則、実地に行う。

(指導対象の選定基準)

第5条 指導は、全ての障害福祉サービス事業者等を対象とするが、重点的かつ効率的な指導を行う観点から、指導形態に応じて、次の基準に基づき対象の選定を行う。

(1) 集団指導の選定基準

全ての障害福祉サービス事業者等について、障害福祉サービス等の取扱い、給付費の請求の内容、制度改正内容並びに障害者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等に基づく指導内容に応じて選定する。

(2) 運営指導の選定基準

全ての障害福祉サービス事業者等のうち、次の各号のとおりとする。

ア 毎年度、別に定める障害福祉サービス事業者等指導監査実施方針に基づき選定した障害福祉サービス事業者等

イ 次に示す情報を踏まえて、指導が必要と認める障害福祉サービス事業者等

(ア) 障害福祉サービス等の利用者や家族、障害福祉サービス事業者等の従業者等からの通報・苦情・相談等に基づく情報

(イ) 京都府等からの情報提供

ウ その他特に運営指導が必要と認める障害福祉サービス事業者等

(指導方法)

第6条 指導方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 集団指導

ア 集団指導通知

指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、あらかじめ集団指導の日時、場所、出席者、指導内容等を文書等により当該障害福祉サービス事業者等に通知する。

イ 指導方法

集団指導は、障害福祉サービス等の取扱い、給付費の請求の内容、制度改正内容並びに障害者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等について講習等の方式で行う。

なお、集団指導に欠席した障害福祉サービス事業者等には、個別に運営指導を実施すること等により必要書類を渡すなど、必要な情報提供に努めるとともに、オンライン等の活用による動画の配信等による場合は、配信動画の視聴や資料の閲覧状況について確認する。

(2) 運営指導

ア 運営指導体制

運営指導は、原則2名以上の指導班を編成し実施する。

イ 運営指導通知

指導対象となる障害福祉サービス事業者等を決定したときは、原則としてあらかじめ次に掲げる事項を文書により障害福祉サービス事業者等に通知する。

ただし、指導対象となる事業所において障害者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に次に掲げる事項を文書により通知するものとする。

- (ア) 根拠規定
- (イ) 日時及び場所
- (ウ) 担当者
- (エ) 出席者
- (オ) 運営指導当日の流れ
- (カ) 準備すべき書類等

ウ 事前資料の提出

運営指導の実施に当たっては、必要に応じて事前資料の提出を求める。

エ 指導方法

運営指導は、第2条に定める指導方針に基づき、設備の確認や関係書類の閲覧を行い、関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式等により行う。

オ 講評

運営指導の結果については、運営指導終了後、現地等において障害福祉サービス事業者等の責任者等に対して、口頭で講評を行う。

(指導結果の通知等)

第7条 運営指導の結果、改善を要すると認められた事項及び給付費の請求について過誤による調整を要すると認められた場合には、後日、文書によってその旨の通知を行う。

2 当該障害福祉サービス事業者等に対して、文書で通知した事項について、文書により報告を求める。

(監査への変更)

第8条 運営指導中に次の各号に該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱に定めるところにより監査を行う。

(1) 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあると判断した場合

(2) 給付費の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求であると判断した場合

(京都府等への情報提供)

第9条 指導結果及び改善報告書の内容については、必要に応じ、京都府等に情報提供する。

(指摘に伴う自主返還措置)

第10条 障害福祉サービス事業者等に対する運営指導において、障害福祉サービス等の内容、給付費の算定又はその請求に関し不当な事実を確認したときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、指摘を行った事項に係る自主点検の指示を行う。

この場合、指摘を行った事項について、全利用者の給付費明細書等関係書類を対象に、指導を行った月の前5年間について、自主点検のうえ、その結果を報告させるものとし、返還すべき内容が確認されたときは、自主返還の指示を行う。

2 該当する京都市以外の市町村に対し、当該障害福祉サービス事業者等の名称、返還金額等、必要な事項を通知する。

3 一定期間を経過しても返還が行われない障害福祉サービス事業者等に対しては、京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱に基づき速やかに監査を実施する。

(指導の拒否への対応)

第 1 1 条 正当な理由がなく運営指導を拒否した障害福祉サービス事業者等について、他に事業の適正な運営を確認する方法がない場合は、京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱に基づき速やかに監査を行う。

(法に基づく権限行使)

第 1 2 条 第 6 条から前条までの規定は、障害法又は他の法令に基づいて有する権限の行使を妨げない。

(委任)

第 1 3 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、平成 2 4 年 4 月 1 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 5 年 9 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 8 年 4 月 8 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下「障害法」という。）第48条、第49条、第50条の規定に基づき、次の各号に定める者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）に対して京都市が行う自立支援給付（以下「給付費」という。）に係る障害福祉サービス等の内容並びに給付費の請求に関する監査について、基本的事項を定めることにより、給付対象サービス等の質の確保及び給付の適正化を図ることを目的とする。

- (1) 指定障害福祉サービス事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定障害福祉サービス事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者
- (2) 指定障害者支援施設等の設置者若しくは当該指定に係る施設等の従業者又は指定障害者支援施設等の設置者であった者若しくは当該指定に係る施設等の従業者であった者
- (3) 指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者若しくは当該指定に係る事業所の従業者又は指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者であった者若しくは当該指定に係る事業所の従業者であった者

(監査方針)

第2条 障害福祉サービス事業者等に対する監査は、給付対象サービス等の内容について、障害法第49条、第50条に規定する行政上の措置に該当する内容であると認める場合若しくはその疑いがあると認める場合又は給付費の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合（以下「指定基準違反等」という。）において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置をとることを主眼とする。

(監査体制)

第3条 監査は、保健福祉局保健福祉部監査指導課の職員が、所属長の指示を受け実施する。

(監査対象となる障害福祉サービス事業者等の選定基準)

第4条 監査は、次の各号に示す状況を踏まえて、指定基準違反等の確認が必要と認める場合に行う。

(1) 要確認情報

- ア 障害福祉サービス等の利用者や家族、障害福祉サービス事業者等の従業者等からの通報・苦情・相談等に基づく情報
- イ 京都府等からの情報提供
- ウ 給付費の請求データ等の分析から特異傾向を示す事業者
- エ 正当な理由がなく運営指導を拒否したとき

(2) 運営指導において確認した指定基準違反等

障害法第10条第1項に基づき指導を行った障害福祉サービス事業者等について確認した指定基準違反等

(監査方法)

第5条 監査方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 監査体制

監査は、2名以上の監査班を編成し実施する。

(2) 報告等

指定基準違反等の確認が必要と認めるときは、障害福祉サービス事業者等に対し、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を命じ、出頭を求め、又は当該職員に関係者に対して質問させ、若しくは当該障害福祉サービス事業者等の当該指定に係る事業所等に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行う。

(3) 監査結果の通知等

ア 監査の結果、改善勧告に至らない軽微な改善を要すると認められた事項については、後日、文書によってその旨の通知を行う。

イ 報告書の提出

当該障害福祉サービス事業者等に対して、文書で通知した事項について、文書により報告を求める。

(監査後の措置)

第6条 監査後の措置は、次の各号のとおりとする。

(1) 行政上の措置

指定基準違反等が認められた場合には、障害法第49条、第50条に定める規定に基づき、行政上の措置を機動的に行う。

ア 勧告

障害福祉サービス事業者等に障害法第49条第1項及び第2項に定める指定基準違反の事実が確認された場合、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、文書により基準を遵守すべきことを勧告することができる。

これに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

勧告を受けた場合において当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行う。

イ 命令

障害福祉サービス事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置を採らなかったときは、当該障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。

なお、命令した場合には、その旨を公示しなければならない。

命令を受けた場合において、当該障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行う。

ウ 指定の取消し等

指定基準違反等の内容等が障害法第50条第1項各号及び同条第3項で準用する同条第1項各号（第12号を除く）のいずれかに該当する場合においては、当該障害福祉サービス事業者等に係る指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力の停止をすること（以下「指定の取消し等」という。）ができる。

(2) 聴聞等

監査の結果、当該障害福祉サービス事業者等が命令又は指定の取消し等の処分（以下「取消処分等」という。）に該当すると認められた場合は、監査後に取消処分等の予定者に対して、行政手続法（平成5年法律第88号）第13条第1項各号の規定に基づき聴聞又は弁明の機会の付与を行わなければならない。

ただし、同条第2項各号のいずれかに該当するときは、これらの規定は、適用しない。

(3) 経済上の措置

ア 勧告、命令、指定の取消し等を行った場合に、給付費の全部又は一部について当該給付費に関係する京都市以外の市町村に対し、障害法第8条第2項に基づく不正利得の徴収等（返還金）として徴収を行うよう通知する。

なお、返還処分に至らないと認められた場合は、「京都市障害福祉サービス事業者等指導実施要綱」の運営指導に準じて、指摘に伴う自主返還措置を行う。

イ 監査の結果、障害福祉サービス等の内容又は給付費の請求に関し不正又は不当の事実が認められた場合における当該事項に係る返還期間は、5年間とする。

ウ 命令又は取消処分等を行った場合には、当該障害福祉サービス事業者等に対し、原則として、障害法第8条第2項の規定により、その支払った額につき返還させるほか、その返還額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるよう指導する。

(4) 行政上の措置の公示等

監査の結果、取消処分等を行ったときは、障害法第51条第1項第4号の規定により速やかにその旨を公示するとともに、京都府に連絡する。

(法に基づく権限行使)

第7条 前2条の規定は、障害法又は他の法令に基づいて有する権限の行使を妨げない。

(厚生労働省等への報告)

第8条 監査結果及び行政上の措置の実施状況については、必要に応じ、厚生労働省、京都府に報告する。

(委任)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項については、別に定める。

附 則

この要綱は、平成24年4月18日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年9月6日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

京都市指定障害福祉サービス事業者等業務管理体制に関する検査実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、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（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第51条の3、第51条の4、第51条の32、第51条の33の規定に基づく指定障害福祉サービス事業者、指定障害者支援施設等の設置者、指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者（以下「指定障害福祉サービス事業者等」という。）に対して行う業務管理体制の整備に関する検査について基本的事項等を定めることにより、その的確かつ効率的な検査の実施及び不正行為の未然防止、指定障害福祉サービス事業者等の健全かつ適正な運営の確保を図ることを目的とする。

(検査の種別)

第2条 検査の種別は次のとおりとする。

(1) 一般検査

一般検査は、指定障害福祉サービス事業者等の業務管理体制の整備の内容及び法令遵守義務の履行の確保のための取組について把握し、指定障害福祉サービス事業者等の法令遵守に係る取組の促進を図ることを主眼とする。

(2) 特別検査

特別検査は、指定障害福祉サービス事業者等が指定取消処分相当事案の対象となることが予定される場合において、事実関係を的確に把握し、適切な措置を執ることを主眼とする。

(検査対象の選定)

第3条 検査対象の選定は次のとおりとする。

(1) 一般検査

全ての指定障害福祉サービス事業者等を対象として計画的に検査を実施することとし、原則として「京都市障害福祉サービス事業者等指導実施要綱」に基づき実施する運営指導の対象を、一般検査の対象とする。

(2) 特別検査

「京都市障害福祉サービス事業者等監査実施要綱」に基づき実施する指定障害福祉サービス事業者等に対する監査において、指定取消処分相当の事案が発覚した場合、当該指定障害福祉サービス事業者等を検査対象とする。

(検査体制)

第4条 検査は、保健福祉局保健福祉部監査指導課の職員が、所属長の指示を受け、実施する。

(検査方法)

第5条 検査方法は、次の各号のとおりとする。

(1) 検査は原則2名以上の検査班を編成し実施する。

(2) 報告等

業務管理体制の整備に関して必要があると認めるときは、指定障害福祉サービス事業者等に対し、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を命じ、当該指定障害福祉サービス事業者等の従業者に対し出頭を求め、又は当該職員に係る関係者に対して質問させ、若しくは当該指定障害福祉サービス事業者等の当該指定に係る事業所若しくは施設、事務所その他の指定障害福祉サービス等の提供に係るのある場所に立ち入り、その設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査を行うものとする。

(3) 検査結果の通知等

ア 検査の結果、勧告等に至らない軽微な改善を要すると認められた事項については、後日、文書によってその旨の通知を行うものとする。

イ 報告書の提出

当該サービス事業者等に対して、文書で通知した事項について、文書により報告を求めるものとする。

(検査後の措置)

第6条 障害者総合支援法第51条の2第1項及び第51条の3第1項に規定する厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備していないと認められた場合には、障害者総合支援法第51条の4及び第51条の33の規定により勧告、命令等の措置を機動的に行うものとする。

(1) 勧告

指定障害福祉サービス事業者等に同基準に違反する事実が確認された場合、当該指定障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、文書により当該厚生労働省令で定める基準に従って適正な業務管理体制を整備すべきことを勧告することができる。

その勧告を受けた指定障害福祉サービス事業者等が、期限内にこれに従わなかったときは、その旨を公表することができる。

勧告を受けた場合において当該指定障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

(2) 命令

指定障害福祉サービス事業者等が正当な理由がなくその勧告に係る措置をとらなかったときは、当該指定障害福祉サービス事業者等に対し、期限を定めて、その勧告に係る措置をとるべきことを命令することができる。

なお、命令をしたときは、その旨を公示しなければならない。

命令を受けた場合において、当該指定障害福祉サービス事業者等は、期限内に文書により報告を行うものとする。

(法に基づく権限行使)

第7条 前2条の規定は、障害者総合支援法又は他の法令に基づいて有する権限の行使を妨げない。

(委任)

第8条 この要綱に定めるものの他、必要な事項については別に定める。

附 則

この要綱は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は令和6年4月1日から施行する。

給付費の返還が必要となる場合

次のような場合については本来、請求権が発生しないと考えられ、給付費の全額返還もあり得るので、十分留意すること。

- ① 事業者指定当初から人員基準を満たしていなかった場合。（虚偽の指定申請）
 - ② 人員基準はあるが減算の規定がないサービス提供責任者等の職種について、運営指導等の際に人員基準違反が確認され、改善の指導を行ったにもかかわらず、指導に従わず改善されていない場合。
※ 必要となる職種に対して、全く人員を配置していない場合には、原則、最初に確認された時点で全額返還を指示する。
 - ③ 運営指導等において、減算規定がある生活支援員等の職種の人員基準違反が確認され、自主返還が生じた事業所であって、指導に従わず改善されていない場合。
※ 必要となる職種に対して、全く人員を配置していない場合には、原則、最初に確認された時点で全額返還を指示する。
 - ④ 給付費請求の根拠となる個別支援計画が未作成（パソコン等で作成は確認できるものの、計画を本人に説明しておらず、渡していない場合も同様）又は運営基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の手続を適切に行っていないことが確認された場合。
- ※ 悪質なケースは、不正利得の徴収として、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第8条第2項に基づき、返還させる額に100分の40を乗じて得た額を支払わせるとともに、詐欺罪（刑法第246条）に該当する場合には告発を行う。
その他、度重なる指摘を行っているにも関わらず、組織として改善の傾向が見られない場合、行政処分を行う場合がある。

◎刑法

（詐欺）

第246条 人を欺いて財物を交付させた者は、10年以下の懲役に処する。

2 前項の方法により財産上不法の利益を得、又は他人にこれを得させた者も、同項と同様とする。

■ 国保連合会業務関連事項について

I. 過誤調整処理について

1. 基本的な考え方

国保連合会で支払決定したサービス事業所に対する支払確定額について、請求誤り（洩れや一部変更等）が生じた場合は、サービス事業所からの過誤調整として過誤申立依頼書を市町村に提出します。市町村は、事業所から提出のあった申立情報を国保連合会に送信し、国保連合会で調整処理を行います。

2. 過誤の発生するもの

- (1) 請求実績の取下げ等によるもの
 - ・ サービス事業所等から請求誤り
 - ・ サービス提供実績記録票の誤り
 - ・ 利用者負担上限額管理結果票の誤り
- (2) 市町村過誤
 - ・ 市町村がサービス事業所等からの請求が誤っていると判断したもの

3. 過誤申立依頼書提出について

- (1) 過誤申立依頼書は市町村へ提出してください。毎月月末が締切です。
- (2) 過誤申立依頼書を提出した翌月に、正しい請求明細書とサービス提供実績記録票を 10 日までに提出します。

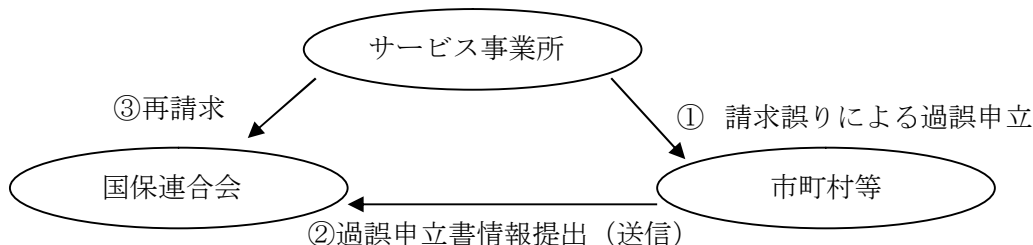
※過誤申立依頼書・記載例については本会ホームページに掲載

・ ホームページアドレス：<https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/index.html>

4. 過誤調整の流れ

◎ 請求明細書の請求誤りや請求洩れは、以下の処理方法が原則となります。

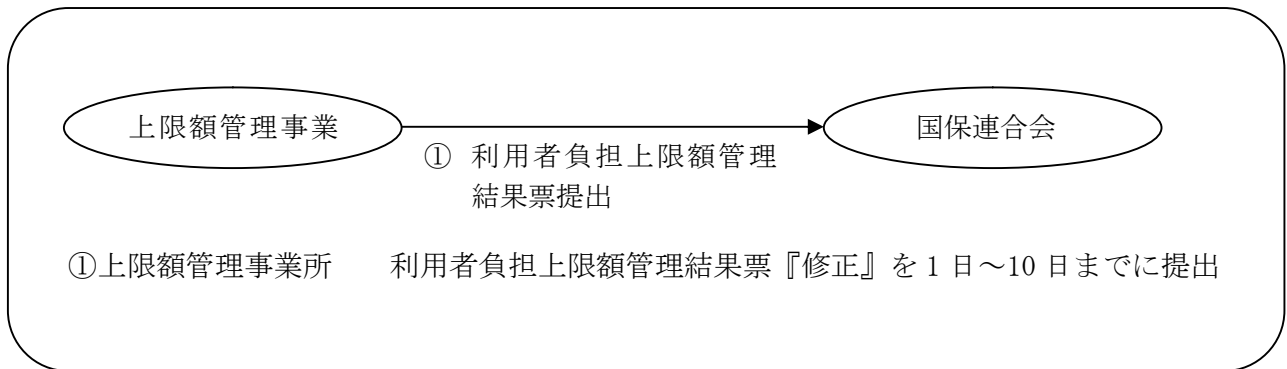
(1) 請求明細書・サービス提供実績記録票に誤りがあった場合



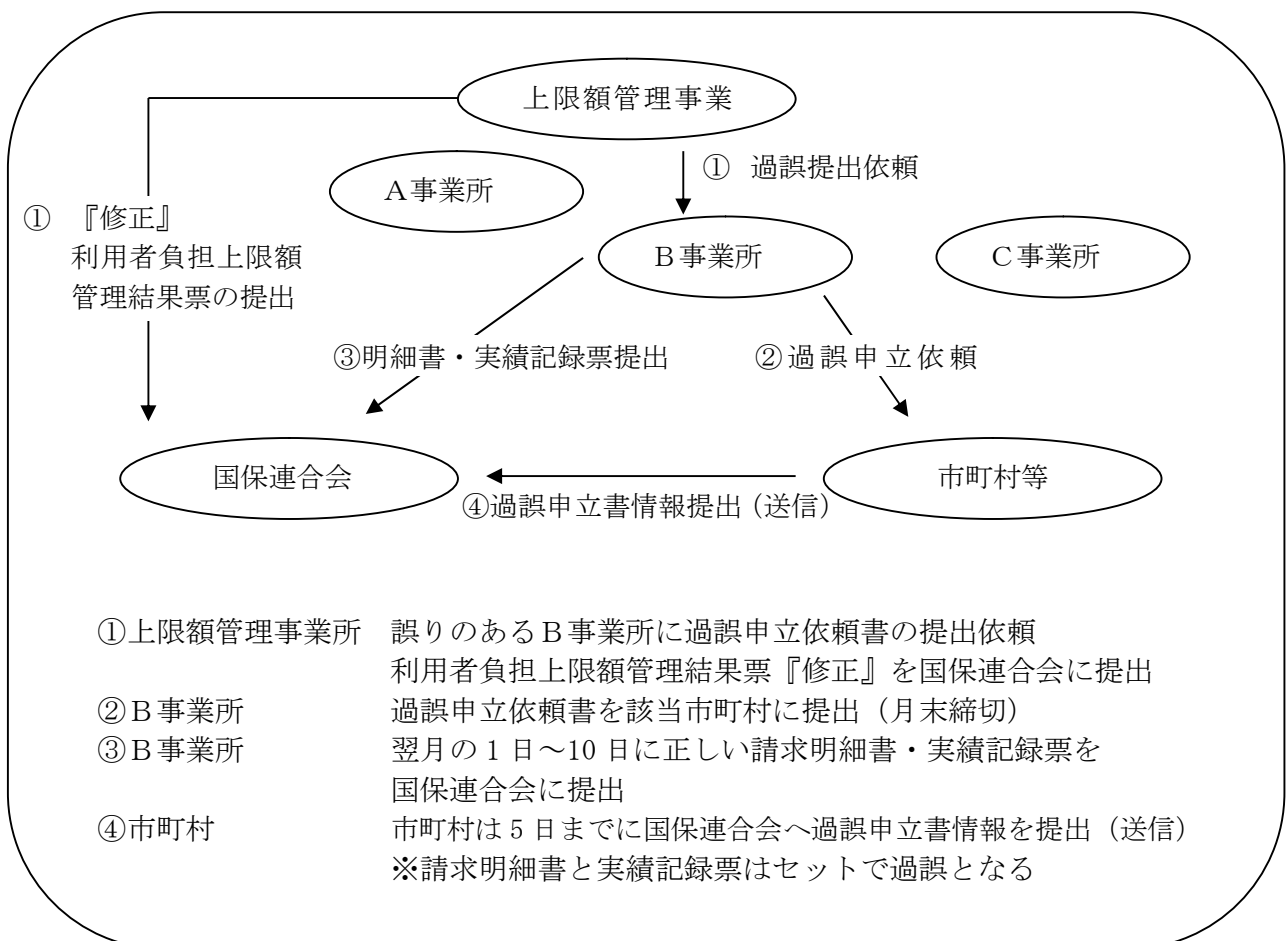
- ① サービス事業所 過誤申立依頼書を該当市町村に提出（月末締切）
- ② 市町村 市町村は 5 日までに国保連合会へ過誤申立書情報を提出（送信）
- ③ サービス事業所 翌月の 1 日～10 日に正しい請求明細書・実績記録票を国保連合会に提出
※請求明細書と実績記録票はセットで過誤となる

(2) 利用者負担上限額管理結果票に誤りがあった場合

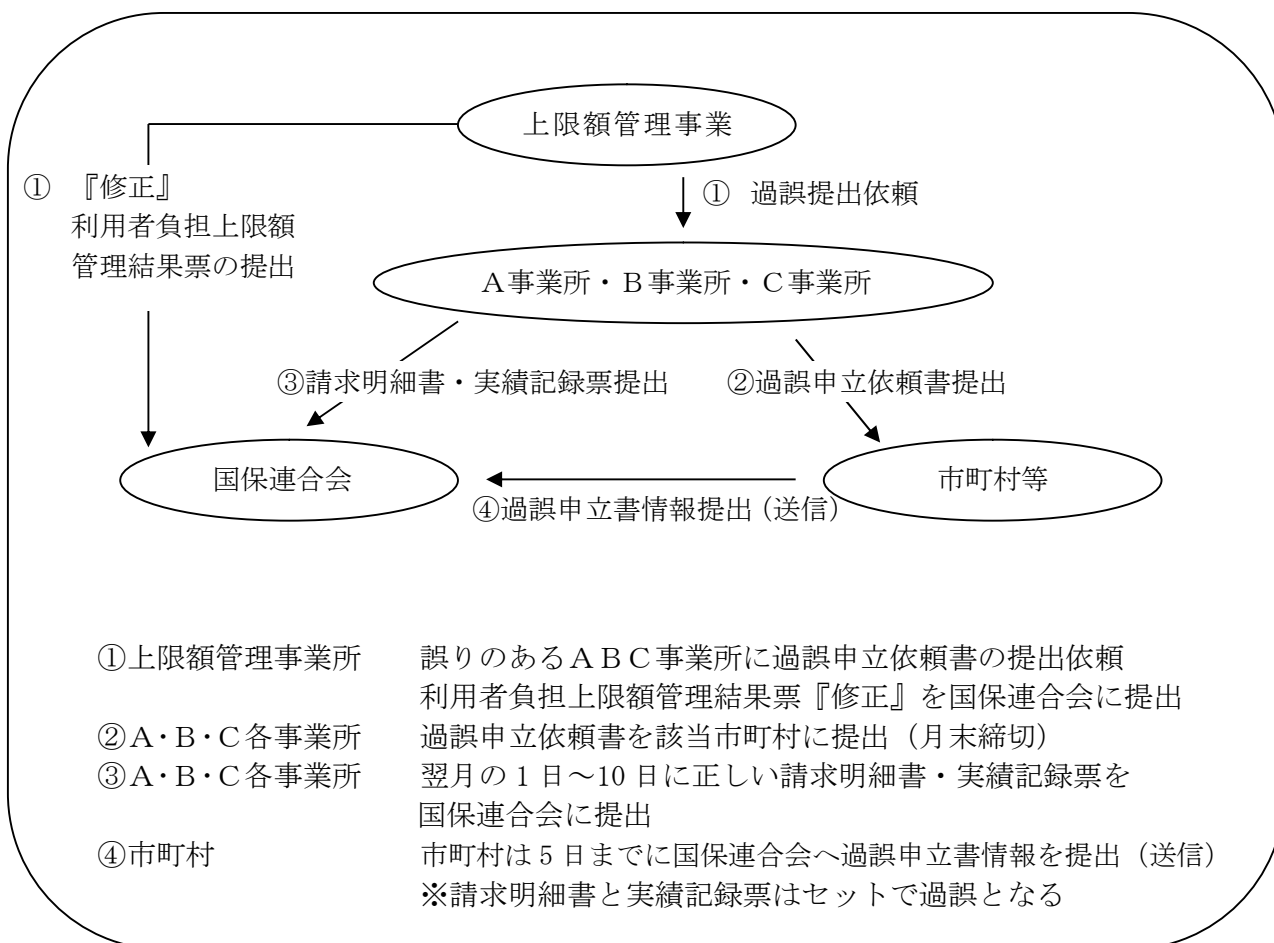
- 利用者負担上限額管理結果票のみ修正を行う場合
(請求明細書・実績記録票に記載されている金額に修正がない場合)



- 利用者負担上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合
(利用者負担上限額管理結果に誤りがあり、B事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



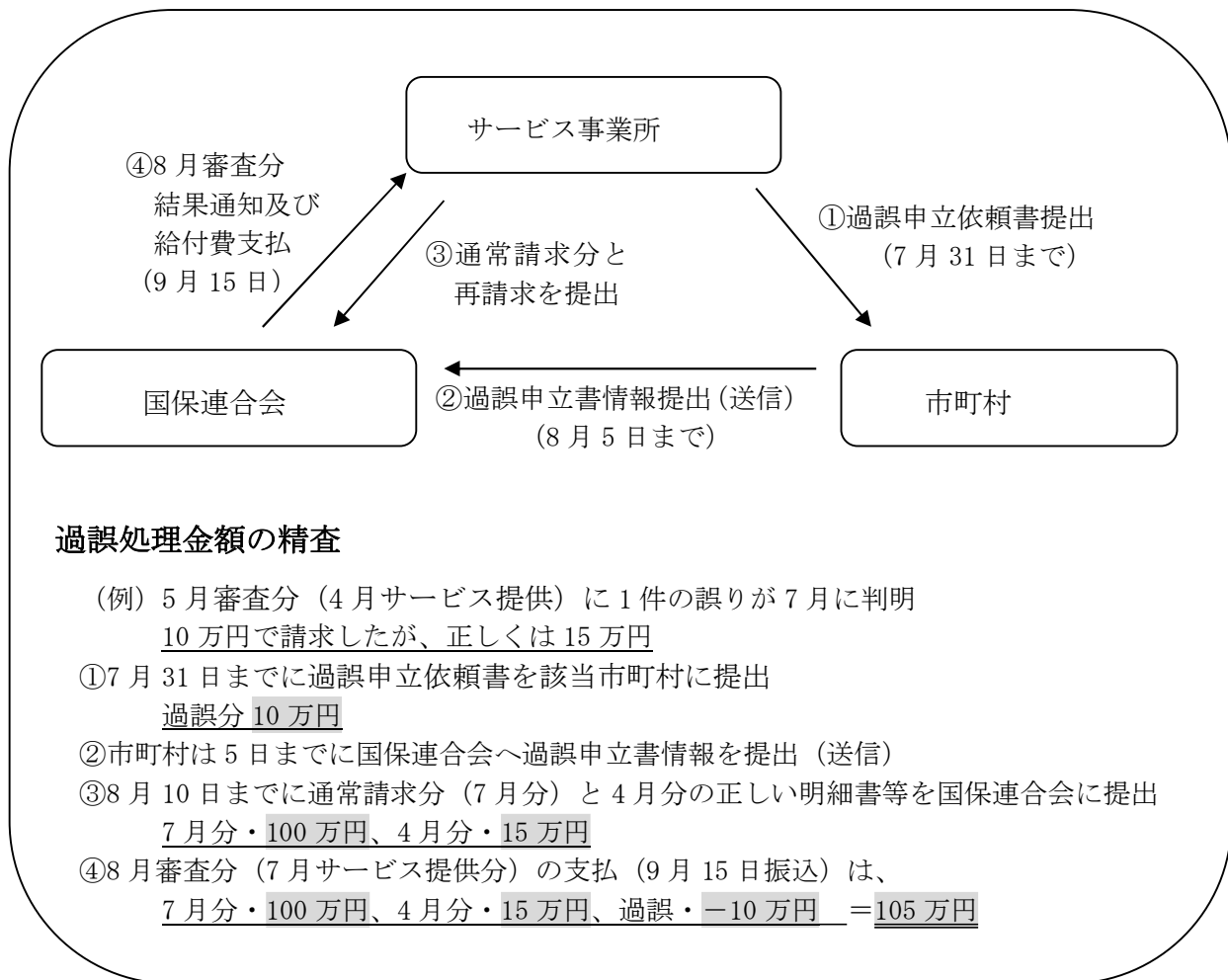
- 利用者負担上限額管理結果票と請求明細書の修正が必要な場合
(利用者負担上限額管理結果に誤りがあったため、全事業所の請求明細書に変更が生じる場合)



5. 過誤処理金額の精査方法等について

「当月支払決定金額」から「過誤申立決定金額」を差し引き、支払処理を行います。

- (例) 5月審査分(4月サービス提供)の請求誤りが7月に判明した場合
- 事業所** 7月31日までに該当市町村に過誤申立依頼書を提出します。
8月1日～8月10日に4月サービス提供分の正しい請求明細書等を作成し、国保連合会に請求します。
- 市町村** 8月5日までに事業所から提出のあった過誤申立情報を国保連合会に提出します。
- 連合会** 8月審査で過誤と請求を相殺し、支払処理を行います。



6. 過誤申立依頼書提出時の注意点

障害福祉サービス費等の過誤処理は、同月での再請求を必ず行ってください。また、過誤申立金額が多額となる場合は、当月請求金額を上回らないよう調整のうえ、過誤申立依頼書を市町村へ提出してください。

重要！

◎過誤申立金額が当月請求金額を上回る場合、連合会に対し、支払いが生じます。

過誤調整額が当月請求金額より多い場合、未調整額(支払不足分)が生じるため、翌月10日までに、連合会指定の銀行口座に不足分金額を直接振込していただきます。

過誤金額が多く、当月請求額を上回る場合は、複数回に分けて調整するなど、未調整額が生じない様、事業所にて調整していただきますようお願いします。

Ⅱ. 電子証明書について

インターネット請求に係る電子証明書の有効期間は3年間となっています。そのため、証明書の有効期間終了日より90日前に証明書の更新を促すお知らせが通知されます。

この通知を受信されましたら、速やかに電子証明書の更新申請をお願いします。

<電子証明書発行手数料>

No	証明書利用区分	有効期間	発行手数料※	説明
1	障害者総合支援証明書	3年	7,800円	事業所及び代理人が、障害者総合支援の請求に利用できる電子証明書です。
2	介護・障害共通証明書	3年	13,900円	代理人が、介護保険及び障害者総合支援の請求に利用できる電子証明書です。

※発行手数料については、電子証明書発行にかかる手数料であることから、有効期間の途中で証明書が不要となった場合等、従来どおり、返金はありません。

Ⅲ. 返戻について

提出された請求明細書等に不備があった場合、「返戻等一覧表」でお知らせします。「返戻等一覧表」からエラー内容を確認し、翌月に正しい請求明細書等を再提出することになります。

①受給者の受給資格に関する返戻については、証の確認を行い、請求した情報に誤りがない場合は該当の市町村に資格の確認を行ってください。

②整合性チェックの見直し等により、機械的に判断可能な不整合がある一部の請求は、令和2年11月審査より段階的に警告から返戻に移行する予定です。返戻移行対象のエラーには、令和2年5月審査よりメッセージ文頭に★が付きますので、国保連合会のホームページに掲載しているエラー一覧表を参照してください。

・ホームページアドレス <https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/index.html>

③「S」又は「T」から始まるエラーコードで返戻理由が不明な場合

- ・障害児入所給付以外については各市町村に照会ください。
- ・障害児入所給付については京都府（障害者支援課 075-414-4634）に照会ください。

主なエラーと対処方法

エラーコード	内 容	対 処 方 法
ED01	該当の請求情報は既に支払確定済です。	今月又はそれ以前に、同様様式の提出があります。内容が同じであれば、再請求の必要はありません。

エラー コード	内 容	対 処 方 法
E G 1 3	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の支給決定情報が登録されていません。	受給者証のサービス種別と、 <u>明細情報および契約情報</u> に入力したサービスコードが一致しているかを確認してください。
E G 1 2	受給者台帳にサービス提供年月時点で有効な受給者の利用者負担上限月額情報が登録されていません。	受給者証の負担上限の適用期間を確認してください。
E G 0 5	請求情報の上限額管理事業所番号が受給者台帳の「利用者負担上限額情報・上限額管理事業所番号」と一致していません。	受給者証の「利用者負担上限額管理事業所名」に対応する <u>事業所番号</u> が、明細情報内の利用者負担上限額管理事業所の「指定事業所」欄に入力されているかを確認してください。
E G 1 7	上限額管理対象外の受給者です。	明細情報内の、利用者負担上限額管理事業所情報に値が入っています。受給者証の利用者負担上限額管理対象者該当の有無を確認してください。
E J 1 6	請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果」と「管理結果額」の関係が不正です。	以下のことを確認してください。 <u>上限管理事業所の場合</u> (1) 管理結果が「1」の場合、管理結果額が利用者負担上限月額①と等しいこと。 (2) 管理結果が「2」の場合、管理結果額と上限月額調整(①②の内少ない数)の値と等しいこと。 (3) 管理結果が「3」であり、かつ上限月額調整(①②の内少ない数)の値が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額と調整後利用者負担額が等しいこと。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額と上限月額調整(①②の内少ない数)の値が等しいこと。 < A型減免・事業者減免額が設定されている場合 > (4) 管理結果が「2」の場合、管理結果額と上限月額調整(①②の内少ない数)とA型減免・減免後利用者負担額が等しいこと。 (5) 管理結果が「3」かつA型減免・減免後利用者負担額が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額と調整後利用者負担額が等しいこと。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額とA型減免・減免後利用者負担額と等しいこと。 <u>上限額管理事業所以外の場合</u> (6) 管理結果が「1」の場合、管理結果額が0 円、または未設定であること。

エラー コード	内 容	対 処 方 法
E J 1 6	請求明細書の上限額管理事業所の「管理結果」と「管理結果額」の関係が不正です。	(7) 管理結果が「2」であり、かつ上限月額調整(①②の内少ない数)の値が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額と調整後利用者負担額が等しいこと。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額と上限月額調整(①②の内少ない数)の値が等しいこと。 (8) 管理結果が「3」であり、かつ上限月額調整(①②の内少ない数)の値が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額が調整後利用者負担額以下であること。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額が上限月額調整(①②の内少ない数)の値以下であること。 ＜A型減免・事業者減免額が設定されている場合＞ (9) 管理結果が「2」であり、かつA型減免・減免後利用者負担額が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額と調整後利用者負担額が等しいこと。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額とA型減免・減免後利用者負担額が等しいこと。 (10) 管理結果が「3」であり、かつA型減免・減免後利用者負担額が利用者負担上限月額①より大きい場合は、管理結果額が調整後利用者負担額以下であること。利用者負担上限月額①以下の場合は、管理結果額がA型減免・減免後利用者負担額以下であること。

IV. よくある問い合わせについて

【新規事業所関係について】

Q 1. 国保連合会への届出はどうすればよいか。

A 1. 行政機関より国保連合会へ新規事業所の情報が届き次第、必要書類を送付しますので、お手続きください。なお、送付は指定を受けられた翌月の月初めとなります。

【届出関係について】

Q 2. 『障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届』の届出内容に変更があった。

A 2. 請求者、口座情報、口座名義人に変更があった場合は、『障害福祉サービス費等の請求及び受領に関する届』の該当箇所を二重線で消し込み、赤字で変更内容を記入したうえで、毎月20日必着にて国保連合会に送付してください。変更内容については翌月より適用されます。なお、上記以外の変更の場合は、指定を受けられた行政機関に届け出てください。

【請求関係について】

Q 3. 各種マニュアルがどこにあるか分からない。

A 3. 電子請求受付システムにログイン後、トップページ上部に表示されている『マニュアル』よりダウンロードできます。

Q 4. 電子請求受付システムにログインできなくなった／パスワードを紛失した。

A 4. パスワードに入力誤り（アルファベットの大文字・小文字等）がないかを再度ご確認ください。パスワードを紛失された場合は再発行処理を行いますので、返信用封筒を同封のうえ「発行願」を提出してください。なお、「発行願」の様式については本会ホームページよりダウンロードいただけます。

（ホームページアドレス：<https://www.kyoto-kokuhoren.or.jp/nursingcare/05.html>）

Q 5. 証明書発行用パスワードを紛失した。

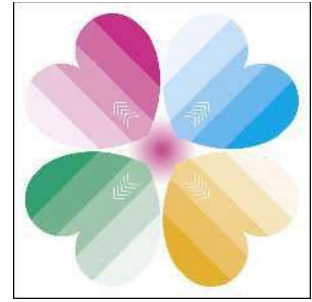
A 5. 証明書発行用パスワードを紛失された場合は、電子請求受付システムより再発行してください。なお、この手続きを行った場合、現在使用している証明書の有効期間の残日数に関わらず、新たに証明書を発行申請していただくことになり費用が発生しますのでご注意ください。手順については、電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）をご確認ください。

Q 6. 請求データの作成方法が分からない。

A 6. 請求データの作成方法及びソフトの操作方法については、電子請求受付システムより電子請求受付システム操作マニュアル（簡易入力編）をダウンロードしてご確認ください。

Q 7. 間違った請求データを送信したので取り消したい。

A 7. 毎月1～10日の受付期間であれば、事業所側にて電子請求受付システムより取り消しが可能です。手順については、電子請求受付システム操作マニュアル（事業所編）をご確認ください。



第三者評価事業受診のご案内

京都介護・福祉サービス
第三者評価等支援機構
(事務局：社会福祉法人京都府社会福祉協議会)

1

第三者評価の目的と趣旨

- ①第三者評価事業は、個々のサービス事業者の組織運営やサービスの提供内容について、その透明性を高めるとともに、サービスの質の向上・改善に寄与することを目的としています。
- ②そして評価の結果が公表されることで、結果として利用者の適切なサービス選択に資するための情報になることも重要な目的です。
- ③サービス事業者のコンプライアンス意識の顕在化と、利用者への安心と信頼を提供することにつながり、事業者と利用者の双方にとって有益な事業となることを期待するものです。

2

京都ならではの取り組み

★「受審」ではなく
「受診（ありのままを診る）」★

京都の第三者評価は、事業所を審判したり格付けするものではなく、ありのままを診るという意味で、「受診」としています。また、評価を行うに当たっては、「ポジティブ・アシスト」（肯定的支持）」を基本とし、事業所の「伴走者」の姿勢でのぞんでいます。今の事業所の強みをより伸ばし、弱みをより良い方向に改善する支援をしていく。

そのような「お手伝い」をすることが、京都の第三者評価の役割で、事業所側にとっては内的な効果と、外的な効果を得ることが出来ます。

3

内的な効果と外的な効果とは

「内的効果」⇒事業者の質の向上への取り組みの支援
例えば

- ・自らが提供するサービスの質について改善すべき点が明らかになる。
- ・そして改善すべき点が明らかになるため、サービスの質の向上に向けた具体的な取り組みの目標設定が可能となる。
- ・第三者評価を受ける過程において、職員の自覚と改善意欲を向上し、諸課題の共有化が促進される。

「外的効果」⇒就職希望者や利用者への情報提供
例えば

- ・就職フェアで「第三者評価受診事業所」として紹介され、就職希望者が、事業所を選択するときの一つの指標となります。
- ・きょうと福祉人材育成認証制度の要件となっています。
- ・利用者が、介護・福祉サービス事業所を選ぶときに役立つ情報を得ることが出来るとともに、サービスを受けている事業所が、問題解決やサービス向上に関心があるかを確認することができます。

4

受診事業所の声（アンケートより）

受診事業者からは次のような声が寄せられています。

●課題・情報の共有

- ①組織全体とチームの一貫した課題共有の重要性を改めて気付かされた。
- ②情報の共有・書類の管理の見直しの機会になった。
- ③項目ごとに細かく振り返りの資料として活用でき、新たな課題抽出にも役立った。

●方向性・指標

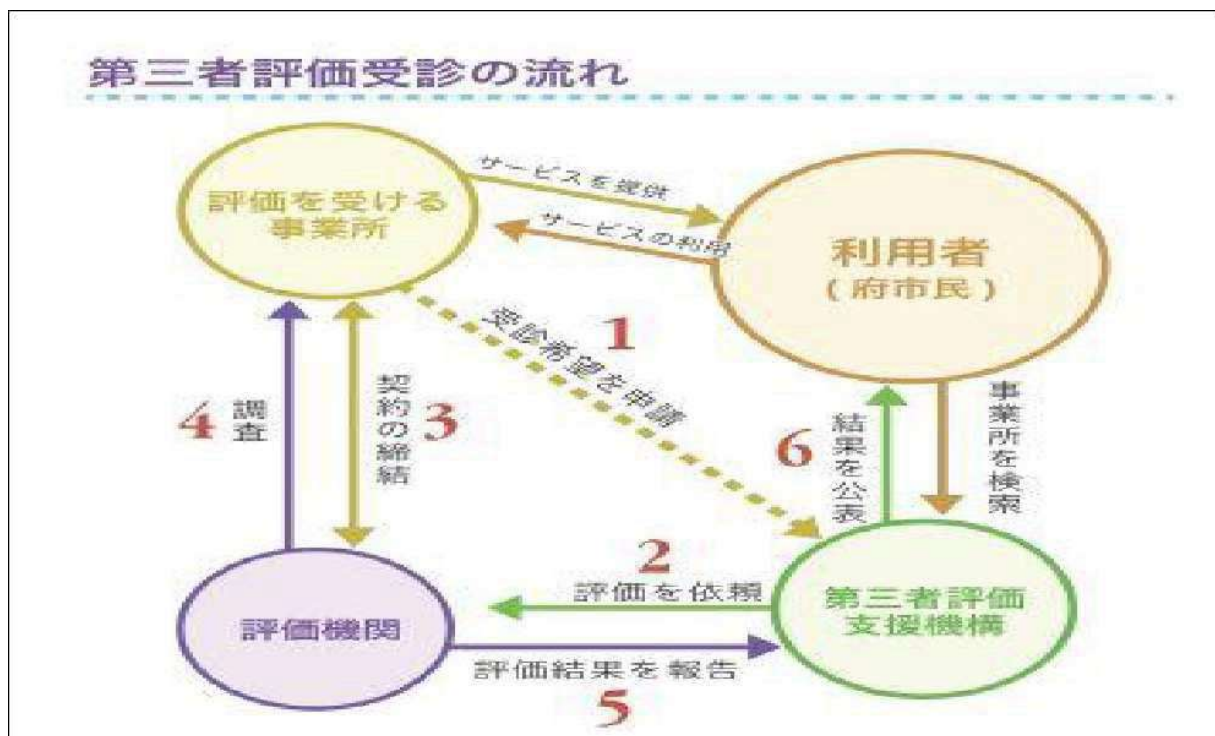
- ①見えていなかった事業所の「強み」を確認できた。
- ②よりよい労働環境・サービス内容を考えていくための指標となった。

●人材の育成・意識向上

- ①主任クラス等の中堅職員の意識が大きく変化した（人材育成としての効果が大きかった）
- ②管理職以外の職員も参加することにより、仕事に対する意識が上がった。業務改善に向う職員のモチベーションが高まった。
- ③これまで以上に、いろいろな職種間での情報の共有・連絡・相談が一体化した。

5

評価の流れ



詳細はホームページをご覧ください

京都介護・福祉サービス
第三者評価等支援機構
(事務局: 京都府社会福祉協議会)
ホームページURL

<http://kyoto-hyoka.jp/>

アクセスは
こちらから



(お問合せ先)

- ・ 障害福祉サービス事業者等の指導監査について
- ・ 運営上の留意事項について
- ・ 自主点検表について

京都市保健福祉局保健福祉部監査指導課
電話：２２２－３５５３

※自主点検表については、「障害福祉サービス事業者等集団指導資料」の裏表紙を参照し、ホームページからダウンロードしてください。

- ・ 労働基準法、労働安全衛生法等について

京都上労働基準監督署 電話：４６２－５１１２

（管轄区域：北区、上京区、左京区、中京区、右京区、西京区）

京都下労働基準監督署 電話：２５４－３１９６

（管轄区域：東山区、山科区、下京区、南区、長岡京市、向日市、乙訓郡）

京都南労働基準監督署 電話：６０１－８３２２

（管轄区域：伏見区、宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久世郡、綴喜郡、相楽郡）

- ・ 運営基準や報酬の算定方法について
- ・ 障害福祉サービス等の審査支払等について
- ・ 利用者の権利擁護、虐待防止及び身体拘束廃止について
- ・ 各種届出等について

京都市保健福祉局障害保健福祉推進室
電話：２２２－４１６１

- ・ 国保連合会業務関連事項について

京都府国民健康保険団体連合会介護保険課

電話：３５４－９０１１

- ・ 介護職員等による喀痰吸引等の実施のための制度について

京都府健康福祉部高齢者支援課

電話：４１４－４５６７

自主点検について

サービス種別ごとの自主点検表は、京都市のホームページ（京都市情報館）に掲載しておりますので、ご活用ください。

・ 障害者のサービス

京都市 障害者 自主点検

検索



※ 少なくとも年 1 回の自主点検を実施し、適正な運営に努めていただくよう お願いします。